



**CONSORCIO DE LA ZONA
FRANCA DE VIGO**

**CONVENIO COLECTIVO
2013-2017**

Vigo, 25 Marzo de 2014

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ARTÍCULO

Página

Artículo 1º	Ámbito de aplicación y vigencia	3
Artículo 2º	Organización del trabajo y clasificación del personal	3
	I.- Organización del trabajo	
	II.- Clasificación del personal	
	III.- Contrataciones con subvenciones	
Artículo 3º	Provisión de vacantes	5
Artículo 4º	Salarios base	5
Artículo 5º	Complemento de antigüedad	5
Artículo 6º	Pagas extraordinarias	5
Artículo 7º	Paga de productividad	6
Artículo 8º	Festividades	6
Artículo 9º	Jornada	6
Artículo 10º	Horarios especiales	7
Artículo 11º	Complemento por no disfrute de jornada continuada	8
Artículo 12º	Plus de distancia y transporte	9
Artículo 13º	Complemento por nocturnidad	9
Artículo 14º	Horas Extraordinarias	10
Artículo 15º	Plus de asistencia	10
Artículo 16º	Plus de disponibilidad	10
Artículo 17º	Complemento de dirección	11
Artículo 18º	Vacaciones	11
Artículo 19º	Permisos retribuidos	13
Artículo 20º	Licencias	14
Artículo 21º	Excedencias	14
Artículo 22º	Premios por años de servicio	14
Artículo 23º	Faltas y sanciones	14
Artículo 24º	Procedimiento sancionador	16
Artículo 25º	Bajas por incapacidad laboral transitoria y accidente	17

	laboral	
Artículo 26º	Jubilaciones	18
Artículo 27º	Ceses voluntarios	18
Artículo 28º	Indemnización por fallecimiento	19
Artículo 29º	Anticipos	19
Artículo 30º	Ayuda escolar	20
Artículo 31º	Módulo de retribución	23
Artículo 32º	Uniformidad	23
Artículo 33º	Fondo o plan de pensiones	23
Artículo 34º	Seguro médico	24
Artículo 35º	Préstamo vivienda	24
Artículo 36º	Absorbibilidad y compensación	25
Artículo 37º	Comisión paritaria	25
Artículo 38º	Vinculación a la totalidad	25
Disposición adicional		26
ANEXO I	TABLAS SALARIALES	27
ANEXO II	PROTOCOLO PLAN DE IGUALDAD	28



ARTÍCULO 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1. El Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma, con independencia de la fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente. Su duración se extenderá hasta el 31 diciembre del 2017.
2. Sus efectos económicos regirán desde el 1 de enero de 2013.
3. El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos.
4. En caso de denuncia, permanecerá vigente la totalidad de su contenido normativo y de interés hasta el momento de la firma y entrada en vigor del nuevo Convenio.

Queda expresamente exceptuado del ámbito de aplicación del presente Convenio, el personal que pueda contratarse bajo la modalidad de "contrato de alta dirección", según el Art. 2.1 del Estatuto de los Trabajadores desarrollado por R.D. 1382/1985 y el Real Decreto 451/2012 de 5 de marzo.

Igualmente quedará excluido del ámbito funcional de aplicación, el personal directivo cuyo contrato de trabajo, de forma expresa, así lo determine.

ARTÍCULO 2º. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

I.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

▪ Principios generales:

La organización, dirección y supervisión del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección, ejercitándola a través de los Directores y Jefes de departamento.

La organización del trabajo tiene por finalidad alcanzar un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de recursos humanos y materiales.

▪ Facultades de la Dirección:

La organización del trabajo comprende, entre otras, las siguientes funciones, que en cualquier caso asumirá la Dirección con sometimiento a la legislación vigente:

- a) La determinación del organigrama jerárquico y funcional más adecuado en cada caso.
- b) La implantación de procesos, procedimientos y métodos de trabajo.
- c) Determinar la plantilla de acuerdo con las necesidades de cada momento.
- d) La asignación de cargos y tareas a cada puesto.
- e) La movilidad, distribución y organización del personal de acuerdo a necesidades y nivel adecuado de productividad.

▪ Multifunción/Polivalencia:

Se entiende por tal la realización simultánea o sucesiva – durante una misma jornada – de funciones y tareas que corresponden al mismo grupo profesional, así como el desarrollo de tareas suplementarias y/o auxiliares que integran el proceso completo del cual forman parte.

▪ Movilidad Funcional:

Se entiende por movilidad funcional el cambio de funciones desarrolladas habitualmente por el empleado, dentro de su grupo profesional.

Constituye requisito único, para que opere la movilidad funcional por decisión de la Empresa, la aptitud, idoneidad y capacidad del empleado para el desarrollo de las funciones encomendadas.

II.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

La clasificación del personal y sus funciones se recogen en el vigente Manual de descripción de puestos.

III.- CONTRATACIONES CON SUBVENCIONES

Contrataciones acogidas a un programa de subvenciones, incentivos o similar establecido por un organismo público.

Con independencia de lo establecido en el anexo I, en el caso de que la contratación de personal se realice acogándose a un programa de subvenciones, incentivos o similar establecido por un organismo de carácter comunitario, nacional, autonómico, provincial o local, tanto la categoría laboral como el salario correspondiente al puesto de trabajo subvencionado

será el establecido en la norma que regula la subvención, incentivo o similar, con independencia de que dicha categoría y/o salario se corresponda o no con alguna de las existentes en el Consorcio.

ARTÍCULO 3º. PROVISIÓN DE VACANTES

El personal de la Entidad tendrá preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en categoría superior, siempre que reúna las condiciones exigibles en cada caso y obtenga igual puntuación que los demás aspirantes en las pruebas que se convoquen a dicho fin.

En dicha convocatoria, la empresa informará convenientemente de las condiciones y niveles retributivos del puesto.

ARTÍCULO 4º. SALARIOS BASE

Las tablas salariales para el año 2013 están recogidas en el Anexo I del presente Convenio, para los siguientes ejercicios se actualizarán los importes recogidos en las tablas aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que, con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 5º. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Se establece en base a bienios por un importe, para el año 2013 de 18,40 €/mes y para los ejercicios siguientes los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, a percibir en las doce mensualidades corrientes y en las cuatro pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 6º. PAGAS EXTRAORDINARIAS

En los primeros 15 días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre percibirá el personal una paga extraordinaria por importe de una mensualidad de salario base y antigüedad.

ARTÍCULO 7º. PAGA DE PRODUCTIVIDAD

El personal del Consorcio podrá recibir anualmente y, a criterio de la Empresa, en la nómina del mes de febrero del ejercicio siguiente, una paga que se devengará en su caso, en función del establecimiento de un sistema de productividad profesional y retributivo basado en los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad originarán derechos respecto de las valoraciones o apreciaciones y cantidades correspondientes a períodos sucesivos.

Dicha Paga estará vinculada al desarrollo de la Evaluación de Desempeño recogida en el "Proyecto de Clasificación y Desarrollo Profesional" (P.D.P) y lo que fije a tal efecto la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

ARTÍCULO 8º. FESTIVIDADES

Aparte de las fiestas laborales establecidas por disposiciones legales se considerarán inhábiles a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre cuando coincidan en días laborables.

En el supuesto de que ambos coincidan en días no laborables, éstos se disfrutarán en cualquier otra fecha del año, debiendo el trabajador así solicitarlo por escrito.

