

**IX CONVENIO COLECTIVO  
DE ILUNION  
OUTSOURCING, SA.  
2021-2023**

**Edición de mayo 2022,  
contiene:**

- **Versión inicial (BOE nº 247 (15.10.2021))**
- **Acuerdo de actualización de las tablas salariales para el año 2022 (BOE nº 108 de 06.05.2022)**

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**16786** *Resolución de 4 de octubre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IX Convenio colectivo de Ilunion Outsourcing, SA.*

Visto el texto del IX Convenio colectivo de la empresa Ilunion Outsourcing, SA (Código de convenio: 90012072011999), que fue suscrito con fecha 12 de julio de 2021, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y, de otra, por el Comité Intercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo, en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 4 de octubre de 2021.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

#### IX CONVENIO COLECTIVO ILUNION OUTSOURCING, SA

##### CAPÍTULO I

##### Ámbito de actuación

Preámbulo.

La negociación de este convenio colectivo viene marcada por dos hechos históricos que han tenido una influencia directa sobre la misma. Por un lado, la difícil situación por la que atraviesa la economía española, debido a la intensa crisis provocada por la pandemia del COVID-19, a la que ni el sector de actividad en el que opera la empresa, ni, obviamente, la propia compañía han sido ajenos. Una situación que, a día de hoy, mantiene en ERTE a un volumen importante de la plantilla y que nos sitúa en un escenario de incertidumbre en relación a la recuperación de los niveles de actividad pre-pandemia. Y, por otro lado, la firma del primer Convenio Colectivo Estatal de Empresa de Servicios Auxiliares de Información, Recepción, Control de Accesos y Comprobación de Instalaciones que viene a dotar al sector de un marco normativo que regule esta actividad, la dignifique y confiera al colectivo de trabajadores y trabajadoras una identidad laboral propia.

Es por ello que, ambas partes consideran necesario adaptar y cohesionar las condiciones laborales, tanto al contexto socio-laboral actual, como a las condiciones

contenidas en el nuevo convenio colectivo del sector, constituyendo el contenido del convenio que hoy acordamos el marco más adecuado para el desarrollo de las relaciones laborales en la empresa.

El acuerdo alcanzado por las partes es fruto del diálogo y el esfuerzo de ambas partes por mantener un convenio de empresa que mejora el I Convenio Estatal de Empresas de Servicios Auxiliares de Información, Recepción, control de Accesos y Comprobación de Instalaciones, firmado el pasado 30 de junio de 2021. Por nombrar algunas de estas mejoras respecto al convenio estatal, destacamos las dispuestas en materia de igualdad, prestaciones sociales o conciliación.

Si bien es cierto que este nuevo convenio ha introducido cambios que requieren un importante sacrificio para hacer frente a las circunstancias anteriormente expuestas, también encontramos regulados aspectos de especial trascendencia como el cambio de empresa contratista o entidad adjudicataria de alguno de los servicios objeto del ámbito funcional y personal del nuevo convenio estatal, con sujeción a los límites y condiciones establecidos en el mismo, el cual este convenio de empresa utiliza como referente.

De este modo, la subrogación de personal regulada en el nuevo convenio estatal es una figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial y subrogación de plantillas establecidas por vía legal y contenidas en la Directiva 2001/23/CE del Consejo, de 12 de marzo de 2001. Dicho, en otros términos, manteniéndose la personalidad jurídica de la empresa cesante y sin traspaso directo de cualquiera clase de activos entre esta y la entrante, no existiría obligación de mantenimiento del empleo si no fuera porque las partes firmantes del nuevo convenio estatal así lo han establecido, siempre que sea conforme a los requisitos y condiciones previstos en el mismo.

Así, la subrogación empresarial establecida en el nuevo convenio estatal opera como exigencia de la negociación colectiva por deseo expreso de las partes firmantes, como garantía de estabilidad en el empleo, pero sujeta a ciertos límites que pretenden conjugar dicho principio con el respeto más exigente a las reglas de la libre concurrencia en el mercado. Por ello es objetivo explícito de las partes negociadoras a la hora de regular la subrogación de personal contenida en dicho convenio, conciliar la estabilidad en el empleo con las exigencias derivadas de la viabilidad de las entidades que operan en el sector que no pueden sufrir las consecuencias negativas de incumplimientos ajenos a ellas.

En definitiva, ambas partes quieren hacer constar que pese a las dificultades han alcanzado un acuerdo que, aun estando lejos de sus respectivos objetivos, posibilita el mantenimiento de mejores condiciones socio-laborales respecto a la negociación colectiva sectorial y la garantía de estabilidad en el empleo en los términos regulados en el convenio colectivo sectorial.

#### Artículo 1. *Ámbito personal.*

El presente convenio colectivo establece las condiciones de trabajo y las normas básicas de las relaciones laborales entre Ilunion Outsourcing, SA, y las personas trabajadoras de ésta.

#### Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este convenio colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y aquéllos que pueda establecer en el futuro en todo el territorio español.

#### Artículo 3. *Ámbito funcional.*

El presente convenio colectivo establece las normas básicas que regirán las condiciones de trabajo entre la empresa y las personas trabajadoras incluidos en su

ámbito personal y territorial que desempeñen las siguientes funciones reguladas en el apartado 2 del artículo 6 de la Ley 5/2014, de 4 de abril:

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

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

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

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

Igualmente, quedarán afectadas por este convenio, las divisiones, líneas de negocio, secciones u otras unidades productivas autónomas dedicadas a la prestación del servicio regulado en el presente ámbito funcional.

#### Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor, con carácter general, el día 1 de enero de 2021, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo en aquellas materias para las que en su articulado se establezca otro plazo de vigencia. Asimismo, el convenio mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, quedando prorrogado íntegramente hasta su sustitución por otro convenio de igual ámbito y eficacia.

#### Artículo 5. *Denuncia.*

La denuncia del presente convenio se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31 de diciembre de 2023.

#### Artículo 6. *Unidad de convenio.*

El presente convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en el mismo.

Si alguna de las cláusulas del presente convenio colectivo fuera declarada nula, se someterá a revisión la repercusión que dicha nulidad pueda tener sobre el contenido del convenio colectivo, manteniéndose vigente el contenido no afectado por la nulidad.

#### Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

Se acuerda la designación de una Comisión Paritaria en cumplimiento de lo previsto en el artículo 85 apartado 3.e) del Estatuto de los Trabajadores como órgano de interpretación, vigilancia y desarrollo del presente convenio, así como de cualquier otra función que le sea encomendada en el articulado del mismo.

## 7.1 Composición.

La Comisión Paritaria estará integrada por 2 miembros de cada representación sindical firmante e igual número de miembros de la parte empresarial.

La condición de miembro de la comisión es personal. Asimismo, la empresa y la representación social podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares. Las sustituciones o suplencias de los miembros de la Comisión, que pudieran producirse, se comunicarán obligatoriamente a la secretaría de la comisión.

Las horas invertidas en las reuniones que convoque formalmente la empresa, no computarán a efectos de crédito sindical, siendo consideradas como horas de trabajo efectivo.

## 7.2 Competencias.

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos del presente convenio colectivo.
- b) Seguimiento y vigilancia de la aplicación y cumplimiento de lo pactado.
- c) Entender, de forma previa a la vía administrativa y judicial, en relación a los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos con respecto a la aplicación de los preceptos derivados del presente convenio colectivo. Este trámite preprocesal se considera en todo caso obligatorio e inexcusable para la válida prosecución del conflicto colectivo.
- d) Confección y publicación de las revisiones salariales.
- e) Control y registro de los acuerdos entre la empresa y el Comité Intercentro.
- f) Cualquier otra función o competencia que pueda estar encomendada por disposición legal o regulada en este convenio.
- g) El establecimiento de los procedimientos y plazos de actuación de esta Comisión.

## 7.3 Funcionamiento.

La Comisión deberá quedar constituida en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la firma del presente convenio, permaneciendo en sus funciones durante la vigencia del mismo.

- 1) La Secretaría de la Comisión, será ejercida rotativamente por cada una de las representaciones con carácter anual alterno, estará obligada a transmitir a cada una de las partes, dentro del plazo de 3 días hábiles desde su recepción, cuantas notificaciones, documentos, escritos, etc., sean remitidos a la sede de la Comisión por el conducto más rápido posible.
- 2) La Comisión se reunirá siempre que cualquiera de las partes lo solicite. La parte que solicite la reunión deberá comunicar a la Secretaría de la Comisión, con al menos 7 días hábiles de antelación a la fecha en que inste la reunión, los antecedentes del tema objeto de debate.
- 3) La convocatoria de reunión por parte de la Secretaría se realizará con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista de reunión, se hará por escrito, mediante correo electrónico, con indicación del Orden del Día, lugar y fecha de la reunión, adjuntándose la documentación necesaria. La reunión deberá celebrarse obligatoriamente dentro de los 15 días siguientes a la recepción por la Secretaría de la propuesta de reunión.
- 4) Para el supuesto de inaplicación del Convenio, y conforme con el artículo 82.3 del ET la Comisión dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.
- 5) La celebración de las reuniones, debidamente convocadas, requerirán, para su constitución, la asistencia de todos los miembros que la componen, lo que exige que ambas partes estén representadas en su totalidad.
- 6) Para la adopción de acuerdos con carácter vinculante se exigirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las 2 representaciones.

7) Se redactará por la Secretaría el acta con los acuerdos alcanzados de las reuniones de la Comisión, que será firmada el mismo día de la celebración de la reunión.

8) Para su validez, las actas deberán ser aprobadas y firmadas por los miembros de la Comisión presentes en la reunión. Una vez aprobadas, las actas tendrán carácter vinculante. Los acuerdos adoptados que la Comisión así decida serán presentados para su registro en la autoridad laboral correspondiente.

9) Ambas partes están obligadas a negociar bajo el principio de buena fe.

#### 7.4 Procedimiento extrajudicial de solución de conflicto.

1) Las partes manifiestan su adhesión al VI Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos (ASEC), así agotadas las posibilidades de acuerdo en el seno de la Comisión, se instarán los procedimientos previstos en dicho sistema

2) Se someterán a las actuaciones de los servicios de resolución extrajudicial de conflictos, los conflictos colectivos de interpretación y vigilancia del convenio colectivo no resueltos en la comisión, así como otros de diferente índole que afecten a las personas trabajadoras incluidos en su ámbito de aplicación. Acordando las partes su adhesión a los diversos sistemas de solución extrajudicial de conflictos existentes en el ámbito autonómico, en el supuesto de que el conflicto no traspase el ámbito de una comunidad autónoma.

3) La Comisión actuará como órgano de conciliación, mediación y arbitraje en todos los conflictos colectivos derivados de este acuerdo, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales, o de aplicación de lo previsto en los sistemas extrajudiciales de solución de conflictos, así como en el período de preaviso de huelga. Así se someterán de forma obligatoria a la Comisión, tanto los conflictos colectivos que pudieran suscitarse durante la vigencia del presente convenio, como los preavisos de convocatoria de huelga.

4) Estarán legitimados para iniciar los citados procedimientos aquellos sujetos que, de conformidad con la legislación vigente, se encuentren facultados para promover conflictos colectivos o huelgas. De no llegarse a acuerdo e iniciarse la consiguiente huelga o conflicto colectivo, las partes podrán, en cualquier momento, pedir de nuevo la intervención en arbitraje de la Comisión, siendo ésta la que dicte la resolución vinculante que corresponda.

#### 7.5 Gastos de los miembros de la Comisión Paritaria.

Siempre que se reúnan los miembros de la Comisión Paritaria, los gastos correrán a cargo de la empresa, quedando liberada la parte social por el tiempo que dure la negociación.

#### 7.6 Sede.

La sede administrativa de la Comisión, a efectos de notificaciones y comunicaciones, queda establecida en el domicilio social de la empresa, C/Albacete, 3, edificio Torre Ilunion, 2.ª planta, Madrid.

### Artículo 8. *Compensación, absorción y garantía «ad personam».*

Las condiciones contenidas en este convenio colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieren rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual, y por todos los conceptos y pluses que se vinieran percibiendo.

Por ser condiciones mínimas, las de este convenio, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

## CAPÍTULO II

**Organización y prestación del trabajo***Sección primera. Dirección, derechos y obligaciones**Artículo 9. Dirección y control de la actividad laboral.*

Como principios generales, la organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la empresa.

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

Es competencia de la empresa la organización general del trabajo, dentro de las disposiciones legales, correspondiéndole la planificación y estructuración del mismo, así como el señalamiento de previsiones, presupuestos y objetivos de todos los centros de trabajo y la descripción y asignación de funciones y responsabilidad de cada sección y departamento, y demás atribuciones que la normativa laboral le atribuya.

La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada persona trabajadora. La empresa facilitará al personal operativo el cuadrante de trabajo previsto, sea éste mensual o anual, siguiendo la pauta habitual en cuanto al cómputo de jornada que hubiese establecido. Como norma general estos cuadrantes serán mensuales por lo que la empresa deberá hacer entrega de dichos cuadrantes debidamente firmados y sellados por la empresa, con 7 días de antelación al mes de su vigencia. Las modificaciones que sufran los cuadrantes iniciales se contendrán en cuadrantes distintos a los iniciales haciendo entrega igualmente de dichos cuadrantes a la representación de los trabajadores.

b) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución clara y sencilla, de manera que las personas trabajadoras puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

c) La adjudicación a cada persona trabajadora del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos, y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos tanto de la empresa como de sus clientes.

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

f) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambios de funciones, o retribuciones, sean con incentivos o sin ellos, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles.

*Artículo 10. Derechos de las personas trabajadoras.*

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



## Artículo 11. *Deberes de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen como deberes básicos el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, y en todo caso a las que tienen por objeto la actividad para la que ha sido contratado; observar las medidas de seguridad e higiene de general cumplimiento y las que se adopten para las específicas condiciones del puesto de trabajo a cubrir; cumplir las órdenes e instrucciones que los mandos de su empresa impartan en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; y contribuir a la mejora de la productividad.

La persona trabajadora cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta a la empresa, a través del Responsable de Equipo o mando intermedio que corresponda, de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio, no siendo responsable de los desperfectos ocurridos en los que no tenga participación directa en los mismos o en los que se deriven de los posibles defectos de fabricación.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que las personas trabajadoras sujetas a este convenio colectivo, mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de la empresa y aquellos relativos a los terceros para los que prestan sus servicios, y cuando dicha prestación de servicio conculque cualquier disposición legal, dicha circunstancia será puesta en conocimiento inmediato del mando intermedio correspondiente quienes, en su caso, tratarán el tema con la empresa con total y absoluta reserva confidencial, salvo en el caso en que la norma transgredida se halle contemplada en el Código Penal, en cuyo caso, luego del estudio conveniente de la situación podrá ser denunciado por las vías reglamentarias a las autoridades competentes. En ningún caso la puesta en conocimiento de estas incidencias, con independencia de que la práctica sea ilegal o no, generará ningún tipo de consecuencia negativa para las personas trabajadoras que hubiesen trasladado esta información.

## *Sección segunda. Clasificación profesional*

### Artículo 12. *Clasificación profesional.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo establecen que a partir del 1 de julio del 2021 el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa se adaptará a la estructura profesional estipulada en el I Convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones. De este modo, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo se clasificará en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo Profesional 1. Directores y Titulados.
- Grupo Profesional 2. Mandos Intermedios.
- Grupo Profesional 3. Personal Administrativo.
- Grupo Profesional 4. Personal Comercial.
- Grupo Profesional 5. Personal Operativo.

En el Anexo II del presente convenio colectivo se refleja la acomodación de los grupos profesionales actuales a los grupos profesionales de la nueva estructura profesional.

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



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

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales por interpretación y aplicación de factores generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras en función del puesto de trabajo que desarrollan serán adscritas a un grupo profesional de los establecidos en esta Sección circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo. En todo caso, la posesión por parte de una persona trabajadora de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

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

Los factores de valoración considerados son los siguientes:

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

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

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

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

e) Mando: En este factor se valorará el nivel de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce tal mando.

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

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

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

#### Artículo 13. *Grupo Profesional 1. Directores y Titulados de estructura.*

a) Director General: es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la Dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director/Gerente: es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de un Área, funciones administrativas en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

c) Titulado de grado superior o Titulado de grado medio: titulados son aquéllos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

## Artículo 14. *Grupo Profesional 2. Mandos Intermedios de estructura.*

a) Jefe de Servicios: es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

Dependen de él las diversas secciones administrativas/operativas, a las que imprime unidad.

b) Supervisor de Servicios: es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa/operativa que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Coordinador de Servicios: es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar al personal que tenga a su cargo, así como coordinar los trabajos entre el personal que de él dependa.

d) Inspector: es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a las demás personas trabajadoras, dando cuenta inmediatamente al jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre su personal.

