

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 5 d'abril de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fira Internacional de Barcelona per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 08001852011994)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball subscrit pels representants de l'empresa Fira Internacional de Barcelona i pels dels seus treballadors el dia 11 de novembre de 2016, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1.- Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fira Internacional de Barcelona per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 08001852011994) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2.- Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

CATALÀ.

Transcripció literal del text signat per les parts.

XVIII CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA FIRA INTERNACIONAL DE BARCELONA PER ALS ANYS 2015-2017.

Capítol 1. Disposicions generals.

Article 1. Àmbit.

1.1. Àmbit personal.

El Conveni és d'àmbit d'empresa i regula les relacions laborals entre la Fira Internacional de Barcelona (d'ara endavant Fira) i els/les empleats/des inclosos en la classificació professional regulada en l'article 15 del present Conveni col·lectiu, tret dels/les directors/ores.

El Conveni no afecta les relacions a què es refereixen els articles 1.3 i 2 de l'Estatut dels treballadors.

1.2. Àmbit territorial.

Aquest Conveni regula les condicions laborals dels/les treballadors/ores contractats per Fira que presten els seus serveis en la província de Barcelona i als quals sigui d'aplicació d'acord amb el seu àmbit personal.

Article 2. Vigència i durada.

Aquest Conveni té efectes des de l'1 de gener de 2015 i finalitza el 31 de desembre de 2017.

Article 3. Pròrroga.

El Conveni serà prorrogat tàcitament per períodes successius d'1 any si no se'l denuncia per a la seva revisió o rescissió amb 3 mesos d'antelació al seu venciment o a qualsevol de les seves pròrrogues. Les negociacions per als convenis successius s'iniciaran, en tot cas, durant el mes de gener.

Les clàusules normatives del present conveni romandran en vigor fins l'aprovació del nou acord que substitueixi al present Conveni.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 4. Prelació de normes.

Les normes que conté aquest Conveni regulen les relacions entre la Fira i els seus empleats/des, preferentment i prioritàriament a altres disposicions de caràcter general, fins i tot en aquelles matèries en què les estipulacions siguin diferents de les que estableixen els reglaments o altres disposicions de caràcter general. En allò que no preveu, cal atènyer-se al que estableix l'Estatut dels treballadors.

Article 5. Compensació.

Les condicions retributives i de treball que s'acorden substitueixen i compensen les vigents fins ara, en còmput anual i global, sigui quin sigui el seu origen o la seva naturalesa.

Article 6. Absorció.

Les condicions retributives i de treball acordades podran ser compensades, de manera global i en còmput anual, per qualsevol millora retributiva o de condicions de treball que es pugui promulgar en el futur o per disposició legal.

Article 7. Conflicte de normes.

Els conflictes originats entre els preceptes de dues o més normes laborals, tant estatals com pactades, es resolen mitjançant l'aplicació de la més favorable per al treballador/a, valorada en conjunt i en còmput anual, pel que fa als conceptes quantificables.

Article 8. Vinculació a la totalitat.

Les condicions pactades formen un tot orgànic únic i indivisible, i per a la seva aplicació pràctica són considerades globalment.

En el cas que l'autoritat laboral, d'acord amb el que preveu l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors consideri remetre el Conveni al jutjat social, cal acatar la decisió de la sentència corresponent.

Article 9. Garantia Personal.

L'aplicació d'aquest Conveni s'entén sens perjudici del respecte a les condicions personals superiors que pugui tenir reconegudes qualsevol empleat/da en l'aspecte retributiu.

Article 10. Comissió Paritària i Clàusula d'inaplicació de les condicions de treball.

10.1. Comissió Paritària.

De conformitat amb l'article 85.3 e) de l'Estatut dels Treballadors, es crea una Comissió Paritària del present conveni col·lectiu a l'efecte de la seva interpretació, aplicació, vigilància i seguiment amb les atribucions i finalitats establertes a la legislació vigent o posterior que pugués establir-se en matèria de negociació col·lectiva.

1. La Comissió Paritària està integrada per 8 vocals, 4 vocals en representació dels treballadors/es i 4 més en representació de la Fira. Els vocals de la Comissió Paritària podran ser substituïts a petició de la part a qui representin. Els delegats/des sindicals hi han de participar amb veu però sense vot. Tanmateix, aquesta Comissió podrà utilitzar els serveis d'assessors en quantes matèries siguin de la seva competència. Els referits assessors seran designats per cada una de les parts amb màxim de un assessor per cada part.

Actuarà com a Secretari un dels membres escollits de comú acord, i en el seu defecte, un tercer amb el beneplàcit d'ambdues parts.

2. Les reunions seran obligatòries a petició de la majoria dels membres d'una de les parts, i es celebraran dins dels deu dies laborables següents a la recepció de la sol·licitud de convocatòria.

La sol·licitud de convocatòria de la reunió haurà de dirigir-se a la resta de vocals no promotors, constant la determinació clara i detallada dels assumptes que es sotmeten a la seva consideració, així com la identificació dels vocals que la promouen.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

L'adopció vàlida d'acords requerirà el vot favorable de la majoria de cadascuna de les representacions.

La Comissió Paritària comunicarà la seva resolució respecte dels conflictes plantejats en un termini no superior de 20 dies hàbils segons el Calendari Laboral del present Conveni Col·lectiu, i en el supòsit de no arribar a un acord, les discrepàncies produïdes en el seu si es sotmetran als sistemes no judicials de resolució de conflictes establerts mitjançant els acords interprofessionals del Tribunal Laboral de Catalunya.

3. Les competències específiques de la Comissió Paritària són les següents:

- a) Resoldre totes les qüestions que puguin sorgir en relació a la interpretació o aplicació de les normes del present conveni.
- b) Resoldre les controvèrsies o conflictes laborals que afectin o puguin afectar a un col·lectiu de treballadors, sotmeten en front d'aquesta Comissió les referides controvèrsies, amb anterioritat al plantejament d'un conflicte col·lectiu davant la jurisdicció laboral.
- c) El tractament de la clàusula d'inaplicació de les condicions de treball regulades en el present Conveni.
- d) El seguiment i la vigilància en l'aplicació i el desenvolupament de les normes del present conveni.

4. Es faculta a la Comissió Paritària per tal que, en el cas de sorgir llocs de treball no contemplats en la classificació professional del present Conveni, sigui aquesta Comissió l'encarregada de l'enquadrament en el grup professional corresponent.

5. El domicili de la Comissió Paritària és el de la Fira, situat a la Avinguda Reina M^a. Cristina, s/n de la ciutat de Barcelona.

6. Com a tràmit, que serà previ i preceptiu a tota actuació administrativa o jurisdiccional que es promogui, ambdues parts acorden donar coneixement a la Comissió Paritària de tots els dubtes, discrepàncies i conflictes que puguin produir-se com a conseqüència de la interpretació i aplicació del Conveni per tal de que la Comissió emeti un dictamen o actuï de la forma reglamentària prevista. Es procurarà que per a resoldre qualsevol consulta plantejada a la Comissió es doni audiència a les parts interessades.

10.2. Clàusula d'inaplicació de les condicions de treball.

De conformitat amb l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors es podrà modificar per la Fira les matèries que es detallen a continuació, sempre i quan concorrin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, i segons el procediment establert en aquest article.

Les matèries objecte d'aquesta inaplicació temporal seran les següents:

- a) Jornada de treball.
- b) Horari i distribució del temps de treball.
- c) Règim de treball a torns.
- d) Sistema de remuneració i quantia salarial.
- e) Sistema de treball i rendiment.
- f) Funcions, quan excedeixin els límits que per a la mobilitat funcional preveu l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors.
- g) Millores voluntàries de l'acció protectora de la Seguretat Social.

La sol·licitud d'inaplicació d'alguna d'aquestes matèries l'haurà de promoure la Fira, obrint un període de consultes amb els representants legals dels treballadors que tindrà una durada màxima de 15 dies hàbils, segons el calendari laboral de Fira Internacional de Barcelona, havent d'acreditar suficientment en aquest període de consultes, les causes i els motius que justifiquen la inaplicació.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Quan el període de consultes finalitzi amb acord es presumirà que concorren les causes justificatives al·legades per la Fira. En cas d'acord, ambdues parts notificaran l'acord a la Comissió Paritària del Conveni i a l'Autoritat Laboral.

L'acord de les condicions inaplicades del conveni, haurà de concretar les noves condicions a aplicar a les persones treballadores de l'empresa, i la vigència de la inaplicació, la qual no es podrà perllongar més enllà de la data del venciment del conveni vigent.

En cas de desacord durant el període de consultes, qualsevol de les parts podrà sotmetre les seves discrepàncies a la Comissió Paritària del Conveni, la qual disposarà d'un termini màxim de set dies hàbils, segons el calendari laboral de Fira Internacional de Barcelona, per pronunciar-se, des que la discrepància fos plantejada.

En el supòsit que la Comissió Paritària no arribés a un acord, les discrepàncies produïdes en el seu si es sotmetran als sistemes no judicials de solució de conflictes establerts mitjançant els acords interprofessionals de la Comunitat Autònoma de Catalunya, en concret al procediment d'arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya, on el laude arbitral tindrà la mateixa eficàcia que els acords en període de consultes i només serà recurrible conforme al procediment i en base als motius establerts a l'article 91 de l'Estatut dels Treballadors.

Quan la Fira al·legui causes econòmiques, la comunicació haurà d'efectuar-se per escrit incloent, com a mínim, la següent documentació:

a) Comptes de resultats i informe de l'auditoria externa que justifiqui la inaplicació de les condicions que es volen modificar.

b) Memòria explicativa de les causes econòmiques que motiven la sol·licitud, on es farà constar la situació econòmica i financera de la Fira i l'afectació al manteniment d'ocupació.

c) Així mateix, s'explicaran les mesures de caràcter general que s'hagin previst per a la viabilitat de la Fira i el manteniment de l'ocupació.

d) Sens perjudici de tota la documentació referida, s'aportarà tota aquella que justifiqui la situació que es presenta com a causa d'inaplicació.

Capítol 2. Contractació, promocions i cessament.

Article 11. Ingressos.

La contractació de personal s'efectua sempre per escrit; s'especifiquen les condicions d'ingrés per escrit i es formalitzen els requisits i els visats a què pugui estar sotmès el contracte, segons la legislació vigent, exceptuant el que es preveu a l'article 59.2. d'aquest Conveni Col·lectiu.

Article 12. Període de prova.

1. La contractació de nou personal està subjecta a un període de prova, que es concerta per escrit, de la durada següent:

Grups 1, 2 i 3: 6 mesos.

Grups 4, 5 i 6: 3 mesos.

2. En el transcurs del període de prova, qualsevol de les parts pot donar per extingit el vincle, sense cap altre requisit que comunicar la seva decisió per escrit a l'altra part. En aquesta comunicació cap de les parts no està obligada a explicar els motius de la seva decisió.

3. Si durant el període de prova l'empleat/da deixa de prestar serveis per incapacitat temporal, aquest període no s'interromp, i es manté la facultat rescissòria reconeguda a les parts a l'apartat anterior.

Article 13. Promocions.

1. Tota vacant que es produeixi a la plantilla fixa es cobreix segons el criteri de la Direcció de la Fira. Prèviament es valorarà la possibilitat de proveir-la amb personal fix i fix de caràcter discontinu.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

2. Si no hi ha la possibilitat de promoció interna per cobrir la vacant, pel fet que no hi hagi aspirants o que aquests no tinguin les condicions idònies, s'ha de recórrer a la contractació externa per ocupar el lloc de treball mitjançant procediments professionals de selecció.

3. La provisió de les vacants produïdes a la plantilla de personal fix s'efectua mitjançant un procés de selecció que té en compte els principis de publicitat de la convocatòria i igualtat, mèrits i capacitat en la valoració dels aspirants. Poden presentar-se els qui compleixin les condicions que es determinin.

4. En les promocions es pot pactar un període de prova de fins a 6 mesos. En el cas que l'empleat/da no superi aquest període, tornarà a un lloc de treball similar al que ocupava i se li respectaran en tot cas les condicions retributives anteriors.

Article 14. Cessaments.

1. El personal cessa a la Fira per qualsevol de les causes d'extinció del contracte que es detallen a l'article 49 de l'Estatut dels treballadors.

2. Els empleats/des que desitgin cessar han de fer un preavis per escrit amb una antelació de 25 dies naturals.

Capítol 3. Classificació professional.

Article 15. Classificació professional.

Amb l'objectiu de complir amb el que es disposa en l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, els empleats de Fira es classificaran en grups professionals. Cada grup professional agruparà unitàriament les aptituds professionals, titulacions, funcions, especialitats professionals i responsabilitats dels diferents llocs de treball.

Les actuals retribucions dels/les treballadors/as de Fira en cap cas es veuran reduïdes, congelades o absorbides com a resultat del nou sistema de classificació professional.

Article 16. Definició dels grups professionals.

La definició funcional i professional de cada grup és la que figura a l'Annex III. Per tal d'efectuar la adscripció als grups professionals s'ha realitzat a partir dels llocs de treball, duent-se a terme, en alguns casos un ajustament en la denominació a la nomenclatura d'alguns d'ells, segons figura en l'acta 20150916, de la Comissió Tècnica de Classificació Professional.

Article 17. Treballs de grup superior i inferior.

L'assignació de treballs de grup superior o inferior que pugui disposar la Direcció de l'empresa s'ha d'ajustar al que estableix l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

Article 18. Plantilla a efectes de la Classificació Professional.

Es considera plantilla de la Fira tots els treballadors/ores contractats laboralment i inclosos en l'àmbit personal d'aquest Conveni col·lectiu.

Un cop a l'any, la Direcció de la Fira facilitarà una relació nominal de la plantilla del personal fix i fix discontinu, on constarà el nom de cada empleat/da, lloc de treball, i el grup professional al qual pertany el treballador/a.

Capítol 4. Condicions retributives.

Article 19. Salaris.

19.1. Sou Conveni.

El sou Conveni és, per a cada grup professional, el que s'indica a la columna corresponent de l'apartat 1 de l'annex 1.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

19.2 Salaris treballadors de nou ingrés.

Els treballadors de nou ingrés percebran durant el primer any el 80% del Salari Conveni corresponent al seu Grup Professional amb l'objectiu de que puguin adquirir les competències del seu lloc de treball. A la finalització d'aquest període el treballador es considerarà plenament capacitat e integrat en el seu grup professional. Això només serà aplicable per els treballadors enquadrats en els Grups del 1 al 4 i no serà d'aplicació en els Grups 5 i 6.

Als efectes esmentats es computarà el temps de treball de les persones que haguessin estat contractes per la Fira en qualsevol modalitat contractual i en un lloc de treball enquadrat en el mateix Grup Professional en els dos anys anteriors.

Transcorregut l'any d'integració, se l'hi reconeixerà la percepció del salari integra establert en el seu Grup Professional.

Article 20. Antiguitat.

1. Consisteix en un plus de vinculació a la Fira.

2. El valor del plus de vinculació és per a tot el personal, independentment de la seva categoria professional, el que s'indica a l'apartat 2 de l'annex 1 d'aquest Conveni, per cada trienni complet d'antiguitat acreditat a la Fira.

3. A l'efecte de calcular els trienns, es compten tots els anys efectius de prestació de serveis des del moment de la incorporació de cada empleat/da de forma ininterrompuda, excepte els qui procedeixen del cens de treballadors/ores fixos de caràcter discontinu, als quals se'ls reconeix l'antiguitat acreditada en aquesta condició, segons el que disposa l'article 54.3 del capítol 10 del present Conveni Col·lectiu.

4. Els venciments successius del plus de vinculació es meriten des del dia 1 del mes en què té lloc la variació.

5. A partir de l'1 gener 2014 ha quedat suspès la percepció de nous trienns, en tant la Comissió Negociadora no aconseguixi un nou acord al respecte.

Article 21. Complementos de lloc de treball.

21.1 Plus de Nocturnitat.

Els treballs efectuats entre les 22 i les 6 hores tenen la consideració de nocturns, i es remuneren amb un plus equivalent al 22% del salari conveni, calculat a raó de 16 pagues, per cada hora nocturna treballada, llevat en aquells supòsits en què la retribució s'hagi establert atenent aquest factor de nocturnitat.

21.2 Plus de flexibilitat.

Aquells llocs de treballs que requereixin una major flexibilitat de jornada han de percebre un plus de flexibilitat anual, que consisteix en l'import de l'hora laboral que figura a les taules salarials per 60 hores. Aquest plus compensa la flexibilitat complementària establerta a l'article 29.1.c del Conveni col·lectiu.

Aquest plus s'ha d'abonar mensualment per 12 pagues i s'ha de percebre mentre el treballador/a estigui adscrit a algun lloc de treball afectat per la flexibilitat complementària.

No han de percebre aquest plus els empleats/des acollits a una reducció de la jornada laboral.

La Direcció de Fira comunicarà a la Representació Social la relació de totes les posicions afectades per aquest plus.

Garantia de drets adquirits: Amb l'objectiu de garantir els drets del personal a conseqüència de la transformació del sistema de classificació professional, aquelles persones que s'hagin incorporat abans del 31 de desembre de 2016 i com a conseqüència de l'esmentat canvi de sistema el nou Plus de Flexibilitat sigui inferior a la suma de l'actual, es mantindrà aquest.

Aquest import s'ha d'actualitzar amb els increments pactats amb caràcter general per a les taules salarials.

En el cas que degut a una promoció el nou Plus de Flexibilitat fos superior al mòdul descrit, aquest import substituirà l'anterior.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

A principis de l'any 2017 es confeccionarà una acta on figuri el personal afectat, que es revisarà anualment.

Article 22. Complementos de quantitat i qualitat de treball.

22.1. Hores extraordinàries.

Per a les hores extraordinàries s'estableix un valor per cadascun dels grups professionals, i la quantia és la que s'assenyala a la columna corresponent de l'apartat 5 de l'annex 1, en què es distingeix entre les hores extraordinàries treballades en dies laborables (columna A) i les treballades en dissabtes, diumenges i dies festius (columna B).

Tenen el caràcter d'hores extraordinàries les que ultrapassen la jornada ordinària. No es compten com a tals les hores complementàries acordades a l'article 29.

En conseqüència, no es meriten hores extraordinàries quan la Fira requereixi els complementos de jornada o horari a què es refereix l'article 29.1.b i només quan es compleixin totalment les hores complementàries esmentades o se sobrepassin els límits diaris establerts al mateix article i sigui necessària una prolongació de jornada de treball en dies no laborables, aquestes hores tenen la consideració d'extraordinàries, i són retribuïdes segons la quantitat que regula l'apartat 5 de l'annex 1.

La persona interessada i l'empresa poden acordar que totes o part de les hores realitzades en excés puguin ser compensades amb dies de descans, sense que en cap moment el servei quedi desatès.

El col·lectiu que per el seu grup professional no tingui assignat un preu d'hora extra en conveni ha de compensar amb descans les hores fetes que superin la jornada anual màxima establerta en aquest Conveni. El mateix tractament tenen els empleats/des del grup professional comercial inserit al sistema d'incentius/comissions.

22.2. Plus de festivitats.

Les hores treballades en dies festius segons el calendari laboral de la Fira que corresponguin al complement horari, flexibilitat complementària i hores extraordinàries a compensar amb descansos han de ser retribuïdes amb un import que consisteix en el 25% del valor de l'hora laborable que figura a les taules salarials. Aquest import s'estableix a l'apartat 1.A de l'annex 1.

Article 23. Pagues extraordinàries.

Les pagues extraordinàries del personal de la Fira són les següents:

Paga de març.

Paga de juny.

Paga de setembre.

Paga de desembre.

L'import de les pagues és d'1 mensualitat de sou conveni, plus de vinculació i ad personam.

La meritació serà trimestral dins del mateix any natural, i al seu abonament dins de l'any en què els treballadors/ores les vagin generant. D'aquesta manera, cada trimestre natural generarà una única paga extra de forma íntegra.

El personal que hagi ingressat o cessat en els 3 mesos anteriors a la meritació de cada paga extra l'ha de percebre en la proporció corresponent.

Elecció cobrament prorratejat de les pagues extraordinàries: El personal en actiu a la signatura del present Conveni podrà optar a percebre les quatre pagues extraordinàries en dotze mensualitats. L'elecció d'aquesta opció l'haurà d'exercir el treballador/a abans del primer de desembre de cada any respecte al salari de l'any següent, aquesta opció serà definitiva e irreversible. Les noves incorporacions a partir del primer de gener de 2017 percebran les pagues extraordinàries prorratejades mensualment.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 24. Complement ad personam.

Aquest complement inclou, en el cas de que es percebin a data de signatura del Conveni, els següents conceptes:

- Complement d'Idiomes: L'import anual distribuït en 16 pagues.
- Complement de menyscapte de diners: L'import anual distribuït en 16 pagues.
- Complement personal: En l'import que esta percebent cada treballador.
- Plus quantitat – qualitat: L'import anual distribuït en 16 pagues.

Aquest Complement seguirà la mateixa evolució d'increment retributiu que el Sou Conveni, no sent ni compensable ni absorbible, excepte promoció o acord amb el treballador.

Article 25. Pagament de les retribucions.

Els emoluments es fan efectius fins al dia 29 de cada mes, i l'import s'ingressa al compte bancari o la llibreta d'estalvis designat per l'empleat/da, previ descompte de la quota de la Seguretat Social i l'impost sobre la renda de les persones físiques.

Les pagues extraordinàries de març, juny i setembre s'han d'abonar junt amb la mensualitat fins al dia 25; la de desembre s'ha de percebre junt amb la mensualitat fins al dia 20.

En el cas que les dates assenyalades en els paràgrafs anteriors siguin dissabtes, diumenges o dies festius, Fira realitzarà la transferència del pagament de les nòmines el dia laboral immediatament anterior.

Els empleats/des eventuais han de percebre les retribucions que els corresponguin fins al dia 10 del mes vençut mitjançant un únic pagament, si bé s'han de confeccionar tants rebuts de salari com períodes treballats durant el mes. S'ha d'ingressar l'import corresponent al banc o caixa d'estalvi designat a aquest efecte per l'empleat/da, previ descompte de les quotes de la Seguretat Social i de les retencions corresponents a l'impost sobre la renda de les persones físiques. En cas de necessitat, aquests empleats/des poden sol·licitar una bestreta a la Direcció de l'empresa que es liquidarà en efectiu en un termini màxim de 2 dies laborables en Fira des de la data de petició.

Article 26. Bestretes.

1. El personal de plantilla pot sol·licitar bestretes d'havers d'un import de 3 pagues extraordinàries com a màxim, per atendre despeses extraordinàries de caràcter personal o familiar.

La petició s'ha de fer per escrit i s'hi ha d'exposar el motius. Si es tracta d'un empleat/da menor d'edat, cal que en la instància consti la conformitat del pare/mare o del representant legal.

2. Les sol·licituds de bestretes, les ha de resoldre discrecionalment la Direcció de l'empresa.

3. Per necessitats urgents, es pot sol·licitar una quantitat a compte de la mensualitat en curs, que no superi el 90% de la retribució meritada fins a la data de la petició.

4. Les bestretes s'amortitzen deduint-les de les mensualitats ordinàries o de les pagues extraordinàries a compte de les quals s'hagi efectuat la bestreta, en funció del seu prorrateig. L'empleat/da la pot cancel·lar abans del venciment de les mensualitats o pagues esmentades.

No es pot sol·licitar una nova bestreta sense haver amortitzat l'anterior, tret de casos excepcionals informats favorablement pel Comitè d'Empresa.

No obstant això, en cas de cessar a la Fira o de quedar en situació d'excedència voluntària o forçosa, es liquida immediatament la bestreta.

5. En les concessions de bestretes sobre quanties futures no meritades cal retenir el percentatge corresponent al del tipus d'interès legal del diner, d'acord amb el que estableixen la Llei de l'impost sobre la renda de les persones físiques, i la Llei de pressupostos generals de l'Estat, amb l'adequació al que disposi la legislació vigent.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 27. Premi de vinculació.

Quan l'empleat/da compleixi 20 anys de serveis continuats en plantilla sense cap nota desfavorable a l'expedient, se li ha de concedir la medalla de la Fira i una gratificació equivalent a 4 mensualitats de retribució, sense incloure el prorrateig de les pagues extres.

S'ha d'entendre que si hi ha una nota desfavorable a l'expedient quan abans de la data d'efectes del premi l'empleat/da cometi alguna de les faltes següents:

Faltes lleus: 6 mesos.

Faltes greus: 3 anys.

Faltes molt greus: 10 anys.

Quan l'empleat/da compleixi 40 anys de serveis continuats en plantilla sense cap nota desfavorable a l'expedient se li ha de concedir un obsequi a càrrec de la Fira.

Garantia de drets adquirits.

Amb l'objectiu de garantir els drets del personal a conseqüència de la transformació del sistema de classificació professional, aquelles persones que s'hagin incorporat entre l'1 de setembre de 2005 i al 31 de desembre de 2016 i com a conseqüència de l'esmentat canvi de sistema el nou Salari Conveni sigui inferior a la suma de l'actual salari base més plus conveni es mantindrà aquest últim com a mòdul per al càlcul del premi de vinculació.

Aquest import s'ha d'actualitzar amb els increments pactats amb caràcter general per a les taules salarials.

En el cas que degut a una promoció el nou Salari Conveni fos superior al mòdul descrit, aquest import substituirà l'anterior.

A principis de l'any 2017 es confeccionarà una acta on figuri el personal afectat, que es revisarà anualment.

Capítol 5. Temps de treball.

Article 28. Jornada de treball i jornada reduïda.

La jornada de treball del personal de la Fira és de 1.720 hores efectives anuals durant la vigència d'aquest Conveni, un cop deduïdes les festes i les vacances.

Si prèviament fan la sol·licitud, als treballadors/ores amb fills menors de 12 anys, se'ls ha de concedir una reducció de la jornada laboral d'acord amb el que estableix l'article 37.6 de l'Estatut dels treballadors, d'una manera automàtica i sense dilació.

El treballador/a que tingui al seu càrrec el cònjuge o els fills, pares, néts, avis o germans del treballador/a o del seu cònjuge que tinguin una malaltia greu es pot acollir a una reducció de la jornada similar a l'establerta a l'article 37.6 de l'Estatut dels treballadors. Aquesta reducció de jornada es pot estendre fins a 3 anys. Previ dictamen dels facultatius de la mútua d'accidents de treball, aquesta reducció es pot allargar 3 anys més.

S'acorda la creació d'una Comissió Consultiva formada per la representació social i la Direcció a on s'han d'estudiar aquells casos excepcionals d'una major flexibilitat de jornada fora de la que s'estableix en Conveni. Aquesta Comissió Consultiva ha d'actuar com a mitjancera en cas de discrepància en la resolució donada a la sol·licitud del treballador/a per part del seu superior jeràrquic.

Article 29. Horaris.

1. Atesa l'especial naturalesa de les activitats de la Fira i la necessitat d'adequar els horaris de treball del personal a les variacions o els increments de treball que es produeixen temporalment en diverses seccions, departaments o llocs de treball, s'acorda que la distribució de la jornada que s'ha estipulat a l'article anterior es porti a terme de la manera següent:

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- a. Un horari fix o predeterminat, durant tot l'any, amb la distribució que es detalla a l'apartat següent, d'un total màxim de 1.630 hores anuals.
- b. Uns complements horaris o jornades a establir per la Fira, segons les necessitats de treball, d'una manera circumstancial i temporal, de 90 hores anuals en les condicions que es detallen a l'apartat 3 d'aquest article.
- c. Una flexibilitat complementària de 60 hores, que afecta els treballadors/ores relacionats a l'article 21.2, amb les condicions especificades a l'apartat 3 d'aquest article.

Aquesta flexibilitat complementària implica la prestació econòmica detallada a l'apartat 1.A de l'annex1. Qualsevol modificació d'aquestes condicions sobre els llocs de treball han de ser comunicades prèviament al Comitè d'Empresa. Quan aquestes hores es facin fora de l'horari habitual indicat a l'apartat 2 de l'annex2 s'han de compensar amb descansos.

2. Els horaris fixos del personal de la FIB són els que s'indiquen a l'apartat I de l'ANNEX II d'aquest Conveni, i el quadre d'horaris és el que figura a l'apartat II de l'ANNEX II.

3. La prestació dels complements horaris a què es refereixen els apartats b i c del punt 1 d'aquest articles es pot fer d'alguna de les maneres següents:

- a. Mitjançant la prolongació de l'horari diari fix, sense que es puguin excedir les 2 hores diàries en jornada habitual o 4 hores en jornada intensiva. Si se superen aquests límits, s'han de considerar hores extraordinàries a tots els efectes.
- b. Mitjançant la determinació com a dies de treball dels dissabtes, diumenges o dies festius, sense que es puguin superar les 10 hores diàries. Els excessos s'han de considerar hores extraordinàries a tots els efectes.
- c. Els horaris que superin la jornada habitual establerta a l'apartat 1 de l'annex 2 del Conveni col·lectiu de la Fira, els ha de confirmar el responsable de cada departament.

Sense aquest requisit no seran vàlides les hores que superin aquesta jornada, als efectes d'amortització del complement d'hores i de la flexibilitat complementària, ni tampoc computaran com a hores extraordinàries.

d. Els permisos justificats (visites mèdiques, gestions notarials, exàmens, etc.) com també aquelles hores que es preveuen en el Conveni col·lectiu i la resta de legislació vigent no incrementen el complement d'hores.

e. En el cas de baixa per malaltia, accident no laboral, accident de treball o maternitat, s'ha de descomptar del complement d'hores i de la flexibilitat complementària el nombre d'hores que a continuació es detallen:

Mesos de baixa	Núm. hores a descomptar	
	Complement d'Hores	Flexibilitat complementària
1 mes de baixa	8	5,00
D'1 a 2 mesos de baixa	16	10,30
De 2 a 3mesos de baixa	24	16,00
De 3 a 4mesos de baixa	32	21,30
De 4 a 5mesos de baixa	40	27,00
De 5 a 6 mesos de baixa	48	32,30
De 6 a 7 mesos de baixa	56	38,00
De 7 a 8 mesos de baixa	64	43,30
De 8 a 9mesos de baixa	72	49,00
De 9 a 10mesos de baixa	81	54,30
De 10 a 11mesos de baixa	90	60,00

f. Periòdicament cal revisar l'horari efectuat pels empleats/des a fi de regularitzar el complement d'hores i la flexibilitat complementària.

g. A l'efecte de calcular tant les hores complementàries i de flexibilitat com les hores extraordinàries, les prolongacions de la jornada es compten i s'arrodoneixen per períodes mínims de 15 minuts, essent la fracció mínima inicial a computar de 30 minuts. Si la fracció de minuts a comptar no arriba als 7 minuts i mig, l'arrodoniment es fa per defecte, i si arriba a 7 minuts i mig o els supera, es fa per excés, fins als 15 minuts mínims.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

h. Comissió de servei.

Són les hores treballades per a l'empresa fora dels centres de treball, que s'han de comptar com a temps de treball efectiu.

En desplaçaments, s'han de comptar fins a 10 hores diàries. A efectes de desplaçament i viatges dels treballadors/ores cal atènyer-se al que es disposa en la política de viatges.

4. Compensació d'hores en excés.

Es defineix d'aquesta manera el romanent d'hores de treball en excés una vegada consumides les hores complementàries i la flexibilitat complementària i percebudes les hores extraordinàries permeses legalment. Aquestes hores no tenen la conceptualització d'hores extres i s'han de compensar amb descansos com a màxim fins al 31 de desembre de l'any següent al que es facin.

5. Realització dels complements horaris i flexibilitat complementària.

a. En dies laborables. Si es requereix a algun empleat/da o empleats/des que prolonguin l'horari fix diari, la Fira els ha de preavisar amb un mínim de 5 dies.

b. En dies festius. Quan l'aplicació de les hores complementàries i de flexibilitat es faci en dissabtes, diumenges o dies festius, cal tenir en compte les normes següents:

El preavis del dia o els dies en què l'empleat/da ha de fer les hores s'ha d'efectuar amb una antelació mínima de 9 dies naturals. Les hores a assignar no poden ser mai inferiors a 4 en una jornada. Les hores complementàries a assignar en dies festius anualment a cada empleat/da no poden excedir les 50, i la resta, fins arribar a les 90, només es poden aplicar en dies laborables.

Per al personal inclòs a la flexibilitat complementària les hores de flexibilitat en dies festius a assignar anualment a cada empleat/da no poden excedir les 30, i la resta fins arribar a les 60 només es poden aplicar en dies laborables. Cada hora complementària o de flexibilitat treballada en dissabte, diumenge o dia festiu només implica la percepció del plus de festivitat corresponent.

c. La prestació de les hores complementàries, tant en forma de suplement de l'horari diari com en dies normalment no laborables, té la consideració d'hores normals; per tant, són retribuïdes amb els conceptes que es pactin en aquest Conveni per a la jornada normal i sense cap suplement econòmic, sigui quina sigui l'hora o el dia en què es prestin. Amb això ambdues parts consideren complertes, en còmput anual, les exigències de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima de la jornada diària, el descans entre jornada i jornada, i els descansos setmanals. No obstant això la realització d'hores en dissabtes, diumenges o dies festius ha d'implicar la percepció del corresponent plus de festivitat.

d. Al desembre, març, juny i setembre, el responsable del departament ha de planificar les hores complementàries i de flexibilitat complementària dels seus col·laboradors/ores en relació amb el trimestre següent. En el cas que no es faci aquesta planificació a un col·laborador/a, s'entén que no se li ha d'exigir fer aquestes hores complementàries.

6. En les seccions en què es treballa en règim de torns continuats, aquests tenen caràcter rotatiu mensual entre el personal que les integra. Aquesta rotació s'entén sens perjudici de procedir a assignar un torn diferent del que correspongui per rotació a l'empleat/da quan ho exigeixi la necessitat de substituir algun company/a, a causa d'absències, o quan sigui necessari reforçar un torn per circumstàncies excepcionals, com ara avaries o sinistres que no puguin ser reparats amb les rotacions ordinàries.

7. Els empleats/des adscrits a seccions de torn continuat disposen d'un descans de 15 minuts, que són inclosos en el còmput de la seva jornada i en formen part. En el cas que s'exigeixi la prestació d'hores complementàries després de la jornada de la manera que regula l'apartat 3.a d'aquest article, se'ls concedeix un altre descans de 15 minuts.

Article 30. Festes.

Les festes de què gaudeix el personal de la Fira són les del calendari laboral que anualment publica l'organisme competent i les pactades al calendari de la Fira.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 31. Vacances.

1. Les vacances són de 23 dies laborals. Per als col·lectius en què totes les jornades treballades es consideren feiners (Personal SEV's, cambrers i cuiners), tindran consideració de festius els dies que així estiguin definits en el calendari oficial de Fira en el període en què hagin de realitzar aquestes vacances.