ARTÍCULO 9º. JORNADA

9.1.- La jornada de trabajo para el personal sujeto a este convenio será de 37 horas y 30 minutos semanales (de lunes a viernes), de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a una jornada anual efectiva de 1.647 horas.

Excepcionalmente los colectivos que por la naturaleza (vigilantes motorizados) de sus puestos tengan que realizar una jornada semanal distinta a la establecida con carácter general y esta origine un exceso de jornada en base a la establecida de 1647 horas. Este exceso podrá ser disfrutado una vez cerrado el cómputo anual a 31 de diciembre, durante el primer trimestre del ejercicio siguiente.

9.2.- El Consorcio de la Zona Franca distribuye la jornada anual en: jornada de invierno y jornada de verano, según se expone a continuación:

Jornada de invierno: estará comprendida entre el 16 de septiembre y el 31 de mayo, con un cómputo semanal de 38 horas y 35 minutos de lunes a viernes.

Jornada de verano: comprendida entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, con un cómputo semanal de 35 horas de lunes a viernes.

9.3.- El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes, con la obligación de realizar un mínimo de 6 horas diarias en horario de mañana.

9.4.- El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, de la manera que se expone a continuación:

En jornada de invierno: entre las 7,30 horas y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 19,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 16,00 horas los viernes.

En jornada de verano: entre las 7,30 horas y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 16,00 de lunes a viernes.

Estableciendo un cómputo de horario, a efectos de la jornada total de carácter semanal y se fijará como tiempo de descanso obligatorio de 30 minutos en aquellas jornadas continuas superiores a 8 horas, siendo la jornada/ día máxima de 10 horas.

El tiempo de descanso establecido durante la jornada laboral será de treinta minutos.

El personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se regirá, en cuanto a su jornada, por lo dispuesto en los correspondientes contratos laborales.

ARTÍCULO 10º. HORARIOS ESPECIALES

A) Los almaceneros y el Responsable de Almacenes tendrán el siguiente horario: 3 días a la semana de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. y dos días a la semana de 08:00 hrs. a 13:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 19:00 hrs. a excepción de las tardes de los meses de julio y agosto en los que su horario será, de 15:00 hrs. a 17:00 hrs.

B) Los vigilantes motorizados tendrán un horario a turnos, dentro del entorno fijado de atención al cliente, que comprende desde las 7,00 horas hasta las 23,00 horas de lunes a viernes, limitándose en todo caso al cómputo general establecido para la jornada anual y semanal.

C) El personal asignado a los Centros de Iniciativas Empresariales (CIE de Nigrán y Porriño) tendrán el siguiente horario:

CIE PORRIÑO: Se establecerá dentro del entorno fijado de atención al cliente, que comprende desde las 8,00 horas hasta las 20,00 horas de lunes a viernes, limitándose en todo caso al cómputo general establecido para la jornada anual y semanal, en el CIE de Porriño.

CIE NIGRÁN: Se establecerá dentro del entorno fijado de atención al cliente, que comprende desde las 9,00 horas hasta las 18,00 horas de lunes a viernes, limitándose en todo caso al cómputo general establecido para la jornada anual y semanal,

El tiempo de descanso establecido durante la jornada laboral será de treinta minutos.

El personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se regirá, en cuanto a su horario, por lo dispuesto en los correspondientes contratos laborales.

ARTÍCULO 11º. COMPLEMENTO POR NO DISFRUTE DE JORNADA CONTINUADA

Será de aplicación a los/as trabajadores/as en jornada de invierno o durante todo el año según lo recogido en el art. 10-horarios especiales, que realicen jornada partida (parada mínima de 30 minutos con fichaje correspondiente de entrada y salida)

. Se establece la cuantía de 27,02 € por mes.

Los importes para los siguientes ejercicios se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

El complemento se percibirá atendiendo a:

1. Como norma general, se realizará un mínimo de 4 jornadas partidas al mes.
2. En el mes de septiembre se percibirá un importe de 13,51 €/mes, correspondiente a la realización de un mínimo de 2 jornadas partidas ese mes.
3. En los supuestos en que concurren circunstancias que justifiquen la ausencia del/la trabajador/a, como vacaciones, permisos o ITs, con una duración mínima de 5 días laborables en un mes, la realización del mínimo de jornadas partidas en ese mes será proporcional al tiempo trabajado.

4. Si el trabajador de forma excepcional está ausente por vacaciones, durante un mes completo en jornada de invierno o en cualquier momento del año para los trabajadores regulados por el art. 10 del convenio colectivo, cobrará el plus sólo en el caso de acreditar mediante fichajes la realización de jornada partida en el trimestre anterior.

No percibirá este complemento el personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este convenio.

ARTÍCULO 12º.- PLUS DE DISTANCIA Y TRANSPORTE

El plus será de aplicación únicamente a los colectivos que tengan que realizar su jornada de forma continua en centros de trabajo distintos a la sede central, siempre y cuando no hayan sido contratados o a través de promoción profesional de forma inicial para el centro de referencia.

El importe por día efectivamente trabajado será de 9 euros/día por este concepto, que no se devengará en los supuestos de jornada no trabajada (domingos, festivos, permisos, vacaciones, its. Etc.)

ARTÍCULO 13º. COMPLEMENTO POR NOCTURNIDAD

En relación con este complemento se acuerda:

- A. Que el periodo con esta retribución específica, será el comprendido entre las 22:00 hrs. y las 07:00 hrs.
- B. Que dicha retribución específica se establece en 1,71 €/hora para el año 2013 y para los siguientes ejercicios los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas
- C. Que en todo caso, y ésta es la voluntad de las partes, las diferencias que pudieran existir entre lo establecido en cualquier disposición legal y lo que aquí se acuerda, se entienden compensadas en cómputo anual por el conjunto de retribuciones y condiciones acordadas en este Convenio.

No percibirá este complemento el personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

ARTÍCULO 14 º. HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas extraordinarias que realice el trabajador de acuerdo a lo establecido en el art. 35 del E.T. le serán retribuidas de la siguiente manera:

- Hora diurna: 1,75% de hora normal.
- Hora nocturna: 2,25% de hora normal
- Hora festiva: 2,50% de hora normal

ARTÍCULO 15º. PLUS DE ASISTENCIA

En el año 2013 se percibirá, por día efectivamente trabajado, la suma de 7,08 €/día y para los siguientes ejercicios los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas por este concepto, que no se devengará en los siguientes supuestos: jornada no trabajada (domingos, festivos, vacaciones, IT, etc.), , y cuando no se complete la jornada, salvo que la interrupción de la misma fuera autorizada por el Consorcio.

No percibirá este complemento el personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

ARTÍCULO 16º. PLUS DE DISPONIBILIDAD

Los Almaceneros que, en función del sistema de guardias establecido, hayan de permanecer localizables y disponibles para atender las necesidades del servicio de almacenes que se produzcan en las mañanas de los sábados, percibirán un plus de disponibilidad para el 2013 de 17,63 €/mes y para los ejercicios siguientes los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, en las doce mensualidades.

El trabajador asignado para cubrir dicha guardia habrá de permanecer la mañana del sábado, de 08:00 a 13:00 hrs., dentro del Municipio de Vigo y portar permanentemente un teléfono móvil que será suministrado por la empresa.

Así mismo se establece el plus de disponibilidad para el puesto de Responsable de mantenimiento, que dispondrá de un teléfono móvil para atender las urgencias por avería en las diferentes instalaciones del Consorcio fuera del horario laboral, a excepción de los periodos vacacionales.