## Artículo 15. *Grupo Profesional 3. Personal Administrativo de estructura.*

a) Oficial de Primera Administrativo: es la persona trabajadora que actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

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

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

## Artículo 16. *Grupo Profesional 4. Personal Comercial de estructura.*

a) Jefe de Ventas: es la persona trabajadora, que provisto o no de poderes limitados, y bajo el control e instrucción del Director Comercial, está encargada y tiene responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa. Es la responsable geográfica de la gestión con los clientes, y los procesos administrativos asociados.

b) Jefe de Equipo Comercial: es la persona trabajadora que, bajo las órdenes del Jefe de Ventas, es la encargada de coordinar y supervisar un equipo de consultores comerciales y vendedores. Dentro de sus funciones están la promoción, venta y gestión de productos y servicios de la Empresa.

c) Ejecutivo Comercial: es la persona trabajadora que tiene conocimientos y experiencia suficiente para desarrollar la promoción y venta de productos y servicios para la empresa, así como la gestión post venta en clientes. Asimismo, realiza la gestión y/o negociaciones con colaboradores, que posibiliten la venta de manera indirecta.

d) Consultor Comercial: es la persona trabajadora con experiencia comercial, que realiza funciones de prospección de mercado, promoción y venta de productos y servicios para la Empresa, necesitando para ello un alto conocimiento y cualificación de los productos y servicios a promover.

e) Vendedor/Promotor de ventas: es la persona trabajadora que realiza funciones de prospección de mercado, promoción y venta de productos y servicios para la empresa, necesitando para ello un conocimiento y cualificación básica, debido a la sencillez de los productos y servicios a promover.

Artículo 17. *Grupo Profesional 5. Personal Operativo.*

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

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

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

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

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

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

b) Auxiliar de servicios especializado: Es la persona trabajadora que, realizando, con carácter principal, las funciones descritas en el punto anterior, requiere de una formación específica, licencia o habilitación para la efectiva prestación del servicio, sin que dicho requisito pueda implicar, en ningún caso, la prestación de servicios en actividades ajenas a las reguladas en el ámbito funcional del presente convenio colectivo.

Artículo 18. *Idoneidad en la ocupación de puesto de trabajo.*

Las partes firmantes de este convenio colectivo se comprometen a que cada puesto de trabajo sea ocupado por la persona trabajadora más idónea en razón de sus cualidades técnicas, profesionales y humanas, a cuyo fin deberán establecerse planes de formación, cursos profesionales, de perfeccionamiento y adiestramiento. Así mismo, se potenciará la contratación de personas con discapacidad.

Artículo 19. *Trabajos de superior e inferior grupo profesional.*

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención, debiendo la empresa comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

La persona trabajadora que realice por razones técnicas u organizativas justificadas trabajos de inferior grupo profesional al suyo y por el tiempo imprescindible para su atención, conservará el salario de su grupo profesional. Esta situación no podrá ser

superior a 3 meses. La empresa evitará que la realización de trabajos de inferior grupo profesional recaiga siempre en una misma persona trabajadora. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de grupo profesional inferior tuviera su origen en la petición de la persona trabajadora, se asignará a esta la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

La empresa procurará que los servicios especiales, ordinariamente mejor retribuidos, sean de carácter rotativo entre las personas trabajadoras aspirantes al desempeño de los mismos.

La empresa podrá, por razones técnica u organizativas justificadas, encomendar trabajos de superior grupo profesional, abonando a la persona trabajadora la retribución correspondiente a las funciones efectivamente realizadas. Cuando una persona trabajadora realice funciones superiores a las de su grupo profesional durante 6 meses en un año u 8 durante 2 años, la persona trabajadora consolidará el grupo profesional quedando la empresa obligada a reconocer el ascenso.

#### Artículo 20. *Ascensos y provisión de vacantes.*

Cuando se produzca una vacante, por baja, jubilación, excedencia voluntaria, traslado, ascenso, o supuestos similares, siempre que la persona trabajadora no tenga derecho a la reserva de la misma, será potestad de la empresa, proceder a su amortización.

Cuando la empresa opte por no amortizar dicho puesto de trabajo, se procederá a cubrir la vacante de conformidad con los siguientes criterios:

20.1 Si la vacante llevase adjunto a las mismas funciones de mando o de especial confianza, será potestad de la Dirección de la empresa cubrir dicha vacante como libre designación. A los efectos del presente convenio se entenderá que son puestos de especial confianza únicamente aquellos encuadrados en el Grupo Profesional I.

20.2 Para el resto de los casos, se atenderá a las siguientes normas:

a) Se atenderán los criterios de no discriminación por sexo descritos en el ET y se atenderá a los criterios relativos a la promoción establecidos en el Plan de Igualdad. Se tendrá presentes para la ocupación de los puestos de trabajo, tanto por contratación como por promoción, las medidas de fomento de la igualdad real entre hombres y mujeres, en base a garantizar la ocupación, en igualdad de condiciones de idoneidad, de personal del sexo menos representado en el grupo o nivel profesional al que corresponda el puesto en cuestión.

b) Las personas trabajadoras pertenecientes a la empresa en el momento que se produzca la vacante tendrán preferencia a ocupar dicha vacante, siempre que demuestren los requisitos de formación que dicha vacante precise.

c) Las personas trabajadoras que estén desempeñando funciones de superior grupo en el momento de producirse dicha vacante, tendrán preferencia a ocupar dicho puesto, siempre que el desempeño de esas funciones no fuese de forma interina hasta la adjudicación definitiva.

d) A los puestos de personal operativo que se produzcan vacantes, tendrán preferencia las personas trabajadoras de inferior grupo, con atención a la antigüedad en la empresa.

e) Para vacantes del apartado anterior no será necesario tener una antigüedad mínima en la empresa.

20.3 Para cubrir cualquier vacante o cuando se prevean nuevas contrataciones en la empresa se dará audiencia a los representantes de los trabajadores.

La empresa informará por escrito al inicio del proceso de selección a la representación legal de los trabajadores del tipo de proceso, filtros y actividades relacionadas con la selección.

En caso de reclamación contra la selección efectuada formulada por alguna persona trabajadora de la empresa que se estime injustamente pospuesta a favor de otra persona candidata, el Comité Intercentro tendrá acceso a las Actas o Informes de evaluación y demás documentación del proceso selectivo relativas a la persona trabajadora reclamante y a la persona aspirante seleccionada.

Artículo 21. *Información sobre composición de la plantilla.*

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la empresa entregará mensualmente al Comité Intercentro mediante un soporte informático adecuado para el tratamiento de datos, la relación de las personas trabajadoras, con los siguientes datos:

1. N.º de personal.
2. Nombre y apellidos.
3. DNI.
4. Fecha de nacimiento.
5. Fecha de antigüedad.
6. Fecha de ingreso.
7. Delegación y subdelegación.
8. Centro de trabajo.
9. Tipo de contrato.
10. Dirección/Teléfono.
11. Grupo y nivel profesional.
12. Porcentaje de jornada.
13. Tipo de discapacidad.
14. Porcentaje de discapacidad.
15. Convenio de aplicación.

Los representantes de los trabajadores sólo podrán utilizar tal información para el cumplimiento de sus tareas de representación y deberán guardar sigilo profesional sobre la misma.

*Sección tercera. Sobre el contrato y el lugar de trabajo*

Artículo 22. *Compromiso con el empleo.*

Las partes firmantes del convenio abogan por el mantenimiento y recuperación de un empleo de calidad. A tal efecto se fijan como objetivo el fomento de la estabilidad en el empleo y la reducción de la temporalidad, eliminando la injustificada. Para conseguir estos objetivos procurarán la contratación indefinida como modelo normal de acceso al mercado de trabajo para cubrir las necesidades permanentes de la empresa, la utilización de las formas de contratación temporal causal y la ampliación en lo posible de las jornadas de los contratos a tiempo parcial para cubrir igualmente necesidades temporales. En consecuencia, la empresa asume el compromiso de mantener un porcentaje de personal con contrato indefinido no inferior al 65% de la plantilla global. Para el cómputo de dicho porcentaje no se tendrán en consideración los contratos de interinidad.

Artículo 23. *Clasificación según la duración del contrato.*

En función de su duración, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, o bien por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo conforme a lo establecido legalmente.

Los contratos celebrados por obra o servicio determinado, suscritos a partir del 18 de junio de 2010, no podrán tener una duración superior a 4 años. Los contratos eventuales para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o

excesos de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, tendrán una duración según lo establecido en el Convenio colectivo estatal de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones.

Artículo 24. *Modificaciones de las condiciones de trabajo.*

La Dirección de la empresa podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la empresa.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 ET.

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual deberá ser notificada por el empresario a la persona trabajadora afectada y a sus representantes legales con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad.

En los supuestos previstos en los párrafos a), b), c), d) y f), si la persona trabajadora resultase perjudicada por la modificación sustancial tendrá derecho a rescindir su contrato y percibir una indemnización de 20 días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de 9 meses.

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo deberá ir precedida de un período de consultas con el Comité Intercentro de duración no superior a 15 días, que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para las personas trabajadoras afectadas.

Artículo 25. *Período de prueba.*

Podrá concertarse por escrito un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo, a excepción del salario devengado hasta el momento del cese.

El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según el grupo profesional:

- Personal grupo profesional 1: seis meses.
- Personal grupo profesional 2: dos meses.
- Personal grupo profesional 3: dos meses.
- Personal grupo profesional 4: dos meses.
- Personal grupo profesional 5: dos meses.

No obstante, no existirá período de prueba si la persona trabajadora fuera contratada de nuevo por la misma empresa, salvo que lo sea para funciones diferentes a las desarrolladas en el anterior contrato de trabajo y siempre de acuerdo con lo establecido en el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

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



Durante este período tanto la empresa como las personas trabajadoras, podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso ni indemnización.

En cualquier caso, la persona trabajadora, durante el período de prueba, percibirá como mínimo la remuneración correspondiente al grupo profesional para la que fue contratado.

#### Artículo 26. *Subrogación de servicios.*

Se estará a lo dispuesto sobre subrogación en el I Convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones, firmado el día 30 de junio de 2021.

La figura de la subrogación de servicios entrará en vigor un mes después de la publicación en el BOE del I Convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones.

#### Artículo 27. *Subrogación de los representantes de los trabajadores.*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del I Convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones, para el periodo 2021 - 2023.

#### Artículo 28. *Cese.*

El cese de las personas trabajadoras tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal grupo profesional 1: tres meses.
- Personal grupo profesional 2: un mes.
- Personal grupo profesional 3: un mes.
- Personal grupo profesional 4: un mes.
- Personal grupo profesional 5: quince días.

El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa estará obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso de 15 días, por parte de la empresa en casos de finalización del contrato que superen el año de servicio, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente a las retribuciones que se generarían en esos 15 días o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto.

Con independencia del cumplimiento del artículo 49.2 del ET, en relación con la entrega de la propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas, el abono de éstas se pondrá a disposición de las personas trabajadoras dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de baja.

En todo caso, la nómina correspondiente al mes de la terminación de la relación laboral deberá ser abonada, como muy tarde, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la misma.

#### Artículo 29. *Jubilación a la edad legal de jubilación ordinaria.*

En conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 28/2018, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria cuando la persona trabajadora cumpla la edad legal de jubilación fijada en la



normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

- a) Contratación de una nueva persona trabajadora por cada contrato extinguido por este motivo.
- b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.

En todo caso, la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

No será de aplicación el condicionado anterior, en caso de jubilación voluntaria.

#### Artículo 30. *Lugar de trabajo.*

Se entiende por lugar de trabajo el espacio físico donde la persona trabajadora desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por el empresario y la normativa legal vigente en materia de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles al empresario, quedando la persona trabajadora obligada a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una Macro concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y salida de las personas trabajadoras. El personal podrá ser cambiado de un centro de trabajo, o de un lugar de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad, entendida en los términos antes expresados.

La empresa racionalizará los cambios de personal de manera que en la medida de lo posible dicho personal siga prestando su servicio dentro de la misma localidad en que se hallará y en todo caso, lo más próximo a su domicilio.

La empresa comunicará a la representación de los trabajadores todos los cambios que se generen, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en todo caso en el Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguna de las personas trabajadoras de la empresa, incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

#### Artículo 31. *Desplazamientos.*

Cuando una persona trabajadora tenga que desplazarse por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 30 del presente convenio colectivo, donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas.

En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo que le sea indicado por la empresa.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular de la persona trabajadora, se abonará a razón de 0,26 euros por kilómetro.

**Artículo 32. Traslados.**

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

1. Petición de la persona trabajadora y/o permuta. Existirá preferencia en estos supuestos para la persona trabajadora fija, en función de su antigüedad real en la empresa, siempre que concurren servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.

2. Mutuo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

3. Por necesidades del servicio, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que justifiquen el traslado, conforme al procedimiento legal correspondiente según refiere el artículo 40 del ET, atendiendo al siguiente orden de prioridad:

- 1.º Personal voluntario.
- 2.º Personal sin cargas familiares.
- 3.º Personal con cargas familiares.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

El traslado no dará derecho a dietas.

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

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

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que por escrito se hayan establecido, indicando el lugar y duración del mismo.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades. En caso de oposición al traslado por parte de la persona trabajadora ésta acudirá a la jurisdicción competente. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a una mensualidad de salario real.

La persona trabajadora que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de 2 años, salvo acuerdo mutuo.

**Artículo 33. Importe de las dietas.**

Todas las personas trabajadoras que por necesidades y orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a localidad distinta a aquella en que radique el centro de trabajo para el que ha sido contratado y de la que constituya su residencia habitual, tendrán derecho a percibir las siguientes cantidades destinadas a compensar los gastos normales de manutención y estancia.

Importe de las dietas.

Cuando la persona trabajadora tenga que:

Realizar una comida fuera de su localidad 8,50 euros/día.

Realizar dos comidas fuera de su localidad 19,50 euros/día.

Pernoctar y desayunar fuera de su localidad 36,77 euros/día.

Pernoctar fuera de su localidad y realice dos comidas 55,68 euros/día.

No obstante, lo anterior, aun existiendo desplazamiento a otra localidad, no se adquiere derecho a dieta cuando esa localidad y la que constituye su centro de trabajo o residencia habitual no están situados a distancia que exceda de 30 kilómetros.

*Sección cuarta. La jornada de trabajo, festivos y vacaciones*

Artículo 34. *Jornada de trabajo.*

34.1 Jornada.

La jornada anual será de 1804 horas al año a razón de 164 horas al mes hasta el 30 de junio de 2021. Del 1 de julio de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, la jornada será de 1.826 horas al año en cómputo anual, a razón de 166 horas mensuales, quedando fijada en 1.815 horas al año en cómputo anual, a razón de 165 horas mensuales, desde el 1 de enero de 2022. Desde el 1 de enero de 2023 la jornada será de 1.804 horas al año en cómputo anual, a razón de 164 horas mensuales.

34.2 Jornada diaria.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a 9 diarias, salvo en aquellos servicios donde la empresa y la representación legal de los trabajadores pacten una duración superior. No podrá dividirse en más de 2 períodos, en el supuesto de jornada partida

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo.

34.3 Descanso semanal y entre jornada.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta 14 días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo. La duración del descanso semanal de los menores de 18 años será, como mínimo, de 2 días ininterrumpidos.

Se garantizará a cada persona contratada el disfrute de un fin de semana al mes, exceptuando aquellos contratos que se celebren para fines de semana y festivos. Con el objeto de respetar el número de fines de semana libres obligatorios, el fin de semana que coincida en 2 meses, se computará en el mes que coincida con el sábado. A estos efectos se considera como fin de semana el periodo de 48 horas comprendido entre las 00.00 horas del sábado y las 24.00 horas del domingo.

La persona trabajadora librará, al menos, uno de los siguientes periodos, siempre que las necesidades organizativas lo permitan:

El turno nocturno del 24 de diciembre y el 25 de diciembre.

El turno nocturno del 31 de diciembre y el 1 enero.

Cuando la jornada diaria tenga una duración continuada, o cualquiera de los tramos si es jornada partida, de entre 4 o más horas e inferior a 6 horas, existirá un descanso de 10 minutos, considerados como tiempo efectivo de trabajo; de la misma forma, si la jornada diaria de duración continuada, o cualquiera de los tramos si es jornada partida, fuera superior a 6, dicho descanso será de 20 minutos considerados como tiempo efectivo de trabajo.

Corresponderá a la empresa la distribución, y forma de llevar a cabo los descansos establecidas anteriormente, organizándolos de modo lógico y racional en función de las necesidades del servicio, sin que los descansos puedan establecerse antes de haber transcurrido 2 horas desde el inicio de la jornada, ni después de que falten 90 o menos minutos para la conclusión de la misma.

En jornada partida solamente será posible una única interrupción de la jornada diaria. Cuando la jornada sea partida no podrá mediar entre el final de la primera parte y el principio de la segunda, más de 2 horas, sin perjuicio de acuerdo, individual o colectivo entre empresa y las personas trabajadoras, con informe preceptivo de los representantes legales de los trabajadores. Se recomienda, no obstante, que este tiempo máximo se acorte. La jornada partida no podrá aplicarse a las personas trabajadoras con jornada igual o inferior a 25 horas semanales ni a aquellas personas trabajadoras con prestación de servicios de 4 horas diarias o inferior.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de 13 horas, salvo en los casos siguientes:

- a) Por especial urgencia o perentoria necesidad.
- b) En el trabajo por turnos

#### 34.4 Horarios y cuadrantes.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderá de carácter interrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo, debiéndose respetar siempre la jornada máxima de la persona trabajadora, conforme al contrato firmado.

La empresa someterá a la representación de los trabajadores el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinará en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. La representación de los trabajadores será informada de la organización de los turnos y relevos mediante la entrega de las copias de los cuadrantes mensuales.

La empresa entregará el cuadrante de trabajo mensual con 7 días de antelación. Este cuadrante deberá seguir la cadencia de libranzas y turnos del mes anterior, siempre que permanezca en el mismo centro. Cuando las personas trabajadoras deseen cambiar el turno de trabajo en su centro habitual, podrán hacerlo, siempre que este cambio se realice por escrito, con una antelación mínima de 12 horas y conste la aceptación de ambas personas trabajadoras.