2. Les vacances s'han de fer, en els períodes que estableixi la Direcció de la Fira, al juliol, agost i setembre. En aquests mesos s'ha de fer un període mínim de 2 setmanes consecutives, tret que hi hagi acord amb el director/a corresponent.

3. En les vacances esmentades, es pot gaudir de 3 dies per Setmana Santa i de 3 dies per les festes de Nadal i Cap d'Any. Les persones interessades han de sol·licitar aquests 3 dies, que es concediran per la Direcció de Fira sempre que no quedin desatesos els serveis indispensables.

Als empleats/des que opten per sol·licitar els 2 períodes de 3 dies, se'ls disminueix el període ordinari de vacances de 4 dies laborals, i les hores corresponents al cinquè i sisè dia incrementen el compte de complement d'hores a què es refereix l'article 29.1.b, tret que ja estiguin compensades amb la distribució anual del calendari a què es refereix l'article 32.

Els empleats/des que opten per un sol període de 3 dies poden mantenir íntegrament el període complet de les vacances d'estiu, però les hores corresponents a aquests 3 dies incrementen el compte personal de complement d'hores a què es refereix l'article 29.1.b, tret que ja estiguin compensades amb la distribució anual del calendari a què es refereix l'article 32.

4. Per motius justificats, i sempre que ho permetin les necessitats del servei, la Direcció pot accedir a la sol·licitud de fer les vacances en una època diferent de la indicada als apartats anteriors o fraccionades.

5. El període de vacances es merita de l'1 de juliol al 30 de juny de l'any següent. El personal que no estigui al servei de la Fira durant tot el període esmentat, quan hagi de gaudir de les vacances, té dret a un nombre de dies de vacances proporcional al període de meritació.

6. Quan el període de vacances d'un empleat coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball per maternitat o paternitat derivats de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudi del permís que per aplicació d'aquest precepte li correspongués, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural al que corresponguin.

En el cas que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador gaudir-les, total o parcialment, durant l'any natural al que corresponen, el treballador podrà fer-ho una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

7. Els/les empleats/des que facin els descansos obligatoris d'abans o de després del part poden sol·licitar acumular-los al període de vacances.

8. Abans de l'1 de març, la Direcció de Fira tramet als empleats/des el formulari per sol·licitar el període de vacances, indicant i concretant si existirà o no un període de vacances forçoses per tancament de les instal·lacions.

Durant el mes de març, el responsable de cada departament coordina les sol·licituds del seu personal, i remet la proposta global a la Direcció de Fira, on consta si l'han acceptada tots els empleats/des o si hi ha alguna disconformitat.

De coincidir en un mateix torn dos o més empleats i sempre que això comporti un problema en el servei, tindrà preferència el primer any el més antic de la Fira sent rotatori en anys successius.

En cas que hi hagi disconformitat o que no s'accepti la proposta global del responsable del departament, la Direcció de Fira s'ha de pronunciar, i es notificarà als afectats durant el mes d'abril.

Si durant aquest mes d'abril no es produeix una comunicació contrària per part de la Direcció de Fira, es consideraran acceptades les propostes globals dels responsables del departament i/o les sol·licituds individuals dels empleats/des disconformes.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

9. Les vacances pendents queden a zero el 31 de gener de l'any següent al que s'haurien de fer, llevat de pacte entre l'interessat i el responsable del seu departament.

10. En cas d'extinció de la relació laboral, es computarà a raó de 2,5 dies de salari per mes treballat per a la liquidació de vacances meritedes i no gaudides.

Article 32. Calendari Laboral de la Fira.

Durant el últim trimestre del any en curs, les parts es comprometem a acordar el calendari laboral del any següent.

El calendari laboral per a l'any 2017 és el que figura en annex 2 apartat 1.

Article 33. Permisos retribuïts.

1. Permís per matrimoni.

El personal de la Fira que contregui matrimoni té un permís de 20 dies naturals, inclòs el dia de la celebració, acumulables a les vacances a petició de l'interessat/da.

2. Permís per matrimoni de fills, pares o germans.

Es concedeix 1 dia de permís retribuït, que ha de coincidir amb el dia del casament si és laborable o amb el dia anterior o posterior al dia del casament si és festiu.

3. Permís per naixement de fills.

Els treballadors/ores tenen dret a 2 dies de permís pel naixement de cada fill. Si per aquest motiu el treballador/a necessita desplaçar-se fora de Catalunya, el permís és de 5 dies. L'adopció i l'acollida familiar s'equiparen, a tots els efectes, al naixement d'un fill biològic, i els treballadors/ores també tenen els dies de permís assenyalats en aquest apartat.

4. Permís per lactància.

Els treballadors/ores en temps legal de lactància d'un fill menor de 9 mesos poden elegir entre gaudir de l'hora legal d'absència en qualsevol moment de la jornada o gaudir de la mitja hora a l'inici de la jornada i la mitja restant al final de la jornada. La durada del permís s'ha d'incrementar proporcionalment en els casos de part múltiple.

L'adopció i l'acollida d'un infant menor de 9 mesos s'equiparen, a tots els efectes, al naixement d'un fill biològic pel que fa a lactància, i els treballadors/ores també tenen els permisos assenyalats en aquest apartat.

El treballador/a pot acumular aquest permís i gaudir-lo per jornades completes de manera continuada fins que el fill tingui els 9 mesos i amb la prèvia comunicació a la Direcció.

5. Permís per mort o malaltia greu de familiars.

En cas de mort del cònjuge, fill, pare o mare del treballador/a o del fill, pare o mare del seu cònjuge, es concedeix un permís de 5 dies naturals.

En cas de mort de néts, avis o germans, la durada del permís és de 3 dies naturals, excepte si els funerals tenen lloc fora de Catalunya, cas en què el permís es pot prolongar fins a un total de 5 dies.

En cas de malaltia greu dels familiars descrits als dos paràgrafs anteriors, es concedeix un permís de 2 dies, que es pot prolongar fins a un total de 5 dies en cas que calgui desplaçar-se fora de Catalunya. S'entén per malaltia greu la que requereix hospitalització o intervenció quirúrgica. En el cas de discrepància, cal atènyer-se al dictamen dels serveis mèdics de la mútua d'accidents de treball.

6. Permís per complir un deure de caràcter públic.

El compliment d'un deure d'aquestes característiques, que s'hagi d'efectuar dintre de la jornada de treball, determina la concessió d'un permís de treball pel temps indispensable.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

7. Permís per reclamació laboral.

En el cas de reclamació laboral contra la Fira, l'empleat/da disposa d'un permís pel temps necessari per tal de comparèixer a l'acte de conciliació, al judici o a la convocatòria davant l'Administració laboral, prèvia justificació.

En cas d'arribar a un acord en la conciliació o si la seva acció contenciosa o administrativa es considera estimada, el permís és retribuït; en cas contrari, no ho és.

8. Permís per indisposició.

És el cas d'inassistència al treball per indisposició, sense baixa mèdica. Les hores d'absència tenen la consideració d'hores treballades.

Els empleats/des es poden acollir a aquest permís com a màxim 2 dies per procés i fins a 3 indisposicions per any.

9. Permís per canvi de domicili.

S'ha de concedir 1 dia de permís retribuït per canviar de domicili habitual.

10. Permís per assistir a funeral.

En el cas d'assistir al funeral d'un familiar no especificat en aquest article, un amic o un conegut, s'ha de concedir un permís retribuït pel temps indispensable, fins a 3 hores.

11. Permís per visita mèdica i practiques prenatales.

Els empleats/des de la Fira poden gaudir d'un permís retribuït per a visita mèdica durant la jornada laboral. Aquest permís té la durada màxima de 3 hores, amb una ampliació de fins a 5 si és necessari el desplaçament fora de la ciutat de Barcelona.

No obstant això per a la realització d'exàmens prenatales i tècniques de preparació al part i, en els casos d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, el permís serà pel temps indispensable.

No estan incloses en aquest permís les prestacions mèdiques excloses del sistema sanitari públic.

12. Permisos per exàmens oficials.

Els empleats/des de la Fira han de gaudir d'un permís retribuït de fins a 5 hores per participar en exàmens d'estudis docents reconeguts oficialment.

La participació en un altre tipus d'exàmens o per un temps superior s'ha de considerar com un permís personal que s'ha de recuperar.

13. Visita notarial.

Els empleats/des de la Fira han de gaudir d'un permís retribuït de fins a 3 hores quan hagin de visitar el notari per a la signatura de documents.

14. Permisos personals.

El personal pot sol·licitar fins a 2 dies de permís retribuït per atendre circumstàncies no previstes en aquest article. Les hores que compregui aquest permís s'han d'addicionar als complements horaris regulats a l'article 29.

15. Permisos especials.

En casos especials de necessitat justificada per a assumptes particulars, la Direcció pot concedir permisos amb o sense retribució.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

16. Permís per a assumptes personals.

Els empleats/des de Fira amb 1 any d'antiguitat poden gaudir de tres dies de permís retribuït per a assumptes personals.

17. Permisos excepcional.

A canvi de la congelació del plus de vinculació durant la vigència de l'actual conveni, s'acorda el poder gaudir d'un dia addicional de permís retribuït per a l'any 2016 i una altra per al 2017 per tot el personal amb més d'un any d'antiguitat.

A causa del retard de la signatura de l'acord convencional, el dia de permís de l'any 2016 es trasllada al 2017 de manera que durant aquest exercici es gaudiran els dos dies de permís addicionals.

Els permisos no regulats en aquest Conveni són els que assenyala l'article 37.3 de l'Estatut dels treballadors.

Graus familiars: Els graus de parentiu reflectits en aquest article se sobreentén que són de consanguinitat i/o afinitat.

Article 34. Excedències.

34.1. Excedència voluntària.

Poden sol·licitar l'excedència voluntària, per un període de 4 mesos a 5 anys, els empleats/des amb una antiguitat superior a 1 any.

La finalitat primordial d'aquesta excedència és facilitar la finalització d'estudis de perfeccionament professional, o atendre assumptes de caràcter personal o familiar.

No és un motiu que justifiqui la petició d'excedència anar a treballar en un organisme o una entitat les funcions del qual siguin anàlogues a les que s'exerceix a la Fira, ni tampoc ocupar-se en una empresa vinculada amb la institució, per raó d'obres, treballs, serveis o subministrament.

L'excedència voluntària se sol·licita per escrit a la Direcció; en l'escrit s'exposaran les causes o els motius, i s'adjuntaran els justificants oportuns.

El treballador/a excedent conservarà dret preferent al reingrés quan existeixi o es produeixi una vacant en el seu grup professional sense més limitacions que les derivades de l'exigència de les titulacions específiques i dels altres requisits de caràcter professional; una vegada transcorregut el termini que se li va concedir.

El personal que romangui en excedència voluntària no meritarà retribució, i l'excedència no li compta per a l'antiguitat ni per a cap altre efecte.

Els excedents que desitgin reincorporar-se al treball ho han de sol·licitar per escrit, com a mínim 30 dies abans de finalitzar l'excedència.

Si a la data en què un excedent ha de reincorporar-se no existís plaça vacant del seu grup professional seguirà en situació en expectativa de plaça.

El dret a sol·licitar excedència voluntària només pot ser exercit una altra vegada pel mateix treballador/a quan han transcorregut 4 anys des de la finalització de l'excedència anterior. Tots aquests moviments seran comunicats a la Representació Social.

34.2. Excedència forçosa.

1. El nomenament d'un empleat/da per a un càrrec públic, l'exercici del qual resulta incompatible amb el compliment normal del seu horari de treball, determinarà el seu pas a la situació d'excedència forçosa i deixarà de percebre tota classe d'emoluments, si bé el temps que romangui en aquesta situació es computarà per al premi d'antiguitat. Quan cessi en el càrrec públic s'ha de reincorporar a la Fira, en un termini no superior a 30 dies; si no ho fa així, causarà baixa definitivament a l'empresa.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

2. Els treballadors/ores tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa, com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, encara que aquests siguin provisionals, a comptar des de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tenen dret a un període d'excedència, de durada no superior a 2 anys, els treballadors/ores per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per si mateix, i no exerceixi activitat retribuïda.

L'excedència prevista en el present apartat, el període de durada del qual pot gaudir-se de manera fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors/ ores, homes o dones. No obstant això, si 2 o més treballadors/ores de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

3. Permís per tenir cura de familiars.

El treballador/a que tingui al seu càrrec el cònjuge o els fills, pares, néts, avis o germans del treballador/a o del seu cònjuge que tinguin una malaltia greu pot sol·licitar una excedència de fins a 2 mesos per tenir-ne cura, amb les condicions següents:

- Reserva del lloc de treball.
- Es compta a l'efecte d'antiguitat.
- Percepció del 50% del salari conveni a càrrec del fons d'ajuda social.
- La cotització del import del 50% del salari conveni abonat per el fons d'ajuda social i de les prorrates de les pagues extres seran a càrrec de l'empresa.

El dret a sol·licitar l'excedència per tenir cura de familiars només pot ser exercit una altra vegada pel mateix treballador/a quan transcorrin 2 anys des de la i de l'excedència anterior per aquest mateix motiu.

Capítol 6. Acció social.

Article 35. Complement dels Subsidis per Incapacitat Temporal.

1. Els subsidis de la Seguretat Social a què es refereix aquest article seran complementats per la Fira amb les diferències entre l'import d'aquells i la retribució bruta que l'empleat/da estava percebent per la jornada normal en la data en què es produeix la baixa amb la qual s'inicia la situació d'incapacitat temporal.

2. En cas que durant el període d'incapacitat temporal en què pugui trobar-se un empleat/da es modifiquin les retribucions del Conveni, es revalorarà el complement regulat en aquest article fins completar la diferència que hi hagi per arribar a les retribucions brutes que aquest empleat/da hauria tingut per jornada normal segons el conveni en vigor si hagués romàs en actiu.

3. Per tenir dret a aquest complement, cal lliurar el facultatiu justificant de baixa a la Fira, dins els 5 dies immediats a la seva expedició, i també cal comunicar immediatament a l'entitat la impossibilitat de presentar-se a la feina, tret que circumstàncies especials ho impedeixin.

4. En cas que l'empleat/da no tingui dret al subsidi de la Seguretat Social, l'import del complement de la Fira és igual al que li correspondria si no li manqués aquest subsidi.

5. Les contingències que donen lloc als complements previstos en aquest article són les de malaltia comuna, malaltia professional, accident de treball, accident no laboral i maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural d'un menor de 9 mesos.

6. Els complements de prestacions de la Seguretat Social esmentats, a favor del personal de plantilla de la Fira, tenen el caràcter de voluntaris i són de naturalesa extrasalarial, segons el que preveuen la Llei general de la Seguretat Social i l'Estatut dels treballadors.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

7. Els complements que es regulen en aquest capítol s'estableixen i es valoren d'acord amb l'abast i la quantia que en el moment de la signatura d'aquest Conveni tenen les prestacions i contingències analitzades. Si la Seguretat Social modifica els percentatges o les bases reguladores de càlcul del les prestacions, i aquesta modificació implica un increment quantitatiu dels complements als quals la Fira es compromet, s'han de considerar complertes les obligacions que estableix aquest capítol amb el pagament dels complements segons la quantitat que hauria resultat abans que es fes la modificació legislativa indicada, sense que la Fira estigui obligada a un increment suplementari.

Article 36. Fons d'ajuda social.

1. L'objectiu d'aquest fons és prestar ajuda econòmica als empleats/des de la Fira que en necessitin. Se'n poden beneficiar tots els treballadors/ores que prestin els seus serveis amb contracte laboral amb Fira i almenys amb un any d'antiguitat, inclosos en l'àmbit de aplicació del Conveni Col·lectiu vigent.

Aquest fons creat l'1 de gener de 1982 s'ha d'incrementar mitjançant aportacions anuals de la Fira consistents en les següents quantitats durant la vigència del present Conveni:

Les aportacions del FAS per els anys 2015 i 2016 seran de 24.000 EUR i si el 30 de novembre de 2017 el disponible en el compte corrent es inferior a 50.000 EUR la aportació per aquest any serà de 30.000 EUR, en cas contrari serà de 24.000. EUR.

L'aportació anual al FAS s'ha de distribuir de la següent manera:

20% a fons ordinari.

60% a fons perdut destinat a temes socio-sanitaris.

20% a fons perdut destinat a formació.

La gestió i administració del fons l'ha de fer una Comissió integrada per 3 membres del Comitè d'Empresa i 1 representant de la Direcció.

L'efectiu disponible s'ha de dipositar en un compte bancari a nom del Comitè d'Empresa de la Fira. Els imports concedits s'abonen mitjançant xec bancari, en què són necessàries dues signatures dels integrants de la Comissió com a mínim.

Les peticions s'han de dirigir per escrit a qualsevol dels membres de la Comissió; han d'indicar si són a fons perdut o préstecs ordinaris i han d'exposar en termes clars el motiu de la sol·licitud. S'han d'excloure automàticament les peticions que no compleixin aquests requisits.

2. El Reglament del FAS està regulat en l'annex 6.

Article 37. Assegurança col·lectiva d'accidents i malaltia.

Els treballadors/ores de Fira amb almenys 1 any d'antiguitat tenen cobert el risc d'accident i de malaltia comuna mitjançant una pòlissa subscrita per Fira amb una companyia d'assegurances que comprèn:

Conceptes	Per accident o malaltia professional	Per malaltia comuna
Per invalidesa permanent total, invalidesa absoluta i gran invalidesa	100.000 EUR	50.000 EUR
Per mort	50.000 EUR	25.000 EUR

Per als empleats/des de Fira amb menys d'1 any d'antiguitat, aquesta assegurança només cobreix les contingències derivades d'accident de treball i malaltia professional, amb el mateix capital establert en l'apartat anterior per als accidents.

La suma que correspon segons la circumstància que es doni, s'ha de percebre per una sola vegada i a tant alçat sense que puguin acumular-se ambdues contingències.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 38. Complements de l'acció protectora del règim de la Seguretat Social.

Segons consta en l'acta de referència 20130424, queda sense efecte, des de la signatura del XVII Conveni Col·lectiu, la regulació del present article en els convenis anteriors i normativa complementària per als / les empleats/des de la Fira en actiu i d'alta a la Seguretat Social, incloent al personal subrogat segons els corresponents pactes de garantia, afectats pel III Conveni Col·lectiu.

Als efectes descrits en el paràgraf anterior, es va subscriure un pacte individual amb cadascun dels treballadors beneficiaris que recollirà les garanties pactades.

Article 39. Revaloració de les pensions complementàries a càrrec de la Fira.

1. Segons consta en l'acta de referència 20130424, les futures prestacions causades pel personal denominat passiu (viduïtat i / o orfenesa) estaran limitades per l'Indicador Públic de Rendes d'Efecte Multiplicador (IPREM) vigent en la data del fet causant, quedant congelats els seus valors en aquesta data. Al gener de cada any, la Comissió Paritària validarà el diferencial existent entre l'IPREM i el Salari Mínim Interprofessional (SMI). Si augmentés el diferencial sobre el corresponent a l'any 2013, les parts es comprometen a negociar amb l'objectiu d'establir un nou valor de referència.

2. Durant la vigència d'aquest Conveni, les pensions complementàries a càrrec de la Fira s'han de mantenir amb els valors percebuts a la data de la signatura del XVII Conveni col·lectiu.

3. Fórmules de càlcul. S'utilitzaran les següents fórmules per al càlcul dels complements definits en apartat 1 d'aquest article.

a. Complement de viudetat a càrrec de Fira:

$CVFira = 75\% (Pensió SS + CJIFira) - Pensió viudetat SS.$

Sent:

- CVFira: Complement de viduïtat a càrrec de la Fira.
- Pensió SS: Pensió de jubilació o invalidesa del causant, a càrrec de la Seguretat Social.
- CJIFira: Complement de jubilació o invalidesa del causant a càrrec de la Fira.
- Pensió viduïtat SS: Pensió de viduïtat del beneficiari a càrrec de la Seguretat Social.

b. Complement d'orfandat càrrec de Fira:

$COFira = 20\% (Pensió SS + CJIFira) - Pensió orfandat SS.$

Sent:

- COFira: Complement d'orfandat a càrrec de la Fira.
- Pensió SS: Pensió de jubilació o invalidesa del causant a càrrec de la Seguretat Social.

CJIFira: Complement de jubilació o invalidesa del causant a càrrec de la Fira
Pensió orfandat SS: - Pensió d'orfandat del beneficiari a càrrec de la Seguretat Social.

4. Beneficiaris:

a. Tindran dret als complements a càrrec de la Fira regulats en aquest article els vidus/es i orfes que reuneixin els següents requisits:

- Que siguin beneficiaris de la Pensió de Viduïtat o orfenesa, respectivament, del règim general de la Seguretat Social.
- Que, pel que fa als vidus / es, hagin contret matrimoni com a mínim dos anys abans de la mort de l'empleat causant. Respecte a aquest requisit s'estarà al que estipuli la legislació vigent.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- Que, pel que fa als orfes, siguin menors de 18 anys, o, en cas de superar aquesta edat es trobin discapacitats en forma permanent i absoluta per a tota professió, des d'abans de produir-se l'òbit i a expenses del causant.

b. Límits, extinció i suspensió d'aquests Complements.

Pensió d'orfandat.

a.a. De concórrer més d'un orfe juntament amb el cònjuge supervivent, el total dels percentatges que es garanteix a tots ells, no excedirà mai del 100% de les retribucions del causant.

a.b. Si no hi ha cònjuge supervivent, o de morir el mateix, trobant-se en el gaudir de la pensió, els orfes absoluts percebran el complement de pensió que amb càrrec a la Fira hagi acreditat el vidu / a, sense que en cap cas, l'import de les pensions totals que tinguin acreditades, incloses les pensions de la Seguretat Social, puguin superar el 100% de les retribucions del causant.

a.c. Quan se superi el 100% de les retribucions del causant en els Complements previstos en aquest article, es reduiran proporcionalment els Complements de Orfandat a càrrec de Fira.

a.d. Els Complements de Pensió de Viduïtat o Orfandat a càrrec de la Fira es percebran pels seus beneficiaris, mentre aquests ho siguin de la corresponent pensió de la Seguretat Social i s'extingirà o quedés en suspens, en els mateixos casos en què es produeixin aquestes situacions en les esmentades Pensions de la Seguretat Social.

Article 40. Ajuda familiar.

Anualment s'ha d'abonar aquesta ajuda als empleats/des en actiu en el moment del seu pagament que tinguin una antiguitat superior a 6 mesos i fills en edat entre 0 i 18 anys inclusivament. Aquest pagament s'ha de fer al gener a qui en aquest mes compleixi els requisits especificats. Els imports que s'han d'abonar són els que estableix l'apartat 7 de l'annex 1.

Capítol 7. Règim disciplinari.

Article 41. Principis generals.

Les normes de règim disciplinari busquen mantenir la disciplina laboral, aspecte fonamental per a la normal convivència, ordenació tècnica i organització de l'empresa i també per a la garantia i defensa dels drets i interessos legítims dels treballadors/ores i l'empresa.

En el no previst sobre la matèria en aquest capítol s'ha d'aplicar el que disposa l'Estatut dels treballadors.

S'ha de considerar falta totes les accions o omissions que suposin incompliment o desconeixement dels deures recollits a les disposicions legals en vigor i especialment en aquest Conveni col·lectiu.

Les faltes s'han de qualificar en lleus, greus o molt greus tenint en compte les circumstàncies i importància de les faltes, els antecedents concurrents i els perjudicis creats a l'empresa, els seus clients i proveïdors, caps, companys o subordinats.

En els apartats següents, a títol indicatiu, s'esmenten les infraccions típiques corresponents a cada un dels tres graus, sense que se'n faci una qualificació definitiva, ja que l'estimació concreta de cada cas s'ha de fer en vista de tots els factors concurrents i d'acord amb les informacions practicades.

Article 42. Faltes laborals.

42.1 Faltes lleus. Es consideren faltes lleus les següents:

1. Els 3 primers retards a l'entrada al treball, en un període de 30 dies, sempre que no excedeixin els 120 minuts.
2. Dues faltes de puntualitat a l'assistència al treball superiors a 30 minuts durant el període d'un mes, tret de causes de força major justificables.
3. No notificar prèviament la raó de l'absència al treball, tret que es demostrï que no s'ha pogut fer.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

4. Abandonar el treball sense una causa justificada o autorització de l'empresa encara que sigui per poc temps. Si com a conseqüència d'això es causa un perjudici de certa consideració a l'empresa o els companys de treball o es causa un accident, aquesta falta es pot considerar com a greu o molt greu segons la importància de les conseqüències que derivin d'aquest abandonament.
 5. Faltar al treball 1 dia sense una causa justificada i sense posar-ho en coneixement de la Direcció.
 6. No posar en coneixement de la Direcció la manca permanent de contingut al lloc de treball que l'empleat/da ocupa.
 7. L'ús indegut del material posat a disposició de l'empleat/da per fer la seva feina.
 8. Els descuits, els errors per negligència manifesta o les demores en l'execució de qualsevol treball que no impliquin una pertorbació importat en el servei encomanat.
 9. No comunicar a l'empresa els canvis de domicili. Les dades familiars s'han de comunicar quan tinguin una repercussió legal.
 10. Les discussions violentes amb altres treballadors/ores dins de les dependències de l'empresa sempre que no tinguin lloc en presència de públic i no impliquin ofensa física o verbal, cas en què han de tenir la consideració de faltes greus o molt greus segons la importància de les seves conseqüències.
 11. No utilitzar de la manera establerta els uniformes i els elements d'identificació ordenats per l'empresa.
 12. No atendre el públic amb la correcció i diligència degudes, sempre que aquesta conducta no impliqui un perjudici per a l'empresa o les queixes del públic, cas en què s'ha de considerar falta greu o molt greu segons el perjudici causat.
 13. La manca de netedat del treballador/a i/o del material emprat durant el servei.
 14. No comunicar a la Direcció els possibles riscos laborals.
- 42.2. Faltes greus. Es consideren faltes greus:
1. Més de 3 retards i fins a 6 a l'entrada al treball que no excedeixin 240 minuts en un període de 30 dies.
 2. Dues inassistències al treball sense causa justificada en un termini de 45 dies.
 3. La comissió de 4 o més faltes lleus, que no siguin la impuntualitat i inassistència, en un termini de 90 dies.
 4. Incomplir les ordres i instruccions de la Direcció o personal delegat de la mateixa, en l'exercici regular de les seves funcions directives, sempre que s'ajustin a les funcions que corresponguin al grup professional i el treballador/a estigui capacitat per fer-les. Si implica un incompliment manifest del treball o se'n deriva un perjudici greu i notori per a l'empresa o companys/es de treball, s'ha de considerar falta molt greu.
 5. Simular la presència d'un altre empleat/da al treball o ocultar-ne la seva absència.
 6. La imprudència notòria durant el treball que impliqui risc d'accident per al treballador/a, els seus companys/es o terceres persones o impliqui perill d'avaría per a les instal·lacions.
 7. Fer feines particulars durant la jornada sense el permís oportú i dedicar-se a jocs o activitats que suposin una pèrdua de temps; fer servir estris, eines, maquinària, vehicles i en general béns de l'empresa per als quals no s'estigui autoritzat o per a usos aliens a la feina encomanda, fins i tot fora de la jornada de treball. Aquest article no és d'aplicació en el que es disposa en l'annex 4 que regula la utilització de noves tecnologies.
 8. La negligència o desídia en el treball que afecti greument el bon funcionament del treball.
 9. No lliurar a l'empresa la baixa, l'alta o la confirmació d'incapacitat temporal, dins un termini de 3 dies, comptats des del dia següent a la data de la seva expedició, tret que hi hagi una causa de força major. En tot cas, s'ha de comunicar la impossibilitat d'assistir al treball.
 10. La manca de netedat que causi la queixa justificada dels companys/es o del públic; el descuit important en la conservació o neteja de les instal·lacions de l'empresa.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

11. Els enfrontaments amb els companys/es, caps, subordinats/des i públic en general que alterin el normal desenvolupament del treball i suposin ofenses verbals o físiques lleus o tinguin lloc davant el públic o expositors i sempre que no mereixin la qualificació de molt greus arran dels fets esdevinguts.
12. No atendre el públic amb la correcció i diligència degudes, sempre que aquesta conducta impliqui un perjudici greu per a l'empresa.
13. Acudir al treball en estat d'embraguesa o consumir qualsevol tipus de begudes alcohòliques o estupefaents durant la jornada de treball.
14. No lliurar a la Direcció de l'empresa com més aviat millor qualsevol notificació o document oficial o important per a l'empresa; no informar la Direcció de desperfectes o anomalies observats si se'n deriven perjudicis greus per a l'empresa.
15. No observar les obligacions derivades de les normes de seguretat i salut en el treball, manipulació d'aliments o altres mesures administratives que siguin d'aplicació al treball que es fa i concretament les de protecció i prevenció de riscos laborals.
16. No concloure un servei acceptat prèviament al·legant la fi de la jornada laboral si se'n deriva un perjudici greu per a l'empresa. Aquest temps s'ha de comptar dins dels complements horaris.
17. Rebutjar fer una tasca sense que hi hagi una causa justificada si la tasca correspon al grup professional del treballador/a i aquest està capacitat per fer-la.
18. Fer servir les dependències de l'empresa per vendre o adquirir béns particulars. Si aquesta venda la fa l'empleat/da dins de la seva jornada laboral, s'ha de considerar falta molt greu.
19. No fer servir els elements de protecció o els mitjans de prevenció de riscos facilitats per l'empresa. En el cas de reincidència, s'ha de considerar molt greu.
20. La inassistència en un curs de formació sol·licitat o admès per l'empleat/da si no hi ha una causa justificada.
21. No facilitar feina efectiva als col·laboradors/ores.
- 42.3. Faltes molt greus.

A més de les considerades com a causes d'acomiadament disciplinari, recollides a l'article 54.2 del text refós de l'Estatut dels Treballadors, s'estableixen com a faltes molt greus les següents:

1. Més de 6 retards a l'entrada al treball, sigui quin sigui el total de temps acumulat d'impuntualitat, en un període de 30 dies.
2. Tres o més inassistències al treball sense causa justificada en un termini de 45 dies.
3. Reincidir en falta greu que no sigui la impuntualitat i la inassistència en un període de 180 dies.
4. El frau, el furt o el robatori tant als companys/es de treball com a l'empresa o qualsevol persona, comès dins de les dependències de l'empresa i/o durant la jornada laboral.
5. Simular malaltia o accident per no assistir al treball, s'entén que això té lloc quan un treballador/a en situació d'incapacitat temporal fa feines de qualsevol tipus per compte propi o d'altri, qualsevol manipulació, engany o conducta personal inconseqüent que impliqui una prolongació de la situació de baixa.
6. Els maltractaments de paraula o de fet, l'abús d'autoritat o falta greu de respecte i consideració a la Direcció, les persones delegades, els col·laboradors/ores i també la resta de treballadors/ores i el públic en general.
7. Abandonar el treball en llocs de responsabilitat amb risc greu per a les persones i béns.
8. Ocultar, destruir, inutilitzar o causar danys deliberadament en materials, estris, eines, instal·lacions, edificis, béns i documents de l'empresa.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

9. Violar el secret de la correspondència física o virtual i la resta de documents reservats de l'empresa.

10. Facilitar qualsevol classe de documentació de l'empresa a terceres persones físiques o jurídiques i dedicar-se a feines de la mateixa activitat que impliquin competència a l'empresa, sempre que no es tingui l'autorització deguda de l'empresa.

11. Intervenir personalment o a través de terceres persones en negocis o activitats d'empreses proveïdores de la Fira.

Intervenir: participar significativament en el capital, control, direcció o administració d'un negoci.

Per si o a través de terceres persones:

Directament l'empleat/da.

A través de familiars per consanguinitat o afinitat fins al segon grau.

Mitjançant relacions d'amistat o parentiu a través de les quals s'obté un benefici concret.

Proveïdor de Fira: empresa que manté relacions jurídiques o comercials amb Fira.

Com evitar incórrer en falta: mitjançant comunicació escrita per part de l'empleat/da a la Direcció de Fira.

12. Provocar, originar o participar en baralles amb la resta de treballadors/ores sempre que impliquin ofensa verbal greu o agressió física d'importància.

13. No atendre el públic amb la correcció i diligència degudes o sol·licitar diners i/o favors dels clients per a benefici propi, sempre que aquestes conductes impliquin un perjudici molt greu per a l'empresa.

14. La falsificació o alteració fraudulenta d'inventaris, albarans i la resta de documents de l'activitat empresarial.

15. L'incompliment reiterat del que disposen els manuals interns de procediment i polítiques empresarials de coneixement general, en especial en matèria de seguretat i prevenció.

16. Els següents comportaments en relació al assetjament psíquic, sexual, per raó de sexe i denuncia falsa o assetjament invers, segons consta en el Annex 9.

17. La disminució reiterada i manifesta del rendiment del treball.

18. La propagació de notícies falses o tendencioses referides a l'empresa, amb un perjudici econòmic o en la imatge de l'empresa.

19. L'abús d'autoritat que consisteixi en una ordre d'un superior jeràrquic contrària a les condicions de treball, legals o pactades, o a la dignitat de l'empleat/da com a persona.

20. La segona falta greu comesa en el període de 2 anys.

Article 43. Sancions.

43.1. Sancions.

Les sancions màximes que es poden imposar en cada cas, segons la graduació de la falta comesa, són les següents:

1. Per faltes lleus:

Amonestació per escrit.

Suspensió de sou i feina d'1 a 2 dies.

2. Per faltes greus:

Suspensió de sou i feina de 3 a 14 dies.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

3. Per faltes molt greus:

Suspensió de sou i feina de 15 a 30 dies.
Acomiadament disciplinari.

Per aplicar les sancions esmentades s'ha de tenir en compte el major o menor grau de responsabilitat de qui comet la falta, la posició a l'empresa i la repercussió del fet en la resta de treballadors/ores i l'empresa.

L'aplicació de les sancions disciplinàries que corresponguin s'entén sens perjudici del dret de la Fira a sol·licitar el rescabament de danys i perjudicis que l'empleat/da pugui causar.

Les sancions per faltes molt greus s'han de fer complir com a màxim fins a 6 mesos després de la seva imposició i les sancions per faltes greus, fins a 3 mesos després. Si no, el seu compliment prescriu.

Les faltes en tot cas prescriuen al cap de 10 dies si són lleus, al cap de 20 dies si són greus i al cap de 60 dies si són molt greus, des que l'empresa en tingui coneixement; o al cap de 6 mesos que es cometin.

43.2. Procediment.

La imposició d'una sanció s'ha de notificar al treballador/a infractor per escrit.

La Direcció de l'empresa, abans d'imposar la sanció corresponent, ha d'obrir expedient contradictori amb audiència del treballador/a i ha d'informar el Comitè d'Empresa tant de l'obertura de l'expedient i els motius en què es basa, com de la sanció que s'imposa al treballador/a, si escau.