El Responsable de mantenimiento, una vez recibida la llamada, deberá realizar las gestiones necesarias para resolver la incidencia en el plazo de 30 minutos, o bien enviar a una persona cualificada para realizar la reparación pertinente, sea provisional o definitiva. Además deberá informar al servicio de seguridad del Consorcio de las acciones desarrolladas y del estado de las reparaciones.

El importe del plus para el Responsable de mantenimiento se establece en un importe de 150 €, a percibir en once mensualidades.

ARTÍCULO 17º. COMPLEMENTO DE DIRECCIÓN

El personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, percibirá, durante el año 2013, en cada una de las 12 pagas mensuales, un complemento de 147,82 €. y para los ejercicios siguientes los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 18º. VACACIONES

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

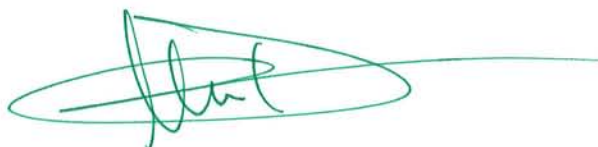
A lo largo del año los empleados tendrán derecho a disfrutar hasta cuatro días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en este convenio. Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

- Tanto el fraccionamiento de las vacaciones como, en este caso, los correspondientes períodos de disfrute de las mismas, habrán de ser solicitados por el trabajador a su Director de Departamento respectivo como máximo antes del 31 de marzo de cada año. Su concesión quedará supeditada, en todo caso, a las necesidades del servicio a juicio de la empresa. Si las vacaciones no pudieran ser disfrutadas en las fechas interesadas, se solicitarán nuevos períodos cuya concesión por parte de la empresa seguirá el mismo procedimiento.

En caso de que concurran varias solicitudes para las mismas fechas no permitiendo, a juicio de la empresa, cubrir las necesidades del servicio, se establecerá un criterio de rotación, favoreciendo la elección al trabajador que lleve más tiempo sin disfrutarlo.

El personal directivo expresamente incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se regirá, en cuanto a sus vacaciones, por lo dispuesto en los correspondientes contratos laborales.



ARTÍCULO 19º. PERMISOS RETRIBUIDOS

A los empleados interesados se les concederán necesariamente los siguientes permisos retribuidos:

<i>A. Matrimonio del empleado o inscripción en Registro de parejas de hecho</i>	15 días naturales
<i>B. Intervención quirúrgica o enfermedad grave de cónyuge o pareja de hecho registrada, hijos, padres, hermanos y padres políticos. En el supuesto de intervención quirúrgica se podrán solicitar durante el periodo que dure la hospitalización</i>	4 días naturales
<i>C. Hospitalización sin intervención quirúrgica de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad</i>	
1. Fuera de la Provincia	4 días naturales
2. En la Provincia	2 días naturales
<i>D. Paternidad, según lo regulado en la Ley de Igualdad</i>	15 días naturales
<i>E. Fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho registrada, ascendientes, descendientes, hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad:</i>	
1. Fuera de la Provincia	6 días naturales
2. En la Provincia	5 días naturales
<i>F. Fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad y afinidad :</i>	
1. Fuera de la Provincia	3 días naturales
2. En la Provincia	1 día natural
<i>G. Cambio de domicilio</i>	2 días naturales
<i>H. Necesidad de atender asuntos propios que no admitan demora (otorgándose el permiso una vez demostrada la necesidad)</i>	el tiempo preciso para ello
<i>I. Cumplimiento de un deber de carácter público</i>	el tiempo preciso para ello
<i>J. Los derivados del ejercicio de cargos públicos, así como del de representante sindical, se regirán en cada caso, por lo dispuesto en las correspondientes disposiciones legales</i>	

Para la obtención de estos permisos retribuidos, será necesario solicitarlos previamente al Departamento de RR.HH. a través de los Directores de Departamento respectivos, debiendo justificar documentalmente el interesado la realidad del hecho que motiva su petición. En los casos del apartado H., corresponderá al Sr./Sña. Delegado/a Especial del Estado decidir sobre la procedencia o no de su otorgamiento.

ARTÍCULO 20º. LICENCIAS

En casos justificados previamente, se podrán conceder licencias sin sueldo al personal que lleve un mínimo de cinco años de servicio en la empresa, por un plazo no superior a seis meses, siempre que a juicio de la misma, lo permitan las necesidades del servicio.

La petición y justificación de tales licencias se presentará por escrito al Delegado/a Especial del Estado a través del Director del Departamento correspondiente. La concesión de la licencia se hará en función de las necesidades del servicio y se resolverá como máximo en el plazo de treinta días.

ARTÍCULO 21º. EXCEDENCIAS

A estos efectos se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 22º. PREMIO POR AÑOS DE SERVICIO

Con el fin de premiar la vinculación de los empleados a la entidad, se les abonará con carácter general el importe de dos mensualidades y media del Módulo de retribución establecido (art .31 del Convenio), siempre y cuando lo permitan los ajustes precisos para adaptarse a los importes fijados en la Ley de Presupuestos Generales en cuanto al cumplimiento de la partida de acción social de la Entidad., devengándose en el mes en que se cumplan los 15, 25, 35 y 45 años de servicio en la empresa y efectuándose el pago del mismo en ese mes.

ARTÍCULO 23º. FALTAS Y SANCIONES

Las **faltas** cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia y reincidencia, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone a continuación:

Se considerarán faltas leves:

- 1º. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada. A estos efectos se entenderá falta de puntualidad los retrasos superiores a 15 minutos.
- 2º. La no comunicación con la antelación debida de falta al trabajo por causa justificada, a no ser que acredite razonable dificultad o imposibilidad de hacerlo.
- 3º. La incorrección con el público, compañeros o subordinados.

- 4º. El retraso o negligencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
- 5º. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

Son faltas graves:

- 1º. La embriaguez ocasional durante el trabajo.
- 2º. La desconsideración con el público en el ejercicio de su trabajo.
- 3º. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
- 4º. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
- 5º. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- 6º. La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- 7º. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
- 8º El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- 9º El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas. Cuando tal conducta constituya imprudencia temeraria o el riesgo derivado de la misma sea grave e inminente, la falta será muy grave.

Son faltas muy graves:

- 1º. Faltar al trabajo o abandonarlo sin causa justificada.
- 2º. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 3º. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos ante el Jurado, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- 4º. Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa.
- 5º. La embriaguez reiterada durante el trabajo.
- 6º Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los integrantes de la plantilla del Consorcio.
- 7º. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.
- 8º. La simulación de enfermedad o accidente.
- 9º. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo.

Las **sanciones** que la empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

Faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo por un día.

Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a categoría superior.

Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.

Despido.

En lo no contemplado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el E.T. y demás disposiciones legales de aplicación.

ARTÍCULO 24º. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, con remisión del pliego de cargos al trabajador para que, en un plazo de cinco días hábiles, emita escrito de descargo.

Transcurrido el plazo mencionado anteriormente, se haya o no producido escrito de descargo, el Consorcio resolverá lo procedente en el ejercicio de su facultad disciplinaria.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Dirección del Consorcio tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado. Este plazo no será de aplicación mientras exista una litispendencia penal por los mismos hechos, quedando en suspenso el expediente disciplinario.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respecto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad. Recibida

dicha comunicación, se procederá a la apertura de un expediente informativo, instruyéndose, en su caso, el expediente disciplinario correspondiente.