En caso de coincidir dos personas trabajadoras en un mismo puesto de trabajo a cubrir, se abonará un mínimo de 4 horas a precio de la hora extra de su grupo profesional.

A las personas trabajadoras con hijos/as menores de 9 años se procurará facilitarles libre el día 6 de enero, siempre que quede el servicio cubierto.

El calendario laboral para el personal de los grupos 1, 2, 3 y 4 se pactará entre el Comité Intercentro y la empresa atendiendo a las características especiales de cada Delegación. En él constarán los días laborables y festivos de cada comunidad, así como la hora de entrada, quedando garantizada la jornada diaria que se pacte. Cada persona trabajadora de estos Grupos recibirá copia de su calendario anual.

#### 34.5 Registro de la jornada de trabajo.

La empresa llevará un registro efectivo y diario de las horas de cada persona trabajadora, y se totalizará cada mes, entregando copia a la persona trabajadora y a los representantes legales de los trabajadores mensualmente.

#### 34.6 Imposibilidad de la prestación del servicio.

Si la persona trabajadora no pudiera prestar sus servicios una vez vigente el contrato porque el empresario se retrasare en darle trabajo por impedimentos imputables al mismo y no a la persona trabajadora, este conservará el derecho a su salario, sin que pueda hacersele compensar el que perdió con otro trabajo realizado en otro tiempo.

Si una persona trabajadora no completara su jornada mensual, tendrá que recuperarla en los 6 meses siguientes a generarse tal déficit durante 2021, en los 4 meses siguientes a generarse tal déficit durante 2022 y en los 2 meses siguientes a

generarse tal déficit durante 2023, salvo acuerdo en contrario, con la representación legal de los trabajadores.

#### 34.7 Trabajo nocturno.

Se entenderá como trabajo nocturno el realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana.

#### 34.8 Distribución irregular de la jornada.

Teniendo en cuenta las actuales circunstancias productivas, siendo cada vez más irregulares los periodos productivos y con el objetivo de garantizar el empleo en la medida de lo posible, se podrá distribuir mensualmente y de forma irregular la jornada anual, fijando en cada mes el número de horas ordinarias de trabajo en una horquilla comprendida entre 140 y 180 horas máximo, con información previa a los representantes legales de los trabajadores de estas casuísticas y sus motivos y, respetando en todo caso, los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el punto 3 del presente artículo.

La empresa deberá aportar, con la mayor antelación posible, la justificación de la necesidad temporal de distribución irregular de la jornada, la estimación temporal de su aplicación, así como el número y ubicación de los afectados.

La empresa comunicará por escrito, en cuanto se tenga conocimiento de la necesidad de distribuir irregularmente la jornada, y con una antelación mínima de 5 días laborables, tanto a la persona trabajadora afectado como a la RLT, sobre la fecha de inicio de la distribución irregular y cómo se producirá dicha. Asimismo, se informará del procedimiento a seguir para registrar el exceso o defecto de horas generado como consecuencia de esta distribución irregular y el procedimiento a seguir para compensarlo.

La jornada ordinaria diaria no podrá exceder de 9 horas. La jornada ordinaria semanal no podrá exceder de 45 horas. No se podrá estar afectado más de 5 meses naturales al año en esta situación, aunque estos no sean completos.

Como máximo se podrán redistribuir anualmente un número de horas correspondiente al 8% de la jornada máxima anual establecida para cada año, pudiendo afectar a la jornada máxima diaria o semanal pactada en este convenio, sin que en ningún caso se pueda exceder el número máximo de horas anuales laborales establecido en el calendario laboral para cada año. En el supuesto de aplicar la distribución irregular de la jornada y exceder los topes de horas establecidos en este apartado para las jornadas semanales o diarias, las horas de exceso tendrán la consideración de horas extraordinarias.

#### 34.9 Cómputo de jornada en situaciones de Licencias retribuidas, vacaciones e incapacidad temporal.

Como medida de homogeneización de los sistemas de cálculo de la jornada en las situaciones de Licencias retribuidas, vacaciones e incapacidad temporal, las mismas se regularán del siguiente modo:

##### a. Cómputo de jornada en situación de licencias retribuidas.

El cómputo de jornada correspondiente a los días de disfrute de licencias retribuidas que coincidan con días de trabajo programado será, con carácter general, la jornada programada en dicho día. Asimismo, cuando dentro del periodo de disfrute de permiso éste coincida con algún día sin trabajo programado, el cómputo de la jornada de ese día será cero.

b. Cómputo de jornada en situaciones de Incapacidad Temporal y licencias previstas en la letra a) del artículo 41.

En estas situaciones, el cómputo de jornada será el resultado de dividir la jornada anual entre el resultado de restar de los días naturales del año los días de vacaciones previstos en el artículo 37 de este convenio, sin que dicho cómputo pueda, en ningún caso, originar déficit de jornada ni, por sí solo, exceso de jornada.

Explicación para la persona trabajadora a tiempo completo en 2021

$$\begin{array}{r} 1.826 \\ \hline +365-31 \\ \hline = 5,467 \end{array}$$

c. Cómputo de jornada en situación de vacaciones.

En situación de vacaciones, el cómputo de jornada de cada día de disfrute será el resultado de dividir el cómputo mensual entre el número de días de vacaciones previstos en el artículo 37 de este convenio.

Explicación para la persona trabajadora a tiempo completo en 2021

$$\begin{array}{r} 166 \\ \hline = 5,354 \\ 31 \end{array}$$

Artículo 35. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 34 de este convenio colectivo:

- En el supuesto de servicios que se gestionen con cuadrante anual, las que excedan de las reflejadas en el reparto mensual de cada persona trabajadora.
- En el resto de los servicios, cuando excedan de 166 horas en 2021, 165 horas en 2022 y 164 horas en 2023.

Las horas extraordinarias se compensarán en descansos o se abonarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores En caso de ser compensadas mediante descanso, deberán serlo dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación de la persona trabajadora, cuando se inicie un servicio, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo no pudiendo exceder dicho tiempo de 2 horas. El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o con descanso sustitutorio, dentro de los 4 meses siguientes, según lo pactado con la persona trabajadora.

Para la determinación del valor hora extraordinaria, según el nivel funcional de la persona trabajadora, se tomará el valor de la hora ordinaria, obtenido de dividir el importe del salario ordinario más el complemento personal, por el número total de horas de trabajo anuales que componen la jornada ordinaria pactada.

El Comité Intercentro será informado mensualmente de las horas extraordinarias realizadas por las personas trabajadoras, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes de estas horas.



## Artículo 36. *Horas complementarias.*

La empresa podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con la persona trabajadora. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato, y obligatoriamente deberá formalizarse por escrito.

Se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a 10 horas semanales en cómputo anual. El número de horas complementarias obligatorias pactadas no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

La distribución y forma de realización de las horas complementarias pactadas se atenderá a lo que se establezca en el pacto de horas complementarias suscrito con la persona trabajadora. En todo caso, la realización de horas complementarias habrá de respetar los límites en materia de jornada y descansos establecidos en el presente convenio.

El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto, por renuncia de la persona trabajadora, mediante un preaviso de 15 días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Por necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.

Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

Asimismo, para los supuestos no contemplados anteriormente, la persona trabajadora podrá renunciar al pacto de horas complementarias comunicándolo por escrito con un mes de antelación.

La persona trabajadora deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con 5 días de antelación, con copia comunicada al comité de empresa o delegado/a de personal.

Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a 10 horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer a la persona trabajadora la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 20 por 100, de las horas ordinarias objeto del contrato. Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas.

Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán igual que las horas ordinarias conforme a la retribución habitual de la persona trabajadora.

La persona trabajadora podrá solicitar en cualquier momento a la empresa que le informe del número de horas complementarias realizadas hasta ese momento. Asimismo, mensualmente la empresa remitirá al Comité Intercentro informe en el que figuren las horas complementarias realizadas por cada persona trabajadora y el número de horas máximo que figuran en su pacto de horas complementarias.

La persona trabajadora a tiempo parcial podrá consolidar, si voluntariamente lo desea, el 25% de la cantidad del número de horas complementarias obligatorias que se hayan repetido anualmente durante dos años consecutivos.

## Artículo 37. *Vacaciones.*

Todas las personas trabajadoras disfrutarán vacaciones retribuidas con arreglo a las condiciones siguientes:

1) Tendrán una duración de 31 naturales para todo el personal que lleve un año al servicio de la misma. Este periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre,



debiendo a esta fecha estar disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pudiera corresponder en caso de no contar con la antigüedad de un año.

Si la persona trabajadora causara baja antes del 31 de diciembre del año en que haya disfrutado las vacaciones, se le descontará de la liquidación correspondiente el importe de los días disfrutados en exceso.

Excepcionalmente, la persona trabajadora podrá solicitar el disfrute de algún día suelto, a descontar de las vacaciones, por motivos personales. Deberá solicitar el disfrute del día de vacaciones con una antelación de 10 días laborables. La empresa deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo de 5 días laborales a contar desde la fecha de solicitud.

2) La retribución correspondiente al periodo de vacaciones vendrá determinada por la columna mensual de la tabla de retribuciones del Anexo I, más el complemento personal y el promedio anual de aquellos complementos regulados en los apartados e), f), g) y h) del artículo 56 del convenio que a continuación se detallan, y que se hayan percibido con carácter ordinaria durante los 12 meses anteriores a aquél en que se inicie el período de vacaciones; promedio que, dividido entre los 31 días de vacaciones, será abonado por cada día disfrutado de vacaciones.

Los complementos regulados en el artículo 56 a incorporar en la retribución de vacaciones, tal y como se especifica en el párrafo anterior son los siguientes:

- Plus de responsable.
- Plus de nocturnidad.
- Plus fin de semana y festivos.
- Plus de idiomas.

3) El período de disfrute de vacaciones se fijará de común acuerdo entre el empresario y la persona trabajadora. A tal fin, se establece que la persona trabajadora deberá solicitar a la empresa el período de disfrute vacacional por escrito, con un mes de antelación; asimismo, la empresa comunicará a la persona trabajadora por escrito en un plazo no superior a 10 días desde la fecha de recepción de la solicitud, la imposibilidad razonada del período de disfrute, previo informe de los representantes de los trabajadores, siendo entendido el silencio empresarial como una aceptación del permiso vacacional.

4) En los casos en que el periodo de vacaciones coincida con una IT por contingencias distintas a las señaladas en el siguiente párrafo, se aplazarán éstas disfrutándose una vez finalice esa situación siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado. Se operará de la misma forma cuando no esté previsto el periodo vacacional.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto, la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en un periodo distinto, aunque haya terminado el año natural que corresponda.

Asimismo, cuando una persona trabajadora se encuentre de vacaciones y sea baja por nacimiento, interrumpirán el disfrute de las mismas tomando los días restantes cuando cause alta por aquel motivo.

5) Cuando una persona trabajadora cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón proporcional al tiempo trabajado.

6) Cuando una persona trabajadora disfrute del permiso por matrimonio contemplado en el apartado a) del artículo 41 del presente convenio colectivo, podrá acumular el mismo al periodo de vacaciones anuales en los términos del presente artículo.

## CAPÍTULO III

**Sobre los derechos sindicales**

Artículo 38. *Licencia de los representantes de los trabajadores.*

Para quienes ostentan cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado/a sindical, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes y en el presente convenio.

Artículo 39. *Derechos y garantías sindicales.*

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

La empresa emitirá mensualmente un informe, a petición de las Secciones Sindicales Estatales constituidas bajo los parámetros del presente artículo, de las personas trabajadoras en descuento en nómina con indicación de las altas, bajas, personas en situación de IT que pasan a pago directo de la mutua o INSS, excedencias, etc.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente sobre derecho de información a los representantes legales de los trabajadores y a lo dispuesto, por ambas partes, en el presente texto.

Con el fin de garantizar la efectividad en el ejercicio de su función representativa, los representantes legales de los trabajadores tienen los siguientes derechos:

- a) Libertad de opinión y expresión.
- b) Libertad de publicación y distribución.
- c) Derecho a un tablón de anuncios.
- d) Derecho al uso de un local adecuado.
- e) Derecho a un crédito de horas retribuidas para poder ejercer sus funciones.

Derecho Horario.

Las horas que correspondan a los delegados/as de personal o miembros de comités de empresa de una misma central sindical podrán acumularse en una bolsa de horas; de este modo, resultaría que uno o varios de los representantes podrían quedar «liberados» de la obligación de trabajar, pero manteniendo su derecho al salario, conservando la estructura salarial del mes anterior.

Preaviso y Justificación.

Cuando se vaya a utilizar el crédito horario, será obligatorio preavisar con antelación mínima de 24 horas. Notificada la ausencia, cumpliendo el plazo antes mencionado de 24 horas, la empresa estará obligada a conceder el permiso oportuno.

Garantías de la actuación de la representación de los trabajadores.

- a) Estabilidad en el empleo y prioridad de permanencia en la empresa en los supuestos de suspensión o extinción por causa tecnológica o económica.
- b) Prioridad de permanencia de sus puestos de trabajo en caso de traslados o desplazamientos.
- c) No ser discriminados por ser representantes legales de los trabajadores.
- d) Las reconocidas en la legislación vigente.

Secciones sindicales.

Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato. Estas secciones sindicales dispondrán de los

derechos, funciones y competencias que les atribuye el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Delegados/as Sindicales.

Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno de la empresa por las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato con presencia en los Comités de empresa estarán representadas por delegados/as sindicales elegidos por y entre sus afiliados y afiliadas en la empresa.

El delegado/a sindical dispondrá de las garantías y funciones que determina la mencionada Ley Orgánica de Libertad Sindical. El delegado/a sindical dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes legales de los trabajadores del centro al que pertenezca.

Se acuerda que el número de delegados/as sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenidos el 10 por 100 de los votos en la elección al comité de empresa se determinan según la siguiente escala:

- Del 150 a 750 personas trabajadoras: 2.
- De 751 a 2.000 personas trabajadoras: 3.
- De 2.001 a 5.000 personas trabajadoras: 4.

Secciones Sindicales de carácter estatal.

Se reconoce el derecho a constituir secciones sindicales de carácter estatal a los sindicatos más representativos en el seno de la empresa que reúnan los dos requisitos siguientes:

Tener el veinticinco por ciento de los delegados de personal y miembros de comités de empresa de la totalidad de la empresa.

Que alcancen, además, el veinticinco por ciento de los delegados de personal o miembros de los comités de empresa en más de dos delegaciones.

Funciones y Competencias.

Son funciones y competencias de las Secciones Sindicales Estatales:

- a) Las generales que les otorgue la LOLS.
- b) Designar los miembros del Comité Intercentro de entre los componentes de los distintos Comités de empresa o delegados de personal.

Acumulación de horas sindicales.

Se acuerda expresamente la posibilidad de acumulación de las horas de crédito sindical para los Delegados/as Sindicales de las Secciones Sindicales Estatales, miembros de Comités de empresa o Delegados de Personal pertenecientes a una misma representación sindical. Todo ello con carácter anual y con el alcance y las condiciones que se establezcan en los correspondientes acuerdos entre la Dirección de la empresa y las organizaciones sindicales.

Cada Sección Sindical Estatal elegirá un coordinador a nivel nacional, que tendrá como función principal la de coordinar dicha Sección, siendo interlocutor ante la Dirección de la empresa, ostentando la representación del sindicato.

Los Coordinadores Nacionales, miembros del Comité Intercentro, miembros de las comisiones de trabajo del Comité Intercentro y el Delegado/a de Prevención Estatal, podrán tener acceso a todos los centros de trabajo de la empresa cuando sea necesario y previa comunicación a la Dirección de la misma.

La empresa concederá un crédito horario anual igual a la jornada anual estipulada para cada año de vigencia del convenio a las centrales sindicales por cada 60 delegados/as de personal o miembros de comité de empresa que hayan sido obtenidos

por cada una de aquéllas, a nivel nacional, en la empresa. Este crédito sindical le será adjudicado a la persona trabajadora de la empresa designado por la Central Sindical.

#### Artículo 40. *Comité Intercentro.*

El Comité Intercentro fue constituido el 12 de febrero de 1999, según el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores y según la LOLS.

El Comité Intercentro es el máximo órgano colegiado y unitario de representación de las personas trabajadoras de Ilunion Outsourcing, SA, en todo el ámbito estatal ante la Dirección de la empresa y ante cualquier entidad y organismo, con capacidad jurídica y defensa de los intereses, representación, negociación y resolución de aquellos temas que afecten a dicho Comité, todo ello de conformidad con las competencias establecidas en la normativa del mismo y regulado en los artículos 64 y 68 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Principios.

El Comité Intercentro es el órgano colegiado y unitario de representación de las personas trabajadoras de la empresa. Actuará con absoluta independencia y se regirá en todo momento respetando los principios democráticos y de libre expresión.

El Comité Intercentro asume las funciones, derechos y deberes pactados, legalmente establecidos, para los cuales ha sido elegido, teniendo capacidad de decisión en todos y cada uno de los asuntos que en el ámbito de funciones y competencias se establecen en el presente convenio y posibles acuerdos relacionados con la actividad de la empresa en otros sectores fuera de este convenio colectivo.

El Comité Intercentro contará, si lo considera necesario, con un asesor por central sindical «con voz y sin voto», en las reuniones.