La sol·licitud escrita de l'empresa perquè el treballador/a motivi el que consideri convenient en el seu descàrrec interromp el termini de prescripció durant 15 dies. Els terminis per recórrer contra les sentències imposades són els següents:

Sancions lleus: 10 dies.

Sancions greus i molt greus: 20 dies.

Capítol 8. Seguretat i prevenció de la salut.

Article 44. Uniformes i roba de feina.

Les disposicions en aquesta matèria es regulen en l'annex 7 d'aquest Conveni.

Article 45. Prevenció de riscos laborals.

Les disposicions en aquesta matèria es regulen en l'annex 8 d'aquest Conveni.

Capítol 9. Drets de la representació col·lectiva del personal.

Article 46. Drets de la representació col·lectiva del personal.

En aquesta matèria s'aplica les prescripcions del títol II de l'Estatut dels treballadors.

En tot el que fa referència als drets dels representants del treballadors/es s'aplica el que estableixen a cada moment les disposicions que regulen aquestes matèries.

Capítol 10. Normes reguladores de les relacions laborals entre la Fira i els empleats/des que presten serveis en activitats fixes de caràcter discontinu.

Article 47. Objecte de la present regulació.

Aquestes normes tenen per objecte incorporar a les distintes modalitats contractuals amb les quals la Fira cobreix la necessitat temporal de contractar personal la figura contractual dels treballadors/ores fixos de caràcter discontinu i també adequar les normes reglamentàries esmentades a les especials característiques de les activitats de la Fira.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 48. Àmbit funcional d'aquesta contractació.

La contractació de personal amb la condició de fix de caràcter discontinu es limita a les funcions del lloc de treball Suport de Protocol. En el cas de que la Fira consideri la possibilitat d'ampliar el àmbit funcional d'aquesta modalitat contractual ho plantejarà en el si de la Comissió Paritària.

Article 49. Àmbit personal.

La contractació sota aquesta modalitat es limita als empleats/des que estan inscrits al "cens de personal fix discontinu de la Fira".

Article 50. Registre del personal "fix discontinu" de la Fira.

1. El registre del cens de treballadors/ores fixos discontinus de la Fira s'efectua mitjançant la seva inscripció en llibres registre.

2. Cada llibre registre del cens conté els apartats següents:

Número ordinal del treballador/a en el llibre.

Nom i cognoms.

DNI.

Grup professional.

Data d'incorporació al cens.

Data de cessament al cens.

Observacions.

3. El Comitè d'Empresa pot sol·licitar en tot moment a la Fira la informació dels moviments que es produeixen en aquesta modalitat de contractació, la situació dels llibres registre i un examen d'aquests.

Article 51. Incorporació al cens del "fix discontinu".

Les vacants que es produeixen en el col·lectiu de personal fix discontinu es cobreixen segons el parer de la Direcció.

Article 52. Drets i obligacions.

1. Els treballadors/ores inscrits al cens tenen un dret preferent i prioritari per ocupar els llocs de treball del seu grup professional que la Fira tingui necessitat de proveir d'una manera cíclica i intermitent, per tal d'atendre les necessitats dels seus certàmens i actes, i l'obligació d'acudir a aquests llocs quan se'ls ho demani.

2. La Fira garanteix als empleats/des inscrits al cens un dret preferent a ocupar els llocs de treball del grups professional que hi són incloses, quan sigui necessari per a l'exercici de les seves activitats. En aquest cas, el còmput d'hores anuals no supera la jornada màxima anual pactada en el Conveni col·lectiu per al personal fix de plantilla.

3. Donat el cas que en algun certamen o acte concret les necessitats de treball no es puguin cobrir amb l'ocupació de la totalitat dels treballadors/ores inclosos en el corresponent llibre registre del cens es considera concurrent la circumstància de necessitats eventuais, que preveu l'article 15 de l'Estatut dels treballadors, i la Fira pot contractar els treballadors/ores necessaris per atendre aquestes necessitats, per mitjà de contractes per obra o servei determinat, eventuais per circumstància del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes, o altres tipus de contractacions eventuais d'acord amb el que disposa la normativa legal.

4. Tots els treballadors/es inscrits al cens tenen dret preferent per ocupar les vacants (del seu grup professional) existents entre el personal fix de plantilla de la Fira.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 53. Jornada, horari, festes i vacances.

1. Respectant la jornada anual pactada a l'article 28 del present Conveni col·lectiu, la distribució pràctica de la jornada per al col·lectiu de treballadors/ores regulat en aquest capítol s'ha d'ajustar a les necessitats de la prestació de serveis, segons els certàmens que es duguin a terme. Tenint en compte la variabilitat de certàmens que motiven cada crida, s'han de comptar per períodes de 4 setmanes els descansos entre jornades i el descans setmanal; per tant, la Fira pot redistribuir les 160 hores laborables exigibles en aquest període de 4 setmanes de la manera que millor s'adapti a les necessitats concretes de cada certamen.

2. Ateses les activitats de la Fira, per a aquest personal són laborables tots els dies de l'any, sense distinció entre diumenges i dies festius.

3. Els treballadors/ores han d'efectuar les vacances preferentment al mes d'agost, en què, normalment, no hi ha certàmens, i si algun treballador/a desitja fer-les en una altra època de l'any ha d'obtenir la conformitat per escrit de la Fira, amb 2 mesos d'antelació com a mínim. Si en el moment d'estar de vacances li correspon, per torn de preferència, ser cridat a treballar, se salta el seu torn. A aquest efecte, per tal de determinar el nombre de dies de vacances a què pot tenir dret un treballador/a del cens, es calcula el que proporcionalment correspon als dies treballats els 12 mesos anteriors a la data en què les sol·liciti.

Article 54. Retribució.

1. La retribució del personal adscrit al cens de treballadors/ores fixos discontinus té un valor alçat i global per hora efectiva de treball.

En l'import global esmentat s'inclouen els conceptes retributius següents:

- Sou conveni.
- Part proporcional als complements retributius de venciment periòdic superior al mes.
- Part proporcional als dies festius i descansos.

2. La retribució de les vacances que li pugui correspondre d'acord amb l'article 53.3 s'abona en el moment del seu gaudi.

3. Independentment d'aquesta retribució anual i alçada, els empleats/des inscrits al cens perceben els conceptes retributius següents:

a) Plus de vinculació.

Es calcula per triennis. Cada trienni es merita quan l'empleat/da ha acumulat les hores de permanència efectiva equivalents a 3 anualitats, amb les jornades pactades al Conveni i en el mateix període de temps.

L'import del trienni té un valor fix per hora per tots els grups, d'acord amb el que estableix l'annex 1 apartat.

La data d'inici del còmput dels triennis per a cada treballador/a és la de la primera prestació de serveis que efectui després que sigui inclòs al cens.

b) Plus de nocturnitat.

Les hores treballades entre les 22 i les 6 es compensen amb un plus de la quantia alçada per a cada grup.

c) Hores extraordinàries.

Cada hora extraordinària treballada es retribueix amb una quantitat alçada.

Només tenen el caràcter d'hores extraordinàries les que ultrapassen els descansos obligatoris en un període de 28 dies naturals i les que ultrapassen les 10 hores en una jornada de treball.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 55. Forma de la contractació.

A tots els empleats/des que s'incorporin al cens de treballadors/ores fixos de caràcter discontinu se'ls formalitza un contracte per escrit, que es remet expressament (quant a les seves condicions) a aquest capítol 10 del Conveni col·lectiu de la Fira i que es presenta a la corresponent oficina d'ocupació.

Article 56. Complementos dels subsidis per incapacitat temporal.

1. Els subsidis de la Seguretat Social a què es refereix aquest article, els complementa la Fira mentre duri el període de convocatòria, amb les diferències entre l'import d'aquells i la retribució bruta que l'empleat/da estava percebut per jornada normal en la data en què es produeix la baixa amb la qual s'inicia la situació d'incapacitat temporal.

2. En el cas que durant el període d'incapacitat temporal en què pugui trobar-se un empleat/da es modifiquin les retribucions del Conveni, es revalorarà el complement regulat en aquest article, fins completar la diferència que hi hagi per arribar a les retribucions brutes que aquest empleat/da hauria tingut per jornada normal segons el conveni en vigor, si hagués romandrà en actiu.

3. Per tenir dret a aquest complement, cal lliurar el facultatiu justificant de baixa a la Fira, dintre dels 5 dies immediats a la seva expedició, i cal comunicar immediatament a l'entitat la impossibilitat de presentar-se a la feina, tret que circumstàncies especials ho impedeixin.

4. Si l'empleat/da no té dret al subsidi de la Seguretat Social, l'import del complement de la Fira és el mateix que li correspondria si no li manqués aquest subsidi.

5. La Fira fa els descomptes de la quota de la Seguretat Social i l'impost de la renda segons la llei.

6. Les contingències que donen lloc als complements previstos en aquest article són de malaltia comuna, malaltia professional, accident de treball, accident no laboral i maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural d'un menor de 9 mesos.

7. Els complements de prestacions de la Seguretat Social esmentats, a favor del personal fix de caràcter discontinu de la Fira, tenen el caràcter de voluntaris i són de naturalesa extrasalarial, segons el que preveuen la Llei general de la Seguretat Social i l'Estatut dels treballadors.

8. Els complements que es regulen en aquest capítol, amb càrrec a la Fira, es troben establerts i valorats d'acord amb l'abast i la quantia que en el moment de la signatura d'aquest Conveni tenen les 2 prestacions i contingències analitzades. Però si la Seguretat Social modifica els percentatges o les bases reguladores de càlcul dels diversos subsidis que la Fira complementa, de manera que aquesta modificació implica un increment quantitatiu dels complements als quals la Fira es compromet en el moment de la firma d'aquest Conveni, s'entenen complertes les obligacions que estableix aquest capítol amb el pagament dels complements amb la quantia que hauria resultat abans de fer la modificació legislativa indicada, sense que la Fira estigui obligada a l'increment suplementari dels seus complements, tot això sens perjudici del que es pugui acordar en la pròxima revisió d'aquest Conveni col·lectiu.

Capítol 11. Normes reguladores de les relacions laborals entre la Fira i els empleats/des que presten serveis mitjançant contractes de durada determinada.

Article 57. Objecte de la present regulació.

Aquestes normes tenen per objecte regular les diverses modalitats contractuals amb què la Fira està atenent les seves necessitats temporals de personal, segons el que disposa l'article 15.1 de l'Estatut dels treballadors, i adequar aquestes normes a les especials característiques de les activitats de la Fira.

Article 58. Àmbit funcional d'aquesta contractació.

La Fira pot subscriure contractes de durada determinada per cobrir les seves necessitats temporals, a l'empara del que estableix l'article 15.1 de l'Estatut dels treballadors, amb les limitacions regulades a l'article 52.3 del Conveni col·lectiu de la Fira.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 59. Tipus de contracte.

59.1. Contracte d'obra o servei determinat.

A l'efecte del que disposa l'article 15.1.a de l'Estatut dels treballadors, s'han d'entendre que són feines o tasques que compleixen les característiques d'autonomia i substantivitat pròpies dins de l'activitat normal de l'empresa i que tenen una execució limitada en el temps, les necessàries per preparar, executar i fer el seguiment d'una Fira o congrés. Al contracte de treball s'ha d'identificar amb total precisió el certamen o congrés per al qual s'han contractat els serveis. Es pot fer un únic contracte per a 2 certàmens o més quan coincideixin o siguin successius i facin servir serveis comuns.

59.2. Contracte eventual per circumstàncies de la producció o acumulació de tasques.

Es poden concertar contractes eventuais per acumulació de tasques o circumstàncies de la producció per cobrir les necessitats generades per la celebració de banquets, acumulació de treball en fires, activitats congressuals i actes diversos sense necessitat de forma escrita, quan l'esmentat contracte no superi 3 dies de treball.

Article 60. Retribució i jornada dels contractes eventuais de curta durada.

1. La retribució dels empleats/des que presten serveis mitjançant contractes eventuais que no superen el mes de durada ha de tenir un valor alçat global per hora efectiva de treball, inclosos tots els conceptes retributius sense cap excepció. Aquest import ha de ser el resultat de dividir el salari anual brut de cada grup professional pel nombre d'hores pactat en la jornada anual d'aquest Conveni col·lectiu, sense necessitat de formalitzar la liquidació corresponent quan finalitzi el contracte.

2. Tenint en compte l'especial naturalesa de les activitats de la Fira, pel que fa als contractes regulats al present article només s'han de considerar hores extraordinàries les que superin les 40 hores setmanals, comptades dins del període de vigència de cada contracte, o les que superin les 10 hores en una jornada de treball, si escau.

Disposicions addicionals i finals.

Disposició addicional primera.

Condicions econòmiques durant la seva vigència:

Per el personal en alta i amb mes d'un any d'antiguitat a la signatura del present conveni els increments salarials seran el següents:

- Per l'any 2015: un 1% consolidable sobre els conceptes fixes a 31/12/2014, exclòs el plus voluntari.
- Per l'any 2016: un 0,5% consolidable sobre els conceptes fixes a 31/12/2014, exclòs el plus voluntari, re valoritzats amb l'increment del 2015. El resultat serà el mòdul salarial a 31/12/2016.

En el cas de increments individuals durant els anys 2015 i 2016 superiors a els pactats en el conveni col·lectiu, les diferències de l'import resultant seran absorbibles i compensables.

La representació de la empresa facilitarà una relació del personal afectat per aquests increments individuals a la representació social.

Els endarreriments es liquidaran en un termini màxim de tres mesos des de la signatura del present Conveni.

Per l'any 2017: Hi hauran dos trams d'increment en funció del resultat net de la Fira de l'any 2016 i sobre els conceptes fixes a 31/12/2016, exclòs el plus voluntari.

- Un primer, consolidable fins al 0,5%.
- Un addicional, no consolidable i de tracte únic, fins al 2%.

Aquest increment respondrà a la següent fórmula:

Percentatge d'increment = Resultat net Fira'16 / Massa salarial'16

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Amb les següents consideracions:

- Si el percentatge és menor que 0, no hi haurà increment.
- Si el percentatge supera el 2,5% com a màxim serà el 2,5%.

A aquests efectes la Direcció facilitarà a la Representació Social els comptes anuals auditats i la massa salarial a 31 de desembre del exercici del personal afectat pel conveni.

Disposició addicional segona.

Calendari laboral i horari:

El calendari laboral per a l'any 2017 és l'esmentat en l'apartat 1 de l'annex 2.

L'horari laboral ha de ser l'esmentat en l'apartat 2 de l'annex 2.

Disposició addicional tercera.

Jornada del personal de Serveis Expositors i Visitants (SEV):

1. A petició de la Direcció de l'empresa s'acorda un nou model organitzatiu que consta de les següents característiques:

- Modificació de la jornada laboral.

Respectant la jornada anual pactada en l'article 28 del present Conveni col·lectiu, la seva distribució pràctica, per al col·lectiu de treballadors/ores regulat en la present disposició addicional, s'ha d'acomodar a les necessitats de la prestació de serveis, d'acord amb els certàmens que es celebren. D'aquesta manera, totes les hores treballades es consideren ordinàries, respectant en tot cas els descansos entre jornades establerts en l'article 34.3 de l'Estatut dels treballadors.

- Per al personal SEV, tenint en compte la variabilitat de certàmens, Fira pot redistribuir les 120 hores laborables exigibles en un període de 3 setmanes, de la manera que més bé s'adapti a les necessitats concretes de cada certamen, sempre que no es realitzin més de 12 jornades de treball consecutiu i respectant en tot cas el següent règim de descansos mínims d'acord amb les hores treballades en cada període:

Hores de treball	Període de descans
Fins a 24 hores	1 dia
De 25 a 50 hores	2 dies
Mes de 50 hores	3 dies

A partir de les 12 jornades consecutives les hores treballades tenen la consideració d'hores extraordinàries a tots els efectes.

S'han d'efectuar com a mínim 2 caps de setmana complets (dissabte i diumenge) per mes natural més 1 extraordinari a l'any.

El nombre màxim de jornades anuals és de 210, distribuïdes de la manera següent:

- 210 jornades per 7 hores: 1.470 hores.
- Tres jornades de permís retribuït (art. 33.16 CC): 24 hores.
- Complementos horaris: 226 hores.
- Total jornada anual: 1.720 hores.

Per cada jornada inferior a les 7 hores diàries s'ha de descomptar 1 dia del màxim de les 210 anuals.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Els horaris per al personal en règim de torns són els següents:

<u>Hora d'entrada</u>	<u>Hora de sortida</u>
7 h.	14 h.
14 h.	21 h.

A aquest personal no li és d'aplicació el que s'estableix en l'apartat 2 de l'annex 2 del present Conveni.

Els CSP relacionats en el acta de la Comissió paritària de referència 20080709 tenen assignat el torn de matí (de 7 a 14 hores). De manera excepcional i esporàdica es pot variar el torn del matí per causes de força major. Si no s'arriba a un acord en aquest aspecte s'ha de sotmetre a la decisió de la Comissió Paritària. Previ acord per escrit entre l'empleat/da i la Direcció de l'empresa es pot modificar el torn.

Tenen la consideració d'hores extraordinàries aquelles que superin la jornada anual màxima establerta en l'article 28 del present Conveni, o les que es realitzin per sobre de les 10 hores en una jornada ordinària de treball (partida) o de les 9 hores per al personal en règim de torns. En cap cas, les hores a assignar a una jornada de treball poden ser inferiors a quatre.

És d'aplicació per a aquest col·lectiu, l'especificat a l'acta de referència 20080709 en tant no sigui substituït per a nous acords ratificats per la Comissió Negociadora de Conveni.

2. Per a aquest personal, i ateses les activitats de Fira, són laborables tots els dies de l'any, sense distinció entre diumenges i festius, festes laborals oficials o de Fira. No obstant això, el treball en dies festius implica el pagament del plus de festivitat i, si s'escau, la dieta a preu festiu.

3. A efecte de conciliar la vida personal i professional, el responsable del Departament facilita a cada empleat/da i amb 2 mesos d'antelació, la planificació dels horaris i jornades de treball dels salons interns. Aquesta planificació no sofreix modificació, llevat que concorrin circumstàncies imprevisibles que facin necessària a la seva alteració.

4. Quan la jornada laboral s'iniciï o finalitzi entre les 23 hores i les 5 hores del dia següent, s'ha de percebre un plus de desplaçament, segons figura en l'apartat 12 de l'annex 1.

5. En el cas de baixa per malaltia, accident no laboral, accident de treball o maternitat, s'ha de descomptar de la jornada anual 36 hores per cada 7 dies consecutius de baixa. Per a baixes inferiors a 7 dies s'ha de descomptar les hores programades en el quadrant.

6. Durant la vigència de aquest Conveni tindrà efecte l'acord de referència 20120124 per regular la flexibilitat horària d'aquest col·lectiu. A proposta del col·lectiu de SEV'S i de la Direcció de l'Empresa, es podran proposar nous acords que hauran de ser comunicats a la Comissió Paritària per a la seva aplicació, atorgant a la Comissió Paritària la facultat de veto.

Disposició addicional quarta.

Jornada personal de restauració.

1. Respectant la jornada anual pactada a l'article 28 d'aquest Conveni col·lectiu, la distribució pràctica d'aquesta jornada per al col·lectiu de treballadors/ores regulat en aquesta disposició addicional s'ha d'ajustar a les necessitats de la prestació de serveis, segons els certàmens i congressos que hi hagi. Per tant, totes les hores treballades s'han de considerar ordinàries i s'han de respectar en tot cas els descansos entre jornada establerts a l'article 34.3 de l'Estatut dels treballadors.

Tenint en compte la variabilitat de certàmens, s'ha de comptar el descans setmanal per períodes de 2 setmanes, i la Fira pot redistribuir les 80 hores laborables exigibles en aquest període de 2 setmanes de la manera que més bé s'adapti a les necessitats concretes de cada certamen.

Tenen la consideració d'hores extraordinàries les que superin la jornada anual màxima establerta a l'article 28 d'aquest Conveni o les que superin les 10 hores en una jornada de treball.

Les hores assignades a una jornada de treball en cap cas poden ser inferiors a quatre.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

2. Ateses les activitats de la Fira, són laborables per a aquest personal tots els dies de l'any, sense distinció entre diumenges, dies festius, festes laborals oficials i festes de la Fira.

3. A l'efecte de conciliar la vida personal i la professional, el responsable del departament ha de facilitar a cada empleat/da abans del dia 15 de cada mes la planificació dels horaris i jornades de treball del mes següent. Aquesta planificació no ha de patir cap modificació, tret que concorrin circumstàncies imprevisibles que en facin necessària l'alteració. S'ha de fer descans com a mínim 1 cap de setmana i mig al mes, en la mesura que les necessitats de la Fira ho permetin.

Disposició addicional cinquena.

- Aparcament per als empleats/des:

Els empleats/des inclosos en l'àmbit personal d'aquest Conveni amb més d'1 any d'antiguitat tenen dret a aparcament en el recinte de Montjuïc, amb les condicions següents:

- La ubicació de l'aparcament és al Palau 2 nivell 1.

- La seva utilització es restringeix a fins professionals.

- Aquest dret ha de quedar suspès quan les necessitats de la Fira requereixin la utilització d'aquest espai com a recinte Firal.

Disposició addicional sisena.

Pla de Retribució Flexible:

Previ acord entre el/la empleat/da i la Direcció de l'empresa, el primer podrà destinar part del salari brut anual en metàl·lic que vingués percebent a l'obtenció de serveis o productes en espècie, segons s'estableix en el Pla de Retribució Flexible. La substitució de salari en metàl·lic per serveis o productes en espècie es durà a terme quan es produeixi l'efectiva adquisició o contractació per part de l'Empresa dels productes i serveis especificats.

Disposició addicional setena.

Pacte de garanties respecte al personal subrogat:

La Comissió Negociadora del Conveni Col·lectiu es compromet a vetllar pel compliment dels acords adoptats entre la Direcció de l'Empresa i la representació social respecte als treballadors subrogats pertanyents als col·lectius del SEV's, Xofer, Magatzem i Servei d'Audiovisuals.

Disposició final primera.

Clàusula de reserva de matèries:

Aquest Conveni se signa d'acord amb la normativa laboral actual. Si durant la seva vigència entren en vigor noves disposicions que afectin o puguin afectar el contingut del Conveni, ambdues parts es comprometen a negociar les possibles clàusules afectades ajustant-les a la nova normativa, si escau.

Disposició final segona.

Mesures i pla d'igualtat:

1. Fira es compromet a respectar la igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, ha d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral per qualsevol motiu o causa, mesures que ha de negociar, i en el seu cas acordar, amb el Comitè d'Empresa en la manera que es determini en la legislació laboral.

2. Les mesures d'igualtat a què es refereix l'apartat anterior han de dirigir-se a l'elaboració i aplicació d'un Pla d'igualtat, amb l'assoliment i contingut establerts en el capítol 3 del títol 4 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març.

3. Als efectes de la negociació del Pla d'igualtat s'ha de crear una Comissió Paritària formada per la representació del Comitè d'Empresa, els delegats sindicals i la representació de l'empresa.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Disposició final tercera.

Retribució variable.

La Direcció de l'empresa manifesta la seva disposició d'ampliar els col·lectius als que s'apliquen polítiques retributives de caràcter variable lligades a objectius pactats individualment.

Disposició final quarta.

Extensió de la formació de l'idioma anglès a tots els treballadors de Fira de Barcelona.

La Comissió Negociadora acorda que tots els treballadors amb almenys un any d'antiguitat podran formar-se en aquest idioma amb càrrec a la Fira. Es faculta la Comissió Paritària per a aprovar el Reglament d'aquesta formació a proposta de la Comissió de Formació.

Disposició final quinta.

Facultats de la Comissió Paritària del Conveni.

La Comissió Negociadora faculta la Comissió Paritària del Conveni per modificar i / o actualitzar els annexos continguts en el present Conveni.

Disposició final sisena.

Codi de Conducta.

La Direcció de Fira ha elaborat i difós un Codi de Conducta que fomenta l'actuació honesta, íntegra i responsable de tots els col·laboradors de l'empresa. En aquest sentit, el citat Codi de Conducta es d'aplicació per a tot el personal contractat laboralment per Fira, que assumeix el compromís de complir-ho.

Continua en la pàgina següent

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 1. CONCEPTES ECONÒMICS.

Apartat 1-A.

Taules salarials 2017.

Grup Prof.	Salari Mes	Paga Extra	Total anual	Salari hora	Plus nocturn	Plus festivit	Plus flexibilitat
1	2.000	2.000	32.000	18,60	4,09	N/A	N/A
2	1.754	1.754	28.061	16,31	3,59	4,08	81,55
3	1.563	1.563	25.000	14,53	3,2	3,63	72,65
4	1.313	1.313	21.000	12,21	2,69	3,05	61,05
5	1.127	1.127	18.039	10,49	2,31	2,62	52,45
6	1.046	1.046	16.728	9,73	2,14	2,43	48,65

Apartat 1-B.

Taules salarials 2017 per al personal fix de caràcter discontinu.

Grup Prof.	Salari hora	Dia de vacances	Plus nocturn
5	9,82	37,57	2,16

Apartat 2.

Import mensual del plus de vinculació a 31/12/2016:

32,84 EUR mensuals per 16 pagues.

Pel personal fix discontinu: 0,31 EUR per hora treballada.

Apartat 3.

Taula d'hores extraordinàries 2017.

Grup professional	En dies laborals	En dies festius
1	No aplicable	No aplicable
2	22,02	26,42
3	19,62	23,54
4	16,48	19,78
5	14,16	16,99
6	13,14	15,76

Apartat 4.

Ajuda familiar 2017.

Fills fins a 3 anys: 155 EUR.

Fills de 4 a 18 anys: 125 EUR.

Apartat 5.

Substitució servei de menjador.

Quan excepcionalment per necessitats de feina, prèvia conformitat del responsable del departament o saló, un empleat/da hagi de prestar serveis durant el període d'interrupció de la jornada al migdia, la Fira ha de disposar d'un servei de menjador que li faciliti el dinar. No obstant això, es faculta la Direcció de l'empresa per substituir el servei de menjador per l'abonament d'una dieta de la quantitat següent:

Dia Laborable: 9 EUR.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Dia Festiu: 16 EUR.

S'acorda substituir la percepció de la quantitat de diners per un val de dinar o document similar.

Tenen dret a percebre aquest concepte (un per cas) tots els empleats/des de la Fira amb jornada normal que es trobin en alguna de les circumstàncies següents:

- a. No disposin d'un període mínim de descans d'1 hora entre la jornada de matí i tarda.
- b. Prolonguin la jornada més tard de les 22 hores.
- c. Prolonguin la jornada més tard de les 16 hores durant l'horari d'estiu.
- d. Treballin com a mínim 6 hores en dia festiu segons el calendari de la Fira.

En tot cas, l'empleat/da ha de disposar del descans necessari per dinar, que no ha d'ultrapassar els 60 minuts.

Les parts es comprometen a negociar l'import de la dieta laborable si el Govern modifica l'import màxim exempt.

Apartat 6.

Quilometratge 2017.

Quan a causa de desplaçaments efectuats per motius de treball l'empleat/da de la Fira hagi d'utilitzar el seu propi vehicle, se li abonarà la quantitat d'EUR per quilòmetre que a continuació es detalla (sempre que estigui degudament ratificat pel cap de departament):

0,38 EUR/km.

Apartat 7.

Plus de festivitat.

És el que figura en la taula de l'annex 1, apartat 1-A.

Apartat 8.

Plus de flexibilitat.

És el que figura en la taula de l'annex 1, apartat 1-A.

Apartat 9.

Plus de desplaçament 2017:

21 EUR.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 2. CALENDARI LABORAL I QUADRE HORARI.

Apartat 1 - Calendari laboral 2017.

(Veure document original).

Apartat 2 - Quadre horari.

A) Jornada ordinària o partida.

Horari de permanència obligada:

Matí: de 9.30 h a 13.30 h.

Tarda: de 15.30 h a 17.30 h.

Flexibilitat d'horari:

- Al matí es pot entrar a partir de les 8.30 h.

- Al migdia cal fer 30 minuts de descans com a mínim, i aquest descans es pot prolongar fins a 2 hores.

- En acabar la jornada s'han d'haver fet 8 hores.

B) Jornada continuada o intensiva de 6 hores.

Horari de permanència obligada.

Matí: de 9.30 h a 14 h.

Flexibilitat d'horari:

- Al matí es pot entrar a partir de les 8 h.

- En acabar la jornada s'han d'haver fet 6 hores.

C) Jornada continuada o intensiva de 6,30 hores.

Horari de permanència obligada.

Matí: de 9.30 h a 14.30 h.

Flexibilitat d'horari.

- Al matí es pot entrar a partir de les 8 h.

- En acabar la jornada s'han d'haver fet 6,50 hores.

D) Jornada de torns.

Horari de permanència obligada.

Matí: de 6 h a 14 h.

Tarda: de 14 h a 22 h.

Nit: de 22 h a 6 h.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Flexibilitat d'horari.

- No hi ha flexibilitat.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 3. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.

Principis.

1. La classificació professional regulada en el present annex s'ha realitzat atenent als criteris establerts a l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, facilitant un adequat enquadrament dels treballadors de Fira inclosos en l'article 1.1 d'aquest Conveni, en el desenvolupament de les seves activitats, sense minvament de la dignitat, oportunitat de promoció i justa retribució i sense que càpiga discriminació alguna per raons de sexe o de qualsevol altra índole.

La classificació professional es formalitza en Grups Professionals per interpretació i aplicació d'una sèrie de factors per a l'adequat enquadrament dels treballadors de Fira, que indicaran la seva pertinença a cada Grup Professional.

L'establiment d'aquest sistema de classificació professional no implica l'obligació de la Direcció de Fira d'assignar empleats a tots els grups professionals descrits, doncs aquesta assignació s'haurà de realitzar en cada cas segons l'organització que sigui necessària a Fira i de les funcions que desenvolupin els seus empleats.

2. Factors d'enquadrament.

Els factors que s'han tingut en compte en la classificació professional dels treballadors i que, per tant, indiquen la pertinença de cadascun d'aquests a un determinat Grup Professional, són els que es defineixen a continuació:

a) Coneixement mínim requerit: Factor que tindrà en compte el conjunt de coneixements i experiències rellevants que són necessàries per a l'acompliment de les responsabilitats assignades. Aquest factor s'integra per:

a.1) Titulació: Considera el nivell inicial mínim i suficient de coneixements teòrics que ha de posseir una persona per arribar a exercir satisfactòriament les funcions del lloc de treball després d'un període de formació pràctica. Aquest factor també haurà de considerar les exigències de coneixements especialitzats.

a.2) Experiència pràctica: Considera el període de temps requerit perquè una persona adquireixi l'habilitat pràctica necessària per exercir el lloc, obtenint un rendiment suficient en qualitat i quantitat.

b) Iniciativa: Factor que tindrà en compte el grau de seguiment a normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions.

c) Autonomia: Factor que tindrà en compte el grau de dependència jeràrquica en el compliment de les tasques o funcions que es desenvolupin.

d) Responsabilitat: Factor en l'elaboració del qual es té en compte el grau d'influència sobre els resultats i importància de les conseqüències de la seva gestió. Aquest factor comprèn:

d.1) Contribució al negoci: L'impacte que els resultats del treball d'un lloc produeix en els resultats de la seva unitat o directament en l'empresa.

d.2) Gestió de processos i recursos: Grau de contribució i participació, en la gestió de processos, i si escau, recursos de l'empresa.

d.3) Capacitat d'interrelació: Responsabilitat del lloc en les relacions amb altres persones, de dins i de fora de l'empresa.

e) Gestió de persones: Factor en el qual es té en compte l'adreça i supervisió del treball d'altres persones, i les característiques del col·lectiu sobre el qual s'exerceix el comandament.

f) Complexitat: Factor que per a la seva valoració es tindrà en compte el nombre i el grau d'integració dels diversos factors abans enumerats en el treball encomanat.

3. Grups Professionals.

D'acord a l'establert en l'article 1.1 del present Conveni, els/les treballadors/es que ocupen un lloc de treball de directors/es estaran exclosos del Sistema de Classificació Professional d'aquest Conveni.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

La classificació professional es realitza en Grups Professionals per interpretació i aplicació dels factors d'enquadrament i per les funcions bàsiques més representatives que desenvolupin els treballadors amb caràcter principal en el seu lloc de treball. Qualsevol persona en funció del lloc de treball que desenvolupi estarà enquadrada a un Grup Professional dels establerts en el present annex, circumstàncies que definiran la seva posició en l'esquema organitzatiu i retributiu.

Així, la possessió per part d'un treballador/a d'alguna o totes les competències representatives d'un grup professional determinat, no implica la seva adscripció al mateix, sinó que la seva classificació estarà determinada per l'exigència i l'exercici efectiu de tals competències en les funcions corresponents al seu lloc de treball.

La pertinença a un grup professional capacitarà per a l'acompliment de totes les responsabilitats que els són propis, així com tasques suplementàries i/o auxiliars precises que integren el procés complet del que formen part, sense més limitacions que les derivades de l'exigència de les titulacions específiques i dels altres requisits de caràcter professional, i conforme a les regles de mobilitat funcional.

La Direcció de la Fira determinarà les funcions essencials que corresponen a cada lloc de treball i proposarà a la Comissió Tècnica de Classificació Professional l'assignació al grup professional corresponent.

S'estableixen sis grups professionals:

GRUP PROFESSIONAL 1:

Formaran part majoritàriament d'aquest grup els treballadors que ocupin el lloc de treball de Cap o Responsable.

Estarà integrat per treballadors/es que executen treballs amb el següent factor de responsabilitat:

- Contribució al negoci: Supervisió a la implantació i l'efecte de les decisions preses a la seva àrea de treball.
- Gestió de processos i recursos: Dissenyen el seguiment i realitzen la implantació dels processos i recursos.
- Capacitat de interrelació: Exerceixen la representació en determinats aspectes i situacions del negoci.

Coneixements mínims requerits: Titulació universitària grau superior, completada amb una experiència dilatada en la seva especialitat i a la gestió d'equips.

Són treballadors/es amb un grau d'iniciativa, autonomia i complexitat alt, que, si escau, organitzen el treball dels seus immediats col·laboradors.

GRUP PROFESSIONAL 2:

Formaran part majoritàriament d'aquest grup els treballadors que ocupin el lloc de treball de Coordinador, Gestor, Tècnic Especialista.

Estarà integrat per treballadors/es que executen treballs amb el següent factor de responsabilitat:

- Contribució al negoci: Coneixen els objectius estratègics i alineen les seves accions i el seu comportament amb els mateixos.
- Gestió de processos i recursos: Elaboren i aporten informació rellevant i fiable per la gestió dels processos, i si s'escau, recursos.
- Capacitat de interrelació: Estableixen relacions amb clients i/o proveïdors a la seva àrea de negoci.