Asimismo, cuando el trabajador sea representante legal de los trabajadores o delegado sindical, se establecerá, con carácter previo a la imposición de la sanción por faltas graves o muy graves, un plazo de cinco días hábiles a fin de dar audiencia al mismo y a los restantes miembros de la representación a que el trabajador perteneciera, así como a los delegados sindicales en el supuesto de que el trabajador sancionado estuviera afiliado a un sindicato y así constara a la empresa.

Se entenderá que el procedimiento arriba indicado servirá, a todos los efectos, de expediente contradictorio para los representantes legales y sindicales.

En lo no contemplado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el E.T y demás disposiciones legales de aplicación.

ARTÍCULO 25º. BAJAS POR INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA Y ACCIDENTE LABORAL

Será de aplicación la Ley 20/2012 de 13 de julio, artículo 9 que regula la prestación en situación de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Siempre que la legislación vigente lo permita el Consorcio abonará, a sus empleados, la diferencia hasta completar el importe que le correspondiese en activo por los siguientes conceptos: Salario Base, antigüedad.

Los trabajadores que causen baja por enfermedad o accidente, cualquiera que sea su causa o por maternidad, presentarán a la Empresa, como máximo dentro del plazo de cuatro días, contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja, de notificación de parto o de pronóstico de parto, entregados por los facultativos.

En igual plazo habrán de presentarse los correspondientes partes médicos de alta.

El no cumplimiento de lo dispuesto anteriormente se considerará como falta leve, grave o muy grave, según la importancia y perjuicio que pudiera causar a la Empresa en virtud de las disposiciones legales establecidas al efecto.

ARTÍCULO 26. JUBILACIONES

Jubilación Obligatoria.- Los trabajadores habrán de jubilarse obligatoriamente el último día del mes en que cumplan la edad establecida según la normativa vigente en cada momento.

En el momento de la jubilación obligatoria, el trabajador percibirá una indemnización de ocho mensualidades del Módulo de Retribución conforme a lo establecido en la póliza de seguros colectiva nº 5-83-190.001.196 que instrumenta el premio de jubilación otorgado por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo a sus trabajadores, el importe a percibir estará en función del cumplimiento de las premisas recogidas en el contrato y sus anexos a la fecha de firma de convenio, y será abonado al trabajador por la compañía que suscribe el contrato, (actualmente "Generali España, S.A. de seguros y raseguros")

El importe a percibir, podrá verse alterado en función de la aplicación de la Ley General de Presupuestos, que impida dar cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el contrato para el pago de las cuantías totales recogidas en el mismo.

ARTÍCULO 27 – CESES VOLUNTARIOS

Ceses Voluntarios.- Los trabajadores que, con antigüedad mínima de 8 años en la empresa, a partir de los 55 años de edad y hasta los 64, que cesen voluntariamente, percibirán una indemnización a cargo de la Empresa de ocho mensualidades del "Módulo de Retribución" más la indemnización que le corresponda según la siguiente tabla:

Ceses Voluntarios	
EDAD DE CESE	2013
64 Años	18.070,93
63 años	29.817,04
62 años	38.762,15
61 años	50.390,80
60 años	65.507,13
59 años	73.369,00
58 años	82.173,28
57 años	92.034,08
56 años	103.078,16
55 años	115.447,54

Y para los siguientes ejercicios los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

El cese laboral efectivo del trabajador se realizará dentro de los 180 días siguientes a la fecha de cumplimiento de la edad para la que se solicita la indemnización.

ARTÍCULO 28º. INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO

Cuando ocurriese el fallecimiento de un trabajador en activo, siempre que tuviese una antigüedad mínima de un año en la entidad, se abonará el importe de tres mensualidades del Módulo de retribución establecido en el artículo 31º de este convenio, en concepto de ayuda económica, a la viuda o viudo, o en su defecto, a quienes conviviesen con el causante al tiempo de su fallecimiento, determinándose, en este último supuesto, el o los beneficiarios, atendiendo a las circunstancias de hecho en cada caso concurrentes, de las que informará el Comité de Empresa.

ARTÍCULO 29º. ANTICIPOS

Todo el personal con más de un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a solicitar, en caso de necesidad justificada, un anticipo sin interés hasta el importe de cuatro mensualidades y media del Módulo de retribución establecido en el artículo 31º de este convenio.

El saldo vivo de la cuenta de anticipos, no podrá superar en ningún momento la cantidad de 210.000.- €

La amortización de los mismos será como mínimo del 6% ó del 10% del salario percibido en cada paga por el empleado según solicitud de éste, incluyendo las pagas extraordinarias.

No se podrá solicitar otro anticipo sin haber transcurrido, desde la cancelación del anterior, un período mínimo de tres meses y, en caso de coincidir varias solicitudes, tendrán preferencia en la concesión aquellos trabajadores que, en un mayor espacio de tiempo, no hayan hecho uso del citado derecho.

La concesión de este anticipo supondrá para el prestatario la imputación de una retribución en especie según lo dispuesto en la Ley de IRPF.

ARTÍCULO 30º. AYUDA ESCOLAR

El Consorcio destinará, en concepto de ayuda escolar a sus trabajadores, para el curso académico 2013, la suma máxima de 41.339,64 €, sin que se computen a estos efectos las ayudas por guardería.

La citada ayuda se repartirá entre dichos trabajadores con arreglo a las siguientes reglas:

- 1ª.** Tendrán derecho a la misma, los citados trabajadores del Consorcio, para sí y para los hijos que convivan con ellos y a sus expensas, siempre que unos y otros cursen estudios con validez académica oficialmente reconocida por el Estado o las Comunidades Autónomas, debiendo acreditar la efectiva realización de los mismos.
- 2ª.** En el caso de guardería, si el importe fuera menor, se abonará sólo el coste real, justificado, con un máximo de 43,44 € mensuales.
- 3ª.** Las solicitudes de Ayuda Escolar, se presentarán en los meses de octubre y noviembre de cada ejercicio, realizándose el pago de las mismas en la nómina de enero del ejercicio siguiente. La solicitud con los certificados correspondientes, se presentará en instancia dirigida al Sr. Delegado Especial del Estado, haciendo constar los beneficiarios para quienes se solicita y estudios que van a realizar en el curso respectivo.
- 4ª.** Se establecen como cantidades máximas a percibir, para el año 2013, por cada nivel y estudiante las siguientes cuantías:

Ayuda Escolar	
Nivel de Estudios	2013
Guardería	569,78
Educación Infantil	116,38
Educación Primaria	163,81
E.S.O.	348,93
Bachillerato /FP I	465,41
FP II	465,41

Y para los ejercicios siguientes los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

Estudios Universitarios:

Estudios, hasta el grado máximo de licenciatura, ingeniería o arquitectura o sus equivalentes, conforme a ordenaciones anteriores a la establecida en el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en Grado, Master y Doctorado, que puedan ser realizados en la provincia, por existir centro oficial que los imparta: como máximo el importe de la matrícula correspondiente a curso completo o asignaturas sueltas en primera matrícula.