El Comité Intercentro tendrá, en el ámbito estatal, las competencias que la ley le atribuye a los comités de empresa en su ámbito respectivo y específicamente la de negociar el convenio colectivo.

La Dirección de Ilunion Outsourcing, SA, será informada de los miembros que componen dicho Comité y sus comisiones.

El Comité Intercentro, para quien ostente el cargo de presidente y secretario/a, tendrá un crédito horario igual a la jornada anual establecida para cada año; el resto de los vocales tendrán un crédito de 420 horas anuales, no pudiendo transferir estas horas a ningún otro miembro de la representación social.

El Comité Intercentro cuenta con una comisión permanente, integrada por 3 miembros.

Mantendrá relaciones de estrecha colaboración con las secciones sindicales estatales en la empresa, y potenciará la unidad y la solidaridad entre todos sus miembros.

#### Composición.

Estará compuesto por cinco miembros titulares. En su constitución se guardará la debida proporcionalidad obtenida por los sindicatos, según los resultados electorales considerados en el conjunto de la empresa, correspondiendo a éstos la designación tanto de los miembros titulares como de los suplentes entre los componentes de los distintos comités provinciales y en su caso delegados/as de personal.

Únicamente estarán representados en el Comité Intercentro los sindicatos o coaliciones que hubieran obtenido, al menos, un 10 por ciento en el cómputo total de las elecciones.

Funciones y Competencias.

Son funciones y competencias del Comité Intercentro:

a) El Comité Intercentro asume las competencias previstas en los artículos 64 y 41 del Estatuto de los Trabajadores, cuando las medidas o reivindicaciones afecten a más de un centro de trabajo y en atención a ello deban ser tratadas con carácter general en toda la empresa. Estará legitimado para la Negociación Colectiva en el marco global de la empresa y cualquier otro tipo de pactos de carácter nacional. Todo ello sin perjuicio de las competencias y cometidos que en sus respectivos ámbitos establece el artículo 64 ET y que además tienen los comités provinciales, delegados/as de personal y secciones sindicales, así como los derivados de la articulación de la negociación colectiva, en aquellas materias previstas para los niveles inferiores en el convenio colectivo, o los que subsistan derivados de acuerdos o pactos recogidos en los anteriores convenios.

b) Intervenir como interlocutores autorizados en aquellos procesos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo, los expedientes de regulación de empleo («ERE»), tanto extintivos como temporales («ERTE»), de carácter colectivo cuando afecte a más de un centro de trabajo, así como, descuelgues e inaplicación de las tablas salariales.

c) Asumir la negociación del Plan de Igualdad conforme a lo establecido en el artículo 5.2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

d) Designación:

Del miembro del Comité Intercentro que junto con el Presidente y Secretario/a formará la Comisión Permanente.

De los miembros del Comité Intercentro que formarán la Comisión Administradora del Fondo Social.

De los miembros de la parte social que formarán parte de la Comisión Mixta de Política Social e Igualdad.

De los miembros por la parte social que formarán parte de la Comisión Paritaria Nacional de Formación.

Del Delegado/a de Prevención Estatal.

e) Recibir la información trimestral sobre la marcha general de la empresa, situación en el mercado, producción y productividad, ventas, estructura financiera, presupuesto y cálculo de costes, evolución del empleo, salud laboral, además de toda aquella que del ámbito nacional atribuye el artículo 64 de del Estatuto de los Trabajadores a los comités de empresa en sus respectivas esferas.

f) Ser informado mensualmente sobre las altas y bajas en la empresa, número y tipos de excedencias solicitadas, número y tipos de permisos retribuidos concedidos, número de horas extraordinarias, horas complementarias, realizadas en el período anterior y causa de las mismas.

g) Conocer los conflictos que se susciten, con alcance y carácter general, a los fines de audiencia, estudio y propuesta.

h) Ser informado sobre las convocatorias de selección de personal; el Comité Intercentro tendrá previo conocimiento y dispondrá de 2 días para hacer las sugerencias o pedir las revisiones que estime oportunas.

i) Analizar e intercambiar opiniones sobre la situación global de la empresa.

j) Estará facultado para convocar asambleas, así como para asistir a cualquier asamblea convocada en la empresa o en el Grupo Ilunion.

Procedimiento.

Para el desarrollo de dichas funciones y competencias, el Comité Intercentro se reunirá con la empresa cada 2 meses con carácter ordinario, y con carácter extraordinario cuando el caso así lo requiera de común acuerdo por ambas partes. Las

reuniones extraordinarias, así como un máximo de 3 reuniones ordinarias al año, podrán celebrarse de manera telemática, si así lo acordarán las partes. En cualquier caso, deberá comunicarse a la otra parte la celebración de dichas reuniones con la antelación mínima de 15 días hábiles para las reuniones ordinarias y con toda la antelación que sea posible para las extraordinarias una vez acordada su celebración.

Una vez convocadas en tiempo y forma las reuniones, los gastos de los miembros del Comité Intercentro provocados por desplazamiento, alojamiento y dietas, serán por cuenta de la empresa.

Para todas las reuniones el secretario elaborará un Orden del Día que incluirá todos los asuntos a tratar. Se confeccionará un acta recogiendo todos los acuerdos que se hayan adoptado en la reunión. Se comunicará a los centros de trabajo los acuerdos a los que lleguen, mediante escritos en los tabloneros de anuncios, para conocimiento de todas las personas trabajadoras.

Dotación.

Con carácter general, los medios y facilidades serán los siguientes:

a) Abono de los gastos de desplazamiento, kilometraje, dietas y alojamiento para la asistencia a 3 reuniones ordinarias al año de todos los miembros, con una duración máxima de 4 días. En caso de urgencia o conformidad con la Dirección se podrán abonar los gastos por asistencia a reuniones extraordinarias. Asimismo, la empresa se hará cargo del abono de los gastos cuando las reuniones deriven de la negociación colectiva o cuando hayan sido convocadas por la Dirección.

b) Exposición de los tabloneros de anuncios destinados al efecto de notas informativas y comunicados del Comité, siempre que vayan firmadas por el presidente del Comité Intercentro.

c) El Comité Intercentro dispondrá de local adecuado, con teléfono, fax, ordenador e impresora, disponiendo de material y mobiliario de oficina, utilización del correo interior ordinario («valija») de la empresa, el acceso a internet y utilización del correo electrónico corporativo, la transmisión y recepción de fax para el envío de comunicaciones del Comité y el uso de fotocopidora. Recibirá la prensa diaria y el BOE. Respecto de las nuevas tecnologías se dotará al Comité Intercentro de todos aquellos medios y herramientas digitales que se implementen en la empresa.

d) Todos aquellos gastos ocasionados al presidente y al secretario/a, así como al resto de los miembros de Comité y a sus comisiones de trabajo, como al Delegado/a de prevención estatal, derivados del ejercicio de las funciones de representación de su cargo serán abonados por la empresa, de acuerdo con el compromiso adquirido en los pactos firmado con fecha 27 de noviembre de 2012 y 16 de diciembre de 2015.

Podrán concertarse otras facilidades, mediante pactos, para casos concretos y justificados.

## CAPÍTULO IV

### Licencias, permisos, excedencias y reducciones

Artículo 41. *Licencias y permisos retribuidos.*

Las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de los permisos retribuidos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en particular en los casos y con la duración que a continuación se indica en días consecutivos:

a) Por matrimonio realizado bajo cualquier confesión religiosa que cause estado en el Registro Civil, o contraído de forma civil, quince días naturales, pudiendo acumular dicha licencia al período vacacional anual, siempre que lo solicite a la empresa con una antelación mínima de un mes.



Si el día de la ceremonia es laborable este computará dentro de los quince días. Por el contrario, si la celebración del matrimonio se lleva a cabo en un día no laborable para la persona trabajadora, el día inicial del permiso por matrimonio será el siguiente laborable a aquélla.

b) Dos días laborables por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable según cuadro de ampliación de días. En caso de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, este permiso podrá tomarse dentro de los siete días desde el hecho causante incluido.

c) Durante dos días laborables por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.

e) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos de uno u otro cónyuge o pareja de hecho, y previa justificación, tendrán derecho a un día natural de licencia, ampliable según cuadro de ampliación en caso de desplazamiento fuera de la localidad.

f) Por bautizo de un hijo o nieto, tendrán derecho a un día natural ampliable según cuadro de ampliación, para asistir al mismo. Igual permiso se concederá por la celebración de actos de análoga naturaleza con independencia de la confesión religiosa de que se trate.

g) Un día natural de permiso por Primera Comunión de hijo, hermano, sobrino o nieto de uno u otro cónyuge o pareja de hecho. Igual permiso se concederá por la celebración de actos de análoga naturaleza con independencia de la confesión religiosa de que se trate.

h) Por cita de médico especialista de los servicios del Sistema Nacional de Salud, tres horas coincidentes con su jornada laboral de permiso como máximo. Este derecho no podrá ser ejercido por la misma persona trabajadora más de seis veces dentro del año natural. Se entenderá por médico especialista aquel distinto de los médicos generalistas y que convencionalmente son denominados médicos de cabecera, médicos de familia, o de atención primaria, o cualquiera que sea su denominación en función del sistema de salud público al que pertenezcan.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Los permisos relacionados en el presente artículo se entenderán extensibles a las parejas de hecho, inscritas como tal ante los registros públicos existentes al efecto, excepto los previstos en la letra a).

Cuadro de ampliación de días:

Cuando el desplazamiento fuera de la localidad supere los 150 km (ida y vuelta): 1 día más.

Cuando el desplazamiento fuera de la localidad supere los 250 km (ida y vuelta): 2 días más.



Artículo 42. *Día libre recuperable a disposición de la persona trabajadora.*

Estando sujeto a las siguientes condiciones:

- a) No podrá utilizarse durante los períodos de máxima actividad, comprendidos entre el 15 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente, durante el período del Domingo de Ramos al Lunes de Pascua, ambos incluidos, ni durante el período vacacional de los meses de julio y agosto, salvo autorización de la empresa.
- b) No podrá ejercerse este derecho en el mismo día de manera simultánea por más del 5 % de la plantilla del lugar de trabajo donde presta servicios la persona trabajadora.
- c) Deberá solicitarse con una antelación mínima de 72 horas.

Artículo 43. *Permisos no retribuidos.*

Las personas trabajadoras que lleven como mínimo un año en la empresa, podrán solicitar un permiso sin sueldo por un periodo de hasta 40 días naturales.

Se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos 10 días naturales a la fecha de su inicio, indicando la fecha de inicio y finalización del mismo. Por parte de la empresa, en el plazo de los siguientes 5 días a la recepción de la solicitud y previo informe de los representantes legales de los trabajadores, se comunicará por escrito a la persona trabajadora y a la representación legal de las personas trabajadoras, la concesión o denegación de dicho permiso, entendiéndose el silencio empresarial como aceptación del mismo.

La denegación solamente se podrá producir por las siguientes causas:

No tener un año de antigüedad.

No cumplir con los plazos de solicitud establecidos en el presente artículo.

Haber disfrutado de un permiso sin sueldo en los 12 últimos meses.

Concesión de forma simultánea a más del 10% de la plantilla de la Delegación o Subdelegación de la persona trabajadora solicitante.

La persona trabajadora se reincorporará a su puesto de trabajo sin necesidad de solicitar el reingreso a la finalización del permiso.

La concesión de este permiso afectará al devengo de vacaciones, así como a las pagas extraordinarias

En caso de fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, la persona trabajadora tendrá derecho a una licencia sin retribución de un periodo máximo de 40 días naturales siempre que justifique adecuadamente el hecho causante.

Artículo 44. *Absentismo.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo reconocen el grave problema que supone el absentismo laboral, y muy especialmente el debido a las ausencias injustificadas, coincidiendo en valorar su impacto como un incremento de los costes de personal y en consecuencia como causa directa de situaciones anormales en la actividad de la empresa que afectan a la seguridad y estabilidad de los puestos de trabajo al favorecer la falta de competitividad de la empresa por disminución de los niveles de eficiencia, cantidad y calidad.

En consecuencia, la empresa establecerá en colaboración con la representación de los trabajadores los planes que se consideren más eficaces para tratar de reducir el porcentaje de absentismo de la plantilla.

#### Artículo 45. *Excedencias.*

##### 45.1 La excedencia voluntaria.

La persona trabajadora, con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años.

El tiempo en que la persona trabajadora permanezca en esta excedencia, no computará a efectos de antigüedad en la empresa.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, la persona trabajadora tendrá derecho a la solicitud de prórroga de la misma. La solicitud de prórroga deberá presentarse por escrito en la empresa con 15 días naturales de antelación a su vencimiento, debiendo contestar la empresa por escrito en el plazo de los 5 días siguientes.

La persona excedente que no solicite por escrito su reingreso en la empresa con una antelación mínima de 15 días a la finalización del período de excedencia o su prórroga, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos. La empresa contestará por escrito a la solicitud de reingreso en el plazo de 5 días siguientes a su recepción.

A todos los efectos se entiende el silencio empresarial como aceptación del permiso de excedencia, de su prórroga o del reingreso de la persona trabajadora a su puesto de trabajo.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su grupo profesional; si no existiera vacante en el mismo grupo y, sí en otro inferior, la persona excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su grupo profesional. Si no existiera vacante se prorrogará la excedencia hasta que se produjera una vacante.

##### 45.2 Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 5 años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Asimismo, las personas trabajadoras que lo soliciten tendrán derecho a que se le conceda la situación de excedencia, de duración no superior a 5 años, para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad, discapacidad o dependencia no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si 2 o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

Este tipo de excedencia habrá de solicitarse siempre por escrito con una antelación de al menos 15 días naturales a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte de la empresa en el plazo de los 5 días siguientes.

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, la persona trabajadora tendrá derecho a la solicitud de prórroga de la misma. La solicitud de prórroga deberá presentarse por escrito en la empresa con 15 días naturales de

antelación a su vencimiento, debiendo contestar la empresa por escrito en el plazo de los 5 días siguientes.

La persona excedente que no solicite por escrito su reingreso en la empresa con una antelación mínima de 15 días a la finalización del período de excedencia o su prórroga, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos. La empresa contestará por escrito a la solicitud de reingreso en el plazo de 5 días siguientes a su recepción.

A todos los efectos se entiende el silencio empresarial como aceptación del permiso de excedencia, de su prórroga o del reingreso de la persona trabajadora a su puesto de trabajo.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los 2 primeros años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

#### 45.3 Excedencia especial.

Dará lugar a excedencia especial alguna de las siguientes circunstancias:

1. Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios a la empresa.
2. Enfermedad o accidente, una vez transcurrido el período máximo de incapacidad temporal (18 meses) y por el tiempo hasta que la persona trabajadora reciba la Resolución del INSS sobre la calificación o no de incapacidad.

Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará, a efectos de antigüedad el tiempo de excedencia, aunque no se le abonará retribución de ningún tipo.

La reincorporación de las personas excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de 30 días, como máximo, desde el momento que desaparezcan las causas que motivaron la excedencia.

De no producirse la solicitud de reingreso en el plazo establecido la persona excedente causará baja definitiva en la empresa.

#### Artículo 46. *Reducción de jornada por cuidado de familiar.*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 14 años, o una persona con discapacidad, o en situación de dependencia en grado III, en los términos de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si 2 o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria de la reducción de jornada corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora deberá preavisar al

empresario con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y la persona trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute podrán ser resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

## CAPÍTULO V

### Seguridad e Higiene en el trabajo

#### Artículo 47. *Seguridad y salud.*

Ilunion Outsourcing, SA, considera la seguridad y salud en el trabajo un elemento fundamental para el éxito empresarial, por el aporte de valor añadido a la actividad de negocio y por su contribución a la calidad en el empleo de la organización. Por ello, se compromete a integrar la prevención de riesgos laborales en la gestión general de la organización, dotando los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa aplicará la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo con el objetivo de garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, previniendo los daños y el deterioro de su salud laboral. Igualmente, llevará a cabo las acciones necesarias que garanticen la protección de las personas trabajadoras, dando cumplimiento a cualesquiera otros requisitos que la empresa decida suscribir voluntariamente en aras del cumplimiento de este objetivo.

En consonancia con lo expuesto, para el buen funcionamiento de la gestión preventiva dentro de la empresa se aplicarán las siguientes normas y criterios:

#### 1.º Organización de la prevención.

Las empresas de Ilunion Facility Services, grupo empresarial donde se integra Ilunion Outsourcing, SA, empresa que se rige por este convenio colectivo, han elegido como modelo de organización de la prevención la constitución de un Servicio de Prevención Mancomunado (SPM). Este Servicio constituido desde el 22 de diciembre de 1998, cuenta con los recursos humanos y técnicos necesarios para asumir y desarrollar las actividades preventivas de carácter técnico, y se ajusta a lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y resto de normativa de aplicación siendo evaluado periódicamente

La empresa tendrá al corriente el contrato con un Servicio de Prevención Ajeno para cubrir la especialidad preventiva de medicina del trabajo, no asumida por el Servicio de Prevención Mancomunado.

#### 2.º Principios de la actividad preventiva.

La empresa desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes, y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención necesarias.

En particular, la empresa aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con arreglo a los principios generales de prevención, entre ellos evitar los riesgos, evaluar los que no se puedan evitar, combatirlos en su origen, adaptar el trabajo a la persona, planificar la prevención y adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual, dando las debidas instrucciones a las personas trabajadoras y vigilando el cumplimiento de las obligaciones de prevención.