Coneixements mínims requerits: Titulació universitària, completada amb una experiència dilatada en el seu lloc de treball.

Són treballadors/es amb un grau d'iniciativa, autonomia i complexitat mitja-alt, que, actuen conforme a les polítiques de gestió de persones i si s'escau, coordinen el treball dels seus immediats col·laboradors.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

GRUP PROFESSIONAL 3:

Formaran part majoritàriament d'aquest grup els treballadors que ocupin el lloc de treball de Supervisor, Tècnic, Administratiu.

Estarà Integrat per treballadors/es que executen treballs amb els següents factors de responsabilitat:

- Contribució al negoci: Coneixen i entenen els objectius del negoci.
- Gestió de processos i recursos: Contribueixen a la fiabilitat en la gestió dels processos.
- Capacitat de interrelació: Mantenen interlocució amb clients i/o proveïdors a la seva àrea de negoci.

Coneixements mínims requerits: Cicle formatiu grau superior i/o batxillerat, amb experiència contrastada en el seu lloc de treball.

Són treballadors/es amb un grau d'iniciativa, autonomia i complexitat mitja, que, actuen conforme a les polítiques de gestió de persones i si s'escau, supervisen el treball dels seus immediats col·laboradors.

GRUP PROFESSIONAL 4:

Formaran part d'aquest grup, entre altres, els treballadors que ocupin el lloc de treball d'Operari.

Estarà Integrat per treballadors/es que executen treballs amb els següents factors de responsabilitat:

- Contribució al negoci: Coneixen i demostren entendre els objectius del negoci a la seva àrea de treball.
- Gestió de processos i recursos: Gestionen els processos del seu lloc de treball.
- Capacitat de interrelació: Mantenen interlocució amb clients i/o proveïdors a la seva àrea de treball.

Coneixements mínims requerits: Cicle formatiu grau mitjà, amb experiència contrastada en el seu lloc de treball.

Són treballadors/es amb un grau d'iniciativa, autonomia i complexitat mitja-baixa, que comprenen les polítiques de gestió de persones, i si s'escau supervisen el treball dels seus immediats col·laboradors en un estadi organitzatiu menor.

GRUP PROFESSIONAL 5:

Formaran part majoritàriament d'aquest grup els treballadors que ocupin el lloc de treball de Cambrer, Cuiner, Suport.

Estarà integrat per treballadors/es que executen treballs amb els següents factors de responsabilitat:

- Contribució al negoci: Coneixen el funcionament de la seva àrea de treball.
- Gestió de processos i recursos: Utilitzen els recursos al seu abast de forma adequada.
- Capacitat de interrelació: Adapten els seus comportaments per contribuir a la satisfacció dels clients i a la bona imatge de la institució.

Coneixements mínims requerits: Educació Secundària Obligatòria o certificat d'escolaritat, amb una experiència mínima en el seu lloc de treball.

Són treballadors/es amb un grau d'iniciativa, autonomia i complexitat baixa, que coneixen la normativa interna.

GRUP PROFESSIONAL 6:

Formaran part majoritàriament d'aquest grup els treballadors que ocupin el lloc de treball d'ajudant.

Estarà integrat per treballadors/es que executen treballs amb els següents factors de responsabilitat:

- Contribució al negoci: Coneixen el funcionament de la seva àrea de treball.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- Gestió de processos i recursos: Utilitzen els recursos al seu abast de forma adequada.
- Capacitat de interrelació: Adapten els seus comportaments a la bona imatge de la institució.

Coneixements mínims requerits: Certificat d'escolaritat, i no és necessari una experiència prèvia en el lloc de treball.

Són treballadors/es amb un grau d'iniciativa, autonomia i complexitat molt baixa, que coneixen la normativa interna.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 4. REGLAMENT D'UTILITZACIÓ DE NOVES TECNOLOGIES.

Article 1. Correu electrònic.

S'entén per missatge electrònic tant els missatges interns entre terminals de la xarxa de l'empresa com els externs, que es dirigeixen o provenen de xarxes externes a l'empresa.

El correu electrònic és un instrument de comunicació informàtic que l'empresa posa a la disposició dels seus col·laboradors/ores i que, com la resta de mitjans de treball posats a la seva disposició, s'ha de fer servir per a fins estrictament professionals.

No obstant això, de forma excepcional, el correu electrònic de l'empresa es pot fer servir per a fins diferents dels que preveu l'apartat anterior en el cas següent:

1. Es pot usar de manera ocasional per a qüestions personals amb les condicions següents:

- a) No ha d'implicar una inversió de temps important.
- b) No ha de provocar la inutilització de l'equip de l'empresa per negligència manifesta de l'empleat/da.
- c) No ha de tenir com a objectiu el lucre personal.
- d) No ha de consistir en enviaments massius (Spam).
- e) No ha de consistir voluntàriament en missatges en cadena o de tipus piramidal.
- f) El document no ha d'incloure continguts prohibits expressament.

2. El correu electrònic no es pot fer servir per transmetre els continguts següents:

- a) Els que puguin ser transmesos per altres mitjans més eficients; l'enviament de missatges a "Tothom Fira" queda limitat al cas en què la urgència de la comunicació faci impossible la utilització de la xarxa social corporativa.
- b) Els que infringeixin les normes de "copyright" o de la propietat intel·lectual.
- c) Els que voluntàriament atemptin contra els drets de terceres persones o de l'empresa.
- d) Els que siguin difamadors, obscens, fraudulents, amenaçadors o de qualsevol altra naturalesa que incorri en conductes il·legals o il·lícites i siguin transmesos voluntàriament pel treballador/a.

Aquestes limitacions afecten tant els continguts professionals com els personals.

Les responsabilitats de la Fira que es puguin derivar de l'incompliment d'aquesta limitació es poden traslladar a qui incorri en aquest incompliment.

3. Etiquetatge del correu electrònic:

a) Els treballadors/ores han de fer servir arxius amb signatura en qualsevol enviament per correu electrònic; s'ha d'indicar el nom i els cognoms del treballador/a i també la seva posició dins l'empresa.

b) Els treballadors/ores han de fer servir un text estàndard al final de qualsevol enviament de correu electrònic que vagi dirigit fora de la xarxa de la Fira. En aquest text s'han d'expressar els límits que l'empresa considera adequats perquè consti que el missatge ha estat enviat amb el seu consentiment. A títol d'exemple:

"Aquest missatge pot incloure informació privilegiada o confidencial. Estan prohibits la reproducció, publicació i divulgació (total o parcial) del missatge, tret del remitent que indica el missatge, i l'ús no autoritzat del missatge per part de l'emissor. En el cas de rebre el missatge per error, per favor comuniquem-ho immediatament al remitent.

L'empresa no es fa responsable de les opinions, conclusions i cap altre tipus d'informació que contingui aquest missatge i que no correspongui a la seva activitat oficial."

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 2. Internet, xarxes socials o qualsevol altra aplicació de connectivitat.

Internet és un instrument de comunicació informàtic que l'empresa posa a disposició dels seus col·laboradors/ores i, com la resta de mitjans de treball que posa a la seva disposició, ha de ser utilitzat exclusivament per a fins estrictament professionals.

1. S'autoritza l'accés a Internet a través de les línies de l'empresa per a fins diferents dels que preveu l'apartat anterior en el cas d'un ús ocasional per a qüestions personals, amb les condicions següents:

- a) S'ha de fer fora de l'horari de treball.
- b) No ha de provocar la inutilització de l'equip de l'empresa per negligència manifesta de l'empleat/da.
- c) No ha de tenir com a objectiu el lucre personal.
- d) No ha de consistir en la participació en xats.
- e) No s'ha d'accedir de forma voluntària a webs que la legislació vigent consideri il·legals o que incorporin continguts expressament prohibits en aquest document.

2. Internet no pot ser utilitzat de forma voluntària per consultar o transmetre continguts que:

- a) Infringeixin les normes de "copyright" o de propietat intel·lectual.
- b) Atemptin contra els drets de terceres persones o de l'empresa.
- c) Siguin difamadors, obscens, fraudulents, amenaçadors o de qualsevol altra naturalesa que incorri en conducta il·legal o il·lícita.

3. Aquestes limitacions afecten tant l'ús personal com el professional.

4. Les responsabilitats de la Fira com a conseqüència de l'incompliment d'aquesta limitació es poden traslladar a qui incorri en infracció.

Article 3. Utilització del correu electrònic per part dels representants dels treballadors/es.

1. Els representants sindicals i unitaris han de disposar d'una adreça electrònica creada a aquest efecte, des de la qual puguin rebre i enviar missatges electrònics que facin referència a la seva activitat sindical i representativa.

2. Els representants dels treballadors/ores (tant unitaris com sindicals) han de disposar i administrar un apartat en la xarxa social corporativa per difondre informació.

3. La utilització d'aquests sistemes de comunicació per part d'aquest col·lectiu està subjecta a les mateixes limitacions, quant a ús i continguts, que la resta de col·laboradors.

Article 4. Control del correu electrònic i els accessos a Internet.

L'empresa pot controlar els missatges electrònics i/o els accessos a Internet quan hi hagi indicis que es vulnera la present política o com a conseqüència d'una obligació legal.

No obstant això, quan l'acte d'intervenció s'iniciï a instància de l'empresa, el control s'ha de fer respectant al màxim la dignitat i intimitat del treballador/a i comptant amb l'assistència d'un representant legal dels treballadors/es durant el procés de control.

La utilització inadequada del correu electrònic i Internet, que tingui fins aliens als laborals i no s'ajusti a aquesta política, es configura com a falta. La sanció s'ha d'adequar a la infracció comesa, d'acord amb el principi de bona fe que regeix les relacions laborals.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 5. Accés als ordinadors personals, tauletes i telèfons mòbils.

Els ordinadors personals, las tauletes i els telèfons mòbils són instruments informàtics que l'empresa posa a disposició dels seus col·laboradors/es i, com a la resta de mitjans de treball posats a la seva disposició, s'ha d'utilitzar exclusivament per a fins estrictament professionals.

El Departament de Sistemes i Noves Tecnologies ha d'informar l'usuari/ària abans d'accedir al seu ordinador.

L'empresa pot controlar el contingut dels ordinadors personals quan hi hagi indicis que es vulnera aquesta política o com a conseqüència d'una obligació legal.

No obstant això, quan l'acta d'intervenció s'iniciï a instàncies de l'empresa, el control s'ha de dur a terme respectant al màxim la dignitat i intimitat del treballador/a i comptant amb l'assistència d'un representant legal dels treballadors/ores durant el procés de control.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 5. REGLAMENT DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT DE LA FIRA.

Article 1. Àmbit d'aplicació.

Aquest Reglament s'acorda de conformitat amb el que disposa el capítol 5 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i és d'aplicació a la Fira.

Article 2. Requisits d'elegibilitat dels vocals del Comitè de Seguretat i Salut.

Són requisits per ser elegits vocals amb veu i vot del Comitè de Seguretat i Salut:

- a) Ser treballadors/ores de la Fira.
- b) Tenir una formació general mínima i uns coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball que possibilitin l'eficaç preparació específica en les matèries necessàries per exercir el càrrec. En el cas que el treballador/a no tingui aquesta formació, l'empresa li ha de facilitar els mitjans per obtenir-la.

Article 3. Composició del Comitè de Seguretat i Salut.

1. Membres amb veu i vot.

- a) 3 membres representants dels treballadors/ores, formats per delegats de prevenció, elegits pels membres del Comitè d'Empresa entre ells, de comú acord.
- b) 3 membres designats per l'empresari i/o els seus representants.

2. Membres amb veu i sense vot.

- a) Els delegats/des sindicals.
- b) Els responsables tècnics de la prevenció a la Fira que no estiguin inclosos en la composició a què es refereixen els apartats a) i b) del punt 1.
- c) Qualsevol altre treballador/a de la Fira sempre que tingui una especial qualificació o informació respecte a qüestions que es debatin en aquest òrgan.
- d) Els tècnics/tècniques de prevenció aliens a la Fira i altres assessors/ores externs, sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions al Comitè.

Article 4. Funcions del Comitè de Seguretat i Salut en el Treball.

El Comitè de Seguretat i Salut és un òrgan col·legiat i paritari i, per tant, cap dels seus membres té competències individualitzades. El Comitè ha d'entendre en els temes relacionats amb la seguretat, la higiene laboral i la defensa de la salut dels treballadors/ores. Les seves cometes específiques són les següents:

- a. Cooperar amb la Direcció en l'elaboració i posada en pràctica dels plans i programes de prevenció de riscos professionals.
- b. Col·laborar amb els serveis tècnics i/o mèdics de la Fira en l'àmbit de la seguretat i salut.
- c. Fomentar la participació dels treballadors/ores en els plans i programes de seguretat i salut i promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a l'efectiva prevenció de riscos professionals.
- d. Conèixer directament la situació quant a seguretat i salut a la Fira, mitjançant visites als diversos llocs i indrets de treball.
- e. Conèixer tots els documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin de rellevància per al compliment de les seves funcions.
- f. Conèixer i informar dels nous mètodes de treball i les modificacions en locals i instal·lacions, pel que fa a la seva incidència en la seguretat i salut de les condicions de treball, abans de la seva posada en pràctica.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- g. Investigar els accidents de treball i les malalties professionals esdevingudes a la Fira, amb l'objecte de valorar-ne les causes i circumstàncies, i proposar les mesures necessàries per evitar-ne la repetició.
- h. Vigilar i controlar l'observança obligatòria de les mesures legals i reglamentàries de seguretat i salut, i informar la Fira de les deficiències que hi ha, perquè les corregeixi.
- i. Rebre dels delegats/des de prevenció informació periòdica de la seva actuació.
- j. Requerir per escrit la Direcció, quan aprecii una possibilitat d'accident greu per inobservança de les normes aplicables en la matèria, amb la proposta de les mesures oportunes perquè desaparegui la situació de risc.
- k. Sol·licitar a la Direcció i a l'autoritat competent, si escau, la paralització dels treballs si el risc d'accident és imminent.
- l. Acordar la paralització d'activitats en els termes previstos a l'article 19 de l'Estatut dels treballador, tal com disposa l'article 21 de la Llei de prevenció de riscos laborals, si el risc d'accident és imminent, i comunicar-ho immediatament a la Direcció i l'autoritat competent.
- m. Informar periòdicament la Direcció i el Comitè d'Empresa de les seves actuacions.
- n. Estudiar i resoldre, si escau, les discrepàncies entre la Direcció i els treballadors/ores sorgides com a conseqüència de l'aplicació de les normes de l'article 21 de la Llei de prevenció de riscos laborals, sobre interrupció del treball en situacions de risc imminent.
- o. Elaborar un registre d'accidents i incidents de treball i també un procediment intern de notificació d'aquests, que ha de ser usat posteriorment pel Servei de Prevenció. Aquesta responsabilitat recau en el secretari/ària corresponent durant el seu mandat.
- p. Conèixer i analitzar els resultats estadístics de l'activitat de vigilància de la salut i també les indicadors d'absentisme per incapacitat temporal, a fi d'identificar eventuais relacions entre riscos i danys.
- q. Proposar l'ampliació, temporal o permanent, del nombre de representants del Comitè de Seguretat i Salut, segons les tasques i necessitats de prevenció.
- r. Proposar la distribució de l'assignació pressupostària per organitzar els recursos de prevenció.

Article 5. President del Comitè de Seguretat i Salut.

1. Els vocals amb veu i vot d'ambdues representacions han d'elegir, entre ells, un president. El mandat del els vocals amb veu i vot d'ambdues representacions han d'elegir, entre ells, un president. El mandat del president és d'1 any i s'ha d'alternar anualment entre les parts representades. La seva elecció s'ha de fer en la primera reunió de l'any corresponent.
2. En el cas de renúncia del president del Comitè de Seguretat i Salut, el vicepresident automàticament ha de passar a exercir les funcions pròpies del càrrec pel temps que quedi al titular substituït.
3. Les funcions específiques del president són:
 - a) Convocar les reunions del Comitè de Seguretat i Salut.
 - b) Declarar legalment constituïdes les sessions.
 - c) Dirigir els debats de les reunions al si del Comitè de Seguretat i Salut.

Article 6. Vicepresident.

Ha de ser elegit pels vocals de la representació que tingui el càrrec de president entre ells. Ha de substituir el president en les seves funcions quan s'absenti temporalment; també l'ha de suplir en el cas de renúncia del president pel temps que li quedi.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 7. Secretari.

Ha de ser elegit pels vocals amb veu i vot de la part que no tingui el càrrec de president. Ha de tenir els coneixements suficients per exercir correctament el càrrec.

Funcions específiques del secretari:

- a) Coursar les citacions de convocatòria a les reunions.
- b) Estendre actes dels temes tractats en les reunions.
- c) Custodiar els documents del Comitè de Seguretat i Salut. Expedir les certificacions oportunes amb el vistiplau del president.
- d) Remetre còpia de les actes de les reunions als membres del Comitè de Seguretat i Salut, al president del Comitè d'Empresa i la Direcció de l'empresa.
- e) Lliurar prèviament als grups corresponents la notificació dels assistents a la reunió i posteriorment la justificació.

Article 8. Reunions del Comitè Reunions ordinàries.

El Comitè de Seguretat i Salut s'ha de reunir com a mínim trimestralment.

Les reunions s'han de convocar amb una antelació mínima de 10 dies naturals; la convocatòria ha d'anar acompanyada amb l'ordre del dia establert, que ha de quedar obert fins que s'iniciïn els debats.

Reunions extraordinàries:

El president pot convocar, per lliure iniciativa o si ho sol·licita raonadament alguna de les representacions, reunions extraordinàries amb una antelació suficient.

En les reunions extraordinàries només s'ha de tractar de l'ordre del dia proposat.

Article 9. Assistència, delegació i suplències.

Només poden assistir a les reunions els membres que pertanyin al Comitè de Seguretat i Salut, nomenats segons les normes establertes més amunt.

També es faculta ambdues representacions perquè convoquin persones alienes al Comitè de Seguretat i Salut, quan ho considerin oportú, a fi que participin en les reunions amb veu i sense vot. Prèviament s'ha de comunicar aquesta circumstància a l'altra representació.

Els components del Comitè de Seguretat i Salut poden delegar la seva assistència a les reunions en altres membres del CSS i atorgar-los la seva representació.

Article 10. Adopció d'acords.

Es poden adoptar acords sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

Els acords s'han d'adoptar per majoria simple dels membres presents o representats legalment, segons les normes precedents.

S'ha d'instar la Direcció de l'empresa perquè compleixi els acords que es recullen a les actes, i a la reunió ordinària següent el president o, si escau, els vocals comissionats han d'informar del compliment dels acords.

Article 11. Actes de reunions.

De cada reunió s'ha d'estendre una acta, que ha de ser aprovada en la següent reunió del Comitè i signada pel president, el secretari i un membre de cada representació. En l'acta s'han de recollir els acords adoptats amb els seus fonaments i, si escau, les oposicions o desacords dels membres. La còpia de l'acta s'ha de remetre al president del Comitè d'Empresa i s'ha de publicar als taulers d'anuncis.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 12. Seguiment de les activitats.

Al gener de cada any, el Comitè de Seguretat i Salut ha d'analitzar la memòria d'activitats de l'any anterior que redacti el Servei de Prevenció.

Article 13. Procediment d'actuació i inspecció.

Sens perjudici de les competències i responsabilitats que la legislació vigent atribueix a la Direcció de l'empresa, s'estableixen les normes següents:

1. El Comitè de Seguretat i Salut ha de delegar 2 membres com a mínim, un de cada representació, per a la inspecció sobre el terreny de les seccions que ho exigeixen, quan el Comitè ho consideri necessari. Ha de comunicar a la Direcció de l'empresa la comesa encarregada.
2. En aquesta inspecció han d'anar acompanyats pels tècnics/tècniques de prevenció del centre i han d'emetre un informe per escrit sobre la situació observada. Aquest informe ha de recollir les coincidències o discrepàncies de parers entre els vocals del Comitè de Seguretat i Salut i els tècnics/tècniques de prevenció i s'ha de presentar a la Direcció de l'empresa junt amb les propostes de mesures que s'han de prendre en cada cas.
3. Si com a resultat de la inspecció a què es refereix l'apartat anterior s'observa una situació urgent i greu, encara que no hi hagi perill imminent, els vocals comissionats poden sol·licitar al president del Comitè la convocatòria extraordinària de reunió del Comitè, a fi que com més aviat millor es tracti de la solució que s'ha d'adoptar.
4. Sens perjudici d'aquesta convocatòria, la Direcció de l'empresa ha de tenir en compte la proposta dels vocals i pot adoptar immediatament les mesures que consideri oportunes, de les quals ha d'informar en la primera sessió del Comitè de Seguretat i Salut.
5. En el cas d'observar un perill imminent, el tècnic/a de seguretat, una vegada escoltats els membres que han fet la inspecció, ha de proposar la decisió oportuna a la Direcció de l'empresa sobre el mateix terreny.

La decisió de la Direcció de l'empresa ha de ser executada i s'ha de tramitar, si escau, davant l'autoritat competent; en aquest cas, s'ha de mantenir fins que la Inspecció de Treball l'anul·li o ratifiqui. D'aquesta decisió immediatament s'ha de donar compte per escrit immediatament al Comitè de Seguretat i Salut.

Article 14. Dedicació al càrrec.

Les hores emprades pels membres del Comitè de Seguretat i Salut en reunions del Comitè o en qualsevol reunió convocada per la Direcció en matèria de prevenció i també les destinades a visites previstes per acompanyar els tècnics/tècniques en les avaluacions de caràcter preventiu del medi ambient de treball o els inspectors de Treball en les seves visites i a la investigació de danys causats a la salut dels treballadors/es (accidents de treball) no s'han de comptar en el crèdit horari.

Contràriament, el temps emprat en la resta d'activitats que facin s'ha de comptar en el crèdit horari.

Els delegats/des de prevenció han de disposar d'un crèdit de 10 hores mensuals, addicionals a les hores que els corresponguin pel fet de ser membres del Comitè d'Empresa.

Article 15. Coordinació d'activitats empresarials.

El president, per decisió pròpia o a instància d'alguna de les parts, pot invitar a participar-hi amb veu però sense vot els delegats/des de prevenció o els representants empresarials de les empreses que desenvolupen activitats als centres de treball de la Fira.

Article 16. Memòria del CSS.

El secretari que ocupi el càrrec durant l'any de referència ha de confeccionar una memòria anual del CSS, que s'ha de sotmetre a l'aprovació del CSS al gener de l'any següent i que s'ha d'unir a l'acta de la reunió en què s'aprovi.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Article 17. Tribunal Laboral de Catalunya.

Els desacords entre les parts que no es puguin solucionar en el transcurs d'un trimestre s'han de sotmetre a la mediació del Tribunal Laboral de Catalunya.

Article 18. Dret complementari.

En totes les circumstàncies que no estiguin previstes en aquest Reglament, cal atènyer-se a la legislació vigent en cada cas.

Article 19. Modificacions del Reglament actual.

Aquest Reglament queda obert a les modificacions o incorporacions que s'acordin al seu dia.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 6. REGLAMENT FONDS D'AJUDA SOCIAL (FAS).

Àmbit personal: Es pot beneficiar d'aquests fons tot el personal de Fira amb una antiguitat d'un any.

Préstecs ordinaris.

1. La quantitat màxima que es pot sol·licitar són 3.000 EUR. L'amortització s'ha de fer en un termini màxim de 2 anys i no merita interessos. Les quotes s'han de descomptar de totes les pagues o solament de les pagues extraordinàries, en ambdós casos mitjançant una quota fixa.

En el cas de baixa de l'empleat/da de la Fira, el total pendent s'ha de descomptar de la liquidació.

L'empleat/da pot amortitzar anticipadament el total pendent.

2. En casos excepcionals es poden concedir fins a 12.000 EUR. S'han de regular expressament els casos de excepcionalitat i amb reunió prèvia de la Comissió del FAS. El període d'amortització màxim és de 5 anys per a aquests casos.

Fons perdut:

L'objectiu de l'aportació anual a fons perdut és la següent:

1. Formació dels empleats/des, amb un màxim anual per empleat/da de 500 EUR, corresponent a l'any escolar (de setembre a agost de l'any següent).

Les concessions de les subvencions són d'acord amb els paràmetres següents:

- a. Prioritàriament, en l'actualització de coneixements per al desenvolupament adequat del lloc de treball.
- b. Garantir l'ocupació dels treballadors/ores.
- c. Fomentar el desenvolupament professional.

Una vegada concedida la subvenció, el treballador/a ha de presentar els justificants que avalin la matriculació en el curs per al que se li ha concedit la formació. Una vegada finalitzada l'acció formativa, ha de presentar el degut justificant que avaluï el seu seguiment. En el cas que, sense causa justificada, el treballador/a abandoni l'acció formativa ha de reintegrar l'import de la subvenció. Aquest s'ha de descomptar automàticament de la nòmina previ acord de la Comissió del FAS.

El director/a de Desenvolupament ha de participar a la Comissió del FAS amb veu però sense vot.

2. Qüestions socials i/o sanitàries. Aquest fons s'ha de dedicar a subvencionar:

a. Prestacions de salut no cobertes pel sistema sanitari públic. S'estableix el barem següent:

- Dentista: La quantitat que es concedeix és un màxim del 50% del total facturat amb còmput anual, amb un límit de 600EUR, per empleat/da i any natural. Excepcionalment en cas d'informe mèdic que justifiqui perill de salut, es pot concedir, previ estudi i acord per part dels membres de la Comissió del FAS altres quantitats.

- Ulleres/lents de contacte: La quantitat que es concedeix és un màxim de 200 EUR, corresponent a una petició per empleat/da i 2 anys naturals.

- Plantilles: La quantitat a concedir és un màxim de 120 EUR, corresponent a una petició per empleat/da i 2 anys naturals.

- Audiòfons: La quantitat que es concedeix és un màxim del 50% del total de la factura, amb un límit de 1.000 EUR, corresponent a una petició per empleat/da i 3 anys naturals.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- Resta de peticions no englobades en els apartats anteriors (proves mèdiques i altres tractaments que es constatin que no els proporciona la Seguretat Social, queden exclosos els merament de caràcter estètic): S'estipula una quantitat màxima del 50% del total factura, amb un límit màxim de 1.000 EUR, corresponent a una petició per empleat/da i any natural.

b) Circumstàncies excepcionals, tals com malalties que impliquin un fort desemborsament econòmic o situacions especials que així ho requereixin (embargaments, desnonaments,...) la concessió d'una ajuda d'aquest tipus a fons perdut requereix la reunió de la Comissió.

c) També són a càrrec del fons perdut les retribucions dels empleats/des que s'acullin al permís per a la cura de familiars, regulada en l'article 34.2.3 del present Conveni. A aquests efectes, les ajudes estan limitades al 50% del salari base i plus conveni d'un tècnic/a titulat superior. A aquests efectes s'utilitzen els interessos generats pel capital acumulat.

La Comissió s'ha de reunir almenys 1 vegada cada 6 mesos, s'aixeca acta de les sol·licituds presentades i de els motius de la seva concessió o denegació.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 7. UNIFORMES I ROBA DE FEINA.

En l'exercici de les funcions de conserge, distribuïdor/a, conductor/a de vehicles i altres llocs de treball en què es consideri necessari, segons el parer de la Direcció, es fa servir l'uniforme assenyalat per a cada comesa.

L'uniforme dels conductors/ores-i SEV's es compon d'un equip d'hivern i un d'estiu tant per al personal fix com per al personal fix discontinu.

Aquests equips consten de la roba següent: americana, pantalons, camisa, sabates, corbata i anorac-impermeable.

La renovació d'aquesta roba s'efectua amb la periodicitat següent:

Americana d'hivern cada 2 anys.

Pantalons d'hivern cada 2 anys.

Americana d'estiu cada 2 anys.

Pantalons d'estiu cada 2 anys.

2 camises d'hivern (màniga llarga) cada any.

2 camises d'estiu (màniga curta) cada any.

Parell de sabates d'hivern cada any.

Parell de sabates d'estiu cada any.

Anorac-impermeable cada 3 anys.

Parell de botes de goma quan sigui necessari.

Parell de sabates de seguretat quan sigui necessari.

Els conductors/ores disposen, a més, d'1 granota per als treballs de manteniment i conservació dels vehicles; anualment se'ls ha de renovar tot el vestit complet.

El lliurament dels uniformes i la roba de feina és definitiu, en els terminis assenyalats. El manteniment i la conservació són a càrrec dels interessats/des.

L'ús dels uniformes i la roba de feina queda limitat al temps de prestació de serveis a la Fira, i no està permès fer-ne ús en actes aliens a la institució.

El deteriorament o el desgast prematur dels uniformes i la roba de feina, a causa d'una utilització indeguda perquè s'ha tractat inadecuadament, és motiu per exigir a la persona interessada la reparació econòmica del perjudici causat a la Fira.

Si el deteriorament o el desgast és conseqüència d'una utilització normal, la Fira renova la roba abans de la data prevista per a aquest efecte.

Si es tracta d'uniformes i roba de feina de lliurament definitiu, el deteriorament injustificat d'un element, abans d'exhaurir-se el termini de durada, dona lloc al lliurament a la persona interessada d'una peça nova. És a càrrec d'aquesta persona l'abonament d'una quantitat proporcional al període no consumit d'aquest termini.

El lliurament de la roba d'hivern s'efectua abans de l'1 de novembre, i el de la d'estiu, abans de l'1 de maig.

Es renoven els equips de protecció i seguretat a iniciativa de la Direcció o a proposta del Comitè de Seguretat i Salut.

Pel que fa a la nova roba de feina, cal atènyer-se al que acordi el Comitè de Seguretat i Salut.

El personal de restauració ha de disposar d'un uniforme adequat per fer les seves funcions.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

1. En totes les matèries que afectin la seguretat i la higiene en el treball s'aplica la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, les normes reglamentàries que la despleguen i la resta de normativa concordant. Les disposicions de caràcter laboral que contingui aquesta Llei així com les normes reglamentàries que es dictin per desplegar-la tenen el caràcter de dret necessari mínim indisponible, per la qual cosa aquestes s'apliquen plenament pel que fa al que no preveu expressament aquest CAPÍTOL.

2. Servei de prevenció. Per a l'organització del Servei de Prevenció cal atènyer-se al que estableix el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

3. Vigilància de la salut dels treballadors/res. La vigilància de la salut dels treballadors/ores per mitjà de reconeixements mèdics està sotmesa als principis següents:

3.1. El servei mèdic d'empresa, que està integrat dins el servei de prevenció, fa els reconeixements mèdics corresponents a tots els empleats/des amb la periodicitat i les especificacions que es considerin oportunes.

3.2. Es poden fer altres reconeixements mèdics complementaris, prèvia comunicació als representants legals dels treballadors/ores, en els casos següents:

a. Per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors/ores.

b. Per verificar si l'estat de salut d'un treballador/a pot implicar perill per a ell o altres persones de l'empresa.

c. El servei mèdic d'empresa pot reconèixer els empleats/des el rendiment de treball dels quals es comprovi que és inferior al normal d'una manera continuada, a l'efecte de determinar si aquesta circumstància prové de causes patològiques.

d. Quan ho estableixi una disposició legal.

3.3. La Direcció pot disposar la comprovació de les situacions de baixa per accident i malaltia de la manera establerta a l'apartat 4 de l'article 20 de l'Estatut dels treballadors.

3.4. Les revisions del servei mèdic es fan sens perjudici de les altes i les baixes del servei d'assistència sanitària del règim general de la Seguretat Social, que tenen un caràcter prevalent.

3.5. Les proves que es fan són les imprescindibles per als objectius que es busquen amb el fet de vetllar per la salut, i es mira de causar poques molèsties al treballador/a, les quals són proporcionals als riscos dels quals es té cura. Es duen a terme respectant sempre el dret a la intimitat i la dignitat del treballador/a, i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut. Les dades relatives a la vigilància de la salut no poden ser usades amb fins discriminatoris ni en perjudici del treballador/a.

4. Delegats/des de prevenció. Els delegats/des de prevenció són designats pels representants dels treballadors/ores i entre ells.

Aquesta Comissió Negociadora atorga el comandament a la Comissió Paritària perquè en qualsevol moment pugui negociar un altre model de designació dels delegats/des de prevenció, sempre que garanteixi les facultats atorgades per l'article 35 de la Llei de prevenció de riscos laborals als representants dels treballadors/es. Quant a les competències, facultats i tot el relacionat amb les garanties i el secret professional cal atènyer-se al que disposen els articles 36 i 37 de la Llei de prevenció de riscos laborals i/o acords del Comitè de Seguretat i Salut.

5. Comitè de Seguretat i Salut.

El Reglament que regula la composició, les normes de funcionament i les funcions del Comitè de Seguretat i Salut queda integrat en aquest Conveni col·lectiu com a annex 3.

6. Obligacions de la Direcció, responsables de departaments i encarregats sobre seguretat i salut en el treball:

6.1 Els treballadors/ores de la Fira de Barcelona tenen dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, la qual cosa implica que la Direcció té el deure de protegir els treballadors/ores davant els riscos laborals.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

6.2. Per tal de complir el deure de protecció, la Direcció ha de garantir la seguretat i la salut dels treballadors/ores al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball. A aquest efecte, pel que fa a les seves responsabilitats, la Direcció de la Fira de Barcelona fa prevenció dels riscos laborals per mitjà de l'adopció de totes les mesures necessàries per a la seguretat i la salut dels treballadors/ores, en matèria d'avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació de treballadors/ores, actuació en casos d'emergència i de risc greu i imminent, i vigilància de la salut, per mitjà de la constitució d'un servei de prevenció amb l'assignació dels mitjans necessaris segons el que estableix el capítol 4 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

6.3. La Fira de Barcelona complirà les obligacions establertes en la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

6.4. El cost de les mesures relatives a la seguretat i la salut en el treball no correspon de cap manera als treballadors/ores.

6.5. Els directors/ores, els responsables de departament i els encarregats estan obligats a complir personalment i fer complir als empleats/des a les seves ordres les normes sobre seguretat i salut que disposa la Direcció, i l'han d'informar, en el moment oportú, de les infraccions comeses i de qualsevol anomalia o deficiència que observin en els dispositius i les mesures de seguretat.

6.6. En cas d'accident, s'informa immediatament la Direcció i s'adopten les mesures urgents pel que fa als lesionats/des, mentre s'espera que els traslladin al centre mèdic d'urgència.

6.7. Els directors/ores responsables de departament i encarregats/des han de comunicar (complint els protocols que s'estableixin) a la Direcció de Recursos Humans qualsevol incident o accident que es produeixi independentment de la seva gravetat.