Estudios que hayan de ser realizados fuera de la provincia por no existir centro oficial que los imparta:

a).- Cuando suponga estancia en la ciudad que se imparta, se abonará el importe que corresponda siguiendo el mismo procedimiento que en el caso anterior, más 559,11 € para el año 2013 y para los ejercicios siguientes los importes se actualizarán aplicando, al importe fijado para el ejercicio anterior, el % de incremento que con carácter general se fije en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal no funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.

b).- Cuando sean estudios realizados en Universidades a distancia, el importe a abonar en concepto de desplazamiento será el equivalente al 50% de la cuantía recogida en el apartado **a)**, siempre que la matrícula corresponda a curso completo, sino será proporcional al número de créditos en los que se matricula en relación con el nº de créditos de curso completo.

Para el personal fijo de plantilla, se considera el pago de las matrículas correspondientes a los estudios de Posgrado (Masters) y Doctorado (suficiencia investigadora) durante los dos primeros años, en la cuantía que marca la ley.

A dicha solicitud deberá acompañarse justificación bastante de la efectiva realización de los estudios.

Toda vez que dicha justificación, de hacerse mediante certificaciones de los centros académicos, podría suponer al peticionario el desembolso de ciertas cantidades en concepto de tasas, u otro análogo, podrá sustituirse por declaración jurada del solicitante.

En todo caso, la cantidad abonada será la correspondiente al coste de matrícula (de curso completo o asignaturas sueltas) en las Universidades públicas, de acuerdo con las tarifas publicadas en los Boletines Oficiales.

5ª. La ayuda escolar a que se refiere este artículo se atenderá a las siguientes condiciones limitativas:

- a. En las ayudas recogidas en el apartado 4 de este artículo, sólo se pagará una ayuda por curso, no obstante para la etapa que comprende desde educación infantil a bachiller/ FP I,II, se podrá financiar un curso más dentro del global de los estudios correspondientes a esta etapa.

En el caso de estudios universitarios, los estudiantes que no se matriculen de curso completo, podrán disfrutar de un *fondo extraordinario de créditos*, que corresponderá al 20% del total de créditos de la carrera para la cual se solicita ayuda escolar. Este fondo podrá utilizarse para financiar las asignaturas en segunda o sucesivas matrículas.

En este caso, deberán presentar junto con la solicitud de ayuda escolar, una declaración jurada o expediente académico, en la que figure el número de asignaturas de que consta la carrera escogida.

- b. Elegida rama, especialidad o carrera, en un concreto nivel, podrá pasarse a otra rama, especialidad o carrera del mismo nivel, pero a los efectos del apartado a), le serán computables los cursos de la anterior en que se le hubiese concedido ayuda.

De igual suerte a quienes, sin concluir los estudios de un nivel, pase a otro superior, mediante cursos de adaptación oficialmente reconocidos, se les computarán a dichos efectos, como prestada la ayuda por los cursos del nuevo nivel convalidados por la adaptación.

- c. No se tendrá derecho a la ayuda escolar sino una sola vez por cada nivel, aún cuando se trate de rama, especialidad o carrera distinta.

- 6ª. En el supuesto de que la suma total de las ayudas a conceder, conforme a las reglas anteriores, superasen la cifra máxima señalada para cada año en los párrafos primero y segundo de este artículo, se rebajará proporcionalmente la cuantía de cada una de las ayudas, teniendo en cuenta el exceso que sobre aquélla se produzca.

ARTÍCULO 31º. MÓDULO DE RETRIBUCIÓN

Se entiende por Módulo de retribución anual, exclusivamente a los efectos previstos en los artículos 4, 5, 16 y 17 de este convenio, la suma de todas las retribuciones que, fijas en su cuantía y periódicas en su vencimiento, perciba el trabajador; excluyéndose expresamente las retribuciones por Horas Extraordinarias, Complemento por Nocturnidad, Plus de Asistencia, Plus de transporte, Plus de Jornada Partida, Indemnización por Vacaciones y liquidaciones /indemnizaciones por fin de contrato.

La mensualidad del Módulo de retribución será el resultado de dividir por doce la cuantía anual del mismo.

ARTÍCULO 32º. UNIFORMIDAD

El Consorcio se obliga a proporcionar uniformes al personal subalterno, cada dos años, uno para invierno y otro para verano. Dichas entregas tendrán lugar en los meses de abril (vestuario de verano) y septiembre (vestuario de invierno). El personal que por las características del puesto así lo requiera tendrá derecho al vestuario y equipamiento que determinan las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 33º. FONDO O PLAN DE PENSIONES

El Consorcio de la Zona Franca se obliga como promotor del Plan, a realizar una aportación periódica, a favor de cada partícipe en el Plan de Pensiones de aportación definida instrumentado mediante contrato de seguro formalizado a través de la Póliza nº 84-364.000.020, celebrado con el Banco Vitalicio de España Compañía Anónima de Seguros (actualmente "Generali España, S.A. de seguros y raseguros) y como mínimo equivalente al 1,92% del módulo de retribución. Siendo la cuantía de la aportación calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$AP = P \times SR$$

Donde:

AP = Aportación anual al Plan de previsión

P= Porcentaje a aplicar sobre el Salario Regulador.

SR= Salario Regulador, que es la base salarial del participante y resulta del cálculo de Módulo de retribución definido en el artículo 31 del presente convenio Colectivo.

Anualmente los trabajadores recibirán un informe de Generali España, S.A. que recogerá un resumen de aportaciones del año.

Los elementos propios del compromiso por pensiones asumido, están determinados por dicho contrato de seguro y sus anexos y por el Reglamento de Plan de Previsión que forma parte del mismo.

Las aportaciones al plan, podrán verse alteradas en función de la aplicación de la Ley General de Presupuestos para cada ejercicio.

ARTÍCULO 34º. SEGURO MÉDICO

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo aportará a la póliza de seguro médico contratada por el colectivo de los trabajadores del CZF en su modalidad básica (de una cuantía aproximada de 28,17 euros para el 2013) para el ejercicio 2013 el 75% del coste de la prima anual, Esta financiación cubrirá, en todo caso, al trabajador fijo de plantilla y no a sus familiares.

ARTÍCULO 35º. PRÉSTAMO VIVIENDA

Todo el personal con más de un año de antigüedad en el empresa y contrato indefinido, podrá solicitar, para la adquisición (equivalente a no haber tenido otra vivienda en propiedad anteriormente), o rehabilitación de su vivienda habitual, (se excluyen expresamente equipamientos de vivienda, ej. Muebles cocina o similares) un préstamo sin interés, hasta el importe de 24.000 €.

La amortización del préstamo se efectuará, vía nómina en doce mensualidades/año, en un plazo máximo de 96 mensualidades desde su concesión, fijándose en la solicitud el importe de la cuota mensual de reintegro.

El préstamo para adquisición de primera vivienda del trabajador es incompatible con los anticipos regulados en el Art. 29º de este Convenio.

La concesión de este préstamo supondrá para el prestatario la imputación de una retribución en especie según lo dispuesto en la Ley de IRPF.

La empresa podrá solicitar al trabajador la documentación necesaria que justifique suficientemente la naturaleza de la vivienda, o las facturas que acrediten la reforma efectuada en la vivienda.

El saldo vivo de la cuenta de préstamos vivienda, no podrá superar en ningún momento la cantidad de 100.000.- €

ARTÍCULO 36º. ABSORBIBILIDAD Y COMPENSACIÓN

Las condiciones laborales establecidas o que se establezcan por disposiciones legales o convencionales, sólo tendrán eficacia si, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, superasen el nivel total de las establecidas en este convenio. De no ser así se entenderán compensadas y en su caso absorbidas, por las mejoras aquí pactadas.