### 3.º Evaluaciones de riesgos.

Se realizarán evaluaciones de riesgos teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades, así como las características de los puestos de trabajo existentes según sus funciones y tareas, así como de las personas trabajadoras que deban desempeñarlas. También se evaluarán los equipos de trabajo, las sustancias o productos químicos y los lugares de trabajo, teniendo en cuenta la presencia de riesgos específicos o de especial peligrosidad. Se tomarán las medidas preventivas que resulten de las evaluaciones de riesgos, debiéndose comunicar el inicio de las evaluaciones al delegado de prevención. Las evaluaciones de riesgos se revisarán con una periodicidad razonable en función del criterio técnico, y en cualquier caso siempre que se produzca un cambio en las condiciones de trabajo o, si fuera necesario, con ocasión de los daños a la salud que se produzcan.

### 4.º Coordinación de actividades empresariales.

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa, cuando coincida en un centro de trabajo con otras empresas, cooperará con las mismas en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales. En el caso de prestar sus servicios en centros de trabajo ajenos, deberá recabar de los titulares de los mismos la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, dando traslado a las personas trabajadoras. De todo ello serán informados los delegados/as de prevención.

### 5.º Accidentes e incidentes.

Todos los accidentes e incidentes laborales sufridos por las personas trabajadoras de la empresa serán investigados en el plazo máximo de 48 horas y se tomarán las medidas preventivas adecuadas para su no repetición. Los delegados/as de prevención serán informados siempre de los accidentes de trabajo en dicho plazo, y si fuese grave, muy grave o fallecimiento, se comunicará de inmediato.

### 6.º Formación e información.

Todas las personas trabajadoras tanto al inicio de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, serán formados e informados en relación con los riesgos específicos de su actividad, así como de las medidas preventivas en emergencias. La formación en prevención de las personas trabajadoras será suficiente y adecuada y se actualizará periódicamente. Será considerada tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos. Para ello se creará un plan de formación específico en prevención de riesgos. La empresa deberá proporcionar a los delegados/as de prevención un curso de formación suficiente relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de al menos 30 horas de duración.

### 7.º Vigilancia de la salud.

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Para ello el servicio de prevención ajeno creará unos protocolos de reconocimiento médico, según los riesgos a los que estén expuestas las personas trabajadoras de la empresa.

Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes legales de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales

específicas, o cuando éstos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras, o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para él mismo, para las demás personas trabajadoras, o para otras personas.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico de especial intensidad y habitualidad, la empresa, por propia iniciativa, a instancia del interesado, o a la de la representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose a la persona trabajadora a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios. Durante el tiempo que duren los reconocimientos, análisis o tratamientos, la empresa se obliga a abonar a la persona trabajadora el 100% del salario, siempre que medie situación de IT.

Se entregará a todas las personas trabajadoras el resultado del reconocimiento médico, manteniendo en todo momento la confidencialidad de los resultados.

El delegado/a de prevención será informado de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño de su puesto de trabajo. Igualmente, se pondrá a su disposición las memorias de vigilancia de la salud que elabore el servicio de prevención.

#### 8.º Medidas de emergencia.

La empresa deberá tener implantado en todos sus centros de trabajo un Plan de Emergencias, debiendo estar informadas todas las personas trabajadoras de las medidas previstas en dicho Plan en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras deberán colaborar en la organización de emergencias contando para ello con la formación necesaria. El delegado/a de prevención será informado de las personas designadas para las medidas de emergencia.

#### 9.º Equipos de trabajo y de protección personal.

Cuando la empresa entregue un equipo de trabajo o un equipo de protección individual (EPI), la persona trabajadora que lo reciba deberá ser informado del manejo, funcionamiento, mantenimiento, así como del manual de instrucciones, debiendo firmar el recibí correspondiente. Los equipos de protección personal (EPI's) que la empresa entregue serán de uso obligatorio. Previamente el delegado/a de prevención será informado.

#### 10.º Personas trabajadoras especialmente sensibles y protección a la maternidad.

La empresa garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles, considerando como tales a aquellos que, a causa de sus características personales o estado biológico conocido, tengan o no reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. También se considerarán especialmente sensibles a los menores de 18 años y a las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, siendo informado de ello el delegado de prevención.

De conformidad a lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el período de lactancia. Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.



Asimismo, es evidente que la prolongación de la edad de jubilación debe ir acompañada de medidas dirigidas a garantizar el mantenimiento de las personas trabajadoras de mayor edad en el mercado de trabajo, pero es innegable que el envejecimiento es un factor que debe ser tenido en cuenta en relación a los riesgos laboral de las personas trabajadoras mayores de 55 años que exige medidas específicas de protección dirigidas a compensar y/o prevenir ciertas fragilidades, constituyendo este colectivo de personas trabajadoras un grupo más sensible a los riesgos. Será necesario identificar a este grupo en las evaluaciones de riesgos laborales.

Las personas trabajadoras de más de 55 años se asimilarán a las personas trabajadoras especialmente sensibles (TES), de forma que se establecerá un programa adecuado de vigilancia de la salud específica en función de los riesgos del puesto de trabajo y adaptado a la edad de la persona trabajadora en el que se tendrá en cuenta determinados factores vinculados al envejecimiento y a las patologías derivadas de la edad.

Se adaptarán los ritmos, descansos, turnos y horarios de trabajo a las condiciones físico-psíquicas de la persona trabajadora mayor de 55 años.

#### 11.º Delegado/a de prevención estatal.

A efectos de impulsar la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la empresa, y respetando las disposiciones mínimas legales existentes, ambas partes acuerdan crear la figura del Delegado/a de prevención estatal, elegido por los miembros del Comité Intercentro con un crédito horario igual a la jornada anual establecida para cada año de vigencia del convenio, para poder realizar las funciones propias referentes a la materia de prevención de riesgos laborales y trabajar de forma coordinada con todos los delegados/as de prevención de la empresa.

Entre sus funciones se encuentra:

Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva y en política medioambiental.

Aquellas que estén contempladas en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 48. *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a sus personas trabajadoras la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por las características del servicio, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen tanto con éste como con la suya propia.

Al ingreso en la empresa se entregarán 2 equipos completos. A partir del segundo año, la empresa facilitará, cada 2 años, al personal operativo, las siguientes prendas de uniforme: 2 prendas de verano, 2 prendas de invierno, 1 cinturón, 1 corbata, 2 chaquetillas, 2 pantalones de invierno y 2 pantalones de verano. Igualmente se facilitará, cada año, 1 par de zapatos. Asimismo, se facilitarán de manera individual, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

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

En el supuesto de que la persona trabajadora cause baja en la empresa, éste se verá obligado a entregar las prendas que esté utilizando en los últimos 2 años, así como las tarjetas o signos identificativos que se le hayan entregado.

La empresa, de acuerdo con los Comités de Seguridad y Salud Laboral, adoptará las medidas tendentes a mejorar las prendas de vestuario.

En los servicios que por sus características precisen un vestuario diferente al relacionado, la empresa podrá adaptar dicho vestuario adecuándolo a las necesidades del mismo, pudiendo modificar total o parcialmente la relación de prendas adjunta. Al margen de la periodicidad señalada, las prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren por un uso adecuado.

## CAPÍTULO VI

### Sobre el régimen disciplinario, las faltas y las sanciones

#### Artículo 49. *Faltas de personal.*

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

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

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

En las faltas tipificadas como muy graves, se abrirá una información escrita con la exposición de los hechos que motivan las mismas, transmitiéndose al Comité Intercentro para su conocimiento.

Cuando una falta sea tipificada como muy grave necesariamente se tendrá que incoar expediente para que sea oído la persona trabajadora, pudiendo la misma aportar en su descargo los medios probatorios que estime pertinentes. Durante el proceso de realización del expediente, el Comité Intercentro podrá recabar cualquier información y aportar las pruebas que estime oportunas antes de efectuarse la resolución definitiva.

#### Artículo 50. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

1) Más de cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

2) Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

3) No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

4) Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5) La inobservancia de las órdenes de servicio, en materia leve, siempre y cuando existan para la persona trabajadora de forma escrita, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

6) Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

7) La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, de manera ocasional.

8) No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

- 9) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 10) Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otra persona trabajadora, cuando el caso no constituya falta grave.
- 11) Uso de teléfonos móviles u otros dispositivos informáticos particulares en el lugar de trabajo.

#### Artículo 51. *Faltas graves.*

- 1) Cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.
- 2) Cuatro faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
- 3) La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de seis meses, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
- 4) La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando o público; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.
- 5) La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a ese último.
- 6) No entregar el parte de baja oficial dentro de las setenta y dos horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 7) El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
- 8) El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.
- 9) Hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
- 10) Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o trascendencia, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.
- 11) La desconsideración de los superiores hacia el personal a su mando con abuso de su posición dominante será considerada falta grave, cuando no lo sea de naturaleza muy grave.

#### Artículo 52. *Faltas muy graves.*

- 1) La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción por escrito.
- 2) Más de seis faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el período de seis meses o diez en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente, y notificadas por escrito.
- 3) Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de seis meses, aun cuando hayan sido sancionadas independientemente.
- 4) La falsedad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
- 5) Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

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

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

8) La embriaguez probada dentro de la jornada laboral.

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

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

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

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

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

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

15) El abuso de autoridad.

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

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

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

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

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

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

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

## Artículo 53. Sanciones.

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

- 1) Por falta leve:
    - a) Amonestación verbal.
    - b) Amonestación escrita.
  - 2) Por falta grave:
    - a) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.
    - b) Inhabilitación para el ascenso durante 1 año.
  - 3) Por falta muy grave:
    - a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 2 meses.
    - b) Inhabilitación para el ascenso durante 3 años.
    - c) Despido.
- B) Procedimiento de imposición de sanciones.

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

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

La comunicación a los representantes legales de los trabajadores, tanto de apertura de los expedientes como la comunicación de la sanción, se podrá realizar a través de correo electrónico.

## Artículo 54. Prescripción de las faltas.

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

- Faltas leves: prescribirán a los 10 días.
- Faltas graves: prescribirán a los 20 días.
- Faltas muy graves: prescribirán a los 60 días.

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

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

## CAPÍTULO VII

**Obligación de no concurrencia y permanencia**

Artículo 55. *Obligación de no concurrencia y permanencia.*

El personal se obliga a no efectuar, por cuenta propia o de otras empresas, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de tales empresas, considerándose concurrencia desleal y transgresión de la buena fe contractual el incumplimiento de este deber. El contenido del presente párrafo afectará únicamente al personal de alta Dirección.

En el caso de que la persona trabajadora haya recibido una especialización profesional con cargo a la empresa de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores, y reciba los salarios correspondientes a dicha especialización, se pacta un período mínimo de permanencia no inferior a un año. En caso de que se abandone la empresa antes de ese plazo, ésta tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios por el importe de un año de salario, que se descontará directamente de la liquidación de haberes.

## CAPÍTULO VIII

**Sobre las retribuciones**

Artículo 56. *Retribuciones.*

La empresa garantiza la percepción de haberes por meses vencidos antes del día 5 del mes siguiente al devengo de dichos haberes. No obstante, los complementos variables se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se haya devengado.

La retribución del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo estará constituida por el salario base y los complementos del mismo, los cuales se abonarán en base a la jornada normal de trabajo a que se refiere el artículo 34 del presente convenio colectivo.

a) Salario base: Es la retribución correspondiente en cada uno de los grupos profesionales a una actividad normal, durante la jornada fijada en este convenio colectivo. El salario base se entenderá siempre referida a la jornada legal establecida en este convenio colectivo.

b) Complemento personal: A partir del 1 de julio de 2021, las cantidades que excedan del Salario Base, si las hubiere, serán encuadradas dentro de un concepto denominado «Complemento personal» de modo que este concepto recoja los distintos complementos de carácter personal que venían percibiendo todas las personas trabajadoras de un mismo Grupo Profesional en función de lo establecido en el convenio colectivo anterior. A título meramente enunciativo, se incluirán en este concepto: Antigüedad, Mejora Voluntaria, Complemento Personal, Plus de edad etc.

c) Complemento personal de antigüedad: Con efectos desde el 1 de julio de 2021 del presente convenio, queda suprimido cualquier complemento personal de antigüedad que vinieran percibiendo las personas trabajadoras, el cual pasará a consolidarse bajo la denominación del concepto, Complemento Personal, regulado en el apartado anterior.

No obstante lo anterior, (supresión del complemento personal por antigüedad), y con el objeto de paliar los efectos que conlleva la pérdida de la expectativa de cobro del complemento de antigüedad en curso de adquisición, y no «madurado» a 31 de diciembre de 2020, se pacta que aquél personal que tenía derecho a dicho complemento ahora consolidado, verá incrementado este complemento en la parte proporcional del quinquenio que en dicha fecha estuviera en maduración, de acuerdo con las siguientes reglas:



1) Se reconoce este complemento consolidado exclusivamente a aquél personal que tenía derecho al complemento personal de antigüedad.

2) Se tomará como período de referencia para el cálculo de la parte proporcional antes mencionada, el comprendido entre el inicio del teórico concepto de antigüedad en maduración y el 31 de diciembre de 2020, abonándose una cantidad proporcional al número de días naturales comprendidos en ese período (de 1 a 1.825 días).

3) El valor del quinquenio cuya parte proporcional haya de abonarse, será el vigente para el grupo profesional de la persona trabajadora a 31 de diciembre de 2020, sin que pueda ser objeto de actualización alguna.

4) El importe resultante, se comenzará a abonar a partir del 1 de julio de 2021.

d) Plus puesto de trabajo y plus de calidad: Las cantidades que excedan de los conceptos regulados en los apartados a) y b) anteriores, si las hubiere, y que tengan como finalidad retribuir circunstancias concretas relacionadas con el trabajo realizado, distintas de aquellas retribuidas conforme a los apartados siguientes, serán encuadradas dentro de un concepto denominado «Plus Puesto de trab.» que se abona por 12 y «Plus Calidad Trabajo» que se abonará por 14, según corresponda en base a su naturaleza.

e) Plus de responsable: La persona trabajadora que, además de realizar las tareas propias de su función, se le asigne una labor de coordinación, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior percibirá un plus por tal concepto de un 15% del salario base, no abonándose en las pagas extras. Este plus se abonará mientras se realicen dichas funciones, desapareciendo automáticamente en el momento que dejen de realizarse por desistimiento de cualquiera de las dos partes.

f) Plus de nocturnidad: Se entenderá como trabajo nocturno el realizado entre las 22 y las 6 horas. En ningún caso el abono por este concepto podrá suponer más de la totalidad de la jornada ordinaria a realizar. Se acuerda abonar, a partir de la firma del presente convenio, a las personas trabajadoras, por este concepto, un plus por hora efectiva trabajada en tal condición de 0,50 euros para el año 2021, 0,60 euros para el año 2022 y 0,70 euros para el año 2023.

g) Plus fin de semana y festivos: Se acuerda abonar a las personas trabajadoras, por este concepto, a partir de la firma del presente convenio, un plus por hora efectiva trabajada durante los sábados, domingos y festivos de 0,10 euros para el año 2021, 0,15 euros para el año 2022 y 0,20 euros para el año 2023. A efectos de cómputo será a partir de las 00.00 horas del sábado a las 24.00 horas del domingo y en los festivos, de las 00.00 horas a las 24.00 horas de dichos días trabajados. No será abonable para aquellas personas trabajadoras que hayan sido contratadas expresamente para trabajar esos días.

h) Plus de idiomas: A partir del 1 de julio de 2021, a las personas trabajadoras que se les exija como requisito imprescindible el conocimiento y manejo fluido de idiomas extranjeros para desempeñar sus funciones en el puesto de trabajo y lo acrediten, se les abonará mientras permanezca en dicho puesto, el importe de 50 euros mensuales, por cada idioma requerido para la correcta realización del servicio, no abonable en las pagas extraordinarias. En relación a los importes regulados en este apartado, se respetarán los superiores percibidos por aquellas personas trabajadores con anterioridad a la fecha estipulada en este apartado.

i) Plus de Navidad y Año Nuevo: Las personas trabajadoras que realicen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de diciembre, así como en la noche del 31 al 1 de enero, percibirán una compensación económica de 73 euros o en su defecto, la opción de la persona trabajadora, de un día de descanso compensatorio, cuando así lo permita el servicio.

Se entenderá como trabajo realizado en Navidad o Año Nuevo cuando el turno a realizar durante dicho periodo se inicie y finalice con anterioridad y posterioridad a las 00.00 horas del 25 de diciembre o 1 de enero.

j) De vencimiento superior al mes:

1) Paga de julio. Se devengará del 1 de julio al 30 de junio. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará conjuntamente con la nómina del mes de junio, siendo el importe de una mensualidad:

Salario Base.  
Complemento personal.

2) Paga de diciembre o Navidad: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 15 de diciembre, siendo el importe de una mensualidad:

Salario Base.  
Complemento personal.

k) Plus de edad: Desde el 1 de julio de 2021 queda suprimido el plus de edad. Las personas trabajadoras que vinieran percibiendo dicho plus pasarán a consolidarlo en el Complemento Personal descrito en el apartado b) del presente artículo.

l) Anticipos: La persona trabajadora tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado sin que pueda exceder del 90 por ciento del importe de su retribución mensual del salario base más el complemento personal y la parte devengada de las pagas extraordinarias. A principios de cada mes se establecerán 3 fechas mensuales de abono de anticipos.