7. Obligacions del personal amb relació a la seguretat i la salut en el treball.

7.1 Correspon a cada treballador/a vetllar (segons les seves responsabilitats i per mitjà del compliment de les mesures de prevenció que en cada cas siguin adoptades) per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la de les persones que pugui afectar la seva activitat professional, a causa dels seus actes i omissions en el treball, de conformitat amb la seva formació i les instruccions de la Direcció.

7.2. Els treballadors/es, segons la seva formació i seguint les instruccions de la Direcció, concretament han de:

a. Usar adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, els aparells, les eines, les substàncies perilloses, els equips de transport i, en general, qualsevol altre mitjà amb què executin la seva activitat.

b. Utilitzar correctament els mitjans i els equips de protecció facilitats per la Direcció d'acord amb les instruccions rebudes d'aquesta.

c. No desactivar i fer servir correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·len en els medis relacionats amb la seva activitat o en els llocs de treball en què la seva activitat tingui lloc.

d. Informar immediatament el seu superior jeràrquic directe i els treballadors/ores designats per fer activitats de protecció i prevenció o, si escau, el servei de prevenció sobre qualsevol situació que impliqui, amb motius raonables, un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors/es, segons el seu parer.

e. Contribuir al fet que es compleixin les obligacions establertes per l'autoritat competent a fi de protegir la seguretat i la salut dels treballadors/ores en el treball.

f. Cooperar amb la Direcció perquè pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no impliquin riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors/es.

7.3 L'incompliment de les obligacions esmentades en matèria de prevenció de riscos dut a terme pels treballadors/es té la consideració d'incompliment laboral a l'efecte previst a l'article 58.1 de l'Estatut dels treballadors.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANNEX 9. ASSETJAMENT PSÍQUIC, SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE.

a. Assetjament Psíquic. La conducta acreditada que produeixi l'assetjament psíquic de qualsevol treballador/a de l'empresa. En el cas que es demostrï que hi hagi represàlia contra la persona que ha denunciat l'assetjament psíquic, s'ha de considerar circumstància agreujant per determinar la sanció que s'ha d'imposar o, si escau, per a la imposició d'una nova sanció en consonància amb aquesta conducta.

b. Assetjament sexual, per raó de sexe i denúncia falsa o assetjament invers.

- Assetjament sexual:

Qualsevol comportament acreditat, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn laboral intimidador, degradant o ofensiu.

Encara que, generalment, l'assetjament no es concep com una conducta esporàdica sinó com un fet insistent i reiterat, un únic episodi de la suficient gravetat pot ser constitutiu d'assetjament sexual laboral.

Perquè es doni la situació d'assetjament sexual laboral s'han de donar conjuntament els següents tres elements:

Sol·licitud: Entesa com a "iniciativa de sol·licitud" relativa al sexe.

Rebuig: Que a la proposta li segueixi una reacció de rebuig. Només cal la negativa a la proposta de qualsevol manera i per qualsevol procediment.

Insistència de la conducta o fet aïllat de la suficient gravetat.

- Assetjament per raó de sexe:

Qualsevol comportament acreditat realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidador, degradant o ofensiu.

- Denúncia falsa o assetjament invers:

Aquella denúncia en què, després de la instrucció del procediment, resulti que concorren simultàniament els següents dos requisits:

Que no tingui justificació i fonament.

Que la seva presentació s'hagi produït amb mala fe per part de la persona denunciada o amb l'única finalitat de fer mal a la persona denunciada (assetjament invers) en els mateixos termes descrits en les definicions de l'assetjament sexual laboral i per raó de sexe.

L'assetjament sexual, per raó de sexe i assetjament invers revestirà especial gravetat quan es donin algun dels supòsits següents:

Quan hi hagi superioritat jeràrquica i se servís d'ella el / la assetjador / a.

En el supòsit de contractació temporal de la víctima.

En el supòsit que hi hagi reincidència de l'assetjador.

Quan es produeixin amenaces, represàlies o discriminació sobre la persona denunciada o els testimonis implicats.

c. A aquests efectes s'haurà d'aplicar prèviament, el protocol d'actuació per assetjament sexual i per raó de sexe o protocol d'actuació per assetjament laboral.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

CASTELLANO.

XVIII CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA FIRA INTERNACIONAL DE BARCELONA PARA LOS AÑOS 2015-2017.

Capítulo I.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito.

1.1 Ámbito personal.

Este Convenio es de ámbito empresarial y regula las relaciones laborales entre Fira Internacional de Barcelona (en adelante, "Fira") y los empleados y empleadas incluidos en la clasificación profesional regulada en el artículo 15 del presente Convenio colectivo, salvo los directores y directoras de Fira.

El Convenio no afecta a las relaciones a las que se refieren los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

1.2 Ámbito territorial.

El presente Convenio regula las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras contratados por Fira que prestan sus servicios en la provincia de Barcelona y a los que sea de aplicación de acuerdo con su ámbito personal.

Artículo 2. Vigencia y duración.

Este Convenio tiene efectos desde el 1 de enero de 2015 y finaliza el 31 de diciembre de 2017.

Artículo 3. Prórroga.

El Convenio será prorrogado tácitamente por periodos sucesivos de un año, salvo cuando se formule denuncia para su revisión o rescisión con tres meses de antelación a su vencimiento o a cualquiera de sus prórrogas. Las negociaciones para los sucesivos convenios se iniciarán, en cualquier caso, durante el mes de enero.

Las cláusulas normativas del presente Convenio permanecerán en vigor hasta la aprobación del nuevo acuerdo que sustituya al presente Convenio.

Artículo 4. Prelación de normas.

Las normas contenidas en este Convenio regulan las relaciones entre Fira y sus empleados y empleadas, de forma preferente y prioritaria a otras disposiciones de carácter general, incluso en aquellas materias en las que las estipulaciones sean distintas de las establecidas en los reglamentos u otras disposiciones de carácter general. En todo lo no previsto en este Convenio, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Compensación.

Las condiciones retributivas y de trabajo acordadas sustituyen y compensan las vigentes hasta ahora, en cómputo anual y global, sea cual sea su origen o su naturaleza.

Artículo 6. Absorción.

Las condiciones retributivas y de trabajo acordadas se podrán compensar, de forma global y en cómputo anual, por cualquier mejora retributiva o de condiciones de trabajo que se pueda promulgar en el futuro o por disposición legal.

Artículo 7. Conflicto de normas.

Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, se resuelven mediante la aplicación de la más favorable para el trabajador o trabajadora, valorada en su conjunto y en cómputo anual, con respecto a los conceptos cuantificables.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 8. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico único e indivisible, y se han de considerar globalmente para su aplicación práctica.

En caso de que la autoridad laboral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores, considere remitir el Convenio al juzgado social, debe acatarse la decisión de la sentencia correspondiente.

Artículo 9. Garantía personal.

La aplicación de este Convenio se entiende sin perjuicio del respeto a las condiciones personales superiores que pueda tener reconocidas cualquier empleado o empleada en el aspecto retributivo.

Artículo 10. Comisión Paritaria y cláusula de inaplicación de las condiciones de Trabajo.

10.1 Comisión Paritaria.

De conformidad con el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, se crea la Comisión Paritaria del presente Convenio colectivo, a efectos de su interpretación, aplicación, vigilancia y seguimiento con las atribuciones y finalidades establecidas en la legislación vigente o posterior que pudiera establecerse en materia de negociación colectiva.

1. La Comisión Paritaria está integrada por ocho vocales: cuatro vocales en representación del personal y cuatro más en representación de Fira. Los vocales de la Comisión Paritaria pueden ser sustituidos a petición de la parte a la que representen. La delegación sindical debe participar en ella con voz pero sin voto. Asimismo, la Comisión puede utilizar los servicios de asesores o asesoras en cuantas materias sean de su competencia. Estos son designados por cada una de las partes con el máximo de un asesor por cada parte.

Actúa como secretario uno de los miembros elegidos de común acuerdo y, en su defecto, un tercero, con el beneplácito de ambas partes.

2. Las reuniones son obligatorias a petición de la mayoría de los miembros de una de las partes, y deben celebrarse dentro de los 10 días laborables siguientes a la recepción de la solicitud de convocatoria.

La solicitud de convocatoria de la reunión debe dirigirse al resto de vocales no promotores, y ha de constar en ella la determinación clara y detallada de los asuntos que se someten a su consideración, así como la identificación de los vocales que la promueven.

La adopción válida de acuerdos requiere el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

La Comisión Paritaria debe comunicar su resolución respecto a los conflictos planteados en un plazo no superior a los 20 días hábiles según el calendario laboral del presente Convenio colectivo. En caso de no llegar a un acuerdo, las discrepancias producidas en su seno se han de someter a los sistemas no judiciales de resolución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales del Tribunal Laboral de Cataluña.

3. Las competencias específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Resolver todas las cuestiones que puedan surgir en relación con la interpretación o aplicación de las normas del presente Convenio.
- b) Resolver las controversias o los conflictos laborales que afecten o puedan afectar a un colectivo de trabajadores. Estas controversias o conflictos deben someterse a la Comisión con anterioridad al planteamiento de un conflicto colectivo ante la jurisdicción laboral.
- c) El tratamiento de la cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el presente Convenio.
- d) El seguimiento y la vigilancia en la aplicación y el desarrollo de las normas del presente Convenio.

4. Se faculta a la Comisión Paritaria para que, en caso de surgir puestos de trabajo no contemplados en la clasificación profesional del presente Convenio, sea la encargada del encuadre en el grupo profesional correspondiente.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

5. El domicilio de la Comisión Paritaria es el de Fira, sita en la avenida de la Reina Maria Cristina, s/n, de la ciudad de Barcelona.

6. Como trámite previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, ambas partes acuerdan dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio para que la Comisión emita un dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista. Se procurará que para resolver cualquier consulta planteada a la Comisión se dé audiencia a las partes interesadas.

10.2 Cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo.

De conformidad con el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, Fira puede modificar las materias que se detallan a continuación, siempre y cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, y según el procedimiento establecido en este artículo.

Las materias objeto de esta inaplicación temporal son las siguientes:

- 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 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

La solicitud de inaplicación de alguna de estas materias la debe promover Fira, abriendo un periodo de consultas con los representantes legales de los trabajadores que tendrá una duración máxima de 15 días hábiles, según el calendario laboral de Fira Internacional de Barcelona. En este periodo de consultas deben acreditarse suficientemente las causas y los motivos que justifican la inaplicación.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presume que concurren las causas justificativas alegadas por Fira. En caso de acuerdo, ambas partes deben notificar el acuerdo a la Comisión Paritaria del Convenio y a la autoridad laboral.

El acuerdo de las condiciones inaplicadas del Convenio debe concretar las nuevas condiciones que se han de aplicar a las personas trabajadoras de la empresa así como la vigencia de la inaplicación; esta no se puede prolongar más allá de la fecha del vencimiento del Convenio vigente.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes puede someter sus discrepancias a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispone de un plazo máximo de siete días hábiles, según el calendario laboral de Fira Internacional de Barcelona, para pronunciarse, desde el planteamiento de la discrepancia.

En el supuesto de que la Comisión Paritaria no llegue a un acuerdo, las discrepancias producidas en su seno deben someterse a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de la comunidad autónoma de Cataluña, en concreto al procedimiento de arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña, en el que el laudo arbitral tiene la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y solo es recurrible conforme al procedimiento y sobre la base de los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando Fira alegue causas económicas, la comunicación debe efectuarse por escrito incluyendo, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Cuentas de resultados e informe de la auditoría externa que justifique la inaplicación de las condiciones que se quieren modificar.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

b) Memoria explicativa de las causas económicas que motivan la solicitud, donde debe constar la situación económica y financiera de Fira y la afectación al mantenimiento de empleo.

c) Asimismo, deben explicarse las medidas de carácter general que se hayan previsto para la viabilidad de Fira y el mantenimiento del empleo.

d) Sin perjuicio de toda la documentación referida, se ha de aportar toda aquella que justifique la situación que se presenta como causa de inaplicación.

Capítol II.

Contratación, promociones y cese.

Artículo 11. Ingresos.

La contratación de personal se efectúa siempre por escrito; se especifican las condiciones de ingreso por escrito y se formalizan los requisitos y los visados a los que pueda estar sometido el contrato, según la legislación vigente, salvo lo previsto en el artículo 59.2 del presente Convenio colectivo.

Artículo 12. Periodo de prueba.

1. La contratación de nuevo personal está sujeta a un periodo de prueba, que se concierta por escrito, de la siguiente duración:

Grupos 1, 2 y 3: 6 meses.

Grupos 4, 5 y 6: 3 meses.

2. En el transcurso del periodo de prueba, cualquiera de las partes puede dar por extinguido el vínculo, sin otro requisito que comunicar su decisión por escrito a la otra parte. En esta comunicación ninguna de las partes está obligada a explicar los motivos de su decisión.

3. Si durante el periodo de prueba el empleado o empleada deja de prestar servicios por incapacidad temporal, este periodo no se interrumpe y se mantiene la facultad rescisoria reconocida a las partes en el apartado anterior.

Artículo 13. Promociones.

1. Toda vacante que se produzca en la plantilla fija se cubre según el criterio de la Dirección de Fira. Previamente debe valorarse la posibilidad de proveerla con personal fijo y fijo de carácter discontinuo.

2. Si no existe la posibilidad de promoción interna para cubrir la vacante, por el hecho de que no haya aspirantes o que estos no tengan las condiciones idóneas, se debe recurrir a la contratación externa para ocupar el puesto de trabajo mediante procedimientos profesionales de selección.

3. La provisión de las vacantes producidas en la plantilla de personal fijo se efectúa mediante un proceso de selección que tiene en cuenta los principios de publicidad de la convocatoria e igualdad, méritos y capacidad en la valoración de los aspirantes. Pueden presentarse los que cumplan las condiciones que se determinen.

4. En las promociones se puede pactar un periodo de prueba de hasta seis meses. En caso de que el empleado o empleada no supere este periodo, debe reincorporarse a un puesto de trabajo similar al que ocupaba y se le han de respetar, en cualquier caso, las condiciones retributivas anteriores.

Artículo 14. Ceses.

1. El personal cesa en Fira por cualquiera de las causas de extinción del contrato que se detallan en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los empleados y empleadas que deseen cesar en sus funciones deben efectuar un preaviso por escrito con una antelación de 25 días naturales.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Capítol III.

Clasificación profesional.

Artículo 15. Clasificación profesional.

Con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, los empleados de Fira se clasifican en grupos profesionales. Cada grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones, funciones, especialidades profesionales y responsabilidades de los distintos puestos de trabajo.

Las actuales retribuciones de los trabajadores y trabajadoras de Fira en ningún caso deben verse reducidas, congeladas o absorbidas como resultado del nuevo sistema de clasificación profesional.

Artículo 16. Definición de los grupos profesionales.

La definición funcional y profesional de cada grupo es la que figura en el anexo 3 de este Convenio. La adscripción a los grupos profesionales se ha realizado a partir de los puestos de trabajo, llevándose a cabo, en algunos casos, un ajuste en la nomenclatura de algunos de ellos, según figura en el acta 20150916, de la Comisión Técnica de Clasificación Profesional.

Artículo 17. Trabajos de grupo superior e inferior.

La asignación de trabajos de grupo superior o inferior que pueda disponer la Dirección de la empresa debe ajustarse a lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. Plantilla a efectos de la clasificación profesional.

Todos los trabajadores y trabajadoras contratados laboralmente e incluidos en el ámbito personal de este Convenio colectivo se consideran plantilla de Fira.

Una vez al año, la Dirección de Fira debe facilitar una relación nominal de la plantilla del personal fijo y fijo discontinuo, donde conste el nombre de cada empleado o empleada, su puesto de trabajo y el grupo profesional al que pertenece esta persona.

Capítulo IV.

Condiciones retributivas.

Artículo 19. Salarios.

19.1 Sueldo por convenio.

El sueldo por convenio es, para cada grupo profesional, el que se indica en la columna correspondiente del apartado 1 del anexo 1.

19.2 Salarios de los trabajadores de nuevo ingreso.

Los trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso deben percibir durante el primer año el 80 % del salario por convenio correspondiente a su grupo profesional con el objetivo de que puedan adquirir las competencias de su puesto de trabajo. A la finalización de este periodo el trabajador o trabajadora se considerará plenamente capacitado e integrado en su grupo profesional. Esto solo es de aplicación para el personal encuadrado en los grupos del 1 al 4, y no para el de los grupos 5 y 6.

A los efectos mencionados debe computarse el tiempo de trabajo de las personas que hubieran sido contratadas por Fira en cualquier modalidad contractual y en un puesto de trabajo encuadrado en el mismo grupo profesional en los dos años anteriores.

Transcurrido el año de integración, se reconocerá a estas personas la percepción del salario íntegro establecido en su grupo profesional.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 20. Antigüedad.

1. Consiste en un plus de vinculación a Fira.
2. El valor del plus de vinculación es para todo el personal, independientemente de su categoría profesional, el que se indica en el apartado 2 del anexo 1 de este Convenio, por cada trienio completo de antigüedad acreditado en Fira.
3. A efectos de calcular los trienios, se cuentan todos los años efectivos de prestación de servicios desde el momento de la incorporación de cada empleado o empleada de forma ininterrumpida, salvo los que proceden del censo de trabajadores y trabajadoras fijos de carácter discontinuo, a los que se reconoce la antigüedad acreditada en esta condición, según lo dispuesto en el artículo 54.3 del capítulo 10 del presente Convenio colectivo.
4. Los sucesivos vencimientos del plus de vinculación se devengan desde el día 1 del mes en que tiene lugar la variación.
5. A partir del 1 de enero de 2014 ha quedado suspendida la percepción de nuevos trienios, en tanto que la Comisión Negociadora no logre un nuevo acuerdo al respecto.

Artículo 21. Complementos de puesto de Trabajo.

21.1 Plus de nocturnidad.

Los trabajos efectuados entre las 22 y las 6 horas tienen la consideración de nocturnos y se remuneran con un plus equivalente al 22 % del salario por convenio, calculado a razón de 16 pagas, por cada hora nocturna trabajada, salvo en aquellos casos en los que la retribución se haya establecido atendiendo a este factor de nocturnidad.

21.2 Plus de flexibilidad.

Los puestos de trabajos que requieran una mayor flexibilidad de jornada deben percibir un plus de flexibilidad anual, que consiste en el importe de la hora laboral que figura en las tablas salariales por 60 horas. Este plus compensa la flexibilidad complementaria establecida en el artículo 29.1.c) del Convenio colectivo.

Este plus se abona mensualmente por 12 pagas y se percibe mientras que el trabajador o trabajadora se adscriba a algún puesto de trabajo afectado por la flexibilidad complementaria.

No perciben este plus los empleados y empleadas acogidos a una reducción de la jornada laboral.

La Dirección de Fira debe comunicar a la representación social la relación de todos los puestos de trabajo afectados por este plus.

Garantía de derechos adquiridos.

Con el objetivo de garantizar los derechos del personal como consecuencia de la transformación del sistema de clasificación profesional, para las personas que se hayan incorporado antes del 31 de diciembre de 2016, y cuando debido a este cambio de sistema el nuevo plus de flexibilidad sea inferior al actual, se debe mantener este último.

Este importe se ha de actualizar con los incrementos pactados con carácter general para las tablas salariales.

En caso de que, debido a una promoción, el nuevo plus de flexibilidad fuera superior al módulo descrito, este importe debe sustituir al anterior.

A principios del año 2017 se confeccionará un acta donde figure el personal afectado, que se revisará anualmente.

Artículo 22. Complementos de cantidad y calidad de trabajo.

22.1 Horas extraordinarias.

Para las horas extraordinarias se establece un valor para cada uno de los grupos profesionales. Su cuantía es la que se señala en la columna correspondiente del apartado 5 del anexo 1, en el que se distingue entre las horas extraordinarias trabajadas en días laborables (columna A) y las trabajadas en sábados, domingos y festivos (columna B).

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Tienen el carácter de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria. No se computan como tales las horas complementarias acordadas en el artículo 29.

En consecuencia, no se devengan horas extraordinarias cuando Fira requiera los complementos de jornada u horario a los que se refiere el artículo 29.1.b); solo cuando se cumplan totalmente las horas complementarias mencionadas o se sobrepasen los límites diarios establecidos en el propio artículo y sea necesaria una prolongación de la jornada de trabajo en días no laborables, estas horas deben tener la consideración de extraordinarias, y se han de retribuir según la cuantía que regula el apartado 5 del anexo 1.

La persona interesada y la empresa pueden acordar que todas o parte de las horas realizadas en exceso puedan ser compensadas con días de descanso, sin que en ningún momento el servicio quede desatendido.

El colectivo que por su grupo profesional no tenga asignado un precio de hora extra en convenio debe compensar con descanso las horas realizadas que superen la jornada anual máxima establecida en este Convenio. El mismo tratamiento tienen los empleados y empleadas del grupo profesional comercial que se incluye en el sistema de incentivos y comisiones.

22.2 Plus de festividad.

Las horas trabajadas en días festivos, según el calendario laboral de Fira, que correspondan al complemento horario, flexibilidad complementaria y horas extraordinarias que deban compensarse con descansos se han de retribuir con un importe consistente en el 25 % del valor de la hora laborable que figura en las tablas salariales. Este importe se establece en el apartado 1.a) del anexo 1.

Artículo 23. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias del personal de Fira son las siguientes:

Paga de marzo.

Paga de junio.

Paga de septiembre.

Paga de diciembre.

El importe de las pagas es de una mensualidad de sueldo por convenio, plus de vinculación y ad personam.

El devengo es trimestral dentro del mismo año natural, y su abono debe efectuarse dentro del año en que los trabajadores y trabajadoras las vayan generando. De este modo, cada trimestre natural se genera una única paga extra de forma íntegra.

El personal que haya ingresado en Fira o que cese en sus funciones en los tres meses anteriores al devengo de cada paga extra debe percibirla en la proporción correspondiente.

Elección de cobro prorrateado de las pagas extraordinarias. El personal en activo a la firma del presente Convenio puede optar por percibir las cuatro pagas extraordinarias en doce mensualidades. La elección de esta opción la ha de ejercer el trabajador o trabajadora antes del primero de diciembre de cada año respecto al salario del año siguiente; esta opción es definitiva e irreversible. Las nuevas incorporaciones a partir del primero de enero de 2017 percibirán las pagas extraordinarias prorrateadas mensualmente.

Artículo 24. Complemento ad personam.

Este complemento incluye, en caso de que se perciban a fecha de firma del Convenio, los siguientes conceptos:

- Complemento de idiomas: el importe anual se distribuye en 16 pagas.
- Complemento de quebranto de moneda: el importe anual se distribuye en 16 pagas.
- Complemento personal: se incluye en el importe que percibe cada trabajador.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- Plus de cantidad o calidad: el importe anual se distribuye en 16 pagas.

Este complemento sigue la misma evolución de incremento retributivo que el sueldo por convenio, no siendo ni compensable ni absorbible, salvo promoción o acuerdo con el trabajador.

Artículo 25. Pago de las retribuciones.

Los emolumentos se hacen efectivos hasta el día 29 de cada mes, y el importe se ingresa en la cuenta bancaria o en la libreta de ahorro designada por el empleado o empleada, previo descuento de la cuota de la Seguridad Social y del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Las pagas extraordinarias de marzo, junio y septiembre se abonan junto con la mensualidad hasta el día 25; la de diciembre se percibe junto con la mensualidad hasta el día 20.

En caso de que las fechas señaladas en los párrafos anteriores sean sábados, domingos o festivos, Fira debe realizar la transferencia del pago de las nóminas el día laboral inmediatamente anterior.

Los empleados y empleadas eventuales perciben las retribuciones que les corresponden hasta el día 10 del mes vencido mediante un único pago, si bien se confeccionan tantos recibos de salario como periodos se hayan trabajado durante el mes. Se debe ingresar el importe correspondiente en el banco o caja de ahorro designado a tal efecto por el empleado o la empleada, previo descuento de las cuotas de la Seguridad Social y de las retenciones correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas. En caso de necesidad, estos empleados o empleadas pueden solicitar un anticipo a la Dirección de la empresa, que se ha de liquidar en efectivo, en Fira, en un plazo máximo de dos días laborables desde la fecha de petición.

Artículo 26. Anticipos.

1. El personal de plantilla puede solicitar anticipos de haberes de un importe de tres pagas extraordinarias, como máximo, para atender gastos extraordinarios de carácter personal o familiar.

La solicitud se debe realizar por escrito y se han de exponer los motivos de esta. Si se trata de un empleado o empleada menor de edad, es necesario que en la instancia conste la conformidad del padre, madre o representante legal.

2. Las solicitudes de anticipos las resuelve discrecionalmente la Dirección de la empresa.

3. Por necesidades urgentes, se puede solicitar una cantidad a cuenta de la mensualidad en curso, que no supere el 90 % de la retribución devengada hasta la fecha de la petición.

4. Los anticipos se amortizan mediante deducción de las mensualidades ordinarias o de las pagas extraordinarias a cuenta de las que se haya efectuado el anticipo, en función de su prorratio. El empleado o empleada puede liquidar el anticipo antes del vencimiento de las mensualidades o pagas mencionadas.

No se puede solicitar un nuevo anticipo sin haber amortizado el anterior, salvo en casos excepcionales informados favorablemente por el Comité de Empresa.

Sin embargo, en caso de cesar en Fira o de quedar en situación de excedencia voluntaria o forzosa, se liquida inmediatamente el anticipo.

5. En las concesiones de anticipos sobre cuantías futuras no devengadas se ha de retener el porcentaje correspondiente al tipo de interés legal del dinero, de acuerdo con lo establecido en la Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas y en la Ley de presupuestos generales del Estado, con adecuación a lo que disponga la legislación vigente.

Artículo 27. Premio de vinculación.

Cuando el empleado o empleada cumpla 20 años de servicios continuos en plantilla sin nota desfavorable en su expediente, se le debe conceder la medalla de Fira y una gratificación equivalente a cuatro mensualidades de retribución, sin incluir el prorratio de las pagas extras.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Se debe entender que existe una nota desfavorable en el expediente cuando antes de la fecha de efectos del premio, con el ámbito temporal que se cita a continuación, el empleado o empleada cometa alguna de las siguientes faltas:

Faltas leves: 6 meses.

Faltas graves: 3 años.

Faltas muy graves: 10 años.

Cuando el empleado o empleada cumpla 40 años de servicios continuos en plantilla sin nota desfavorable en el expediente se le debe conceder un obsequio a cargo de Fira.

Garantía de derechos adquiridos.

Con el objetivo de garantizar los derechos del personal como consecuencia de la transformación del sistema de clasificación profesional, para las personas que se hayan incorporado entre el 1 de septiembre de 2005 y el 31 de diciembre de 2016, y cuando debido a este cambio de sistema el nuevo salario por convenio sea inferior a la suma del actual salario base más el plus del convenio, se debe mantener este último como módulo para el cálculo del premio de vinculación.

Este importe se ha de actualizar con los incrementos pactados con carácter general para las tablas salariales.

En caso de que, debido a una promoción, el nuevo salario por convenio fuera superior al módulo descrito, este importe debe sustituir al anterior.

A principios del año 2017 se confeccionará un acta donde figure el personal afectado, que se revisará anualmente.

Capítulo V.

Tiempo de trabajo.

Artículo 28. Jornada de trabajo y jornada reducida.

La jornada de trabajo del personal de Fira es de 1.720 horas efectivas anuales durante la vigencia de este Convenio, una vez deducidas las fiestas y las vacaciones.

Si previamente se presenta la solicitud correspondiente, a los trabajadores y trabajadoras con hijos menores de 12 años se les concederá una reducción de la jornada laboral de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, de forma automática y sin dilación.

El trabajador o trabajadora que tenga a su cargo a su cónyuge o a sus hijos, padres, nietos, abuelos o hermanos, o bien a los de su cónyuge, que padezcan una enfermedad grave puede acogerse a una reducción de la jornada similar a la establecida en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores. Esta reducción de la jornada puede extenderse hasta tres años. Previo dictamen de los facultativos de la mutua de accidentes de trabajo, esta reducción se puede prolongar tres años más.

Se acuerda la creación de la Comisión Consultiva, formada por la representación social y la Dirección, que estudiará los casos excepcionales susceptibles de una mayor flexibilidad de jornada fuera de la establecida en el Convenio. Esta Comisión Consultiva debe actuar como mediadora en caso de discrepancia en la resolución dada a la solicitud del trabajador o trabajadora por parte de su superior jerárquico.

Artículo 29. Horarios.

1. Considerando la especial naturaleza de las actividades de Fira y la necesidad de adecuar los horarios de trabajo del personal a las variaciones o incrementos de trabajo que se produzcan temporalmente en distintas secciones, departamentos o puestos de trabajo, se acuerda que la distribución de la jornada estipulada en el artículo anterior se lleve a cabo del siguiente modo:

a) Un horario fijo o predeterminado, durante todo el año, con la distribución que se detalla en el siguiente apartado, de un total máximo de 1.630 horas anuales.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

b) Unos complementos horarios o jornadas que debe establecer Fira, según las necesidades de trabajo, de una forma circunstancial y temporal, de 90 horas anuales en las condiciones que se detallan en el apartado 3 de este artículo.

c) Una flexibilidad complementaria de 60 horas, que afecta a los trabajadores y trabajadoras relacionados en el artículo 21.2, con las condiciones especificadas en el apartado 3 de este artículo.

Esta flexibilidad complementaria implica la prestación económica detallada en el apartado 1.a) del anexo 1. Cualquier modificación de estas condiciones sobre los puestos de trabajo debe comunicarse previamente al Comité de Empresa. Cuando estas horas se realicen fuera del horario habitual indicado en el apartado 2 del anexo 2 se deben compensar con descansos.

2. Los horarios fijos del personal de la FIB son los que se indican en el apartado I del ANEXO II de este Convenio, y el cuadro de horarios es el que figura en el apartado II del ANEXO II.

3. La prestación de los complementos horarios a los que se refieren los apartados b) y c) del punto 1 de estos artículos se puede efectuar de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la prolongación del horario diario fijo, sin que se puedan exceder las dos horas diarias en jornada habitual o las cuatro horas en jornada intensiva. Si se superan estos límites, se deben considerar horas extraordinarias a todos los efectos.

b) Mediante la determinación como días de trabajo de los sábados, domingos o días festivos, sin que se puedan superar las 10 horas diarias. Los excesos se han de considerar horas extraordinarias a todos los efectos.

c) Los horarios que superen la jornada habitual establecida en el apartado 1 del anexo 2 del Convenio colectivo de Fira los debe confirmar el responsable de cada departamento.

Sin este requisito no son válidas las horas que superen esta jornada, a efectos de la amortización del complemento de horas y de la flexibilidad complementaria, ni tampoco computan como horas extraordinarias.

d) Los permisos justificados (visitas médicas, gestiones notariales, exámenes, etc.), así como las horas que se prevén en el Convenio colectivo y demás legislación vigente, no incrementan el complemento de horas.

e) En caso de baja por enfermedad, accidente no laboral, accidente de trabajo o maternidad, se debe descontar del complemento de horas y de la flexibilidad complementaria el número de horas que a continuación se detallan:

Meses de baja	Núm. de horas por descontar	
	Complemento de horas	Flexibilidad complementaria
1 mes de baja	8	5,00
De 1 a 2 meses de baja	16	10,30
De 2 a 3 meses de baja	24	16,00
De 3 a 4 meses de baja	32	21,30
De 4 a 5 meses de baja	40	27,00
De 5 a 6 meses de baja	48	32,30
De 6 a 7 meses de baja	56	38,00
De 7 a 8 meses de baja	64	43,30
De 8 a 9 meses de baja	72	49,00
De 9 a 10 meses de baja	81	54,30
De 10 a 11 meses de baja	90	60,00

f) Periódicamente hay que revisar el horario efectuado por los empleados y empleadas a fin de regularizar el complemento de horas y la flexibilidad complementaria.

g) A efectos de calcular tanto las horas complementarias y de flexibilidad como las horas extraordinarias, las prolongaciones de la jornada se cuentan y se redondean por periodos mínimos de 15 minutos, siendo la fracción mínima inicial que debe computarse de 30 minutos. Si la fracción de minutos que se ha de contar no llega a los 7 minutos y medio, el redondeo se hace por defecto, y si llega a 7 minutos y medio o los supera, se hace por exceso, hasta los 15 minutos mínimos.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

h) Comisión de servicio.

Son las horas trabajadas para la empresa fuera de los centros de trabajo, que se deben contar como tiempo de trabajo efectivo.

En desplazamientos se han de contar hasta 10 horas diarias. A efectos de desplazamiento y viajes de los trabajadores y trabajadoras, se está a lo dispuesto en la política de viajes.

4. Compensación de horas en exceso.

Se define de este modo el remanente de horas de trabajo en exceso una vez consumidas las horas complementarias y la flexibilidad complementaria, y cuando se hayan percibido las horas extraordinarias permitidas legalmente. Estas horas no se conciben como horas extras y se deben compensar con descansos como máximo hasta el 31 de diciembre del año siguiente al que se efectúen.

5. Realización de los complementos horarios y flexibilidad complementaria.

a) En días laborables. Si se requiere a algún empleado o empleada, o bien a varias personas, que prolonguen su horario fijo diario, Fira los debe preavisar con un mínimo de 5 días.

b) En días festivos. Cuando la aplicación de las horas complementarias y de flexibilidad se efectúe en sábados, domingos o festivos, hay que tener en cuenta las siguientes normas:

El preaviso del día o de los días en que el empleado o empleada debe realizar las horas se debe efectuar con una antelación mínima de nueve días naturales. Las horas que se han de asignar no pueden ser nunca inferiores a cuatro en una jornada. Las horas complementarias que se deben asignar en días festivos anualmente a cada empleado o empleada no pueden exceder las 50, y el resto, hasta llegar a las 90, solo se pueden aplicar en días laborables.

Para el personal incluido en la flexibilidad complementaria, las horas de flexibilidad en días festivos que se han de asignar anualmente a cada empleado o empleada no pueden exceder las 30, y el resto, hasta llegar a las 60, solo se pueden aplicar en días laborables. Cada hora complementaria o de flexibilidad trabajada en sábado, domingo o festivo solo implica la percepción del plus de festividad correspondiente.

c) La prestación de las horas complementarias, tanto en forma de suplemento del horario diario como en días normalmente no laborables, tiene la consideración de horas normales; por lo tanto, se retribuyen con los conceptos que se pacten en el presente Convenio para la jornada normal y sin suplemento económico, sea cual sea la hora o el día en que se presten. Con ello ambas partes consideran cumplidas, en cómputo anual, las exigencias del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a la duración máxima de la jornada diaria, el descanso entre jornada y jornada, y los descansos semanales. Sin embargo, la realización de horas en sábados, domingos o festivos debe implicar la percepción del correspondiente plus de festividad.

d) En diciembre, marzo, junio y septiembre, la persona responsable del departamento debe planificar las horas complementarias y de flexibilidad complementaria de sus colaboradores o colaboradoras en relación con el trimestre siguiente. En caso de que no se efectúe esta planificación respecto a un colaborador o colaboradora, se entiende que no se le debe exigir realizar estas horas complementarias.