ARTÍCULO 37º. COMISIÓN PARITARIA

Formarán la Comisión Paritaria prevista en el apartado e) del nº 2 del art. 85 del Estatuto de los Trabajadores, el Presidente, el Secretario y un vocal del Comité de Empresa por parte del personal y, por parte de la Entidad, el personal que designe el Consorcio.

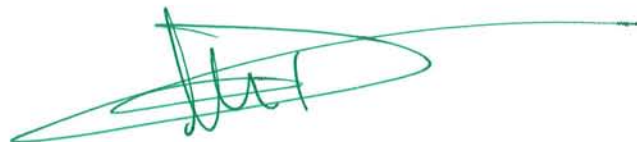
En casos de ausencia o enfermedad, los representantes del Consorcio serán sustituidos por sus respectivos suplentes nombrados por la Entidad y los del personal por los vocales del Comité de Empresa que éste nombre.

Ambas partes podrán estar asistidas en las deliberaciones, por un asesor que designarán libremente.

La Comisión Paritaria así constituida ejercerá funciones mediadoras en cuanto a la interpretación general del presente convenio y en la solución de los conflictos colectivos que al respecto pudieran suscitarse durante su vigencia.

ARTÍCULO 38º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

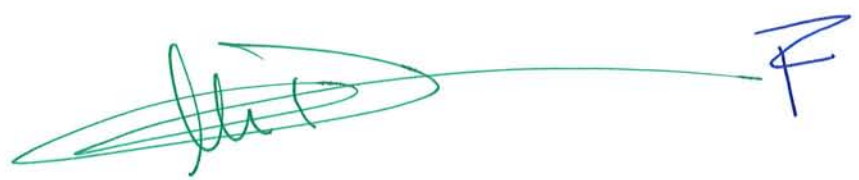
Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente convenio será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la Autoridad o Jurisdicción competente en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de sus artículos, o parte de ellos, ya que el convenio debe ser uno e indivisible en su aplicación.



DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todos los artículos de este convenio cuyas partidas económicas estén consideradas dentro del presupuesto de acción social de la empresa, serán objeto de negociación al inicio de cada ejercicio por la Comisión Paritaria, que fijarán los conceptos y sus cuantías a percibir por cada concepto vinculado.

Los importes a percibir correspondientes a cada concepto se podrán establecer en base a tramos salariales de los trabajadores, si así se considerase preciso para alcanzar el montante final disponible en cada ejercicio, en tanto persistan las restricciones legales fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en materia de Acción Social.



ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2013

**GRUPO 1
SERV. GENERALES
MANTENIMIENTO**

NIVEL	SALARIO BASE
8	30.432,70
7	28.178,43
6	25.616,75
5	23.682,89
4	22.073,02
3	21.292,59
2	20.262,41
1	18.534,66

**GRUPO 2
GESTIÓN**

NIVEL	SALARIO BASE
14	50.379,30
13	47.221,02
12	44.132,33
11	41.446,21
10	38.588,00
9	35.729,63
8	33.149,20
7	33.008,25
6	30.340,86
5.a	28.918,42
5	26.581,00
4	26.579,56
3	25.537,70
2	24.407,51
1	22.402,75

**GRUPO 3
RESPONSABLES**

NIVEL	SALARIO BASE
9	58.188,09
8	52.898,27
7	50.379,30
6	47.221,02
5	44.062,73
4	41.381,50
3	38.588,00
2	35.928,96
1	33.008,25

**GRUPO 4
DIRECCIÓN**

Nivel	SALARIO BASE
4	70.376,54
3	65.163,46
2	60.336,54
1	58.188,09

ANEXO II

**COMPROMISO Y PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO
DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZONES DE SEXO Y ACOSO MORAL**

El Consorcio se compromete a velar por los preceptos y las medidas que garanticen el cumplimiento de la Ley de Igualdad.

GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir y mantener la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta entidad, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

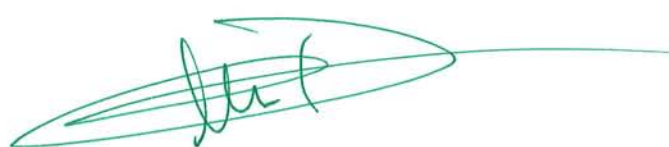
Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad que supongan, si es el caso, mejoras respecto a la situación presente, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad.

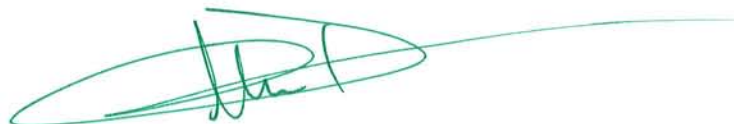


Fdo : Mª Teresa Pisano Avello
Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo
Vigo, a 15 de julio de 2009



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO
SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, Y DEL ACOSO MORAL**

Art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres



ÍNDICE

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
2. OBJETIVO
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN
4. ACCIÓN PREVENTIVA
5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS
 - 5.1. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
 - 5.2. ACOSO MORAL
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
 - 6.1. PRINCIPIOS GENERALES
 - 6.2. PROCEDIMIENTO
 - 6.2.1. PROCEDIMIENTO INFORMAL
 - 6.2.2. PROCEDIMIENTO FORMAL
7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
8. COMUNICACIONES
9. SEGUIMIENTO
10. ANEXO

Handwritten signature in blue ink, possibly "M. O. B."

Large handwritten signature in green ink.

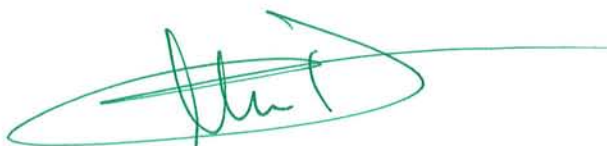
Handwritten signature in blue ink.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. El Consorcio de la Zona Franca de Vigo declara que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto y, en virtud de este derecho, el Consorcio se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y los entornos de trabajo saludables física, psíquica y socialmente y la no discriminación por razón de sexo u orientación sexual del conjunto de personas que trabajan en su seno.

Con esta intención, se ha elaborado y consensuado con la representación legal de los trabajadores el presente Protocolo, para regular de manera específica en el ámbito del Consorcio los distintos aspectos que permitan identificar una situación discriminatoria y de posible acoso y establece el procedimiento de actuación a seguir. La regulación de la acción preventiva y correctora de las posibles situaciones de acoso, en sus diferentes tipos, se basa en los siguientes PRINCIPIOS:

- El Consorcio de la Zona Franca de Vigo rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y se declara, expresamente, inaceptable e intolerable, cualquier forma o modalidad del mismo, sin atender a quién sea la víctima o el acosador
- Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación, y deben tener garantizada la ayuda ante situaciones de posible acoso, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquéllas de carácter corrector que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- Tienen derecho, igualmente, a que se garantice que las denuncias sobre este tipo de acciones se tramiten, con la mayor celeridad posible, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad, que quedarán garantizados a través de este Protocolo
- Por tanto, quedan expresamente prohibidas cualquier acción o conducta de acoso, siendo consideradas como falta laboral grave o muy grave y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario, según se establece en el Convenio Colectivo para este tipo de faltas



OBJETIVO

El Consorcio, a través de este Protocolo, deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esa naturaleza.

Así pues, el presente Protocolo tiene por objetivo establecer en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso sexual, por razón de sexo o moral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un supuesto de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos, a la vez que se disponen los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita.