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

#### Artículo 57. *Cuantía de las retribuciones.*

De acuerdo con la vigencia de este convenio, las partes han acordado los siguientes incrementos sobre la tabla de retribuciones del anexo salarial (anexo I) del presente convenio colectivo:

2022: El porcentaje de incremento establecido para el Salario Mínimo Interprofesional de dicho año respecto del año anterior, salvo que el IPC real del 2021 sea superior al citado incremento, en cuyo caso, aplicará este último.

2023: El porcentaje de incremento establecido para el Salario Mínimo Interprofesional de dicho año respecto del año anterior, salvo que el IPC real del 2022 sea superior al citado incremento, en cuyo caso, aplicará este último.

No obstante, lo anterior, se garantiza que, a partir del 1 de julio de 2022, el salario base de cualquier grupo profesional alcanzará como mínimo la cifra de 1.000 euros brutos mensuales en 14 pagas (14.000 euros anuales), siendo en todo caso de aplicación las reglas de compensación y absorción reguladas en el artículo 8 del presente convenio y aquellas que, en su caso, regulen los conceptos retributivos abonados bajo las nomenclaturas establecidas en los apartados b) y d) del artículo 56.

#### Artículo 58. *Pacto de repercusión en precios.*

Ambas partes hacen constar expresamente que las condiciones económicas pactadas en este convenio colectivo tendrán repercusión en los precios de los servicios.

## CAPÍTULO IX

## Prestaciones sociales

Artículo 59. *Prestaciones sociales.*

Dentro del mes siguiente a la firma del presente Convenio Colectivo de Ilunion Outsourcing, SA, se creará un Comisión Mixta de Política Social e Igualdad (C.M.P.S.I.), compuesta por 2 miembros de la parte social y 2 miembros de la parte empresarial, para atender aquellos casos recogidos en algunos de los conceptos relacionados en los siguientes apartados:

## a) Póliza de seguro de accidentes.

La empresa suscribirá una Póliza de Seguro Colectivo a favor de todos y cada uno las personas trabajadoras por un capital de 30.000 euros por muerte y 40.000 euros por incapacidad total, absoluta o gran invalidez, ambas derivadas de accidentes sean o no laborales, excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales de vehículos de motor. Su efecto cubrirá las 24 horas del día y todo el año.

Los capitales entrarán en vigor a partir del día de la firma del presente convenio colectivo.

Los representantes legales de los trabajadores podrán solicitar a la empresa una copia de la póliza antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma.

## b) Protección de Grado de Discapacidad: Ayuda por hijos/as, cónyuge y hermanos/as con discapacidad.

La empresa abonará a las personas trabajadoras con familiares a cargo, según el grado de discapacidad que a continuación se indican, las siguientes cantidades como complemento a la prestación reconocida por la Seguridad Social, entendiéndose como tales los así definidos en la legislación aplicable:

Hijos menores de 18 años con una discapacidad igual o superior al 33 %.	121 euros
Hijos mayores de 18 años y con una discapacidad igual o superior al 65 %, que convivan con el empleado y no desempeñen actividad retribuida superior al IPREM anual.	150 euros
Cónyuge o pareja de hecho, con una discapacidad igual o superior al 65 % que convivan con el empleado y no desempeñen actividad retribuida superior al IPREM anual.	

La cuantía acreditada de la prestación será abonada por la empresa a la persona trabajadora cualquiera que sea el número de días trabajados en el mes, si bien esta ayuda se abonará proporcionalmente al porcentaje de jornada de la persona trabajadora si esta fuera contratada a tiempo parcial.

Las personas trabajadoras que vinieran percibiendo esta ayuda mantendrán la cuantía de la prestación respetando de esta manera las condiciones en las que se le estaba concediendo siempre que persistan las circunstancias que dieron lugar al nacimiento de la misma.

Se solicitará a la persona trabajadora que perciba esta ayuda el certificado del grado de discapacidad reconocida por el Organismo Administrativo correspondiente, así como el certificado de convivencia (cónyuge o pareja de hecho) emitido por el ayuntamiento de la localidad de residencia, el libro de familia y la vida laboral. Esta documentación se solicitará una vez cada 2 años para discapacidades leves y cada 5 años para discapacidades severas.

La persona trabajadora que tenga a su cargo un hijo/a, cónyuge o un hermano/a que no desempeñen actividad retribuida, con un Grado de Discapacidad del 65% o superior, tendrá derecho preferente a la elección de turnos de trabajo, de lunes a viernes, así como a la adaptación de la jornada de trabajo para poder conciliar la vida laboral con la familiar.

c) Natalidad.

A todo el personal afectado por el presente convenio colectivo, le será concedida una ayuda económica de 135 euros, por el nacimiento o adopción de cada hijo/a.

Para percibir esta ayuda será preciso justificarlo mediante la presentación del Libro de Familia.

d) Fondo Social y Asistencial.

Estatutos:

Apartado 1.º Denominación.

Se establece el presente Estatuto del Fondo Social y Asistencial, acordado por la representación empresarial y la representación sindical.

Apartado 2.º Ámbito y vigencia.

En cuanto al ámbito temporal se somete a la vigencia del convenio.

Apartado 3.º Sede del Fondo.

El domicilio se establece en Madrid, calle Albacete, 3, Ed. Torre Ilunion, 2.ª planta en Madrid, pudiendo establecerse delegaciones en otros puntos de la geografía nacional si así lo acuerda la Comisión Administradora.

Apartado 4.º El Fondo se destinará a:

4.1 Dotar económicamente las acciones encaminadas a mejorar la Seguridad y Salud Laboral de las personas trabajadoras, mediante la organización de estudios, conferencias, campañas de concienciación, de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo.

4.2 Ayudas de estudios para las personas trabajadoras de la empresa y sus hijos/as. Las ayudas se solicitarán mediante única instancia por persona trabajadora. Se dirigirá a la Comisión Administradora del Fondo, con sede en la calle Albacete,3, Madrid, o se presentará a través de los presidentes o secretarios/as de los comités de empresa o delegados/as de personal de la Delegación o Subdelegación a la que pertenece dicha persona trabajadora.

El plazo de finalización de la presentación de solicitudes será la primera quincena de noviembre del año en curso.

Los solicitantes deberán adjuntar, mediante modelo oficial confeccionado por el Comité Intercentro, a la solicitud, como mínimo la documentación que a continuación se detalla:

4.2.1 Documentos personales:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de que la ayuda vaya destinada a algún hijo/a del solicitante.

Fotocopia del Certificado de Grado de Discapacidad, en el caso de que algún hijo/a del solicitante tenga discapacidad.

Declaración Jurada de no percibir ayuda alguna para la misma finalidad.

Certificado de haberes y retenciones de todos los miembros de la unidad familiar que hayan obtenido ingresos durante el año anterior al de la petición de ayuda o bien copia de la declaración de IRPF correspondiente a dicho ejercicio económico.

Certificado de inscripción en el INEM como desempleado/a o demandante de empleo del cónyuge e hijos/as mayores de 18 años que no realicen actividad laboral alguna; en caso contrario, se entenderá que sí realiza alguna actividad remunerada y habrá de atenderse al punto 5.

Cualquier otro documento que en cada momento se indique en las bases de la convocatoria.

#### 4.2.2 Documentos académicos.

Ayudas a comedor y libros de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato mediante factura proforma.

Ayudas para Estudios Universitarios mediante certificado del curso donde se encuentre matriculado con expresión del mismo o, en su defecto, certificación oficial de la secretaria donde se imparte dicho curso, quedando pendiente la presentación de la matrícula para la que se solicita.

Ayudas para Guarderías: certificado que acredite la inscripción en la misma de los hijos del beneficiario que soliciten dicha ayuda, así como la cuantía mensual a satisfacer y el número de meses que permanezca en la misma durante el curso para el que solicita la ayuda.

Ayudas para Estudios de Grado Medio y Superior: certificado de matriculación o copia de la matrícula con expresión del curso y cuantía a satisfacer.

Otros estudios de las personas trabajadoras: certificado que acredite la inscripción para la realización de cursos que sirvan para la formación de la persona trabajadora (idiomas, informática, etcétera).

Educación de hijos/as con discapacidad: certificación de discapacidad y certificación del centro en el que se preste la enseñanza especial.

#### 4.2.3 Bases para la concesión de ayudas de estudio.

Las bases que a continuación se enumeran son para efectuar el reparto del fondo y para establecer la documentación que deben presentar las personas trabajadoras que soliciten dichas ayudas.

##### 4.2.3.1 Las ayudas se solicitarán para:

- Estudios superiores de las personas trabajadoras.
- Estudios de enseñanza media de las personas trabajadoras.
- Otros estudios de las personas trabajadoras.
- Estudios de los hijos/as.
- Guarderías.
- Educación especial de hijos/as con discapacidad.
- Gimnasio.

4.2.3.2 Todas las ayudas al estudio serán concedidas por la Comisión Administradora del Fondo Social y Asistencial a fin de distribuir de forma equitativa el fondo disponible entre las personas trabajadoras de todas las delegaciones.

4.2.3.3 Para las concesiones de las ayudas previstas deberán tenerse en cuenta la totalidad de los ingresos brutos obtenidos en la unidad familiar tomando como referencia el ejercicio económico anterior al de la presentación de la ayuda.

4.2.3.4 Los interesados en solicitar alguna de las ayudas mencionadas presentarán, no más tarde de la primera quincena de noviembre, una única instancia, en el modelo oficial que a tal efecto elaborará la Comisión Administradora (Comité Intercentro). Para la resolución de las solicitudes presentadas, la Comisión Administradora se reunirá la primera quincena del mes de noviembre.

#### 4.3 Ayudas sociales.

Intervenciones quirúrgicas necesarias no cubiertas por la Seguridad Social.  
Circunstancias críticas familiares graves.  
Siniestros tales como incendios, robos, etc., que causen daños en la vivienda o en los bienes de uso necesario.  
Cualquier otra situación análoga, así como aquéllas otras cuyo objeto sea el de atender necesidades perentorias en general plenamente justificadas.  
Gastos oftalmológicos.  
Gastos odontológicos no reconocidos en la Seguridad Social.

#### Apartado 5.º Recursos económicos.

Los recursos económicos del fondo estarán constituidos por:

5.1 Las aportaciones que al mismo hace la empresa son 114.000 euros para cada año de vigencia de convenio.

5.2 La renta derivada de las citadas aportaciones, así como por las subvenciones y cualquier otra donación que pueda recibirse.

#### Apartado 6.º Ingreso de las cuotas.

La empresa pondrá a disposición de la Comisión Administradora las cuantías anteriormente pactadas el día 1 de enero del año en curso. El incumplimiento por la empresa de esta obligación le hará responsable de los perjuicios que se ocasionen a las personas trabajadoras solicitantes de cualquier ayuda.

#### Apartado 7.º Órgano rector.

La Comisión Administradora del Fondo corresponde a la Comisión formada por las Organizaciones Sindicales firmantes del convenio con un mínimo de 2 miembros, que serán elegidos de entre los miembros del Comité Intercentro. Dicha Comisión, con carácter de Administradora del Fondo, se reunirá una vez al mes, en sesión ordinaria y con carácter de extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

#### Apartado 8.º Competencias de la Comisión.

Las competencias de la Comisión se extienden a cuanto concierne al gobierno, administración y representación del Fondo y, especialmente le corresponderá:

8.1 Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos.

8.2 Aprobar la distribución de los recursos anualmente entre las distintas finalidades estatutarias, fijando la reserva que estime oportuna.

8.3 Realizar cuantos contratos y actos jurídicos sean necesarios para la mejor eficacia de la gestión y cumplimiento de los fines.

8.4 Fijar anualmente las cantidades que la Administración del Fondo dedicará al material.

#### Apartado 9.º Beneficiarios.

Son beneficiarios del Fondo, las personas trabajadoras de Ilunion Outsourcing, SA, afectados por el presente convenio y su ámbito funcional. Para la concesión de cualquiera de las ayudas que otorga el Fondo será necesario:

9.1 Dirigir solicitud a tal efecto justificando la necesidad que la motiva.

9.2 Tener una antigüedad mínima de 1,5 años en el momento de solicitar los beneficios del Fondo.



Apartado 10.º Tramitación.

Cumplimentada la solicitud en los impresos editados por la Comisión Administradora, será objeto de análisis y resolución en la primera reunión ordinaria que celebre dicha Comisión, notificándose lo acordado al solicitante.

Toda la documentación de las solicitudes remitidas a la Comisión Administradora será custodiada por los comités de empresa o delegados/as de personal durante un plazo de un año.

Artículo 60. *Compensación en los supuestos de incapacidad temporal.*

a) La compensación en los supuestos de incapacidad temporal en caso de accidente laboral será del 100% de base de cotización desde el primer día de la baja.

b) Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral: Se estará a lo legislado.

La empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización, intervención quirúrgica; se cobrará el 100 % de la base de cotización, desde la fecha de hospitalización, durante 60 días máximo, aunque parte de dichos días se esté hospitalizado y otra no, y en el período de recuperación o postoperatorio, pero siempre de baja.

La persona trabajadora deberá entregar el parte de baja en la empresa en un plazo de 48 horas. El parte de baja se podrá remitir mediante correo electrónico o fax.

La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente de la persona trabajadora alegado para justificar la inasistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico propio o contratado. La negativa de la persona trabajadora a someterse al mismo determinará la suspensión de los derechos económicos derivados de la situación de IT.

## CAPÍTULO X

### Registro de jornada, protección de datos y desconexión digital

Artículo 61. *Registro de la jornada de trabajo.*

a) *Ámbito de aplicación.*

El presente acuerdo será de aplicación entre la empresa y las personas trabajadoras incluidas en su ámbito personal y funcional con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas garantizarán, previa consulta a la Representación Legal de los Trabajadores, el registro diario de jornada de todo el personal vinculado a las mismas mediante una relación laboral.

b) *Garantía y neutralidad del sistema de Registro diario de jornada.*

La implantación de un sistema de registro diario de jornada no supone alteración ni en la jornada ni en los descansos, pausas y otras interrupciones de trabajo de la plantilla, que seguirá rigiéndose por las normas legales y convencionales aplicables, así como por los pactos colectivos o contractuales que afecten a cada persona trabajadora y por lo establecido en el calendario laboral anual.

El registro ha de ser objetivo, fiable y accesible, además de plenamente compatible con las políticas internas orientadas a facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

c) *Modelos de registro diario de jornada.*

Teniendo en cuenta las particularidades propias de la actividad de la empresa, los sistemas a implantar distinguirán entre el personal operativo y el personal de estructura.

Todas las aplicaciones y sistemas de registro de jornada deberán resultar accesibles para las personas usuarias.

Personal Operativo:

El sistema a implantar para el personal Operativo, se basa en la actual regulación del artículo 34 del convenio colectivo, que se materializa en los cuadrantes de trabajo mensuales, y que establece una reglas que, conectadas con la capacidad de la Representación Legal de los Trabajadores para el control del cumplimiento de las reglas sobre jornada de trabajo, tiempos de descanso, etc... garantizan la existencia de un sistema que refleja, de forma precisa y de fácil interpretación, para la persona trabajadora, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo, aquellos datos que la norma exige que sean de común conocimiento, básicamente la hora de inicio de la prestación, la de finalización y los posibles descansos intermedios.

El sistema de archivo y puesta a disposición de los mismos deberá contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la objetividad, fiabilidad, trazabilidad y accesibilidad del registro y garantizar la imposibilidad de manipulación.

Personal de estructura:

Los sistemas a implantar para el personal de estructura serán preferentemente telemáticos y, en todos los casos, deberán contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la objetividad, fiabilidad, trazabilidad y accesibilidad del registro y garantizar la imposibilidad de manipulación.

En el supuesto excepcional de que la persona trabajadora no dispusiera de ninguna aplicación tecnológica o dispositivo puesto a su disposición por la empresa, el registro se podrá llevar a cabo en papel, de forma manual, mediante una hoja que la persona deberá cumplimentar cada día. En esta hoja se deberán incorporar al menos, los siguientes datos: la hora concreta de inicio de la jornada de trabajo, la hora de finalización de la misma, el número de horas de trabajo efectivo, descontadas las pausas que no tengan esta consideración, y su firma. En ningún caso está permitido que se registre y firme la hora de entrada y salida a la vez, o que se acumulen los registros para su relleno y firma en fechas posteriores.

d) Datos de carácter personal.

Teniendo en cuenta la necesidad de incorporación de datos de carácter personal a los sistemas de registro de jornada, el tratamiento de los mismos deberá respetar en todo momento las normas legales de protección de datos.

e) Principios fundamentales sobre el sistema de Registro diario de jornada.

Todas las personas trabajadoras, incluidas en el ámbito de aplicación, deberán cumplimentar el modelo de registro diario implantado en la empresa, bajo el principio de buena fe contractual y de acuerdo con la legalidad vigente, teniendo carácter de deber laboral para toda la plantilla.

f) Datos objeto de registro.

Hora de inicio de la jornada: Se deberá registrar la hora concreta en que la persona trabajadora comience su jornada laboral, encontrándose en su puesto de trabajo o, a disposición de la empresa, cuando por sus funciones o responsabilidades la persona trabajadora esté autorizada por la empresa para iniciar su prestación de servicios desde otra ubicación física.

Salvo autorización expresa, la hora de inicio computará, a efectos de horas efectivas, siempre que la misma se encuentre dentro del rango de jornada y horarios que corresponde a la persona trabajadora.