6. En las secciones en que se trabaja en régimen de turnos continuos, estos tienen carácter rotativo mensual entre el personal que las integra. Esta rotación se entiende sin perjuicio de proceder a asignar un turno distinto del que corresponda por rotación a la persona empleada cuando lo exija la necesidad de sustituir a algún compañero o compañera, debido a ausencias, o cuando sea necesario reforzar un turno por circunstancias excepcionales, tales como averías o siniestros que no puedan repararse con las rotaciones ordinarias.

7. Los empleados y empleadas adscritos a secciones de turno continuo disponen de un descanso de 15 minutos, que se incluyen en el cómputo de su jornada y forman parte de ella. En caso de que se exija la prestación de horas complementarias tras la jornada de la forma regulada en el apartado 3.a) de este artículo, se les concede otro descanso de 15 minutos.

Artículo 30. Fiestas.

Las fiestas de las que disfruta el personal de Fira son las del calendario laboral que anualmente publica el organismo competente y las pactadas en el calendario de Fira.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 31. Vacaciones.

1. Las vacaciones son de 23 días laborales. Para los colectivos en los que todas las jornadas trabajadas se consideran laborables (personal de Servicios, Expositores y Visitantes —SEV—, camareros y cocineros), tienen consideración de festivos los días que así estén definidos en el calendario oficial de Fira en el periodo en que deban realizar estas vacaciones.

2. Las vacaciones se realizan en los periodos que establezca la Dirección de Fira, en julio, agosto y septiembre. En estos meses se ha de realizar un periodo mínimo de dos semanas consecutivas de vacaciones, salvo acuerdo con el director o directora correspondiente.

3. En las vacaciones mencionadas, se puede disfrutar de tres días en Semana Santa y de tres días para las fiestas de Navidad y Año Nuevo. Las personas interesadas deben solicitar estos tres días, que debe conceder la Dirección de Fira siempre que no queden desatendidos los servicios indispensables.

A los empleados y empleadas que optan por solicitar los dos periodos de tres días, se les disminuye el periodo ordinario de vacaciones de cuatro días laborales, y las horas correspondientes al quinto y sexto día incrementan la cuenta de complementos horarios a los que se refiere el artículo 29.1.b), salvo que ya se hayan compensado con la distribución anual del calendario al que se refiere el artículo 32.

Los empleados y empleadas que optan por un solo periodo de tres días pueden mantener íntegramente el periodo completo de las vacaciones de verano, pero las horas correspondientes a estos tres días incrementan la cuenta personal de complementos horarios a los que se refiere el artículo 29.1.b), salvo que ya se hayan compensado con la distribución anual del calendario al que se refiere el artículo 32.

4. Por motivos justificados, y siempre que lo permitan las necesidades del servicio, la Dirección puede acceder a la solicitud de realizar las vacaciones en una época distinta de la indicada en los apartados anteriores o bien fraccionadas.

5. El periodo de vacaciones se devenga del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente. El personal que no esté al servicio de Fira durante todo el periodo mencionado, cuando deba disfrutar de las vacaciones, tiene derecho a un número de días de vacaciones proporcional al periodo de devengo.

6. Cuando el periodo de vacaciones de un empleado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo por maternidad o paternidad derivados de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

7. Los empleados y empleadas que realicen los descansos obligatorios de antes o de después del parto pueden solicitar acumularlos al periodo de vacaciones.

8. Antes del 1 de marzo, la Dirección de Fira envía a los empleados y empleadas el formulario para solicitar el periodo de vacaciones, indicando y concretando si existirá o no un periodo de vacaciones forzosas por cierre de las instalaciones.

Durante el mes de marzo, el responsable de cada departamento coordina las solicitudes de su personal y remite la propuesta global a la Dirección de Fira. En esta propuesta debe constar si la han aceptado todos los empleados y empleadas o si existe alguna disconformidad al respecto.

De coincidir en un mismo turno dos o más empleados, y siempre que ello suponga un problema en el servicio, tiene preferencia el primer año el empleado o empleada más antiguo de Fira; en años sucesivos, el turno será rotatorio.

En caso de que exista disconformidad o de que no se acepte la propuesta global del responsable del departamento, la Dirección de Fira debe pronunciarse al respecto y se debe notificar su decisión a los afectados durante el mes de abril.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Si durante dicho mes de abril no se produce una comunicación contraria por parte de la Dirección de Fira, se consideran aceptadas las propuestas globales de los responsables del departamento o las solicitudes individuales de los empleados y empleadas disconformes.

9. Las vacaciones pendientes quedan a cero el 31 de enero del año siguiente al que se deberían disfrutar, salvo pacto entre el interesado y el responsable de su departamento.

10. En caso de extinción de la relación laboral, se computa a razón de 2,5 días de salario por mes trabajado para la liquidación de vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Artículo 32. Calendario laboral de Fira.

Durante el último trimestre del año en curso, las partes se comprometen a acordar el calendario laboral del año siguiente.

El calendario laboral para el año 2017 es el que figura en el apartado 1 del anexo 2.

Artículo 33. Permisos retribuidos.

1. Permiso por matrimonio.

El personal de Fira que contraiga matrimonio tiene un permiso de 20 días naturales, incluido el día de la celebración, acumulables a las vacaciones a petición de la persona interesada.

2. Permiso por matrimonio de hijos, padres o hermanos.

Se concede un día de permiso retribuido, que debe coincidir con el día de la boda si es laborable o con el día anterior o posterior al día de la boda si es festivo.

3. Permiso por nacimiento de hijos.

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a dos días de permiso por el nacimiento de un hijo. Si por este motivo el trabajador o trabajadora necesita desplazarse fuera de Cataluña, el permiso será de cinco días. La adopción y la acogida familiar se equiparan, a todos los efectos, al nacimiento de un hijo biológico, y los trabajadores y trabajadoras también tienen los días de permiso señalados en este apartado.

4. Permiso por lactancia.

Los trabajadores y trabajadoras en tiempo legal de lactancia de un hijo menor de nueve meses pueden elegir entre disfrutar de la hora legal de ausencia en cualquier momento de la jornada o disfrutar de la media hora al inicio de la jornada y la media restante al final de la jornada. La duración del permiso se incrementa proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La adopción y la acogida de un niño menor de nueve meses se equiparan, a todos los efectos, al nacimiento de un hijo biológico en cuanto a lactancia, y los trabajadores y trabajadoras también tienen los días de permiso señalados en este apartado.

El trabajador o trabajadora puede acumular este permiso y disfrutarlo por jornadas completas de forma continua hasta que su hijo tenga los nueve meses, previa comunicación a la Dirección.

5. Permiso por muerte o enfermedad grave de familiares.

En caso de muerte del cónyuge, hijo, padre o madre del trabajador o trabajadora, o bien del hijo, padre o madre de su cónyuge, se concede un permiso de cinco días naturales.

En el supuesto de fallecimiento de nietos, abuelos o hermanos, la duración del permiso es de tres días naturales, salvo si los funerales tienen lugar fuera de Cataluña, en cuyo caso el permiso se puede prolongar hasta un total de cinco días.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

En caso de enfermedad grave de los familiares descritos en los dos párrafos anteriores, se concede un permiso de dos días, que se puede prolongar hasta un total de cinco días cuando sea necesario desplazarse fuera de Cataluña. Se entiende por enfermedad grave la que requiere hospitalización o intervención quirúrgica. En caso de discrepancia, se estará al dictamen de los servicios médicos de la mutua de accidentes de trabajo.

6. Permiso para cumplir un deber de carácter público.

El cumplimiento de un deber de estas características, que deba efectuarse durante la jornada de trabajo, determina la concesión de un permiso de trabajo por el tiempo indispensable.

7. Permiso por reclamación laboral.

En caso de reclamación laboral contra Fira, el empleado o empleada dispone de un permiso por el tiempo necesario para comparecer al acto de conciliación, al juicio o a la convocatoria ante la Administración laboral, previa justificación.

En caso de llegar a un acuerdo en la conciliación o si su acción contencioso-administrativa se considera estimada, el permiso es retribuido; en caso contrario, no lo es.

8. Permiso por indisposición.

Este permiso es el relativo a la inasistencia al trabajo por indisposición, sin baja médica. Las horas de ausencia tienen la consideración de horas trabajadas.

Los empleados y empleadas pueden acogerse a este permiso como máximo dos días por proceso y hasta tres indisposiciones por año.

9. Permiso por cambio de domicilio.

Se concede un día de permiso retribuido para cambiar de domicilio habitual.

10. Permiso para asistir a un funeral.

En caso de asistir al funeral de un familiar no especificado en este artículo, un amigo o un conocido, se concede un permiso retribuido por el tiempo indispensable, hasta tres horas.

11. Permiso por visita médica y prácticas prenatales.

Los empleados y empleadas de Fira pueden disfrutar de un permiso retribuido para visita médica durante la jornada laboral. Este permiso tiene la duración máxima de tres horas, con una ampliación de hasta cinco si es necesario el desplazamiento fuera de la ciudad de Barcelona.

No obstante para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, 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, el permiso será por el tiempo indispensable.

No se incluyen en este permiso las prestaciones médicas excluidas del sistema sanitario público.

12. Permisos para exámenes oficiales.

Los empleados y empleadas de Fira pueden disfrutar de un permiso retribuido de hasta cinco horas para participar en exámenes de estudios docentes reconocidos oficialmente.

La participación en otro tipo de exámenes o por un tiempo superior se considera un permiso personal que se debe recuperar.

13. Visita notarial.

Los empleados y empleadas de Fira pueden disfrutar de un permiso retribuido de hasta tres horas cuando tengan que visitar a un notario para la firma de documentos.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

14. Permisos personales.

El personal puede solicitar hasta dos días de permiso retribuido para atender circunstancias no previstas en este artículo. Las horas que comprenda este permiso se deben añadir a los complementos horarios regulados en el artículo 29.

15. Permisos especiales.

En casos especiales de necesidad justificada para asuntos particulares, la Dirección puede conceder permisos con o sin retribución.

16. Permiso para asuntos personales.

Los empleados y empleadas de Fira con un año de antigüedad pueden disfrutar de tres días de permiso retribuido para asuntos personales.

17. Permiso excepcional.

A cambio de la congelación del plus de vinculación durante la vigencia del actual Convenio, se acuerda poder disfrutar de un día adicional de permiso retribuido para el año 2016 y otro para el 2017, para todo el personal con más de un año de antigüedad.

Debido al retraso de la firma del acuerdo convencional, el día de permiso del año 2016 se traslada al 2017, de modo que durante este ejercicio se disfrutarán los dos días de permiso adicionales.

Los permisos no regulados en este Convenio son los señalados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Grados familiares. Se sobreentiende que los grados de parentesco reflejados en este artículo son de consanguinidad o afinidad.

Artículo 34. Excedencias.

34.1 Excedencia voluntaria.

Pueden solicitar la excedencia voluntaria, por un periodo de cuatro meses a cinco años, los empleados y empleadas con una antigüedad superior a un año.

La finalidad primordial de esta excedencia es facilitar la finalización de estudios de perfeccionamiento profesional, o atender asuntos de carácter personal o familiar.

No es un motivo que justifique la petición de excedencia ir a trabajar a un organismo o entidad cuyas funciones sean análogas a las que se ejerce en Fira, ni tampoco ocuparse en una empresa vinculada a la institución, por razón de obras, trabajos, servicios o suministro.

La excedencia voluntaria se solicita por escrito a la Dirección; en el escrito se deben exponer las causas o los motivos de la solicitud, y se debe acompañar de los justificantes oportunos.

El trabajador o trabajadora excedente conserva derecho preferente al reingreso cuando exista o se produzca una vacante en su grupo profesional sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y los demás requisitos de carácter profesional; una vez transcurrido el plazo que se le concedió.

El personal que permanezca en excedencia voluntaria no devenga retribución, y la excedencia no se computa para la antigüedad ni para ningún otro efecto.

El personal excedente que desee reincorporarse al trabajo debe solicitarlo por escrito, al menos 30 días antes de finalizar la excedencia.

Si a la fecha en que una persona excedente debe reincorporarse no existiera plaza vacante de su grupo profesional, seguirá en situación de expectativa de plaza.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

El derecho a solicitar excedencia voluntaria solo puede ser ejercido otra vez por el mismo trabajador o trabajadora cuando hayan transcurrido cuatro años desde la finalización de la anterior excedencia. Todos estos movimientos se deben comunicar a la representación social.

34.2 Excedencia forzosa.

1. El nombramiento de un empleado o empleada para un cargo público, cuyo ejercicio resulta incompatible con el cumplimiento normal de su horario de trabajo, determina su paso a la situación de excedencia forzosa, por lo que deja de percibir toda clase de emolumentos, si bien el tiempo que permanezca en esta situación debe computarse para el premio de antigüedad. Cuando esta persona cese en su cargo público, debe reincorporarse a Fira en un plazo no superior a 30 días; de no ser así, causará baja definitiva en la empresa.

2. Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para el cuidado de un hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogida, tanto permanente como preadoptiva, aunque estos sean provisionales. Este periodo se debe contar desde la fecha de nacimiento del hijo o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tienen derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores y trabajadoras para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe ninguna actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración puede disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

3. Permiso por cuidado de familiares.

El trabajador o trabajadora que tenga a su cargo a su cónyuge o a sus hijos, padres, nietos, abuelos o hermanos, o bien a los de su cónyuge, que padezcan una enfermedad grave puede solicitar una excedencia de hasta dos meses para su cuidado, con las siguientes condiciones:

Reserva del puesto de trabajo.

Se cuenta a efectos de antigüedad.

Percepción del 50 % del salario por convenio con cargo al fondo de ayuda social.

La cotización del importe del 50 % del salario por convenio abonado para el fondo de ayuda social y de las prorratas de las pagas extras serán a cargo de la empresa.

El derecho a solicitar la excedencia por cuidado de familiares solo puede ejercerse otra vez por el mismo trabajador o trabajadora cuando transcurran dos años desde la excedencia anterior por este mismo motivo.

Capítulo VI.

Acción social.

Artículo 35. Complemento de los subsidios por incapacidad temporal.

1. Fira debe complementar los subsidios de la Seguridad Social a los que se refiere este artículo con las diferencias entre el importe de aquellos y la retribución bruta que el empleado o empleada estaba percibiendo por jornada normal en la fecha en la que se produjo la baja con la que se inició la situación de incapacidad temporal.

2. En caso de que durante el periodo de incapacidad temporal en que pueda encontrarse un empleado o empleada se modifiquen las retribuciones del Convenio, se debe revalorizar el complemento regulado en este artículo hasta alcanzar la diferencia que exista para llegar a las retribuciones brutas que este empleado o empleada habría percibido por jornada normal, según el convenio en vigor, si hubiera permanecido en activo.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

3. Para tener derecho a este complemento, hay que entregar el parte facultativo de baja en Fira, dentro de los cinco días inmediatos a su expedición, y también hay que comunicar inmediatamente a la entidad la imposibilidad de presentarse al trabajo, salvo que circunstancias especiales lo impidan.

4. En caso de que la persona empleada no tenga derecho al subsidio de la Seguridad Social, el importe del complemento de Fira es igual al que le correspondería si no le faltase este subsidio.

5. Las contingencias que dan lugar a los complementos previstos en este artículo son las de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente no laboral, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

6. Los complementos de prestaciones de la Seguridad Social mencionados, a favor del personal de plantilla de Fira, tienen el carácter de voluntarios y son de naturaleza extrasalarial, según lo previsto en la Ley general de la Seguridad Social y el Estatuto de los Trabajadores.

7. Los complementos que se regulan en este capítulo se establecen y se valoran de acuerdo con el alcance y la cuantía que en el momento de la firma de este Convenio tienen las prestaciones y contingencias analizadas. No obstante, si la Seguridad Social modifica los porcentajes o las bases reguladoras de cálculo de las prestaciones, de modo que esta modificación implique un incremento cuantitativo de los complementos a los que Fira se compromete, se deben considerar cumplidas las obligaciones establecidas en este capítulo con el pago de los complementos según la cantidad que habría resultado antes de que se efectuara la modificación legislativa indicada, sin que Fira esté obligada a un incremento suplementario.

Artículo 36. Fondo de ayuda social.

1. El objetivo de este fondo es prestar ayuda económica a los empleados y empleadas de Fira que lo necesiten. Se pueden beneficiar del fondo todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios con contrato laboral con Fira y al menos con un año de antigüedad, incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio colectivo vigente.

Este fondo, creado el 1 de enero de 1982, se debe incrementar mediante aportaciones anuales de Fira consistentes en las siguientes cantidades durante la vigencia del presente Convenio:

Las aportaciones del fondo de ayuda social (FAS) para los años 2015 y 2016 son de 24.000 EUR. Si el 30 de noviembre de 2017 el disponible en la cuenta corriente es inferior a 50.000 EUR, la aportación para este año será de 30.000 EUR; de lo contrario, será de 24.000 EUR.

La aportación anual para el FAS se distribuye del siguiente modo:

20 % a fondo ordinario.

60 % a fondo perdido destinado a temas sociosanitarios.

20 % a fondo perdido destinado a formación.

La gestión y administración del fondo la efectúa una comisión integrada por tres miembros del Comité de Empresa y un representante de la Dirección.

El efectivo disponible se deposita en una cuenta bancaria a nombre del Comité de Empresa de Fira. Los importes concedidos se abonan mediante cheque bancario, en el que son necesarias, como mínimo, dos firmas de los integrantes de la Comisión.

Las peticiones deben dirigirse por escrito a cualquiera de los miembros de la Comisión; deben indicar si son a fondo perdido o préstamos ordinarios, y se ha de exponer en ellas, en términos claros, el motivo de la solicitud. Se deben excluir automáticamente las peticiones que no cumplan estos requisitos.

2. El Reglamento del FAS se regula en el anexo 6.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 37. Seguro colectivo de accidentes y enfermedad.

Los trabajadores y trabajadoras de Fira con al menos un año de antigüedad tienen cubierto el riesgo de accidente y de enfermedad común mediante una póliza suscrita por Fira con una compañía de seguros. Esta póliza comprende lo siguiente:

Conceptos	Por accidente o enfermedad profesional	Por enfermedad común
Por invalidez permanente total, invalidez absoluta y gran invalidez	100.000 EUR	50.000 EUR
Por muerte	50.000 EUR	25.000 EUR

Para los empleados y empleadas de Fira con menos de un año de antigüedad, este seguro solo cubre las contingencias derivadas de accidente de trabajo y enfermedad profesional, con el mismo capital establecido en el apartado anterior para los accidentes.

La suma que corresponde según la circunstancia que se dé se percibe una sola vez y a tanto alzado, sin que puedan acumularse ambas contingencias.

Artículo 38. Complementos de la acción protectora del régimen de la Seguridad Social.

Según consta en el acta de referencia 20130424, queda sin efecto, desde la firma del XVII Convenio colectivo, la regulación del presente artículo en los convenios anteriores y normativa complementaria para los empleados y empleadas de Fira en activo y de alta en la Seguridad Social, incluyendo al personal subrogado según los correspondientes pactos de garantía, afectados por el III Convenio colectivo.

A los efectos descritos en el párrafo anterior, se ha suscrito un pacto individual con cada uno de los trabajadores beneficiarios que recoge las garantías pactadas.

Artículo 39. Revalorización de las pensiones complementarias a cargo de Fira.

1. Según consta en el acta de referencia 20130424, las futuras prestaciones causadas por el personal denominado pasivo (viudedad u orfandad) estarán limitadas por el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en la fecha del hecho causante, quedando congelados sus valores en dicha fecha. En enero de cada año, la Comisión Paritaria valida el diferencial existente entre el IPREM y el salario mínimo interprofesional (SMI). Si aumentara el diferencial sobre el correspondiente al año 2013, las partes se comprometen a negociar con el objetivo de establecer un nuevo valor de referencia.

2. Durante la vigencia de este Convenio, las pensiones complementarias a cargo de Fira se mantienen con los valores percibidos en la fecha de la firma del XVII Convenio colectivo.

3. Fórmulas de cálculo. Se utilizan las siguientes fórmulas para el cálculo de los complementos definidos en el apartado 1 de este artículo.

a) Complemento de viudedad a cargo de Fira:

$$CVFira = 75 \% (Pensión SS + CJIFira) - Pensión viudedad SS.$$

Donde:

CVFira: complemento de viudedad a cargo de Fira.

Pensión SS: pensión de jubilación o invalidez del causante, a cargo de la Seguridad Social.

CJIFira: complemento de jubilación o invalidez del causante a cargo de Fira.

Pensión viudedad SS: pensión de viudedad del beneficiario a cargo de la Seguridad Social.

b) Complemento de orfandad a cargo de Fira:

$$COFira = 20 \% (Pensión SS + CJIFira) - Pensión orfandad SS.$$

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Donde:

COFira: complemento de orfandad a cargo de Fira.

Pensión SS: pensión de jubilación o invalidez del causante a cargo de la Seguridad Social.

CJIFira: complemento de jubilación o invalidez del causante a cargo de Fira.

Pensión orfandad SS: pensión de orfandad del beneficiario a cargo de la Seguridad Social.

4. Beneficiarios.

a) Tendrán derecho a los complementos a cargo de Fira regulados en este artículo los viudos o viudas y huérfanos que reúnan los siguientes requisitos:

- Que sean beneficiarios de la pensión de viudedad u orfandad, respectivamente, del régimen general de la Seguridad Social.

- Que, con respecto a los viudos o viudas, hayan contraído matrimonio por lo menos dos años antes de la muerte del empleado causante. Respecto a este requisito se estará a lo que estipule la legislación vigente.

- Que, con respecto a los huérfanos, sean menores de 18 años o, en caso de superar esta edad, se encuentren discapacitados en forma permanente y absoluta para toda profesión, desde antes de producirse el óbito y a expensas del causante.

b) Límites, extinción y suspensión de estos complementos.

Pensión de orfandad.

b.a) De concurrir más de un huérfano junto con el cónyuge superviviente, el total de los porcentajes que se garantiza a todos ellos no debe exceder nunca el 100 % de las retribuciones del causante.

b.b) Si no hay cónyuge superviviente, o cuando este fallezca encontrándose en el disfrute de la pensión, los huérfanos absolutos deben percibir el complemento de pensión que con cargo a Fira haya acreditado el viudo o viuda, sin que en ningún caso el importe de las pensiones totales que tengan acreditadas, incluidas las pensiones de la Seguridad Social, puedan superar el 100 % de las retribuciones del causante.

b.c) Cuando se supere el 100 % de las retribuciones del causante en los complementos previstos en este artículo, se deben reducir proporcionalmente los complementos de orfandad a cargo de Fira.

b.d) Los complementos de pensión de viudedad u orfandad a cargo de Fira los deben percibir sus beneficiarios mientras estos lo sean de la correspondiente pensión de la Seguridad Social, y se extinguirán o quedarán en suspenso en los mismos casos en que se produzcan estas situaciones en dicha pensión de la Seguridad Social.

Artículo 40. Ayuda familiar.

Anualmente se abona esta ayuda a los empleados y empleadas en activo en el momento de su pago que tengan una antigüedad superior a seis meses e hijos en edad de entre 0 y 18 años inclusive. Este pago se efectuará en enero a quien durante ese mes cumpla los requisitos especificados. Los importes que se deben abonar son los establecidos en el apartado 7 del anexo 1.

Capítulo VII.

Régimen disciplinario.

Artículo 41. Principios generales.

Las normas de régimen disciplinario tienen por objeto mantener la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, la ordenación técnica y la organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores y trabajadoras y de la empresa.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

En lo no previsto sobre la materia en este capítulo se debe aplicar lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Se consideran faltas todas las acciones u omisiones que supongan incumplimiento o desconocimiento de los deberes recogidos en las disposiciones legales en vigor y especialmente en el presente Convenio colectivo.

Las faltas se calificarán de leves, graves o muy graves teniendo en cuenta las circunstancias y la importancia de aquellas, los antecedentes concurrentes y los perjuicios creados a la empresa, sus clientes y proveedores, jefes, compañeros o subordinados.

En los siguientes apartados, a título indicativo, se mencionan las infracciones típicas correspondientes a cada uno de los tres grados, sin que se lleve a cabo una calificación definitiva, ya que la estimación concreta de cada caso se debe efectuar a la vista de todos los factores concurrentes y de acuerdo con las informaciones practicadas.

Artículo 42. Faltas laborales.

42.1 Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Los tres primeros retrasos en la entrada al trabajo, en un periodo de 30 días, siempre que no excedan los 120 minutos.
2. Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a 30 minutos durante el periodo de un mes, salvo causas de fuerza mayor justificables.
3. No notificar previamente la razón de la ausencia en el trabajo, salvo que se demuestre que no se ha podido efectuar el aviso correspondiente.
4. El abandono sin causa justificada o autorización de la empresa aunque sea por poco tiempo. Si como consecuencia de ello se causa un perjuicio de cierta consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o se origina un accidente, esta falta se puede considerar como grave o muy grave según la importancia de las consecuencias que se deriven de este abandono.
5. Faltar al trabajo un día sin causa justificada y sin ponerlo en conocimiento de la Dirección.
6. No poner en conocimiento de la Dirección la falta permanente de contenido en el puesto de trabajo que el empleado o empleada ocupa.
7. El uso indebido del material puesto a disposición del empleado o empleada para realizar su trabajo.
8. Los descuidos, los errores por negligencia manifiesta o las demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no impliquen una perturbación importante en el servicio encomendado.
9. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio. Los datos familiares deben comunicarse cuando tengan una repercusión legal.
10. Las discusiones violentas con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa siempre que no tengan lugar en presencia de público y no impliquen ofensa física o verbal, en cuyo caso tienen la consideración de faltas graves o muy graves, según la importancia de sus consecuencias.
11. No utilizar de la manera establecida los uniformes y los elementos de identificación ordenados por la empresa.
12. No atender al público con la corrección y la diligencia debidas, siempre que esta conducta no implique un perjuicio para la empresa o las quejas del público, en cuyo caso se debe considerar falta grave o muy grave según el perjuicio causado.
13. La falta de limpieza del trabajador o trabajadora, o bien del material empleado durante el servicio.
14. No comunicar a la Dirección los posibles riesgos laborales.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

42.2 Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de tres retrasos y hasta seis en la entrada al trabajo que no excedan los 240 minutos en un periodo de 30 días.
2. Dos faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de 45 días.
3. La comisión de cuatro o más faltas leves, que no sean la impuntualidad o inasistencia, en un plazo de 90 días.
4. Incumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección o del personal delegado de esta, en el ejercicio regular de sus funciones directivas, siempre que se ajusten a las funciones que correspondan al grupo profesional y el trabajador o trabajadora esté capacitado para ejecutarlas. Si implica un incumplimiento manifiesto del trabajo o se deriva un perjuicio grave y notorio para la empresa o los compañeros y compañeras de trabajo, se debe considerar falta muy grave.
5. Simular la presencia de otro empleado o empleada en el puesto de trabajo u ocultar su ausencia.
6. La imprudencia notoria durante el trabajo que implique riesgo de accidente para el trabajador o trabajadora, sus compañeros y compañeras o terceras personas, o que implique peligro de avería para las instalaciones.
7. Llevar a cabo trabajos particulares durante la jornada sin el permiso oportuno y dedicarse a juegos o actividades que supongan una pérdida de tiempo; utilizar útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la empresa para los que no se esté autorizado o para usos ajenos al trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada de trabajo. Este artículo no es de aplicación en lo dispuesto en el anexo 4, que regula la utilización de nuevas tecnologías.
8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte gravemente al buen funcionamiento del trabajo.
9. No entregar a la empresa la baja, el alta o la confirmación de incapacidad temporal, dentro de un plazo de tres días, contados desde el día siguiente a la fecha de su expedición, a menos que exista una causa de fuerza mayor. En cualquier caso, se debe comunicar la imposibilidad de asistir al trabajo.
10. La falta de limpieza que cause la queja justificada de los compañeros y compañeras o del público; el descuido importante en la conservación o limpieza de las instalaciones de la empresa.
11. Los enfrentamientos con compañeros y compañeras, responsables, personal subordinado y público en general que alteren el normal desarrollo del trabajo y supongan ofensas verbales o físicas leves, o que tengan lugar ante el público o expositores, siempre que no merezcan la calificación de muy graves a raíz de los hechos acaecidos.
12. No atender al público con la corrección y la diligencia debidas, siempre que esta conducta implique un perjuicio grave para la empresa.
13. Acudir al trabajo en estado de embriaguez o consumir cualquier tipo de bebida alcohólica o estupefacientes durante la jornada de trabajo.
14. No entregar a la Dirección de la empresa lo antes posible cualquier notificación o documento oficial o importante para la empresa; no informar a la Dirección de desperfectos o anomalías observados si se derivan de ellos perjuicios graves para la empresa.
15. No observar las obligaciones derivadas de las normas de seguridad y salud en el trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación en el trabajo que se desarrolla, y concretamente las de protección y prevención de riesgos laborales.
16. No concluir un servicio aceptado previamente alegando el fin de la jornada laboral si de ello se deriva un perjuicio grave para la empresa. Este tiempo se debe contar dentro de los complementos horarios.
17. Rechazar la realización de una tarea sin que exista una causa justificada si la tarea corresponde al grupo profesional del trabajador o trabajadora y se está capacitado para efectuarla.
18. Utilizar las dependencias de la empresa para vender o adquirir bienes particulares. Si esta venta la efectúa el empleado o empleada dentro de su jornada laboral, se debe considerar falta muy grave.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

19. No utilizar los elementos de protección o los medios de prevención de riesgos facilitados por la empresa. En caso de reincidencia, se debe considerar falta muy grave.

20. La inasistencia a un curso de formación solicitado o admitido por el empleado o empleada sin una causa justificada.

21. No facilitar trabajo efectivo a los colaboradores y colaboradoras.

42.3 Faltas muy graves.

Además de las consideradas como causas de despido disciplinario, recogidas en el artículo 54.2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establecen como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de seis retrasos en la entrada al trabajo, sea cual sea el total de tiempo acumulado de impuntualidad, en un periodo de 30 días.

2. Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de 45 días.

3. La reincidencia en falta grave que no sea la impuntualidad o inasistencia en un periodo de 180 días.

4. El fraude, hurto o robo tanto a los compañeros y compañeras de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral.

5. La simulación de enfermedad o accidente para no asistir al trabajo. Se entiende que esto tiene lugar cuando un trabajador o trabajadora en situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, o cuando incurra en cualquier manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que implique una prolongación de la situación de baja.

6. Los malos tratos de palabra o de hecho, el abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a la Dirección, a las personas delegadas, a los colaboradores y colaboradoras, al resto del personal y al público en general.

7. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad con grave riesgo para las personas y bienes.

8. Ocultar, destruir, inutilizar o causar daños deliberadamente en materiales, útiles, herramientas, instalaciones, edificios, bienes y documentos de la empresa.

9. Violar el secreto de la correspondencia física o virtual y el resto de documentos reservados de la empresa.

10. Facilitar cualquier clase de documentación de la empresa a terceras personas, físicas o jurídicas, y dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, siempre que no se tenga la debida autorización de la empresa.

11. Intervenir personalmente o a través de terceras personas en negocios o actividades de empresas proveedoras de Fira. Intervenir: participar significativamente en el capital, control, dirección o administración de un negocio. Personalmente o a través de terceras personas: directamente el empleado o empleada; a través de familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado; mediante relaciones de amistad o parentesco a través de las cuales se obtiene un beneficio concreto. Proveedor de Fira: empresa que mantiene relaciones jurídicas o comerciales con Fira. Para evitar incurrir en falta, se debe efectuar comunicación escrita por parte del empleado o empleada a la Dirección de Fira.

12. Provocar, originar o participar en peleas con el resto del personal siempre que impliquen ofensa verbal grave o agresión física de importancia.

13. No atender al público con la corrección y la diligencia debidas o solicitar dinero o favores de los clientes en beneficio propio, siempre que estas conductas impliquen un perjuicio muy grave para la empresa.

14. La falsificación o alteración fraudulenta de inventarios, albaranes y demás documentos de la actividad empresarial.

15. El incumplimiento reiterado de lo dispuesto en los manuales internos de procedimiento y políticas empresariales de conocimiento general, en especial en materia de seguridad y prevención.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

16. Los comportamientos en relación con el acoso psíquico, sexual, por razón de sexo y denuncia falsa o acoso inverso, según constan en el anexo 9.

17. La disminución reiterada y manifiesta del rendimiento del trabajo.

18. La propagación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la empresa que causen un perjuicio económico o en la imagen de la empresa.

19. El abuso de autoridad que consista en una orden de un superior jerárquico contraria a las condiciones de trabajo, legales o pactadas, o a la dignidad del empleado o empleada como persona.

20. La segunda falta grave cometida en un periodo de dos años.

Artículo 43. Sanciones.

43.1 Sanciones.

Las sanciones máximas que se pueden imponer en cada caso, según la graduación de la falta cometida, son las siguientes:

1. Por faltas leves.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 2 días.

2. Por faltas graves.

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.

3. Por faltas muy graves.

Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días.

Despido disciplinario.

Para aplicar las sanciones mencionadas se debe tener en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, su posición en la empresa y la repercusión del hecho en el resto de la plantilla y la empresa.

La aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan se entiende sin perjuicio del derecho de Fira a solicitar el resarcimiento de daños y perjuicios que el empleado o empleada pueda causar.

Las sanciones por faltas muy graves se deben cumplir como máximo hasta seis meses después de su imposición y las sanciones por faltas graves, hasta tres meses después. De lo contrario, su cumplimiento prescribe.

En cualquier caso, las faltas prescriben a los 10 días si son leves, a los 20 días si son graves y al cabo de 60 días si son muy graves, desde que la empresa tenga conocimiento de ellas, o bien a los seis meses desde el momento en el que se cometan.

43.2 Procedimiento.

La imposición de una sanción se notificará al trabajador o trabajadora infractor por escrito.

La Dirección de la empresa, antes de imponer la sanción correspondiente, debe abrir expediente contradictorio con audiencia del trabajador o trabajadora e informará al Comité de Empresa tanto de la apertura del expediente y los motivos en que se basa como de la sanción que se impone al empleado o empleada, en su caso.

La solicitud escrita de la empresa para que el trabajador o trabajadora motive lo que considere conveniente en su descargo interrumpe el plazo de prescripción durante 15 días. Los plazos para recurrir contra las sentencias impuestas son los siguientes:

Sanciones leves: 10 días.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Sanciones graves y muy graves: 20 días.

Capítulo VIII.

Seguridad y prevención de la salud.