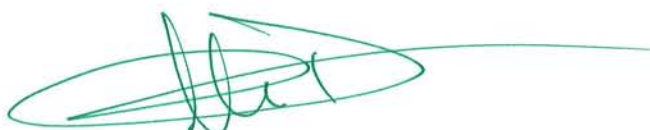
ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección del Consorcio, independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan, incluyendo personal becario, tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso.

ACCIÓN PREVENTIVA

Como acciones encaminadas a prevenir las situaciones de acoso, se fomentarán medidas tendentes a evitar que se produzca este tipo de situaciones, partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a la no discriminación en las relaciones laborales, entre las que cabe destacar:

- Comunicación: promoviendo el conocimiento de este Protocolo por todos los integrantes de la empresa, especialmente en cuanto al procedimiento a seguir para la denuncia ante una eventual situación de acoso, la sensibilización en los valores del respeto a la dignidad sobre los que se inspira, y la información sobre el mismo a las empresas que presten servicios en el Consorcio.



- Responsabilidad: todos los empleados tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad. A su vez, constituye una obligación fundamental de cualquier mando o responsable de la empresa, en el ámbito de su responsabilidad, velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos que pudieran ser constitutivos de acoso, según los términos contenidos en este Protocolo. Por ello, estos responsables deberán tener especialmente encomendada la labor de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito, adoptando las medidas que considere necesarias para evitar conductas susceptibles de desembocar en acoso.
- Formación: con el compromiso de prevenir situaciones de acoso, y en el ámbito de la prevención de riesgos, los planes de formación incluirán acciones relativas a esta materia, especialmente cuando afecten a aquellas personas de la empresa que tengan personal a su cargo. Igualmente, en caso de que se estime necesario, se dará formación específica en esta materia a las personas que por parte de la empresa puedan eventualmente actuar como instructores del procedimiento.


DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, se considerará también como acto discriminatorio por razón de sexo.



Tipos de acoso (sexual y por razón de sexo)

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

A) CHANTAJE SEXUAL

Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utilizan implícita o explícitamente como fundamento de una decisión que repercuta sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad en el empleo, la promoción profesional o el salario.

B) ACOSO SEXUAL AMBIENTAL

Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, no tratándose de un listado cerrado, se relacionan con el acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, proposiciones o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico, sms o similares de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, un acercamiento físico excesivo o innecesario, o gestos de contenido ofensivo o sexual.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y/o petición de favores sexuales, cuando se asocian a las mismas, de manera directa, indirecta o por medio de insinuaciones, una mejora de las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o la afectación de la carrera profesional.

- Toda agresión sexual, así como cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que el acoso sexual no es deseado por la persona que es objeto del mismo. Por tanto, no será obstáculo para que se dé tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos, puesto que la principal característica del acoso sexual es que es indeseado por parte de la persona objeto del mismo, y corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta aceptable y el que le resulta ofensivo.

ACOSO MORAL

Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el ámbito de la relación laboral en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea verbal, psicológica (tendente a atentar contra su dignidad por motivos de origen racial o étnico, religioso o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual), con gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de perjudicar su reputación o vías de comunicación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece un perjuicio psicológico o moral, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios del acoso moral son los siguientes:

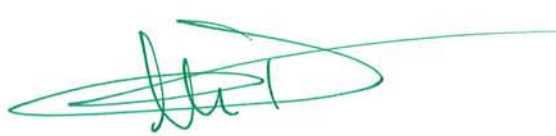
- Una conducta de hostigamiento o presión, entendiéndose por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros -acoso vertical y horizontal-. Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre "mobbing" y otro tipo de actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.
- La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el trabajo.



- La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un período de tiempo. Es decir, debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no se produce una situación de "mobbing".

Los mecanismos de presión mediante los cuales se manifiesta el acoso moral pueden ser variados, no tratándose de un listado cerrado, apreciándose algunos comunes como:

- Medidas de aislamiento social; entre otras, impedir las relaciones personales con otros compañeros de trabajo o con los clientes.
- Comportamientos o actuaciones persistentes y negativas para perjudicar el rendimiento personal o profesional.
- Separación del trabajador de sus funciones de responsabilidad: por ejemplo encomendándole trabajos que puedan considerarse vejatorios.
- Medidas agresivas con la víctima; por ejemplo criticando y minusvalorando su trabajo ante otros compañeros, difundiendo rumores infundados sobre el trabajador/a o atribuyéndole errores que no ha cometido y/o manipulando su reputación predisponiendo negativamente a sus compañeros contra ella
- Agresiones físicas o verbales: por ejemplo, imitar al trabajador/a, burlarse de él o de ella, proferir insultos o críticas constantes de su vida personal o comentarios ofensivos a fin de ridiculizarlo en público.
- Conjunto de comportamientos o acciones ejercidas por una o varias personas de forma sistemática y a lo largo del tiempo, aprovechando el sistema organizativo, y destinadas a dañar la imagen física o psicológica de una o más personas, con el objetivo de menoscabar su reputación y perjudicar gravemente el ejercicio de sus funciones.
- En definitiva, un auténtico hostigamiento realizado con el objetivo de perjudicar a quien lo sufre o provocar su abandono de la empresa.

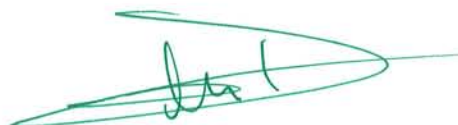


PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PRINCIPIOS GENERALES

En el presente Protocolo se establece que, con independencia de las actuaciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial por parte de la presunta víctima, el procedimiento interno, ya sea informal o formal, se basará en los siguientes principios generales:

- La víctima sólo tratará con el Instructor. En caso de que la víctima solicite que el Instructor sea una persona de su mismo sexo, esta circunstancia será respetada en el nombramiento del Instructor.
- El Instructor informará a la víctima de la posibilidad, si así lo desea, de poner en conocimiento de la representación de los trabajadores la situación planteada, con el objeto de que un miembro de dicha representación pueda encontrarse presente en aquella fase del procedimiento que así sea solicitado por la víctima y velar por el correcto cumplimiento del procedimiento.
- Igualmente, el Instructor le comunicará la posibilidad de que pueda asistir, en las fases de la instrucción que ella determine, una persona de su confianza que ella designe, también empleada de la empresa.
- El procedimiento ha de ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y tiene que proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
- Debe garantizar la confidencialidad de todas las actuaciones seguidas en el esclarecimiento de los hechos o actitudes denunciadas, con independencia del resultado del procedimiento. En consecuencia, todos los participantes en el mismo están obligados a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre las circunstancias y hechos que a través de aquél conozcan.
- Se procurará la protección de la víctima durante su tramitación, tanto para preservar su seguridad y salud como para evitar de inmediato que la presunta situación de acoso se mantenga, tomando al efecto las medidas cautelares necesarias en función de las circunstancias personales y laborales que concurran. Dichas medidas de protección se mantendrán en el caso de existir un procedimiento judicial abierto por la misma causa.



- Se garantizará la protección de las personas ante posibles represalias por haber presentado denuncias, siempre que las mismas no sean falsas, o haber testificado en el procedimiento.
- Son partes intervinientes en el procedimiento la víctima, el o los denunciados cuando no sean la propia víctima, los jefes y/o compañeros de la víctima cuando sean llamados a prestar testimonio, la representación de los trabajadores cuando así lo haya solicitado la víctima, y el Instructor del procedimiento, que será la Directora de Recursos Humanos o la persona a quien ésta expresamente designe.