Hora de finalización de la jornada: Se deberá registrar la hora concreta en que ésta finalice encontrándose en su puesto de trabajo o, a disposición de la empresa, cuando por sus funciones o responsabilidades la persona trabajadora esté autorizada por la empresa para finalizar su prestación de servicios desde otra ubicación física.

Tiempo efectivo de trabajo: Se considera tiempo efectivo de trabajo el comprendido entre la hora de inicio de la jornada y la hora de finalización de la jornada, descontadas las pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo.

Cuando la persona trabajadora deba realizar desplazamientos fuera de su localidad o centro de trabajo habitual y durante toda la jornada por razón de su actividad laboral, se considerarán cumplidas las horas de trabajo efectivas habituales, registrándose como incidencia el «viaje o salida de trabajo».

g) Accesibilidad a la información registrada.

Por parte de la persona trabajadora: Cualquier trabajador o trabajadora podrá acceder en cualquier momento y de forma exclusiva, a su registro diario de jornada para consultar sus propios datos, tal y como figuren en el Registro diario de Jornada

La Representación Legal de los Trabajadores tendrá a su disposición los registros correspondientes de cada persona trabajadora, incluyendo la totalización de las horas de trabajo de conformidad con lo establecido legalmente. Los representantes legales de los trabajadores deberán guardar la oportuna reserva y proteger los datos consultados de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos personales, así como con lo establecido en el artículo 64 y 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

h) Plazo de implantación.

El sistema de registro de jornada regulado en el presente acuerdo deberá encontrarse en funcionamiento en el plazo máximo de 3 meses tras la publicación en el BOE del presente convenio colectivo.

i) Comisión Paritaria de seguimiento.

La Comisión Paritaria del convenio colectivo, será la encargada de reunirse para el análisis e interpretación sobre cualquiera de sus contenidos, situaciones no resueltas o cualquier otra situación que se pueda producir.

**Artículo 62. *Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales en el ámbito laboral.***

1. No estando autorizado el uso de los medios digitales facilitados a las personas trabajadoras, la empresa podrá acceder a los contenidos derivados del uso de los mismos a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

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

3. En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de las personas trabajadoras, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

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

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

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

#### Artículo 63. *Desconexión digital.*

Con el objetivo de establecer diferentes medidas de naturaleza diversa dirigidas a garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, se regulan las siguientes condiciones que tendrán el carácter de mínimas, a excepción de las indicadas en el punto 3:

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

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

3. Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se considerarán buenas prácticas en relación con las personas trabajadoras incluidas en los Grupos Profesionales 1, 2, 3 y 4:

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

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

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

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

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

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

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

4. Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de trabajo, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías, con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital. El ejercicio del derecho a desconexión digital en los términos establecidos en este artículo no repercutirá

negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras ni influirá de manera negativa en los procesos de evaluación de la empresa.

5. Las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo tienen la obligación de cumplir con todos sus cometidos laborales, de acuerdo con lo previsto en sus contratos de trabajo, en la normativa vigente de aplicación y en la buena fe contractual. La empresa no podrá aplicar el régimen disciplinario como consecuencia del ejercicio por parte de aquellas de su derecho a desconexión digital.

6. Como complemento de estas medidas, la empresa, con informe preceptivo de la representación legal de los trabajadores, podrá establecer protocolos de actuación que amplíen, desarrollen y mejoren lo aquí estipulado.

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

## CAPÍTULO XI

### Formación

Artículo 64. *Acuerdo Nacional de Formación Continua en Ilunion Outsourcing, SA.*

Preámbulo.

En la actualidad, la formación continua y el reciclaje profesional constituyen una necesidad imprescindible en orden a afrontar los requerimientos de eficacia y nuevas exigencias del mercado laboral, cumpliendo una función de adaptación permanente de mejora de las competencias y cualificaciones, para fortalecer la situación de competitividad y productividad de las empresas, así como las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras.

Por tanto, las partes firmantes entienden que la capacidad formativa actual exige un marco de negociación conjunto, en el que tanto la parte social como la empresarial participen activamente en los procesos para la configuración del plan de formación, estudio de necesidades, diseño de acciones formativas, establecimiento de criterios, gestión, seguimiento y evaluación.

Apartado I. *Ámbito territorial.*

El presente Acuerdo será de aplicación a todo el territorio nacional.

Apartado II. *Ámbito personal.*

Quedarán sujetos al presente Acuerdo, todas las personas trabajadoras de Ilunion Outsourcing, SA, excepto el personal de alta Dirección.

Apartado III. *Ámbito temporal.*

El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021 y finalizará el 31 de diciembre de 2023. No obstante, lo anterior, antes de su expiración, las partes de común acuerdo podrán estimar la prórroga del mismo.

Apartado IV. *Comisión Paritaria Nacional de Formación Continua en Ilunion Outsourcing, S.A.*

Al amparo del presente Acuerdo, ambas partes constituyen la Comisión Paritaria Nacional de Formación Continua en Ilunion Outsourcing, SA (en adelante CPNF).

Dicha Comisión estará formada por 2 miembros por la parte social, designados por el Comité Intercentro y 2 miembros por la parte empresarial.

Esta Comisión tendrá las competencias que se desarrollen en el presente Acuerdo, y se dotará para su funcionamiento de un Reglamento.

#### Apartado V. Objeto del acuerdo.

El presente acuerdo, a través de la CPNF, tiene como objeto estudiar, analizar, promover, desarrollar y evaluar cuantas acciones formativas consideren necesarias realizar para alcanzar los niveles óptimos de formación personal y profesional para el desarrollo de las competencias en cada uno de los puestos de trabajo y mejorar así, la competitividad de la empresa. Son objeto del presente acuerdo:

- a) Los planes de empresa.
- b) Los permisos individuales de formación.
- c) Los contratos de formación.

#### Apartado VI. Requisitos de los Planes.

Todos los planes de formación deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Diagnóstico de necesidades formativas y sistemas de detección.
- b) Denominación, objetivos generales, específicos y contenidos de las acciones formativas a desarrollar.
- c) Colectivo destinatario por delegaciones y/o subdelegaciones, Grupos Profesionales y número de participantes.
- d) Modalidad de gestión de las acciones formativas.
- e) Calendario de ejecución.
- f) Medios pedagógicos.
- g) Criterio de selección de los participantes.
- h) Lugar de impartición de las acciones formativas.
- i) Crédito de formación disponible de la cuota anual bonificable y partida económica destinada para formación.
- j) Coste estimado de las acciones formativas desglosado por tipo de acciones formativas y colectivos, y por participante, y coste total del plan de formación.
- k) Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente.

#### Apartado VII. Permisos Individuales de Formación.

A los efectos previstos en sistema de formación para el empleo, las Organizaciones firmantes de dicho Acuerdo establecerán un régimen de Permisos Individuales de Formación en los siguientes términos:

- l) Ámbito objetivo.
  - a) Las acciones formativas para las cuales pueden solicitarse Permiso de Formación deberán:
    - b) No estar incluidas en las acciones formativas impartidas por la empresa.
    - c) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualificaciones técnico profesionales de la persona trabajadora y/o a su formación profesional.
    - d) Estar reconocida por una acreditación oficial, titulación oficial, títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad; acreditación de competencias para el ejercicio de una ocupación u oficio o reconocimiento de la experiencia profesional.
    - e) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante, se admitirá la parte presencial de las realizadas mediante la modalidad a distancia.



II) **Ámbito subjetivo.**

Las personas trabajadoras que deseen acceder a estas ayudas deberán:

- a) Tener una antigüedad de al menos 1 año en la empresa.
- b) Presentar por escrito ante la Dirección de la empresa la correspondiente solicitud de permiso, con una antelación mínima de 2 meses, al inicio del disfrute de éste. En dicha solicitud se hará constar el objetivo formativo que se persigue, calendario de ejecución (horario lectivo, periodos de interrupción, duración y lugar de impartición).

III) **Resolución de solicitudes.**

La CNPF deberá resolver en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de la solicitud que se le presente, con arreglo a lo estipulado en este artículo.

A fin de valorar tal solicitud, se podrán tener en cuenta necesidades productivas y organizativas de la empresa, así como que el disfrute de los permisos no afecte significativamente la realización del trabajo en la misma.

Tendrán prioridad para disfrutar del permiso de formación aquellas personas trabajadoras que cumpliendo los requisitos establecidos anteriormente no hayan participado en una acción formativa de las contempladas en este artículo en un plazo anterior de 12 meses.

En caso de denegación de la solicitud por parte de la CNPF, aquélla habrá de ser motivada y se comunicará a la persona trabajadora.

La empresa informará al Comité Intercentro de las solicitudes recibidas y de su respuesta a las mismas.

El plan de formación de empresa establecerá prioridades a efectos del disfrute de los permisos de formación, en los supuestos de concurrencia de solicitudes de tales permisos.

IV) **Autorizado el permiso de formación por la empresa, la persona trabajadora dirigirá su solicitud de financiación a la CNPF para su propuesta de resolución y financiación.**

Si se denegara, la persona trabajadora podrá utilizar el permiso de formación sin remuneración, suspendiendo su contrato por el tiempo equivalente al del citado permiso.

V) **La persona trabajadora que haya disfrutado de un permiso de formación deberá acreditar el grado de aprovechamiento obtenido a la finalización del mismo, mediante la correspondiente certificación.**

La utilización del permiso de formación para fines distintos a los señalados se considerará como infracción al deber laboral de buena fe.

VI) **El permiso retribuido de formación tendrá una duración máxima de 200 horas de jornada, en función de las características de la acción formativa a realizar.**

VII) **La persona trabajadora que disfrute de un permiso retribuido de formación, con arreglo a lo previsto en este artículo, percibirá durante el mismo una cantidad igual a la de su salario, así como las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el período correspondiente. El salario estará constituido por el salario base, el complemento personal y complementos fijos.**

VIII) **Competencias de la Comisión Paritaria Nacional de Formación Continua en Ilunion Outsourcing, SA.**

La CNPF participará activamente en todas las actividades formativas realizadas por Ilunion Outsourcing, S.A., colaborando tanto en la detección de necesidades, como en la selección y elaboración de las diferentes acciones formativas como en la posterior ejecución, seguimiento y evaluación de las mismas, en concreto tendrá las siguientes competencias:

- a) Participará en el diagnóstico de necesidades y en la selección de las acciones formativas, además de en su contenido, duración, metodología de impartición, etc.; propondrá todas aquellas medidas complementarias a la formación que considere sirvan para mejorar la formación en la empresa.
- b) Realizar el seguimiento del plan de formación y evaluar sus resultados.
- c) Analizar y proponer la concesión de los permisos individuales de formación que se presenten.
- d) Establecer las prioridades de formación y los colectivos que han de participar.
- e) Acordar sistemas de validación y reconocimiento de la formación recibida.
- f) Resolverá las discrepancias que puedan surgir entre el Comité Intercentro y la Dirección de la empresa
- g) Aprobará su Reglamento de Funcionamiento que deberá adecuarse a lo dispuesto en el presente acuerdo.
- h) Una vez aprobada la financiación de las diferentes actividades formativas la CPNF, será previamente consultada con relación a los participantes, calendarios de ejecución y lugares de impartición.
- i) Para la realización de las competencias propuestas la CPNF será conocedora del crédito anual disponible para la bonificación en las cotizaciones de la Seguridad Social, así como del presupuesto destinado por la empresa a formación. Además, de cualquier otra subvención pública destinada a formación.

#### Apartado IX. Financiación de la CPNF.

Los gastos ocasionados por el funcionamiento de la CPNF correrán a cargo de la parte empresarial, y su cuantía se fijará en el Reglamento de Funcionamiento de la misma.

#### Apartado X.

En lo no previsto en el presente acuerdo se aplicará lo en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, y las normas que lo desarrollan.

En consecuencia, se acuerda el siguiente:

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria Nacional de Formación de Ilunion Outsourcing, SA.

#### Artículo I. Competencia Funcional.

La Comisión Paritaria Nacional de Formación de Ilunion Outsourcing, SA, ejercerá las competencias y funciones que le otorgue el Acuerdo Nacional de Formación Continua en Ilunion Outsourcing, SA.

#### Artículo II. Composición.

La CPNF, estará compuesta por 4 miembros, 2 por la parte social y 2 por la parte empresarial, pudiendo asistir a las reuniones con voz, pero sin voto tantos asesores como las partes consideren oportunos.

Los miembros de la comisión solamente podrán ser cambiados, o cubiertas las bajas que se pudieran producir, por los órganos que los eligieron.

#### Artículo III. De los cargos.

La Comisión Paritaria Nacional de Formación de Ilunion Outsourcing, SA, elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario/a, que no podrán coincidir nunca en la misma representación. Los cargos se elegirán por un período de un año.

Artículo IV. Funciones del presidente.

- a) La representación de la CPNF.
- b) La presidencia de las reuniones de la CPNF.
- c) Firmar actas y certificaciones de los acuerdos de la CPNF.
- d) Cualquier otra que como presidente le encomiende la CPNF.

Artículo V. Funciones del secretario/a.

- a) Convocar las reuniones de la CPNF.
- b) Preparar las reuniones de la CPNF.
- c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente.
- d) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- e) Cualquier otra que le encomiende la CPNF.

Todos los miembros de la CPNF tendrán acceso a toda la documentación relacionada con los planes de formación, PIF y contratos formativos.

Artículo VI. Toma de decisiones.

Las decisiones en el seno de la CPNF se tomarán por unanimidad de las representaciones.

Las decisiones en cada una de las representaciones se adoptarán por mayoría de sus miembros.

Artículo VII. De las reuniones.

La CPNF se reunirá con carácter semestral, y de forma extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las partes o el Comité Intercentro.

Queda facultada la CPNF para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias y conducentes a la aplicación, tanto del citado acuerdo como del Acuerdo Nacional sobre Formación Continua.

La formación de las personas trabajadoras se podrá realizar dentro o fuera de la jornada laboral. Cuando se efectúe formación exigida por la empresa, o por disposición legal fuera de la jornada laboral, se abonarán a la persona trabajadora las horas empleadas en ella, a precio de hora extraordinaria del Grupo Profesional a que pertenezca.

## CAPÍTULO XII

### El principio de igualdad y no discriminación

Artículo 65. *Igualdad y no discriminación.*

La empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

El plan de igualdad constituirá un conjunto ordenado de medidas, que se adoptarán después de realizar un diagnóstico de situación, tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El plan de igualdad fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Para la consecución de los objetivos fijados el plan de igualdad contemplará, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del

tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, la violencia de género, sensibilización y comunicación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. El plan de igualdad incluirá la totalidad de la empresa, pudiendo establecerse acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Para la negociación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad se constituirá una comisión paritaria de igualdad.

El plan de igualdad contendrá un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Igualmente deberá realizarse un análisis cualitativo de los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción, la página web, portal del empleado.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la Dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa está obligada a inscribir su plan de igualdad en el Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas (en los términos previstos en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo).

Entendiendo que la igualdad es materia de negociación colectiva, en base a lo establecido en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores, el Plan de Igualdad tendrá la misma fuerza vinculante que el convenio colectivo, debiendo negociarse en el plazo máximo de 3 meses desde la firma del presente convenio, y debiendo ser registrado y publicado en un plazo no superior a 15 días desde la firma del plan.

Artículo 66. *Protocolo de actuación en casos de denuncia por acoso moral, sexual o por razón de sexo.*

#### 1. Principios fundamentales.

Conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y, especialmente, su dignidad en el ámbito laboral, Ilunion Outsourcing, SA, en un rotundo compromiso con la normativa nacional y comunitaria, reconoce la necesidad de

prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y, en su caso, erradicando todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

La Dirección de Ilunion Outsourcing, SA, dentro de sus Políticas de Recursos Humanos tiene como objetivo garantizar con todas las medidas a su alcance un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual de la persona como derecho fundamental.

Las situaciones de acoso, ya sea moral, sexual o por razón de sexo repercuten en la salud de las personas trabajadoras generando riesgos psicosociales que perjudican el estado de bienestar físico, psíquico y social de la persona, suponiendo añadidamente graves repercusiones para la organización, ya que una persona trabajadora que sufre cualquier tipo de acoso en el trabajo perderá el verdadero valor añadido a su actividad laboral.

Como cumplimiento de la Directiva Europea 2000/78/CE sobre igualdad de trato en el empleo y la ocupación se ha visto modificada la legislación laboral para impedir la discriminación en el trabajo, incluyendo el acoso moral («mobbing») y la no discriminación por orientación sexual. Asimismo, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH) vino a transponer a nuestro ordenamiento jurídico lo relativo a los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo establecidos por la Directiva 2002/73/CEE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y promoción profesionales y a las condiciones de trabajo.

El Estatuto de los Trabajadores contiene, a partir de la promulgación de la LOIEMH en marzo de 2007, una referencia explícita a ambos tipos de acoso. Según el nuevo art. 4.2 e) del ET, las personas trabajadoras tienen derecho «al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo».

Por otra parte, el art. 54.2 g) del ET incluye, entre las causas de despido disciplinario, «el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.»

No podemos olvidar que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo se consideran en todo caso discriminatorios (art. 7.3 LOIEMH), y que el derecho a la igualdad es uno de los derechos fundamentales que recoge nuestra Constitución (art. 14 CE), en congruencia con la numerosa legislación internacional al respecto.

También es necesario recordar que la Directiva Europea 2006/54/CE establece la implementación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en el ámbito de empleo y ocupación.

Además, la LOIEMH establece expresamente que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación (Art. 48.1 LOIEMH).