Artículo 44. Uniformes y prendas de trabajo.

Las disposiciones en esta materia se regulan en el anexo 7 de este Convenio.

Artículo 45. Prevención de riesgos laborales.

Las disposiciones en esta materia se regulan en el anexo 8 del presente Convenio.

Capítulo IX.

Derechos de la representación colectiva del personal.

Artículo 46. Derechos de la representación colectiva del personal.

En esta materia se aplican las prescripciones del título II del Estatuto de los Trabajadores.

En todo lo relativo a los derechos de los representantes de los trabajadores y trabajadoras se aplica lo establecido en cada momento en las disposiciones que regulan estas materias.

Capítulo X.

Normas reguladoras de las relaciones laborales entre Fira y los empleados y empleadas que prestan servicios en actividades fijas de carácter discontinuo.

Artículo 47. Objeto de la presente regulación.

Estas normas tienen por objeto incorporar a las distintas modalidades contractuales con las que Fira cubre la necesidad temporal de contratar personal la figura contractual de los trabajadores y trabajadoras fijos de carácter discontinuo, así como adecuar las normas reglamentarias a las especiales características de las actividades de Fira.

Artículo 48. Ámbito funcional de la contratación.

La contratación de personal con la condición de fijo de carácter discontinuo se limita a las funciones del puesto de trabajo denominado soporte de protocolo. En caso de que Fira considere la posibilidad de ampliar el ámbito funcional de esta modalidad contractual lo planteará en el seno de la Comisión Paritaria.

Artículo 49. Ámbito personal.

La contratación bajo esta modalidad se limita a los empleados y empleadas que están inscritos en el censo de personal fijo discontinuo de Fira.

Artículo 50. Registro del personal fijo discontinuo de Fira.

1. El registro del censo de trabajadores y trabajadoras fijos discontinuos de Fira se efectúa mediante su inscripción en libros de registro.

2. Cada libro de registro del censo contiene los siguientes apartados:

Número ordinal del trabajador o trabajadora en el libro.

Nombre y apellidos.

DNI.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Grupo profesional.

Fecha de incorporación al censo.

Fecha de cese en el censo.

Observaciones.

3. El Comité de Empresa puede solicitar en todo momento a Fira la información de los movimientos que se produzcan en esta modalidad de contratación, la situación de los libros de registro y un examen de estos.

Artículo 51. Incorporación al censo del fijo discontinuo.

Las vacantes que se produzcan en el colectivo de personal fijo discontinuo se cubren a juicio de la Dirección.

Artículo 52. Derechos y obligaciones.

1. Los trabajadores y trabajadoras inscritos en el censo tienen el derecho preferente y prioritario a ocupar los puestos de trabajo de su grupo profesional que Fira tenga necesidad de proveer de un modo cíclico e intermitente, para atender las necesidades de sus certámenes y actos, y la obligación de acudir a estos puestos cuando se les solicite.

2. Fira garantiza a los empleados y empleadas inscritos en el censo el derecho preferente a ocupar los puestos de trabajo de los grupos profesionales en los que están incluidos, cuando sea necesario para el ejercicio de sus actividades. En este caso, el cómputo de horas anuales no supera la jornada máxima anual pactada en el Convenio colectivo para el personal fijo de plantilla.

3. En caso de que en algún certamen o acto concreto las necesidades de trabajo no se puedan cubrir con la ocupación de la totalidad de los trabajadores y trabajadoras incluidos en el correspondiente libro de registro del censo, se considera concurrente la circunstancia de necesidades eventuales, prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores; de este modo, Fira puede contratar a los trabajadores y trabajadoras necesarios para atender estas necesidades, por medio de contratos de obra o servicio determinado, eventuales por circunstancia del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, u otros tipos de contrataciones eventuales de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal.

4. Todos los trabajadores y trabajadoras inscritos en el censo tienen derecho preferente a ocupar las vacantes (de su grupo profesional) existentes entre el personal fijo de plantilla de Fira.

Artículo 53. Jornada, horario, fiestas y vacaciones.

1. Respetando la jornada anual pactada en el artículo 28 del presente Convenio colectivo, la distribución práctica de la jornada para el colectivo de trabajadores y trabajadoras regulado en este capítulo se debe ajustar a las necesidades de la prestación de servicios, según los certámenes que se lleven a cabo. Teniendo en cuenta la variabilidad de certámenes que motivan la necesidad de personal, se cuentan por periodos de cuatro semanas los descansos entre jornadas y el descanso semanal; por lo tanto, Fira puede redistribuir las 160 horas laborables exigibles en este periodo de cuatro semanas del modo que mejor se adapte a las necesidades concretas de cada certamen.

2. Debido a las actividades de Fira, para este personal son laborables todos los días del año, sin distinción entre domingos y días festivos.

3. Los trabajadores y trabajadoras deben efectuar sus vacaciones preferentemente en el mes de agosto, en el que, normalmente, no hay certámenes. Si algún trabajador o trabajadora desea disfrutarlas en otra época del año, debe obtener la conformidad por escrito de Fira, con dos meses de antelación como mínimo. Si en el momento de estar de vacaciones le corresponde, por turno de preferencia, ser llamado a trabajar, se salta su turno. A tal efecto, a fin de determinar el número de días de vacaciones a los que puede tener derecho un trabajador o trabajadora del censo, se calcula el que proporcionalmente corresponde a los días trabajados en los 12 meses anteriores a la fecha en que las solicite.

Artículo 54. Retribución.

1. La retribución del personal adscrito al censo de trabajadores y trabajadoras fijos discontinuos tiene un valor a tanto alzado y global por hora efectiva de trabajo.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

En el importe global mencionado se incluyen los siguientes conceptos retributivos:

Sueldo por convenio.

Parte proporcional a los complementos retributivos de vencimiento periódico superior al mes.

Parte proporcional a los días festivos y descansos.

2. La retribución de las vacaciones que pueda corresponder al personal de acuerdo con el artículo 53.3 se abona en el momento de su disfrute.

3. Independientemente de esta retribución anual y a tanto alzado, los empleados y empleadas inscritos en el censo perciben los siguientes conceptos retributivos:

a) Plus de vinculación.

Se calcula por trienios. Cada trienio se devenga cuando el empleado o empleada ha acumulado las horas de permanencia efectiva equivalentes a tres anualidades, con las jornadas pactadas en el Convenio y en el mismo periodo de tiempo.

El importe del trienio tiene un valor fijo por hora para todos los grupos, de acuerdo con lo establecido en el anexo 1.

La fecha de inicio del cómputo de los trienios para cada trabajador o trabajadora es la de la primera prestación de servicios que efectúe después de que se incluya en el censo.

b) Plus de nocturnidad.

Las horas trabajadas entre las 22 y las 6 horas se compensan con un plus de la cuantía a tanto alzado para cada grupo.

c) Horas extraordinarias.

Cada hora extraordinaria trabajada se retribuye con una cantidad a tanto alzado.

Solo tienen el carácter de horas extraordinarias las que excedan los descansos obligatorios en un periodo de 28 días naturales y las que sobrepasen las 10 horas en una jornada de trabajo.

Artículo 55. Forma de la contratación.

Con todos los empleados y empleadas que se incorporen al censo de trabajadores y trabajadoras fijos de carácter discontinuo se formaliza un contrato por escrito, que se remite expresamente (en cuanto a sus condiciones) a este capítulo X del Convenio colectivo de Fira y que se presenta en la correspondiente oficina de empleo.

Artículo 56. Complementos de los subsidios por incapacidad temporal.

1. Fira debe complementar los subsidios de la Seguridad Social a los que se refiere este artículo mientras dure su periodo de convocatoria, con las diferencias entre el importe de aquellos y la retribución bruta que el empleado o empleada estaba percibiendo por jornada normal en la fecha en la que se produjo la baja con la que se inició la situación de incapacidad temporal.

2. En caso de que durante el periodo de incapacidad temporal en que pueda encontrarse un empleado o empleada se modifiquen las retribuciones del Convenio, se debe revalorizar el complemento regulado en este artículo, hasta completar la diferencia que haya para llegar a las retribuciones brutas que este empleado o empleada habría percibido por jornada normal según el convenio en vigor, si hubiera permanecido en activo.

3. Para tener derecho a este complemento, hay que entregar el parte facultativo de baja en Fira, dentro de los cinco días inmediatos a su expedición, y hay que comunicar inmediatamente a la entidad la imposibilidad de presentarse al trabajo, salvo que circunstancias especiales lo impidan.

4. Si el empleado o empleada no tiene derecho al subsidio de la Seguridad Social, el importe del complemento de Fira es el mismo que le correspondería si no le faltase este subsidio.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

5. Fira efectúa los descuentos de la cuota de la Seguridad Social y del impuesto sobre la renta de las personas físicas según la ley.

6. Las contingencias que dan lugar a los complementos previstos en este artículo son de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo, accidente no laboral, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

7. Los complementos de prestaciones de la Seguridad Social mencionados, a favor del personal fijo de carácter discontinuo de Fira, tienen el carácter de voluntarios y son de naturaleza extrasalarial, según lo previsto en la Ley general de la Seguridad Social y el Estatuto de los Trabajadores.

8. Los complementos que se regulan en este capítulo, con cargo a Fira, se encuentran establecidos y valorados de acuerdo con el alcance y la cuantía que en el momento de la firma de este Convenio tienen las prestaciones y contingencias analizadas. No obstante, si la Seguridad Social modifica los porcentajes o las bases reguladoras de cálculo de los distintos subsidios que Fira complementa, de modo que esta modificación implique un incremento cuantitativo de los complementos a los que Fira se compromete en el momento de la firma de este Convenio, se deben considerar cumplidas las obligaciones establecidas en este capítulo con el pago de los complementos según la cantidad que hubiera resultado antes de efectuar la modificación legislativa indicada, sin que Fira esté obligada al incremento suplementario de sus complementos, todo ello sin perjuicio de lo que pueda acordarse en la próxima revisión de este Convenio colectivo.

Capítulo XI.

Normas reguladoras de las relaciones laborales entre Fira y los empleados y empleadas que prestan servicios mediante contratos de duración determinada.

Artículo 57. Objeto de la presente regulación.

Estas normas tienen por objeto regular las distintas modalidades contractuales con las que Fira está atendiendo sus necesidades temporales de personal, según lo dispuesto en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, y adecuar estas normas a las especiales características de las actividades de Fira.

Artículo 58. Ámbito funcional de la contratación.

Fira puede suscribir contratos de duración determinada para cubrir sus necesidades temporales, al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, con las limitaciones reguladas en el artículo 52.3 del Convenio colectivo de Fira.

Artículo 59. Tipo de contrato.

59.1 Contrato de obra o servicio determinado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, se entiende que son trabajos o tareas que cumplen las características de autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad normal de la empresa, y que tienen una ejecución limitada en el tiempo, las necesarias para preparar, ejecutar y realizar el seguimiento de una feria o congreso. En el contrato de trabajo se debe identificar con total precisión el certamen o congreso para el que se han contratado los servicios. Se puede celebrar un único contrato para dos certámenes o más cuando coincidan o sean sucesivos y utilicen servicios comunes.

59.2 Contrato eventual por circunstancias de la producción o acumulación de tareas.

Se pueden concertar contratos eventuales por acumulación de tareas o circunstancias de la producción para cubrir las necesidades generadas por la celebración de banquetes, acumulación de trabajo en ferias, actividades congresuales y actos diversos sin necesidad de forma escrita, cuando dicho contrato no supere los tres días de trabajo.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 60. Retribución y jornada de los contratos eventuales de corta duración.

1. La retribución de los empleados y empleadas que prestan servicios mediante contratos eventuales que no superan el mes de duración debe tener un valor a tanto alzado global por hora efectiva de trabajo, incluidos todos los conceptos retributivos sin excepción. Este importe es el resultado de dividir el salario anual bruto de cada grupo profesional por el número de horas pactado en la jornada anual de este Convenio colectivo, sin necesidad de formalizar la liquidación correspondiente a la finalización del contrato.

2. Teniendo en cuenta la especial naturaleza de las actividades de Fira, con respecto a los contratos regulados en el presente artículo solo se consideran horas extraordinarias las que superen las 40 horas semanales, contabilizadas dentro del periodo de vigencia de cada contrato, o las que superen las 10 horas en una jornada de trabajo, si procede.

Disposiciones adicionales y finales.

Disposición adicional primera. Condiciones económicas durante la vigencia del Convenio.

Para el personal en alta y con más de un año de antigüedad en el momento de la firma del presente Convenio, los incrementos salariales son los siguientes:

- Para el año 2015: un 1 % consolidable sobre los conceptos fijos a 31 de diciembre de 2014, excluido el plus voluntario.

- Para el año 2016: un 0,5 % consolidable sobre los conceptos fijos a 31 de diciembre de 2014, excluido el plus voluntario, revalorizados con el incremento de 2015. El resultado es el módulo salarial a 31 de diciembre de 2016.

En el caso de incrementos individuales durante los años 2015 y 2016 superiores a los pactados en el Convenio colectivo, las diferencias del importe resultante son absorbibles y compensables.

La representación de la empresa debe facilitar una relación del personal afectado por estos incrementos individuales a la representación social.

Los atrasos se han de liquidar en un plazo máximo de tres meses desde la firma del presente Convenio.

- Para el año 2017 habrá dos tramos de incremento en función de los resultados netos de Fira del año 2016 y sobre los conceptos fijos a 31 de diciembre de 2016, excluido el plus voluntario.

El primero, consolidable hasta el 0,5 %.

Otro adicional, no consolidable y de trato único, hasta el 2 %.

Este incremento responde a la siguiente fórmula:

Porcentaje de incremento = Resultado neto Fira 2016 / Masa salarial 2016

Cabe indicar las siguientes consideraciones:

Si el porcentaje es menor que 0, no habrá incremento.

Si el porcentaje supera el 2,5 %, como máximo será el 2,5 %.

A estos efectos, la Dirección debe facilitar a la representación social las cuentas anuales auditadas y la masa salarial a 31 de diciembre del ejercicio del personal afectado por el Convenio.

Disposición adicional segunda. Calendario laboral y horario.

El calendario laboral para el año 2017 es el mencionado en el apartado 1 del anexo 2.

El horario laboral es el mencionado en el apartado 2 del anexo 2.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Disposició adicional tercera. Jornada del personal de Servicios, Expositores y Visitantes.

1. A petición de la Dirección de la empresa, se acuerda un nuevo modelo organizativo que consta de las siguientes características:

- Modificación de la jornada laboral.

Respetando la jornada anual pactada en el artículo 28 del presente Convenio colectivo, su distribución práctica, para el colectivo de trabajadores y trabajadoras regulado en la presente disposición adicional, se debe acomodar a las necesidades de la prestación de servicios, de acuerdo con los certámenes que se celebren. De este modo, todas las horas trabajadas se consideran ordinarias, respetando en cualquier caso los descansos entre jornadas establecidos en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- Para el personal SEV. Teniendo en cuenta la variabilidad de certámenes, Fira puede redistribuir las 120 horas laborables exigibles en un periodo de tres semanas, del modo que mejor se adapte a las necesidades concretas de cada certamen, siempre que no se realicen más de 12 jornadas de trabajo consecutivo y respetando en todo momento el siguiente régimen de descansos mínimos de acuerdo con las horas trabajadas en cada periodo:

<u>Horas de trabajo</u>	<u>Periodo de descanso</u>
Hasta 24 horas	1 día
De 25 a 50 horas	2 días
Más de 50 horas	3 días

A partir de las 12 jornadas consecutivas, las horas trabajadas tienen la consideración de horas extraordinarias a todos los efectos.

Se deben efectuar al menos dos fines de semana completos (sábado y domingo) por mes natural más uno extraordinario al año.

El número máximo de jornadas anuales es de 210, distribuidas del siguiente modo:

- 210 jornadas por 7 horas: 1.470 horas.
- Tres jornadas de permiso retribuido (artículo 33.16 del Convenio colectivo): 24 horas.
- Complementos horarios: 226 horas.
- Total jornada anual: 1.720 horas.

Por cada jornada inferior a las siete horas diarias se descontará un día del máximo de las 210 jornadas anuales.

Los horarios para el personal en régimen de turnos son los siguientes:

<u>Hora de entrada</u>	<u>Hora de salida</u>
7 h	14 h.
14 h	21 h.

A este personal no le es de aplicación lo establecido en el apartado 2 del anexo 2 del presente Convenio.

Los SEV relacionados en el acta de la Comisión Paritaria de referencia 20080709 tienen asignado el turno de mañana (de 7 a 14 horas). Excepcional y esporádicamente se puede variar el turno de mañana por causas de fuerza mayor. Si no se llega a un acuerdo en este aspecto se debe someter a la decisión de la Comisión Paritaria. Previo acuerdo por escrito entre el empleado o empleada y la Dirección de la empresa se puede modificar el turno.

Tienen la consideración de horas extraordinarias las que superen la jornada anual máxima establecida en el artículo 28 del presente Convenio, o las que se realicen por encima de las 10 horas en una jornada ordinaria de trabajo (partida) o de las 9 horas para el personal en régimen de turnos. En ningún caso las horas que se deben asignar a una jornada de trabajo pueden ser inferiores a cuatro.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Es de aplicación para este colectivo lo especificado en el acta de referencia 20080709 en tanto que no sea sustituido por nuevos acuerdos ratificados por la Comisión Negociadora del Convenio.

2. Para este personal, y atendiendo a las actividades de Fira, son laborables todos los días del año, sin distinción entre domingos y festivos, fiestas laborales oficiales y fiestas de Fira. No obstante, el trabajo en días festivos implica el pago del plus de festividad y, en su caso, la dieta a precio festivo.

3. A efectos de conciliar la vida personal y profesional, el responsable del departamento debe facilitar a cada empleado o empleada, con dos meses de antelación, la planificación de los horarios y jornadas de trabajo de los salones internos. Esta planificación no sufre modificación, salvo que concurran circunstancias imprevisibles que hagan necesaria su alteración.

4. Cuando la jornada laboral se inicie o finalice entre las 23 horas y las 5 horas del día siguiente, se debe percibir un plus de desplazamiento, según figura en el apartado 12 del anexo 1.

5. En el caso de baja por enfermedad, accidente no laboral, accidente de trabajo o maternidad, se descuentan de la jornada anual 36 horas por cada 7 días consecutivos de baja. Para bajas inferiores a 7 días se descuentan las horas programadas en el cuadrante.

6. Durante la vigencia de este Convenio tiene efecto el acuerdo de referencia 20120124 para regular la flexibilidad horaria de este colectivo. A propuesta del colectivo de SEV y de la Dirección de la Empresa, se pueden proponer nuevos acuerdos que deben ser comunicados a la Comisión Paritaria para su aplicación, otorgando a la Comisión Paritaria la facultad de veto.

Disposición adicional cuarta. Jornada personal de restauración.

1. Respetando la jornada anual pactada en el artículo 28 de este Convenio colectivo, la distribución práctica de esta jornada para el colectivo de trabajadores y trabajadoras regulado en esta disposición adicional se debe ajustar a las necesidades de la prestación de servicios, según los certámenes y congresos que se celebren. Por lo tanto, todas las horas trabajadas se consideran ordinarias, respetando en cualquier caso los descansos entre jornada establecidos en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Teniendo en cuenta la variabilidad de certámenes, se debe contar el descanso semanal por periodos de dos semanas, y Fira puede redistribuir las 80 horas laborables exigibles en este periodo de dos semanas del modo que mejor se adapte a las necesidades concretas de cada certamen.

Tienen la consideración de horas extraordinarias las que superen la jornada anual máxima establecida en el artículo 28 de este Convenio o las que rebasen las 10 horas en una jornada de trabajo.

Las horas asignadas a una jornada de trabajo en ningún caso podrán ser inferiores a cuatro.

2. Considerando las actividades de Fira, son laborables para este personal todos los días del año, sin distinción entre domingos y festivos, fiestas laborales oficiales y fiestas de Fira.

3. A efectos de conciliar la vida personal y la profesional, el responsable del departamento debe facilitar a cada empleado o empleada antes del día 15 de cada mes la planificación de los horarios y jornadas de trabajo del mes siguiente. Esta planificación no debe sufrir ninguna modificación, salvo que concurran circunstancias imprevisibles que hagan necesaria su alteración. Deben preverse descansos de al menos un fin de semana y medio al mes, en la medida en que las necesidades de Fira lo permitan.

Disposición adicional quinta. Aparcamiento para los empleados y empleadas.

Los empleados y empleadas incluidos en el ámbito personal de este Convenio con más de un año de antigüedad tienen derecho a aparcamiento en el recinto de Montjuïc, con las siguientes condiciones:

- La ubicación del aparcamiento es en el Palau 2 nivel 1.

- Su utilización se restringe a fines profesionales.

- Este derecho debe quedar suspendido cuando las necesidades de Fira requieran la utilización de este espacio como recinto ferial.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Disposició adicional sexta. Plan de retribución flexible.

Previo acuerdo entre el empleado o empleada y la Dirección de la empresa, el primero podrá destinar parte del salario bruto anual en metálico que viniera percibiendo a la obtención de servicios o productos en especie, según lo establecido en el plan de retribución flexible. La sustitución de salario en metálico por servicios o productos en especie se lleva a cabo cuando se produzca la efectiva adquisición o contratación por parte de la empresa de los productos y servicios especificados.

Disposició adicional séptima. Pacto de garantías respecto al personal subrogado.

La Comisión Negociadora del Convenio colectivo se compromete a velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados entre la Dirección de la empresa y la representación social respecto a los trabajadores subrogados pertenecientes a los colectivos de SEV, chófer, almacén y Servicio de Audiovisuales.

Disposició final primera. Cláusula de reserva de materias.

Este Convenio se firma de acuerdo con la normativa laboral actual. Si durante la vigencia entran en vigor nuevas disposiciones que afecten o puedan afectar al contenido del Convenio, ambas partes se comprometen a negociar las posibles cláusulas afectadas ajustándolas a la nueva normativa, si procede.

Disposició final segunda. Medidas y plan de igualdad.

1. Fira se compromete a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, debe adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral por cualquier motivo o causa, medidas que debe negociar y, en su caso, acordar con el Comité de Empresa en la forma que se determine en la legislación laboral.

2. Las medidas de igualdad a las que se refiere el apartado anterior deben dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en el capítulo 3 del título 4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

3. A efectos de la negociación del Plan de igualdad se creará una comisión paritaria formada por la representación del Comité de Empresa, los delegados sindicales y la representación de la empresa.

Disposició final tercera. Retribución variable.

La Dirección de la empresa manifiesta su disposición a ampliar los colectivos a los que se aplican políticas retributivas de carácter variable vinculadas a objetivos pactados individualmente.

Disposició final cuarta. Extensión de la formación del idioma inglés a todos los trabajadores de Fira de Barcelona.

La Comisión Negociadora acuerda que todos los trabajadores con al menos un año de antigüedad puedan formarse en este idioma con cargo a Fira. Se faculta a la Comisión Paritaria para aprobar el Reglamento de esta formación a propuesta de la Comisión de Formación.

Disposició final quinta. Facultades de la Comisión Paritaria del Convenio.

La Comisión Negociadora faculta a la Comisión Paritaria del Convenio para modificar o actualizar los anexos contenidos en el presente Convenio.

Disposició final sexta. Código de conducta.

La Dirección de Fira ha elaborado y difundido un código de conducta que fomenta la actuación honesta, íntegra y responsable de todos los colaboradores y colaboradoras de la empresa. En este sentido, el citado código de conducta es de aplicación para todo el personal contratado laboralmente por Fira, que asume el compromiso de cumplirlo.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 1. CONCEPTOS ECONÓMICOS.

Apartado 1.a).

Tablas salariales 2017.

Grupo profesional	Salario mes	Paga extra	Total anual	Salario hora	Plus nocturno	Plus festividad	Plus flexibilidad
1	2.000	2.000	32.000	18,60	4,09	n/a	n/a
2	1.754	1.754	28.061	16,31	3,59	4,08	81,55
3	1.563	1.563	25.000	14,53	3,2	3,63	72,65
4	1.313	1.313	21.000	12,21	2,69	3,05	61,05
5	1.127	1.127	18.039	10,49	2,31	2,62	52,45
6	1.046	1.046	16.728	9,73	2,14	2,43	48,65

n/a: No aplicable.

Apartado 1.b).

Tablas salariales 2017 para el personal fijo de carácter discontinuo.

Grupo profesional	Salario/hora	Días de vacaciones	Plus de nocturnidad
5	9,82	37,57	2,16

Apartado 2.

Importe mensual del plus de vinculación a 31.12.2016:

32,84 EUR mensuales por 16 pagas.

Para el personal fijo discontinuo: 0,31 EUR por hora trabajada.

Apartado 3.

Tabla de horas extraordinarias 2017.

Grupo profesional	En días laborables	En días festivos
1	no aplicable	no aplicable
2	22,02	26,42
3	19,62	23,54
4	16,48	19,78
5	14,16	16,99
6	13,14	15,76

Apartado 4.

Ayuda familiar 2017.

Hijos de hasta 3 años: 155 EUR.

Hijos de 4 a 18 años: 125 EUR.

Apartado 5.

Sustitución del servicio de comedor.

Cuando excepcionalmente por necesidades de trabajo, previa conformidad del responsable del departamento o salón, un empleado o empleada deba prestar servicios durante el periodo de interrupción de la jornada al mediodía, Fira debe disponer de un servicio de comedor que le facilite la comida. Sin embargo, se faculta a la Dirección de la empresa para sustituir el servicio de comedor por el abono de una dieta de la siguiente cantidad:

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Día laborable: 9 EUR.

Día festivo: 16 EUR.

Se acuerda sustituir la percepción de la cantidad de dinero por un vale de comida o documento similar.

Tienen derecho a percibir este concepto (uno por caso) todos los empleados y empleadas de Fira con jornada normal que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No dispongan de un periodo mínimo de descanso de una hora entre la jornada de mañana y tarde.
- b) Prolonguen su jornada más tarde de las 22 horas.
- c) Prolonguen su jornada después de las 16 horas durante el horario de verano.
- d) Trabajen como mínimo seis horas en día festivo según el calendario de Fira.

En cualquier caso, el empleado o empleada debe disponer del descanso necesario para comer, que no debe sobrepasar los 60 minutos.

Las partes se comprometen a negociar el importe de la dieta laborable si el Gobierno modifica el importe máximo exento.

Apartado 6.

Kilometraje 2017.

Cuando a causa de desplazamientos efectuados por motivos de trabajo el empleado o empleada de Fira tenga que utilizar su propio vehículo, se le debe abonar la cantidad de EUR por kilómetro que a continuación se detalla (siempre que esté debidamente ratificado por la persona responsable de departamento):

0,38 EUR/km.

Apartado 7.

Plus de festividad.

Es el que figura en la tabla del anexo 1, apartado 1.a).

Apartado 8.

Plus de flexibilidad.

Es el que figura en la tabla del anexo 1, apartado 1.a).

Apartado 9.

Plus de desplazamiento 2017.

21 EUR.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 2. CALENDARIO LABORAL Y CUADRO HORARIO.

Apartado 1.

Calendario laboral 2017.

(Ver documento original).

Apartado 2.

Cuadro horario.

- Jornada ordinaria o partida.

Horario de permanencia obligada:

Mañana de 9.30 h a 13.30 h.

Tarde de 15.30 h a 17.30 h.

Flexibilidad de horario:

Por la mañana se puede entrar a partir de las 8.30 h.

A mediodía hay que efectuar 30 minutos de descanso como mínimo y este descanso puede prolongarse hasta 2 horas.

Al finalizar la jornada se tienen que haber realizado 8 horas.

- Jornada continua o intensiva de 6 horas.

Horario de permanencia obligada:

Mañana de 9.30 h a 14 h.

Flexibilidad de horario:

Por la mañana se puede entrar a partir de las 8 h.

Al finalizar la jornada se tienen que haber realizado 6 horas.

- Jornada continua o intensiva de 6,30 horas.

Horario de permanencia obligada:

Mañana de 9.30 h a 14.30 h.

Flexibilidad de horario:

Por la mañana se puede entrar a partir de las 8 h.

Al finalizar la jornada se tienen que haber realizado 6,5 horas.

- Jornada de turnos.

Horario de permanencia obligada:

Mañana de 6 h a 14 h.

Tarde de 14 h a 22 h.

Noche de 22 h a 6 h.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Flexibilidad de horario:

No hay flexibilidad.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Principios.

1. La clasificación profesional regulada en el presente anexo se ha realizado atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, facilitando un adecuado encuadramiento de los trabajadores de Fira incluidos en el artículo 1.1 de este Convenio, en el desarrollo de sus actividades, sin merma de su dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución, y sin que quepa discriminación alguna por razones de sexo o de cualquier otra índole.

La clasificación profesional se formaliza en grupos profesionales por interpretación y aplicación de una serie de factores para el adecuado encuadramiento de los trabajadores de Fira, que deben indicar su pertenencia a cada grupo profesional.

El establecimiento de este sistema de clasificación profesional no implica la obligación de la Dirección de Fira de asignar empleados a todos los grupos profesionales descritos, pues esta asignación debe realizarse en cada caso según la organización que sea necesaria en Fira y las funciones que desarrollen sus empleados.

2. Factores de encuadramiento.

Los factores que se han tenido en cuenta en la clasificación profesional de los trabajadores y trabajadoras y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de ellos a un determinado grupo profesional son los que se definen a continuación:

a) Conocimiento mínimo requerido: factor que tiene en cuenta el conjunto de conocimientos y experiencias relevantes que son necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. Este factor se integra por lo siguiente:

a.1) Titulación: considera el nivel inicial mínimo y suficiente de conocimientos teóricos que debe poseer una persona para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de formación práctica. Este factor debe considerar, además, las exigencias de conocimientos especializados.

a.2) Experiencia práctica: considera el periodo de tiempo requerido para que una persona adquiera la habilidad práctica necesaria para desempeñar el puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en calidad y cantidad.

b) Iniciativa: factor que tiene en cuenta el grado de seguimiento de normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: factor que tiene en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el cumplimiento de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: factor en cuya elaboración se tiene en cuenta el grado de influencia sobre los resultados y la importancia de las consecuencias de su gestión. Este factor comprende lo siguiente:

d.1) Contribución al negocio: el impacto que los resultados del trabajo de un determinado puesto produce en los resultados de su unidad o directamente en la empresa.

d.2) Gestión de procesos y recursos: grado de contribución y participación en la gestión de procesos y, en su caso, en los recursos de la empresa.

d.3) Capacidad de interrelación: responsabilidad del puesto de trabajo en las relaciones con otras personas, de dentro y de fuera de la empresa.

e) Gestión de personas: factor en el que se tiene en cuenta la dirección y supervisión del trabajo de otras personas, así como las características del colectivo sobre el que se ejerce el mando.

f) Complejidad: factor para cuya valoración se tiene en cuenta el número y el grado de integración de los distintos factores antes enumerados en el trabajo encomendado.

3. Grupos profesionales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1.1 del presente Convenio, los trabajadores y trabajadoras que ocupan un puesto de trabajo de Dirección están excluidos del sistema de clasificación profesional de este Convenio.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales por interpretación y aplicación de los factores de encuadramiento y por las funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores y trabajadoras con carácter principal en su puesto de trabajo. Cualquier persona, en función del puesto de trabajo que desarrolle, está encuadrada en un grupo profesional de los establecidos en el presente anexo, circunstancias que definen su posición en el esquema organizativo y retributivo.

Así, la posesión por parte de un trabajador o trabajadora de alguna o de todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado no implica su adscripción a este, sino que su clasificación está determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

La pertenencia a un grupo profesional capacita al trabajador o trabajadora para el desempeño de todas las responsabilidades que le son propias, así como para la consecución de las tareas suplementarias o auxiliares precisas que integran el proceso completo del que forman parte, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y los demás requisitos de carácter profesional, y conforme a las reglas de movilidad funcional.

La Dirección de Fira determina las funciones esenciales que corresponden a cada puesto de trabajo y propone a la Comisión Técnica de Clasificación Profesional la asignación al grupo profesional correspondiente.

Se establecen seis grupos profesionales:

Grupo profesional 1.

Forman parte mayoritariamente de este grupo los trabajadores y trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de jefe o responsable.

Está integrado por personal que ejecuta trabajos con los siguientes factores de responsabilidad:

Contribución al negocio: supervisión de la implantación y el efecto de las decisiones tomadas en su área de trabajo.

Gestión de procesos y recursos: diseño del seguimiento e implantación de los procesos y recursos.

Capacidad de interrelación: ejercicio de la representación en determinados aspectos y situaciones del negocio.

Conocimientos mínimos requeridos: titulación universitaria de grado superior, complementada con una experiencia dilatada en su especialidad y en la gestión de equipos.

Son trabajadores y trabajadoras con un alto grado de iniciativa, autonomía y complejidad, que, en su caso, organizan el trabajo de sus inmediatos colaboradores.

Grupo profesional 2.

Forman parte mayoritariamente de este grupo los trabajadores y trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de coordinador, gestor o técnico especialista.

Está integrado por personal que ejecuta trabajos con los siguientes factores de responsabilidad:

Contribución al negocio: conocimiento de los objetivos estratégicos y alineamiento de sus acciones y su comportamiento con dichos objetivos.

Gestión de procesos y recursos: elaboración y aportación de información relevante y fiable para la gestión de los procesos y, en su caso, de los recursos.

Capacidad de interrelación: establecimiento de relaciones con clientes o proveedores en su área de negocio.

Conocimientos mínimos requeridos: titulación universitaria, complementada con una experiencia dilatada en su puesto de trabajo.

Son trabajadores y trabajadoras con un grado de iniciativa, autonomía y complejidad medio-alto, que actúan conforme a las políticas de gestión de personas y, en su caso, coordinan el trabajo de sus inmediatos colaboradores.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Grupo profesional 3.

Forman parte mayoritariamente de este grupo los trabajadores y trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de supervisor, técnico o administrativo.

Está integrado por personal que ejecuta trabajos con los siguientes factores de responsabilidad:

Contribución al negocio: conocimiento y asimilación de los objetivos del negocio.

Gestión de procesos y recursos: contribución a la fiabilidad en la gestión de los procesos.

Capacidad de interrelación: mantenimiento de la interlocución con clientes o proveedores en su área de negocio.

Conocimientos mínimos requeridos: ciclo formativo de grado superior o bachillerato, con experiencia contrastada en su puesto de trabajo.

Son trabajadores y trabajadoras con un grado medio de iniciativa, autonomía y complejidad, que actúan conforme a las políticas de gestión de personas y, en su caso, supervisan el trabajo de sus inmediatos colaboradores.

Grupo profesional 4.

Forman parte de este grupo, entre otros, los trabajadores y trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de operario.