PROCEDIMIENTO

Se distinguen dos tipos de procedimientos, en función del tipo y situaciones del acoso: Informal y Formal.

Procedimiento Informal

Se llevará a cabo cuando, a la vista de los hechos denunciados, se presuma factible una resolución sencilla y rápida de la situación y se basa en que, en ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que haya podido generar su comportamiento, puede ser suficiente para solucionar la situación creada.

A) INICIO DEL PROCESO

La persona afectada podrá dirigirse, de manera verbal o escrita, a la Dirección de Recursos Humanos o a la representación de los trabajadores, y esta a su vez trasladará en este caso la denuncia a la Dirección de Recursos Humanos. Es necesario que se realice la comunicación por escrito, cuando la denuncia la realice cualquier persona diferente a la propia víctima.

En su caso, el escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por el trabajador que formula la denuncia, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso, la posible víctima del acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

B) PROCEDIMIENTO

El Instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. Durante el mismo, se dará audiencia a todos los intervinientes, mediante las entrevistas necesarias con la víctima o persona denunciante, así como con el presunto agresor/a y otros empleados o terceros.

C) CONCLUSIÓN DEL PROCESO

Con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la denuncia. En el proceso y posteriormente al mismo, cualquiera que sea su resultado, todos los intervinientes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, dado que afecta a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Valorada la consistencia de la denuncia, el procedimiento concluirá con la propuesta de las actuaciones que se estimen convenientes, pudiendo incluso establecerse la necesidad de apertura de un proceso formal en función de la gravedad de los hechos investigados o de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución.


En caso de iniciarse a continuación el procedimiento formal, el plazo establecido para la resolución del mismo se computará desde el inicio del procedimiento informal.

Procedimiento Formal

El procedimiento formal tendrá lugar bien por considerarlo conveniente el Instructor ante la naturaleza, gravedad y características de los hechos denunciados, o bien porque no se haya podido solucionar la situación mediante el procedimiento informal o porque así lo solicite la víctima en el caso de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución en el procedimiento informal.

A) INICIO DEL PROCESO

La víctima, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, o la representación de los trabajadores, podrán denunciar al presunto causante ante la Dirección de Recursos Humanos. Cuando se trate de denuncias verbales, el Instructor valorará la fuente, la naturaleza y la veracidad del hecho del que se trate y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación, instando en este caso al denunciante a que confirme por escrito su denuncia. No obstante, el Instructor podrá también redactar un informe detallado que sirva como base para la investigación.



En todo caso, el escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por el trabajador/a que lo formula, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

Cuando previamente se haya tramitado un procedimiento informal, las actuaciones realizadas en el mismo, se incorporarán al procedimiento formal con la posibilidad de ampliar y realizar las actuaciones que se entiendan procedentes.

B) PROCEDIMIENTO

Con los informes aportados, el Instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos. Durante el mismo se dará audiencia a todos los intervinientes, mediante las entrevistas necesarias con la víctima y/o persona denunciante, así como con el presunto agresor/a y, en su caso, con los demás trabajadores/as en el centro de trabajo, con los superiores/as jerárquicos, o terceros que pudieran aportar información relevante, y se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de obtener un mejor conocimiento de los hechos objeto de instrucción y para averiguar la veracidad de los mismos, garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

De las entrevistas que se lleven a cabo se levantará un resumen escrito que deberá ser firmado por el Instructor y/o los entrevistados.

Si se estima necesario por las circunstancias concurrentes, podrán adoptarse medidas cautelares para la separación de la víctima del presunto acosador/a o la suspensión temporal de empleo de éste/a, u otras medidas que se consideren adecuadas, en tanto se sustancia el procedimiento.

Asimismo, bien por la expresa solicitud de la víctima (la cual previamente siempre será informada de esta opción por el Instructor/a), o para aquellos supuestos en los que, por la especial gravedad y complejidad de los hechos o acontecimientos denunciados, sea necesario para determinar la existencia o no de acoso, se contará con el apoyo de un asesor técnico externo. Dicho asesor intervendrá en el procedimiento, proponiendo en su caso las actuaciones que considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la formación de su criterio sobre ellos, y elaborará un informe final con sus conclusiones, que aportará al Instructor.

C) CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de veinte días desde la presentación de la denuncia. El Instructor/a elaborará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer o a adoptar las medidas disciplinarias oportunas.

A estos efectos, se tendrá en cuenta que constituye un factor de agravamiento de la conducta el hecho de que la situación de acoso se produzca por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

Si en el transcurso del procedimiento y/o al término del mismo la víctima, tras verificarse el acoso sufrido, precisase ayuda psicológica, la misma será ofrecida por parte de la empresa.

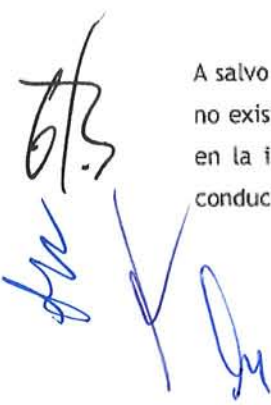
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Si el procedimiento concluye con la determinación de que los hechos analizados pueden ser constitutivos de falta laboral grave o muy grave, conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo, se procederá a la apertura de un expediente disciplinario

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el despido del acosador/a, la empresa tomará las medidas oportunas para que el agresor y la víctima no convivan en el mismo ámbito laboral (oficina, departamento, etc.), dando la prioridad a la víctima sobre un posible cambio voluntario de puesto, que en ningún caso podrá suponer menoscabo o mejora de sus condiciones laborales.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la empresa estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante o denunciada sin que el mismo suponga un detrimento en sus condiciones laborales.

A salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente, se garantizará que en el ámbito de la empresa no existan consecuencias sobre las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en la investigación de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismos o frente a terceros.



Las denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros, que se demuestren fehacientemente como falsas, intencionadamente no honestas o dolosas, o con la intención de perjudicar al denunciado o a la empresa, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se realicen como consecuencia de una denuncia de acoso, serán consideradas como confidenciales, evitándose la utilización de medios que puedan propiciar el conocimiento directo o indirecto de terceros ajenos al procedimiento. El archivo de las actuaciones será custodiado por el Departamento de Recursos Humanos.

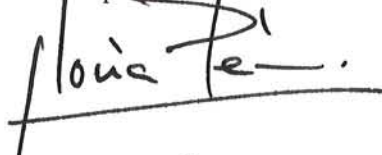
El Comité de Seguridad y Salud será informado, a través de Recursos Humanos, periódicamente y con ocasión de las reuniones ordinarias que celebre, de la tramitación, en su caso, de procedimientos derivados de denuncias de acoso, las conclusiones del informe del técnico externo, de haber intervenido, y las medidas adoptadas, preservando en todo caso la identidad de las víctimas y de quienes hayan incurrido en acoso.

SEGUIMIENTO

La Dirección de Recursos Humanos deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones y supervisará la evolución del trabajador afectado, tanto en lo que se refiere a los posibles daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras que se hubiesen adoptado.

En Vigo a 25 de marzo de 2014

Por la Representación del Consorcio,



D^a Gloria Pérez Álvarez

Por la Representación Legal de los trabajadores,



D. Germán Mouriño Lourido



D. Benjamin González Lías



D. Pablo Campos Olivie



Dña. Dolores Hervella Justo



D. Celso Pereira Rodríguez