El presente protocolo tiene como objeto el establecimiento de compromisos por parte de Ilunion Outsourcing, SA, en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución.

Consciente que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, y considerando que las conductas constitutivas

de acoso no perjudican únicamente a las personas trabajadoras directamente afectadas, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa, la empresa se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las quejas que puedan producirse, de acuerdo a los siguientes principios:

Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, cortés, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes y ofensivos.

Las personas trabajadoras de Ilunion Outsourcing tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.

La empresa velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal que presta sus servicios con relación de continuidad en la misma.

Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, la empresa se compromete a establecer un procedimiento de solución de conflictos en materia de acoso, de libre acceso, en el que se salvaguardarán los derechos de los afectados en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad, de forma que se establecerá una actuación mediadora que será dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en el presente Protocolo. Dicho procedimiento no sustituirá, ni interrumpirá, ni ampliará los plazos en las acciones administrativas o judiciales que pudieran corresponder en orden a la normativa vigente; de forma que se suspenderán las actuaciones del procedimiento recogido en el presente protocolo en el mismo momento en que se tenga noticia de la apertura de procedimientos administrativos disciplinarios, demandas o querrelas ante la jurisdicción competente.

Las personas trabajadoras que se consideren objeto de conductas de acoso tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja que sea estudiada informalmente o a través del procedimiento previsto al efecto de la Comisión de Igualdad.

La empresa reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas de acoso y permitan garantizar un entorno de trabajo saludable, libre de este tipo de conductas. Una vez definido el procedimiento a seguir en estos casos, la Comisión de Igualdad informará y ofrecerá asesoramiento en esta materia.

## 2. ¿Qué entendemos por acoso moral, sexual o por razón de sexo?

Acoso laboral o acoso moral en el trabajo (*mobbing*).

«Comportamiento negativo entre compañeros/as o entre superiores o inferiores jerárquicos a causa del cual el afectado es objeto de acoso y ataque sistemático durante mucho tiempo de manera directa o indirecta, de parte de una o varias personas con el objeto y/o efecto de hacerle el vacío» (U.E. 14/05/2001).

Se trata, en definitiva, de la acción de hostigamiento hacia una persona trabajadora con la finalidad de producir miedo, terror, desprecio o desánimo; es una violencia psicológica injustificada a través de actos negativos y hostiles en el ámbito laboral por parte de otro u otros compañeros, superiores o subalternos. Violencia que se produce de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado.



## 1. Tipos de acoso moral.

### 1.1 Acoso vertical.

1.1.1 Descendente: Presión ejercida por un superior/a sobre uno o varios subordinados/as.

1.1.2 Ascendente: Presión ejercida por un persona trabajadora o grupo de personas trabajadoras sobre un superior jerárquico.

1.2 Acoso horizontal: Presión ejercida por una persona trabajadora o grupo de personas trabajadoras sobre un compañero/a.

## 2. Conductas relacionadas con el acoso moral.

Actitudes que intentan impedir que la persona trabajadora se exprese:

1. No permitir a la persona trabajadora que se exprese.
2. Criticar la vida privada.
3. Hacer llamadas telefónicas reiteradas para cualquier asunto.
4. Amenazar verbalmente o por escrito.
5. No hablarle.
6. Asignar un puesto de trabajo que le aleje y le aisle de sus compañeros/as.
7. Impedirle las relaciones personales con sus compañeros/as.

Descrédito de la persona trabajadora frente a sus compañeros/as:

1. Murmurar y calumniarle o lanzar rumores sobre la persona trabajadora.
2. Ridiculizar o reírse de la persona trabajadora.
3. Burlarse de su vida privada, sexo o religión.
4. Dirigirse a la persona trabajadora con gritos o tono intimidatorio.

Desacreditar el trabajo.

1. No confiarle tarea y/o acusarle de no realizar su trabajo.
2. Privar de ocupación y vigilar que no pueda encontrar alguna ocupación.
3. Exigir tareas innecesarias, absurdas o inútiles
4. Dar tareas muy inferiores a sus competencias, apartando a la persona trabajadora de sus funciones de responsabilidad.
5. Ocasionar desperfectos en sus bienes, trabajo, taquilla, etc.
6. Insistir continuamente en que hace su trabajo mal o no lo hace.
7. Privar la persona trabajadora de información básica para el desempeño adecuado de sus tareas.

Algunos de estos comportamientos no son muy significativos, sino que es su repetición y su intencionalidad de hacer daño a una persona lo que constituye el mobbing o acoso moral. En general son comportamientos verbales o conductuales encaminados a desestabilizar psíquicamente a la persona.

## Acoso sexual.

«Es la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo» (Directiva 2002/73/CE).

Son conductas de contenido sexual aquéllas que tengan como propósito o como resultado atentar contra la dignidad de una persona, sin necesidad de que haya intención.

### 1. Tipos de acoso sexual.

1. Chantaje sexual: Se fuerza a una persona a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ser perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo. Se trata de un abuso de autoridad, de tal modo que se produce una situación en la que la negativa de una persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al acceso de la persona a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, al salario o cualquier otra decisión sobre el empleo.

2. Acoso sexual ambiental: Cuando existe una conducta que crea un ambiente de trabajo humillante, hostil, intimidatorio o amenazador para el acosado/a (por ejemplo: piropos, comentarios obscenos, comentarios relativos a la vida íntima, etc.).

Basta una única conducta para que se dé el acoso sexual.

Acoso por razón de sexo.

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.2 LOIEMH).

Pueden ser actos de proyección general dirigidos a desvalorizar a uno de los géneros (por ejemplo, bromas o comentarios ofensivos sobre la capacidad intelectual de las mujeres o de los hombres). También puede presentarse de forma individual, como, por ejemplo, la creación de un ambiente hostil contra el único hombre o mujer del centro de trabajo.

En el caso del acoso por razón de sexo, se exige una pluralidad o reiteración de comportamiento lesivo.

Conductas relacionadas con el concepto de acoso sexual o acoso por razón de sexo a título enunciativo:

1. Realizar insinuaciones sexuales, ya sea por directores, mandos intermedios, compañeros de trabajo, clientes o terceras personas.

2. La aceptación o el rechazo de insinuaciones sexuales como base para decisiones laborales.

3. El contacto físico deliberado y no solicitado o un acercamiento físico excesivo innecesario. Por ejemplo, toqueteos, caricias, abrazos, pellizcos, besos... no deseados.

4. Comentarios o gestos repetitivos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia, el estilo de vida u orientación sexual de la persona trabajadora.

5. Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual ofensivo.

6. Insultos, observaciones, bromas o insinuaciones explícitas de carácter sexual.

7. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales pese a que la persona haya dejado claro que resultan inoportunas.

8. Solicitud de favores sexuales a sabiendas de que no son deseados.

9. Ofrecimiento de favores sexuales, expectativas o promociones a cambio de contrapartidas sexuales.

10. Pedir reiteradamente citas, propuestas sexuales, preguntas sobre la vida sexual.

### 3. Cómo proceder en caso de sentirnos víctimas de acoso.

Con el objetivo de garantizar la confidencialidad y absoluta objetividad en el tratamiento en situaciones de acoso, la Comisión de Igualdad ha considerado la creación de una Comisión Anti-acoso y la figura del Mediador/a. Todos los miembros que constituyen esta Comisión tienen la obligación de garantizar en todo momento, la confidencialidad absoluta de los hechos denunciados.

a) Comunicación a la figura del Mediador/a.

Cualquier persona trabajadora que considere encontrarse en situación de acoso ya sea de tipo moral, sexual o por razón de sexo podrá notificar dicha circunstancia, de forma escrita utilizando cualquier medio disponible a la persona que representa la figura del mediador/a dentro de la Comisión Anti-acoso.

Existe un modelo de escrito de denuncia para aquellas personas trabajadoras que deseen utilizarlo.

Si, en caso excepcional, la figura del mediador/a se viera implicado en comportamientos no adecuados y por tanto pudiera ser sujeto de la denuncia, la comunicación de los hechos podrá hacerse a cualquier otro miembro de la Comisión quedando éste, de forma inmediata, excluido de esta Comisión; del mismo modo se actuará para cualquier otro miembro perteneciente a la misma.

b) Contenido de la denuncia.

La denuncia de acoso será formulada por escrito y deberá contener, para ser considerada, la siguiente información:

Datos personales de la persona denunciante, así como Departamento al que pertenece y puesto de trabajo actual que ocupa.

Datos de la persona o personas denunciadas, que presuntamente están cometiendo el acoso, así como Dpto. al que pertenecen y puestos que ocupan.

Descripción y fechas aproximadas de los hechos o inicio de los mismos.

Información adicional que pueda resultar importante para la investigación de los hechos.

Firma del denunciante.

Adjunto a esta denuncia escrita la persona trabajadora deberá entregar el documento de consentimiento firmado, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de conformidad con el protocolo establecido en la empresa para casos de acoso.

c) Aspectos a tener en cuenta.

La denuncia se presentará por escrito acompañada del documento firmado de consentimiento descrito anteriormente y siguiendo el presente procedimiento establecido.

Para la resolución de la denuncia no se excederá de los 60 días hábiles desde la fecha de comunicación de la misma.

En el caso de la persona denunciada, como presunta autora de llevar a cabo estos comportamientos de acoso, le será comunicado el inicio del proceso de investigación de la Comisión anti-acoso por parte de la Dirección de RR.HH.

Artículo 67. *Protección contra la violencia de género.*

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de 6 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, desaparecerá la mencionada obligación de reserva.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo, motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

En el supuesto de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de 6 meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de 3 meses, con un máximo de dieciocho meses.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo en los términos establecidos en este convenio colectivo o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada.

En todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en la Ley 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

#### Disposición adicional I.

En lo no previsto en este convenio colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en I Convenio Estatal de Empresas de Servicios Auxiliares de Información, Recepción, Control de Accesos y Comprobación de Instalaciones, así como el Estatuto de los Trabajadores y normas que a esta Ley complementan.

#### Disposición adicional II. *Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad.*

De conformidad con el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, la empresa vendrá obligada a emplear un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 10% de su plantilla.

#### Disposición adicional III. *Sistemas de reproducción específica del convenio colectivo.*

La empresa facilitará la adaptación de este convenio colectivo a otros sistemas de reproducción específica para personas con discapacidad a aquella persona trabajadora que lo solicite.

#### Disposición adicional IV. *Código ético.*

El grupo Ilunion dispone de un Código Ético en vigor que deberá ser accesible a todos sus empleados a través del portal del empleado.

Las partes acuerdan expresamente adherirse al contenido del citado Código Ético, entendiéndose que el comportamiento del personal que trabaja en las empresas del grupo Ilunion debe orientarse por criterios de ética personal, excelencia profesional y responsabilidad organizativa.

#### Disposición adicional V. *Asistencia jurídica.*

La empresa asumirá la asistencia legal de aquellas personas trabajadoras que, en calidad de acusados/as o denunciantes, se vean incurso en procesos penales instruidos

por ocasión de acciones realizadas en el cumplimiento de las funciones encomendadas por la empresa, con independencia de que con posterioridad la persona trabajadora cause baja en la misma, y ello siempre que hayan comunicado tal situación en los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la primera comunicación, y en todo caso, con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la actuación judicial que haya de practicarse.

En caso de incumplimiento por parte de la empresa de las obligaciones aquí establecidas, la persona trabajadora tendrá derecho a repercutir a la empresa los honorarios del Abogado y Procurador, si fuera preceptiva su intervención, con los límites establecidos en los Criterios orientadores de Honorarios del Colegio Profesional correspondiente.

Disposición adicional VI. *Lenguaje no sexista.*

Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados» se entenderán efectuadas indistintamente a las personas hombre o mujer, que trabajan en las empresas comprendidas en el ámbito funcional expresado en el Artículo 3.

## ANEXO I

### Tablas salariales

	Mensual	Anual
Grupo profesional 1		
Director General.	1.873,98	26.235,71
Director/Gerente.	1.873,98	26.235,71
Titulado Superior o Medio.	1.170,00	16.380,00
Grupo profesional 2		
Jefe de Servicios.	1.678,78	23.502,91
Supervisor de Servicios.	1.678,78	23.502,91
Coordinador de Servicios.	985,00	13.790,00
Inspector.	970,00	13.580,00
Grupo profesional 3		
Oficial de Primera Administrativo.	1.010,00	14.140,00
Oficial de Segunda Administrativo.	980,00	13.720,00
Auxiliar Administrativo.	950,00	13.300,00
Grupo profesional 4		
Jefe de Ventas.	1.080,00	15.120,00
Jefe de Equipo Comercial.	1.036,00	14.504,00
Ejecutivo/Consultor Comercial.	985,00	13.790,00
Vendedor/Promotor de ventas.	985,00	13.790,00
Grupo profesional 5		
Auxiliar de Servicios.	950,00	13.300,00
Auxiliar de Servicios especializado.	950,00	13.300,00

## ANEXO II

## Adaptación estructura profesional

Grupos profesionales VIII convenio colectivo		Grupos profesionales IX convenio colectivo
Grupo Profesional I		Grupo Profesional 5
Grupo Profesional II	Nivel 1	Personal Operativo.
	Nivel 2	
—		Grupo Profesional 4
		Personal Comercial.
—		Grupo Profesional 3
		Personal administrativo.
Grupo Profesional III		Grupo Profesional 2
		Mandos Intermedios.
Grupo Profesional IV		Grupo Profesional 1
		Directores y titulados.

USTG



### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**7468** *Resolución de 22 de abril de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de actualización de las tablas salariales para el año 2022 del IX Convenio colectivo de Ilunion Outsourcing, SA.*

Visto el texto del Acta en la que se contiene el acuerdo relativo a la actualización de las tablas salariales para el año 2022 del IX Convenio colectivo de la empresa Ilunion Outsourcing, SA (código de convenio n.º 90012072011999), que fue suscrito con fecha 28 de enero de 2022, por la Comisión Paritaria del Convenio integrada de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité Intercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada acta en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Paritaria.

Segundo.

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

Madrid, 22 de abril de 2022.—La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

#### ACTA

Madrid, 28 de enero de 2022, reunidos en los locales de la empresa, sita en la calle Albacete, 3, las personas que más abajo se detallan, en calidad de miembros de la Comisión Paritaria del IX Convenio Colectivo de Ilunion Outsourcing, SA (código de convenio n.º 90012072011999).

#### ASISTENTES

Por la Dirección de la Empresa:

José Velasco Rodríguez.  
Nuria Díaz Garrido.

Por la Parte Social:

Juan Pedro Monje García.  
José Miguel Díaz Rodríguez.

## ACUERDAN

Primero.

El artículo 57, Cuantía de las retribuciones, del IX Convenio Colectivo de Ilunion Outsourcing, SA, suscrito el 12 de julio de 2021 y publicado en el BOE el 15 de octubre de 2021, establece que: «De acuerdo con la vigencia de este convenio, las partes han acordado los siguientes incrementos sobre la tabla de retribuciones del anexo salarial (anexo I) del presente convenio colectivo:

2022: El porcentaje de incremento establecido para el Salario Mínimo Interprofesional de dicho año respecto del año anterior, salvo que el IPC real del 2021 sea superior al citado incremento, en cuyo caso, aplicará este último».

Segundo.

El apartado d) del artículo 7.2 del citado convenio colectivo dispone que la Comisión Paritaria confeccionará y publicará las revisiones salariales.

Tercero.

El IPC real publicado por el Instituto Nacional de Estadística el pasado 14 de enero de 2021 se sitúa en 6,5 %.

Cuarto.

Conforme a lo expuesto en los puntos anteriores se procede a actualizar la tabla salarial del anexo I para el periodo entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022:

	Mensual	Anual
Grupo profesional 1:		
Director General.	1.995,79	27.941,04
Director/Gerente.	1.995,79	27.941,04
Titulado Superior o Medio.	1.246,05	17.444,70
Grupo profesional 2:		
Jefe de Servicios.	1.787,90	25.030,61
Supervisor de Servicios.	1.787,90	25.030,61
Coordinador de Servicios.	1.049,03	14.686,35
Inspector.	1.033,05	14.462,70
Grupo profesional 3:		
Oficial de Primera Administrativo.	1.075,65	15.059,10
Oficial de Segunda Administrativo.	1.043,70	14.611,80
Auxiliar Administrativo.	1.011,75	14.164,50
Grupo profesional 4:		
Jefe de Ventas.	1.150,20	16.102,80
Jefe de Equipo Comercial.	1.103,34	15.446,76
Ejecutivo/Consultor Comercial.	1.049,03	14.686,35
Vendedor/Promotor de ventas.	1.049,03	14.686,35

	Mensual	Anual
Grupo profesional 5.		
Auxiliar de Servicios.	1.011,75	14.164,50
Auxiliar de Servicios especializado.	1.011,75	14.164,50

Quinto.

En el supuesto que se publicase un incremento del SMI para algún periodo del 2022, y el porcentaje de variación resultante, en términos anuales y respecto del SMI fijado en el Real Decreto 231/2020, fuera superior a la variación de IPC aplicada, la Comisión Paritaria se reunirá para proceder a su revisión.

Sexto.

Siendo de conformidad de ambas partes, acuerdan remitir la citada revisión a la Dirección General de Trabajo para su registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado», autorizando a doña Almudena Prieto Torres, para realizar los trámites para su registro.

Por la Dirección de la Empresa, José Velasco Rodríguez y Nuria Díaz Garrido.–Por la Parte Social, Juan Pedro Monje García y José Miguel Díaz Rodríguez.

USTG