Está integrado por personal que ejecuta trabajos con los siguientes factores de responsabilidad:

Contribución al negocio: conocimiento y demostración de la comprensión de los objetivos del negocio en su área de trabajo.

Gestión de procesos y recursos: gestión de los procesos de su puesto de trabajo.

Capacidad de interrelación: mantenimiento de la interlocución con clientes o proveedores en su área de trabajo.

Conocimientos mínimos requeridos: ciclo formativo de grado medio, con experiencia contrastada en su puesto de trabajo.

Son trabajadores y trabajadoras con un grado de iniciativa, autonomía y complejidad medio-bajo, que comprenden las políticas de gestión de personas y, en su caso, supervisan el trabajo de sus inmediatos colaboradores en un estadio organizativo menor.

Grupo profesional 5.

Forman parte mayoritariamente de este grupo los trabajadores y trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de camarero, cocinero o soporte.

Está integrado por personal que ejecuta trabajos con los siguientes factores de responsabilidad:

Contribución al negocio: conocimiento del funcionamiento de su área de trabajo.

Gestión de procesos y recursos: utilización de los recursos a su alcance de forma adecuada.

Capacidad de interrelación: adaptación de sus comportamientos para contribuir a la satisfacción de los clientes y a la buena imagen de la institución.

Conocimientos mínimos requeridos: Educación Secundaria Obligatoria o certificado de escolaridad, con una experiencia mínima en su puesto de trabajo.

Son trabajadores y trabajadoras con un grado de iniciativa, autonomía y complejidad bajo, que conocen la normativa interna.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Grupo profesional 6.

Forman parte mayoritariamente de este grupo los trabajadores y trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de ayudante.

Está integrado por personal que ejecuta trabajos con los siguientes factores de responsabilidad:

Contribución al negocio: conocimiento del funcionamiento de su área de trabajo.

Gestión de procesos y recursos: utilización de los recursos a su alcance de forma adecuada.

Capacidad de interrelación: adaptación de sus comportamientos a la buena imagen de la institución.

Conocimientos mínimos requeridos: certificado de escolaridad; no es necesaria una experiencia previa en el puesto de trabajo.

Son trabajadores y trabajadoras con un grado de iniciativa, autonomía y complejidad muy bajo, que conocen la normativa interna.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 4. REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Artículo 1. Correo electrónico.

Se entiende por mensajes electrónicos tanto los mensajes internos entre terminales de la red de la empresa como los externos, que se dirigen o provienen de redes externas a la empresa.

El correo electrónico es un instrumento de comunicación informático que la empresa pone a disposición de sus colaboradores y colaboradoras y que, como el resto de medios de trabajo puestos a su disposición, se debe utilizar para fines estrictamente profesionales.

No obstante, de forma excepcional, el correo electrónico de la empresa se puede utilizar para fines distintos de los previstos en el apartado anterior en el siguiente caso:

1. Se puede usar ocasionalmente para cuestiones personales con las siguientes condiciones:

- a) No debe implicar una inversión de tiempo importante.
- b) No debe provocar la inutilización del equipo de la empresa por negligencia manifiesta del empleado o empleada.
- c) No debe tener como objetivo el lucro personal.
- d) No debe consistir en envíos masivos (spam).
- e) No debe consistir voluntariamente en mensajes en cadena o de tipo piramidal.

El documento no debe incluir contenidos prohibidos expresamente.

2. El correo electrónico no se puede usar para transmitir los siguientes contenidos:

- a) Los que puedan ser transmitidos por otros medios más eficientes; el envío de mensajes a "Todos Fira" queda limitado al caso en que la urgencia de la comunicación haga imposible la utilización de la red social corporativa.
- b) Los que infrinjan las normas de copyright o de propiedad intelectual.
- c) Los que voluntariamente atenten contra los derechos de terceras personas o de la empresa.
- d) Los que sean difamadores, obscenos, fraudulentos, amenazadores o de cualquier otra naturaleza que incurra en conductas ilegales o ilícitas y sean transmitidos voluntariamente por el trabajador o trabajadora.

Estas limitaciones afectan tanto a los contenidos profesionales como a los personales.

Las responsabilidades de Fira que se puedan derivar del incumplimiento de esta limitación se pueden trasladar a quien incurra en este incumplimiento.

3. Etiquetado del correo electrónico.

a) Los trabajadores y trabajadoras deben usar archivos con firma en cualquier envío por correo electrónico; se debe indicar el nombre y apellidos del trabajador o trabajadora, así como su posición dentro de la empresa.

b) Los trabajadores y trabajadoras tienen que usar un texto estándar al final de cualquier envío de correo electrónico que vaya dirigido fuera de la red de Fira. En este texto se expresarán los límites que la empresa considera adecuados para que conste que el mensaje ha sido enviado con su consentimiento. A título de ejemplo, citamos el siguiente texto estándar:

"Este mensaje puede incluir información privilegiada o confidencial. Se prohíbe la reproducción, publicación y divulgación (total o parcial) del mensaje, salvo por parte del remitente indicado en el mensaje, y el uso no autorizado por el emisor del mensaje. En caso de recibir el mensaje por error, rogamos que lo comunique inmediatamente al remitente.

La empresa no se hace responsable de las opiniones, conclusiones y otro tipo de información que contenga este mensaje y que no corresponda a su actividad oficial."

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 2. Internet, redes sociales o cualquier otra aplicación de conectividad.

Internet es un instrumento de comunicación informático que la empresa pone a disposición de sus colaboradores y colaboradoras y, como el resto de medios de trabajo que pone a su disposición, debe utilizarse exclusivamente para fines estrictamente profesionales.

1. Se autoriza el acceso a Internet a través de las líneas de la empresa para fines distintos de los previstos en el apartado anterior en caso de un uso ocasional para cuestiones personales, con las siguientes condiciones:

- a) Se debe realizar fuera del horario de trabajo.
- b) No debe provocar la inutilización del equipo de la empresa por negligencia manifiesta del empleado o empleada.
- c) No debe tener como objetivo el lucro personal.
- d) No debe consistir en la participación en chats.
- e) No se debe acceder de forma voluntaria a webs que la legislación vigente considere ilegales o que incorporen contenidos expresamente prohibidos en este documento.

2. Internet no se puede utilizar de forma voluntaria para consultar o transmitir contenidos que:

- a) Infrinjan las normas de copyright o de propiedad intelectual.
- b) Atenten contra los derechos de terceras personas o de la empresa.
- c) Sean difamadores, obscenos, fraudulentos, amenazadores o de cualquier otra naturaleza que incurra en conducta ilegal o ilícita.

3. Estas limitaciones afectan tanto al uso personal como al profesional.

4. Las responsabilidades de Fira como consecuencia del incumplimiento de esta limitación se pueden trasladar a quien incurra en infracción.

Artículo 3. Utilización del correo electrónico por parte de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

1. Los representantes sindicales y unitarios deben disponer de una dirección electrónica desde la que puedan recibir y enviar mensajes electrónicos referidos a su actividad sindical y representativa; esta dirección debe crearse a tal efecto.

2. Los representantes de los trabajadores y trabajadoras (tanto unitarios como sindicales) deben disponer de un apartado en la red social corporativa para difundir información, y son los encargados de administrar dicho apartado.

3. La utilización de estos sistemas de comunicación por parte de este colectivo está sujeta a las mismas limitaciones, en cuanto a uso y contenidos, que se aplican al resto del personal.

Artículo 4. Control del correo electrónico y los accesos a Internet.

La empresa puede controlar los mensajes electrónicos o los accesos a Internet cuando haya indicios de que se vulnera la presente política o como consecuencia de una obligación legal.

Sin embargo, cuando el acto de intervención se inicie a instancias de la empresa, el control debe efectuarse respetando al máximo la dignidad e intimidad del trabajador o trabajadora y contando con la asistencia de un representante legal de los trabajadores y trabajadoras durante el proceso de control.

La utilización inadecuada del correo electrónico e Internet, que tenga fines ajenos a los laborales y no se ajuste a esta política, se configura como falta. La sanción debe adecuarse a la infracción cometida, de acuerdo con el principio de buena fe que rige las relaciones laborales.

Artículo 5.

Acceso a los ordenadores personales, tabletas y teléfonos móviles.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Los ordenadores personales, las tabletas y los teléfonos móviles son instrumentos informáticos que la empresa pone a disposición de sus colaboradores y colaboradoras y, como el resto de medios de trabajo puestos a su disposición, se deben utilizar exclusivamente para fines estrictamente profesionales.

El Departamento de Sistemas y Nuevas Tecnologías debe informar al usuario o usuaria antes de acceder a su ordenador.

La empresa puede controlar el contenido de los ordenadores personales cuando existan indicios de que se vulnera esta política o como consecuencia de una obligación legal.

Sin embargo, cuando el acta de intervención se inicie a instancias de la empresa, el control se debe llevar a cabo respetando al máximo la dignidad e intimidad del trabajador o trabajadora y contando con la asistencia de un representante legal del personal durante el proceso de control.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 5. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE FIRA.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento se acuerda de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y es de aplicación a Fira.

Artículo 2. Requisitos de elegibilidad de los vocales del Comité de Seguridad y Salud.

Son requisitos para ser elegidos vocales con voz y voto del Comité de Seguridad y Salud los siguientes:

- a) Ser trabajadores o trabajadoras de Fira.
- b) Tener una formación general mínima y unos conocimientos básicos de seguridad y salud en el trabajo que posibiliten la eficaz preparación específica en las materias necesarias para ejercer el cargo. En caso de que el trabajador o trabajadora no tenga esta formación, la empresa le facilitará los medios para obtenerla.

Artículo 3. Composición del Comité de Seguridad y Salud.

1. Miembros con voz y voto.

- a) Tres miembros representantes de los trabajadores y trabajadoras, formados por delegados de prevención, elegidos por los miembros del Comité de Empresa entre ellos, de común acuerdo.
- b) Tres miembros designados por el empresario o sus representantes.

2. Miembros con voz y sin voto.

- a) Los delegados y delegadas sindicales.
- b) Los responsables técnicos de prevención en Fira que no estén incluidos en la composición a la que se refieren los apartados a) y b) del punto 1.
- c) Cualquier otro trabajador o trabajadora de Fira, siempre que tenga una especial cualificación o información respecto a cuestiones que se debatan en este órgano.
- d) El personal técnico de prevención ajeno a Fira y otros asesores o asesoras externos, siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Artículo 4. Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud es un órgano colegiado y paritario y, por lo tanto, ninguno de sus miembros tiene competencias individualizadas. El Comité debe tener conocimientos en los temas relacionados con la seguridad, la higiene laboral y la defensa de la salud de los trabajadores y trabajadoras. Sus cometidos específicos son los siguientes:

- a) Cooperar con la Dirección en la elaboración y la puesta en práctica de los planes y programas de prevención de riesgos profesionales.
- b) Colaborar con los servicios técnicos o médicos de Fira en el ámbito de la seguridad y salud.
- c) Fomentar la participación de los trabajadores y trabajadoras en los planes y programas de seguridad y salud, y promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos profesionales.
- d) Conocer directamente la situación en cuanto a seguridad y salud en Fira, mediante visitas a los distintos espacios y puestos de trabajo.
- e) Conocer todos los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean de relevancia para el cumplimiento de sus funciones.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- f) Conocer e informar de los nuevos métodos de trabajo y las modificaciones en locales e instalaciones, en cuanto a su incidencia en la seguridad y salud de las condiciones de trabajo, antes de su puesta en práctica.
- g) Investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que hayan tenido lugar en Fira, con el objetivo de valorar sus causas y circunstancias, y de proponer las medidas necesarias para evitar su repetición.
- h) Vigilar y controlar la observancia obligatoria de las medidas legales y reglamentarias de seguridad y salud, e informar a Fira de las deficiencias existentes, para que las corrija.
- i) Recibir de los delegados y delegadas de prevención información periódica de su actuación.
- j) Requerir por escrito la Dirección cuando aprecie una posibilidad de accidente grave por inobservancia de las normas aplicables en la materia, con la propuesta de las medidas oportunas para que desaparezca la situación de riesgo.
- k) Solicitar a la Dirección y a la autoridad competente, en su caso, la paralización de los trabajos si el riesgo de accidente es inminente.
- l) Acordar la paralización de actividades en los términos previstos en el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores, tal como dispone el artículo 21 de la Ley de prevención de riesgos laborales, si el riesgo de accidente es inminente, y comunicarlo inmediatamente a la Dirección y la autoridad competente.
- m) Informar periódicamente a la Dirección y al Comité de Empresa de sus actuaciones.
- n) Estudiar y resolver, en su caso, las discrepancias entre la Dirección y los trabajadores y trabajadoras surgidas como consecuencia de la aplicación de las normas del artículo 21 de la Ley de prevención de riesgos laborales, sobre interrupción del trabajo en situaciones de riesgo inminente.
- ñ) Elaborar un registro de accidentes e incidentes de trabajo, así como un procedimiento interno de notificación de estos, que debe utilizar posteriormente el Servicio de Prevención. Esta responsabilidad recae en el secretario o secretaria correspondiente durante su mandato.
- o) Conocer y analizar los resultados estadísticos de la actividad de vigilancia de la salud y los indicadores de absentismo por incapacidad temporal, a fin de identificar eventuales relaciones entre riesgos y daños.
- p) Proponer la ampliación, temporal o permanente, del número de representantes del Comité de Seguridad y Salud, según las tareas y necesidades de prevención.
- q) Proponer la distribución de la asignación presupuestaria para organizar los recursos de prevención.
- r) Distribuir la asignación presupuestaria para organizar los recursos de prevención.

Artículo 5. Presidencia del Comité de Seguridad y Salud.

1. Los vocales con voz y voto de ambas representaciones deben elegir, entre ellos, a un presidente o presidenta. El mandato de la presidencia es de un año, alternándose anualmente entre las partes representadas. Su elección se efectuará en la primera reunión del año correspondiente.
2. En caso de renuncia de la presidencia del Comité de Seguridad y Salud, la vicepresidencia debe pasar automáticamente a ejercer las funciones propias del cargo por el tiempo que quede al titular sustituido.
3. Las funciones específicas del presidente o presidenta son las siguientes:
 - a) Convocar las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
 - b) Declarar legalmente constituidas las sesiones.
 - c) Dirigir los debates de las reuniones en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 6. Vicepresidencia del Comité de Seguridad y Salud.

El vicepresidente o vicepresidenta debe ser elegido por los vocales de la parte que ostente el cargo de presidencia. Sustituye al presidente o presidenta en sus funciones cuando se ausente temporalmente; también debe suplir, en caso de renuncia, al presidente o presidenta por el tiempo que le quede de mandato.

Artículo 7. Secretaría del Comité de Seguridad y Salud.

El secretario o secretaria debe ser elegido por los vocales con voz y voto de la parte que no ostente el cargo de presidencia. Debe tener los conocimientos suficientes para desempeñar correctamente su cargo.

Funciones específicas del secretario o secretaria:

- a) Cursar las citaciones de convocatoria a las reuniones.
- b) Levantar actas de los temas tratados en las reuniones.
- c) Custodiar los documentos del Comité de Seguridad y Salud. Expedir las certificaciones oportunas con el visto bueno de la presidencia.
- d) Remitir copia de las actas de las reuniones a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, al presidente o presidenta del Comité de Empresa y a la Dirección de la empresa.
- e) Entregar previamente a los grupos correspondientes la notificación de los asistentes a la reunión y, posteriormente, la justificación.

Artículo 8. Reuniones del Comité.

- Reuniones ordinarias.

El Comité de Seguridad y Salud se debe reunir, como mínimo, trimestralmente.

Las reuniones se convocan con una antelación mínima de 10 días naturales; la convocatoria debe ir acompañada del orden del día establecido, que debe quedar abierto hasta que se inicien los debates.

- Reuniones extraordinarias.

El presidente o presidenta puede convocar, por propia iniciativa o si lo solicita razonadamente alguna de las representaciones, reuniones extraordinarias con una antelación suficiente.

En las reuniones extraordinarias solo se debe tratar el orden del día propuesto.

Artículo 9. Asistencia, delegación y suplencias.

Solo pueden asistir a las reuniones los miembros pertenecientes al Comité de Seguridad y Salud, nombrados según las normas establecidas anteriormente.

También se faculta a ambas representaciones para que convoquen a personas ajenas al Comité de Seguridad y Salud, cuando lo consideren oportuno, a fin de que participen en las reuniones con voz pero sin voto. Previamente se comunicará esta circunstancia a la otra representación.

Los componentes del Comité de Seguridad y Salud pueden delegar su asistencia a las reuniones en otros miembros del Comité y otorgarles su representación.

Artículo 10. Adopción de acuerdos.

Se pueden adoptar acuerdos sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros presentes o representados legalmente, según las normas precedentes.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Se debe instar a la Dirección de la empresa para que cumpla los acuerdos que se recogen en las actas, y en la reunión ordinaria siguiente el presidente o presidenta o, en su caso, los vocales comisionados deben informar del cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 11. Actas de reuniones.

De cada reunión se debe levantar un acta, que debe ser aprobada en la siguiente reunión del Comité y firmada por la presidencia, la secretaría y un miembro de cada representación. En el acta se deben recoger los acuerdos adoptados con sus fundamentos y, en su caso, las oposiciones o desacuerdos de los miembros. La copia del acta se ha de remitir al presidente o presidenta del Comité de Empresa y se debe publicar en los tabloneros de anuncios.

Artículo 12. Seguimiento de las actividades.

En enero de cada año, el Comité de Seguridad y Salud analiza la memoria de actividades del año anterior que redacta el Servicio de Prevención.

Artículo 13. Procedimiento de actuación e inspección.

Sin perjuicio de las competencias y responsabilidades que la legislación vigente atribuye a la Dirección de la empresa, se establecen las siguientes normas:

1. El Comité de Seguridad y Salud debe delegar en dos miembros como mínimo, uno de cada representación, la inspección sobre el terreno de las secciones que lo exijan, cuando el Comité lo considere necesario. Se debe comunicar a la Dirección de la empresa el cometido encargado.

2. En esta inspección los delegados deben ir acompañados por el personal técnico de prevención del centro y deben emitir un informe por escrito de la situación observada. Este informe debe recoger las coincidencias o discrepancias de pareceres entre los vocales del Comité de Seguridad y Salud y el personal técnico de prevención, y se presentará a la Dirección de la empresa junto con las propuestas de medidas que se han de adoptar en cada caso.

3. Si como resultado de la inspección a la que se refiere el apartado anterior se observa una situación urgente y grave, aunque no haya peligro inminente, los vocales comisionados pueden solicitar a la presidencia del Comité una convocatoria extraordinaria de reunión a fin de que cuanto antes se trate de la solución que se debe adoptar.

4. Sin perjuicio de esta convocatoria, la Dirección de la empresa debe tener en cuenta la propuesta de los vocales y puede adoptar inmediatamente las medidas que considere oportunas, de las que debe informar en la primera sesión del Comité de Seguridad y Salud.

5. En caso de observar un peligro inminente, el personal técnico de seguridad, previa audiencia a los miembros que han efectuado la inspección, debe proponer la decisión oportuna a la Dirección de la empresa sobre el mismo terreno.

La decisión de la Dirección de la empresa debe ejecutarse y se ha de tramitar, en su caso, ante la autoridad competente; en este caso, se debe mantener hasta que la Inspección de Trabajo la anule o ratifique. De esta decisión se dará cuenta por escrito inmediatamente al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 14. Dedicación al cargo.

Las horas empleadas por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en reuniones del Comité o en cualquier reunión convocada por la Dirección en materia de prevención, así como las destinadas a visitas previstas para acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio de trabajo o a los inspectores de trabajo en sus visitas y en la investigación de daños causados a la salud de los trabajadores y trabajadoras (accidentes de trabajo), no se deben contar en el crédito horario.

Por el contrario, el tiempo empleado en el resto de actividades que lleven a cabo debe contar en el crédito horario.

Los delegados y delegadas de prevención disponen de un crédito de 10 horas mensuales, adicionales a las horas que les correspondan por ser miembros del Comité de Empresa.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

Artículo 15. Coordinación de actividades empresariales.

El presidente o presidenta del Comité, por decisión propia o a instancias de alguna de las partes, podrá invitar a participar con voz pero sin voto a la delegación de prevención o a los representantes empresariales de las empresas que desarrollan actividades en los centros de trabajo de Fira.

Artículo 16. Memoria del Comité de Seguridad y Salud.

El secretario o secretaria que ocupe el cargo durante el año de referencia debe elaborar la memoria anual del Comité, que se ha de someter a la aprobación de este en enero del año siguiente y se debe adjuntar al acta de la reunión en la que se apruebe.

Artículo 17. Tribunal Laboral de Cataluña.

Los desacuerdos entre las partes que no se puedan solucionar en el transcurso de un trimestre se deben someter a la mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

Artículo 18. Derecho complementario.

En todas las circunstancias que no estén previstas en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada caso.

Artículo 19. Modificaciones del Reglamento actual.

Este Reglamento queda abierto a las modificaciones o incorporaciones que se acuerden en su día.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 6. REGLAMENTO DEL FONDO DE AYUDA SOCIAL (FAS).

Ámbito personal: se puede beneficiar de este fondo todo el personal de Fira con una antigüedad de un año.

Préstamos ordinarios.

1. La cantidad máxima que se puede solicitar es de 3.000 EUR. La amortización se debe realizar en un plazo máximo de dos años y no devenga intereses. Las cuotas se descuentan de todas las pagas o solamente de las pagas extraordinarias, en ambos casos mediante una cuota fija.

En caso de baja del empleado o empleada de Fira, el total pendiente se debe descontar de la liquidación.

El empleado o empleada puede amortizar anticipadamente el total pendiente.

2. En casos excepcionales se pueden conceder hasta 12.000 EUR. Se deben regular expresamente los casos de excepcionalidad, previa reunión de la Comisión del FAS. El periodo de amortización máximo es de cinco años para estos casos.

Fondo perdido.

El objetivo de la aportación anual a fondo perdido es el siguiente:

1. Formación de los empleados y empleadas, con un máximo anual por empleado o empleada de 500 EUR, correspondiente al año escolar (de septiembre a agosto del año siguiente).

Las concesiones de las subvenciones se efectúan de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Actualizar conocimientos para el desarrollo adecuado del puesto de trabajo (prioritario).
- b) Garantizar el empleo de los trabajadores y trabajadoras.
- c) Fomentar el desarrollo profesional.

Una vez concedida la subvención, el trabajador o trabajadora debe presentar los justificantes que avalen la matriculación en el curso para el que se le ha concedido la formación. Una vez finalizada la acción formativa, debe presentar el correspondiente justificante que avale su seguimiento. En caso de que, sin causa justificada, el trabajador o trabajadora abandone la acción formativa deberá reintegrar el importe de la subvención. Este se debe descontar automáticamente de la nómina, previo acuerdo de la Comisión del FAS.

El director o directora de Desarrollo debe participar en la Comisión del FAS con voz pero sin voto.

2. Cuestiones sociales y sanitarias. Este fondo debe dedicarse a subvencionar:

a) Prestaciones de salud no cubiertas por el sistema sanitario público. Se establece el siguiente baremo:

- Dentista: la cantidad que se concede es un máximo del 50 % del total facturado con cómputo anual, con un límite de 600 EUR por empleado o empleada y año natural. Excepcionalmente, en caso de informe médico que justifique peligro para la salud, se pueden conceder, previo estudio y acuerdo por parte de los miembros de la Comisión del FAS, otras cantidades.

- Gafas/lentes de contacto: la cantidad que se concede es un máximo de 200 EUR, correspondiente a una petición por empleado o empleada y dos años naturales.

- Plantillas: la cantidad que se concede es un máximo de 120 EUR, correspondiente a una petición por empleado o empleada y dos años naturales.

- Audífonos: la cantidad que se concede es un máximo del 50 % del total de la factura, con un límite de 1.000 EUR, correspondiente a una petición por empleado o empleada y tres años naturales.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

- Resto de peticiones no englobadas en los apartados anteriores (pruebas médicas y otros tratamientos que se constate que no los proporciona la Seguridad Social; se excluyen los de carácter meramente estético): se estipula una cantidad máxima del 50 % del total de la factura, con un límite máximo de 1.000 EUR, correspondiente a una petición por empleado o empleada y año natural.

b) Circunstancias excepcionales, tales como enfermedades que impliquen un fuerte desembolso económico o situaciones especiales que así lo requieran (embargos, desahucios, etc.): la concesión de una ayuda de este tipo a fondo perdido requiere la reunión de la Comisión.

c) También son con cargo al fondo perdido las retribuciones de los empleados y empleadas que se acojan al permiso para el cuidado de familiares, regulado en el artículo 34.2.3 del presente Convenio. A estos efectos, las ayudas están limitadas al 50 % del salario base y plus por convenio de un técnico o técnica titulado superior, y se utilizan los intereses generados por el capital acumulado.

La Comisión se debe reunir al menos una vez cada seis meses, y ha de levantar acta de las solicitudes presentadas y de los motivos de su concesión o denegación.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 7. UNIFORMES Y PRENDAS DE TRABAJO.

En el ejercicio de las funciones de conserje, distribuidor o distribuidora, personal conductor de vehículos y otros puestos de trabajo en que se considere necesario, a juicio de la Dirección, se utiliza el uniforme señalado para cada cometido.

El uniforme del personal conductor y SEV se compone de un equipo de invierno y otro de verano tanto para el personal fijo como para el personal fijo discontinuo.

Estos equipos constan de las siguientes prendas: americana, pantalón, camisa, zapatos, corbata y anorak impermeable.

La renovación de estas prendas se debe efectuar con la siguiente periodicidad:

Americana de invierno, cada 2 años.

Pantalones de invierno, cada 2 años.

Americana de verano, cada 2 años.

Pantalones de verano, cada 2 años.

2 camisas de invierno (manga larga), anualmente.

2 camisas de verano (manga corta), anualmente.

Un par de zapatos de invierno, anualmente.

Un par de zapatos de verano, anualmente.

Anorak impermeable, cada 3 años.

Par de botas de goma, cuando sea necesario.

Par de zapatos de seguridad, cuando sea necesario.

Los conductores y conductoras disponen, además, de un mono para los trabajos de mantenimiento y conservación de los vehículos; anualmente se les debe renovar todo el traje completo.

La entrega de los uniformes y prendas de trabajo es definitivo, en los plazos señalados. El mantenimiento y la conservación son a cargo de las personas interesadas.

El uso de los uniformes y prendas de trabajo se limita al tiempo de prestación de servicios en Fira, y no está permitido utilizarlos en actos ajenos a la institución.

El deterioro o desgaste prematuro de los uniformes y prendas de trabajo, a causa de una utilización indebida porque se han tratado inadecuadamente, es motivo para exigir a la persona interesada la reparación económica del perjuicio causado a Fira.

Si el deterioro o desgaste es consecuencia de una utilización normal, Fira renovará la ropa antes de la fecha prevista a tal efecto.

Si se trata de uniformes y prendas de trabajo de entrega definitiva, el deterioro injustificado de un elemento, antes de agotarse el plazo de duración, da lugar a la entrega al interesado de una prenda nueva. Es a cargo de esta persona el abono de una cantidad proporcional al periodo no consumido de este plazo.

La entrega de la ropa de invierno se efectúa antes del 1 de noviembre, y la de las prendas de verano, antes del 1 de mayo.

Se renuevan los equipos de protección y seguridad a iniciativa de la Dirección o a propuesta del Comité de Seguridad y Salud.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

En cuanto a las nuevas prendas de trabajo, se estará a lo que acuerde el Comité de Seguridad y Salud.

El personal de restauración debe disponer de un uniforme adecuado para realizar sus funciones.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. En todas las materias que afecten a la seguridad y la higiene en el trabajo se aplica la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, las normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante. Las disposiciones de carácter laboral que contenga esta ley así como las normas reglamentarias que se dicten en su desarrollo tienen el carácter de derecho necesario mínimo indisponible, por lo que estas se aplican plenamente en cuanto a lo no previsto expresamente en este capítulo.

2. Servicio de Prevención. Para la organización del Servicio de Prevención se está a lo dispuesto en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

3. Vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras. La vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras mediante reconocimientos médicos está sometida a los siguientes principios:

3.1 El servicio médico de empresa, que está integrado en el Servicio de Prevención, efectúa los reconocimientos médicos correspondientes a todos los empleados y empleadas con la periodicidad y las especificaciones que se consideren oportunas.

3.2 Se pueden efectuar otros reconocimientos médicos complementarios, previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, en los siguientes casos:

- a) Para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- b) Para verificar si el estado de salud de un trabajador o trabajadora puede implicar peligro para esta persona u otras personas de la empresa.
- c) El servicio médico de empresa puede reconocer a los empleados y empleadas cuyo rendimiento de trabajo se compruebe que es inferior al normal de una forma continua, a efectos de determinar si esta circunstancia proviene de causas patológicas.
- d) Cuando lo establezca una disposición legal.

3.3 La Dirección puede disponer la comprobación de las situaciones de baja por accidente y enfermedad en la forma establecida en el apartado 4 del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

3.4 Las revisiones del servicio médico se efectúan sin perjuicio de las altas y bajas del servicio de asistencia sanitaria del régimen general de la Seguridad Social, que tienen un carácter prevalente.

3.5 Las pruebas que se realizan son las imprescindibles para los objetivos que se persiguen con el hecho de velar por la salud, y se trata de causar las menores molestias al trabajador o trabajadora. Estas posibles molestias son proporcionales a los riesgos de los que se cuida. Las pruebas se llevan a cabo respetando en todo momento el derecho a la intimidad y la dignidad del trabajador o trabajadora, así como la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud no pueden utilizarse con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal.

4. Delegación de prevención. Los delegados y delegadas de prevención son designados por los representantes de los trabajadores y trabajadoras, entre ellos.

La Comisión Negociadora otorga el mando a la Comisión Paritaria para que en cualquier momento pueda negociar otro modelo de designación de los delegados y delegadas de prevención, siempre que garantice las facultades otorgadas por el artículo 35 de la Ley de prevención de riesgos laborales a los representantes de los trabajadores y trabajadoras. En cuanto a las competencias, facultades y todo lo relacionado con las garantías y el secreto profesional se está a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley de prevención de riesgos laborales o acuerdos del Comité de Seguridad y Salud.

5. Comité de Seguridad y Salud. El Reglamento que regula la composición, las normas de funcionamiento y las funciones del Comité de Seguridad y Salud queda integrado en este Convenio colectivo como anexo 3.

6. Obligaciones de la Dirección, responsables de departamentos y encargados sobre seguridad y salud en el trabajo.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

6.1 Los trabajadores y trabajadoras de Fira de Barcelona tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que implica que la Dirección tiene el deber de proteger al personal de Fira frente a los riesgos laborales.

6.2 Para cumplir su deber de protección, la Dirección debe garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A tal efecto, en cuanto a sus responsabilidades, la Dirección de Fira de Barcelona realiza la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de todas las medidas necesarias para la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, y vigilancia de la salud, mediante la constitución de un servicio de prevención con la asignación de los medios necesarios según lo establecido en el capítulo 4 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

6.3 Fira de Barcelona debe cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

6.4 El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no corresponde en modo alguno a los trabajadores y trabajadoras.

6.5 Los directores y directoras, responsables de departamento y personal encargado están obligados a cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes las normas sobre seguridad y salud que dispone la Dirección, y deben informarla, en el momento oportuno, de las infracciones cometidas y de cualquier anomalía o deficiencia que observen en los dispositivos y medidas de seguridad.

6.6 En caso de accidente, debe informarse inmediatamente a la Dirección y se han de adoptar las medidas urgentes en relación con las personas lesionadas, mientras se espera su traslado al centro médico de urgencia.

6.7 Los directores y directoras, responsables de departamento y personal encargado deben comunicar (cumpliendo los protocolos que se establezcan) a la Dirección de Recursos Humanos cualquier incidente o accidente que se produzca independientemente de su gravedad.

7. Obligaciones del personal en relación con la seguridad y la salud en el trabajo.

7.1 Corresponde a cada trabajador o trabajadora velar (según sus responsabilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas) por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de las personas que pueda afectar a su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Dirección.

7.2 Los trabajadores y trabajadoras, según su formación y siguiendo las instrucciones de la Dirección, deben cumplir concretamente lo siguiente:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, los aparatos, las herramientas, las sustancias peligrosas, los equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que ejecuten su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y los equipos de protección facilitados por la Dirección de acuerdo con las instrucciones recibidas de esta.

c) No desactivar y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los espacios de trabajo en los que su actividad tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores y trabajadoras designados para realizar actividades de protección y prevención o, en su caso, al servicio de prevención sobre cualquier situación que implique, a su juicio y con motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal.

e) Contribuir a que se cumplan las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los empleados y empleadas en el puesto de trabajo.

f) Cooperar con la Dirección para que pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

7.3 El incumplimiento de las obligaciones mencionadas en materia de prevención de riesgos llevado a cabo por los trabajadores y trabajadoras tiene la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Dimarts, 11 de juliol de 2017

ANEXO 9. ACOSO PSÍQUICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

a) Acoso psíquico. Se considera en este apartado la conducta acreditada que produzca el acoso psíquico de cualquier trabajador o trabajadora de la empresa. En caso de que se demuestre que ha habido represalia contra la persona que ha denunciado el acoso psíquico, se considerará circunstancia agravante para determinar la sanción que se debe imponer o, en su caso, para la imposición de una nueva sanción en consonancia con esta conducta.

b) Acoso sexual, por razón de sexo y denuncia falsa o acoso inverso.

- Acoso sexual: cualquier comportamiento acreditado, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.

Aunque, generalmente, el acoso no se concibe como una conducta esporádica sino como un hecho insistente y reiterado, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual laboral.

Para que se considere una situación de acoso sexual laboral deben darse conjuntamente los siguientes tres elementos:

Solicitud: entendida como "iniciativa de solicitud" relativa al sexo.

Rechazo: que a la propuesta le siga una reacción de rechazo. Basta la negativa a la propuesta de cualquier modo y por cualquier procedimiento.

Insistencia de la conducta o hecho aislado de la suficiente gravedad.

- Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento acreditado 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.

- Denuncia falsa o acoso inverso: aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

Que no tenga justificación y fundamento.

Que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con la única finalidad de causar daño a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones del acoso sexual laboral y por razón de sexo.

El acoso sexual, por razón de sexo y acoso inverso revestirá especial gravedad cuando se den alguno de los siguientes supuestos:

Cuando exista superioridad jerárquica y se sirviera de ella la persona acosadora.

En el supuesto de contratación temporal de la víctima.

En el supuesto de que haya reincidencia de la persona acosadora.

Cuando se produzcan amenazas, represalias o discriminación sobre la persona denunciante o los testigos implicados.

c) A estos efectos se deberá aplicar previamente el protocolo de actuación por acoso sexual y por razón de sexo, o protocolo de actuación por acoso laboral.

Barcelona, 5 d'abril de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès