



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 9 de enero de 2020 del jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del convenio colectivo de la empresa Servicios Semat, S.A. (C.C. 09000532011981)

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Servicios Semat, S.A., para su centro de trabajo de Burgos, suscrito el día 31 de diciembre de 2019 entre los representantes de la dirección de la mercantil y los miembros del comité de empresa de las centrales sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (UGT) y Sindicato Obrero Independiente (SOI-FSC) en representación de los trabajadores, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. de 12/06/2010) y R.D. 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre (BOCyL de 22/12/2017) por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

*Primero.* – Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.* – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 9 de enero de 2020.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,  
Andrés Padilla García

\* \* \*



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA SERVICIOS SEMAT, S.A.  
EN SU CENTRO DE TRABAJO EN BURGOS

CAPÍTULO 1. – ÁMBITO DE APLICACIÓN

*Artículo 1. – Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo obligará a la empresa Servicios Semat, S.A., en su centro de trabajo en Burgos capital, en la actividad regida por el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

*Artículo 2. – Ámbito funcional.*

Los preceptos de este convenio obligan a la representación empresarial y a los trabajadores de la empresa Servicios Semat, S.A., en Burgos capital, cuyas relaciones se rigen por el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

*Artículo 3. – Ámbito personal.*

Las cláusulas de este convenio afectan al personal que durante su vigencia trabajen bajo dependencia de Servicios Semat, S.A., en Burgos capital y en la actividad regida por el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

*Artículo 4. – Ámbito temporal.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor con efectos del 1 de enero de 2020, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aprobación y ratificación por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos.

*Artículo 5. – Duración.*

La duración del presente convenio colectivo será de un año a partir del día 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, dándose por denunciado a la fecha de su finalización, y en tanto no se negocie y firme otro que modifique el presente, se entenderá prorrogado en todos y cada uno de sus términos.

CAPÍTULO 2. – TABLAS SALARIALES 2019

*Artículo 6. – Tablas salariales.*

A) Tabla salarial 2019. Las retribuciones pactadas en el presente convenio para el año corresponden a las señaladas en la siguiente tabla salarial por categorías y conceptos:

<i>Categorías</i>	<i>Salario base diario</i>	<i>Salario base mensual</i>	<i>Plus convenio mensual</i>	<i>Incentivo mensual</i>
Encargado jefe servicio		1.059,33	308,97	537,04
Jefe administrativo		1.016,65	308,97	537,04
Oficial 1. <sup>a</sup> y 2. <sup>a</sup> admvo.		904,83	308,97	414,28
Auxiliar administrativo		904,83	308,97	414,28



<i>Categorías</i>	<i>Salario base diario</i>	<i>Salario base mensual</i>	<i>Plus convenio mensual</i>	<i>Incentivo mensual</i>
Capataz	28,80		308,97	414,28
Inspector aseo urbano	28,80		308,97	200,04
Conductor	28,80		308,97	277,20
Encargado taller	28,80		308,97	437,05
Oficial 1.ª taller	28,80		308,97	329,02
Oficial 2.ª taller	28,80		308,97	200,04
Peón especialista	28,80		308,97	200,04
Peón	28,80		308,97	200,04
Basculero	28,80		308,97	200,04

*Artículo 7. – Pluses de penosidad, toxicidad, peligrosidad y especial responsabilidad.*

Independientemente de las retribuciones señaladas en el artículo anterior, se abonará un plus de penosidad, toxicidad y peligrosidad de la forma siguiente:

- Capataz de limpieza viaria: 10% del salario base.
- Inspector aseo urbano: 10% del salario base.
- Personal taller: 10% del salario base.
- Conductores: 10% del salario base.
- Peón limpieza viaria: 10% del salario base.
- Peón recogida basura: 20% del salario base.
- Personal ecoparque: 20% del salario base.
- Peones especialistas mini caja: 20% del salario base.
- Peón especialista lacero: 20% del salario base.
- Peón especialista: 10% del salario base.
- Peón especialista limpieza de pintadas: 20% del salario base.

Estos pluses se abonarán por día laborable, entendiéndose como tal de lunes a sábado.

Año 2019 plus de especial responsabilidad por la cuantía de 145,15 euros/mensuales para las siguientes categorías: Capataces, encargado de taller, oficial 1.ª mecánico, jefe administrativo, oficial 1.ª y 2.ª administrativo y jefe servicios noche. Y de 72,01 euros/mensuales para los peones especialistas y oficial 2.ª taller y peones que realicen trabajos con ciclomotor y/o desbrozadora.

*Artículo 8. – Plus carga lateral.*

Los conductores de carga lateral cobrarán un plus de 7,49 euros por cada día efectivamente trabajado con estos vehículos.



*Artículo 9. – Plus nocturnidad.*

Independientemente de las retribuciones señaladas en la tabla salarial los trabajadores que realicen su jornada de trabajo entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirán un plus de nocturnidad fijado en el 25% del salario base del convenio más la antigüedad que en cada caso corresponda.

Este plus se abonará por 365 días/año para los que trabajen de forma continuada en horario nocturno y por día trabajado para los esporádicos.

*Artículo 10. – Plus de transporte en domingos y festivos.*

El personal que realice su trabajo en domingo o festivo percibirá por este concepto 74,35 euros. Al personal que percibe plus de locomoción mensual se le descontará el importe proporcional a dicho día.

*Artículo 11. – Plus locomoción.*

Los trabajadores con la categoría de conductores, capataces, personal de taller, jefe servicios noche, jefe administrativo, inspector aseo urbano, personal de ecoparque, que realicen estos trabajos, percibirán un plus mensual de 90,34 euros. Esta retribución se fija como compensación por el traslado de los conductores y peones que tengan que retirar el vehículo de la nave o prestar sus servicios en el ecoparque.

*Artículo 12. – Antigüedad.*

Los trabajadores afectados por este convenio percibirán por este concepto tres bienios del 5% y quinquenios del 7%, no pudiendo sobrepasar un máximo de 60% sobre el salario base del convenio.

A. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la empresa.

B. El importe de cada bienio o quinquenio comenzará a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumplan.

C. El trabajador que cese definitivamente en la empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, sólo tendrá derecho a que se compute la antigüedad a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

*Artículo 13. – Complementos de vencimiento superior al mes.*

1.º – Las gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad consistirán cada una en 30 días del salario base pactado en este convenio, más la antigüedad que en cada caso corresponda, y una mensualidad del plus convenio.

Cuando proceda el pago a prorrata de las gratificaciones extraordinarias de verano y de Navidad, se hará efectiva la parte proporcional de ambas gratificaciones en función del tiempo abonable. En todo caso se computará la fracción de mes como mes completo. Estas pagas se devengarán: Verano del 1 de julio al 30 de junio. Navidad: Del 1 de diciembre al 30 de noviembre.



2.º – Participación en beneficios. Por este concepto la empresa vendrá obligada a satisfacer anualmente a los trabajadores a su servicio el 6% del salario base del convenio anual más la antigüedad que en cada caso corresponda y el plus de convenio anual, debiéndose abonar esta cantidad correspondiente a año vencido dentro del primer trimestre de cada año natural siguiente, sin que sea posible la prorrata de esta cantidad en mensualidades.

*Artículo 14. – Día del patrono San Martín de Porres.*

La festividad del patrono San Martín de Porres, se celebrará el día 3 de noviembre. Tanto el personal de recogida como el de limpieza de noche trabajarán como un festivo normal.

Con motivo de esta festividad se crea una paga consistente en 478,48 euros. Se abonará junto con la nómina del mes de octubre. Se devengará del 1 de noviembre del año anterior al 31 de octubre del año en curso.

*Artículo 15. – Horas extraordinarias.*

Se informará al comité de empresa al menos con un día de antelación al de la jornada que se estimen necesarias, siempre que sea posible.

Estas horas extraordinarias se abonarán según el salario real incrementado en un 75%, si se desearan descansar se descansará dos horas por cada hora trabajada, y serán realizadas preferentemente por el personal del turno correspondiente.

Se realizarán únicamente las siguientes horas extraordinarias:

A. Las que se realicen para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Refiriéndose al material e instalaciones de la empresa.

Serán obligatorias y no computarán a efectos de los topes legales máximos de duración de jornada y de realización de horas extraordinarias.

B. Las que se realicen por necesidades del servicio.

1. Se realizarán con personal voluntario, a tal efecto se confeccionará una lista con estos. De ser previsibles los servicios, se llamará correlativamente a los inscritos. De no serlo, se llamará a los trabajadores que coincidan con su turno.

Semestralmente se actualizará la lista.

2. Se entenderá como horas extraordinarias por necesidades del servicio:

– Las realizadas para atender servicios extraordinarios solicitados por el Ayuntamiento:

- Verbenas
- Cabalgatas
- Ferias
- Accidentes
- Y otros similares.

– Siempre que no puedan ser cubiertos por personal que en ese momento se encuentre trabajando.



- Las que se deriven de irregularidades en los turnos, no imputables a la empresa.
- Las realizadas para restablecer la normalidad en caso de nevadas, inundaciones y fenómenos meteorológicos similares.

3. Cuando por motivo de la previsión, duración y características de los trabajos extraordinarios «por necesidades del servicio», se puedan cubrir mediante contratación de nuevos trabajadores, utilizando para ello cualquiera de las modalidades de contrato vigentes, se prescindirá de la utilización de horas extraordinarias.

Trabajos extraordinarios previstos.

A. Todos los trabajos extraordinarios que puedan ser previstos a primeros de año, como Año Nuevo, Semana Santa, fiestas de San Pedro, San Martín de Porres, Navidad, etc., se realizarán incrementado el personal de los distintos servicios, generando el mismo descanso que cualquier domingo o festivo normal, a excepción de Año Nuevo y Navidad que generarán doble descanso.

B. Los descansos de los trabajos extraordinarios enumerados en el punto anterior, se acumularán y se disfrutarán a lo largo del año. El personal que por cualquier motivo cause baja en la empresa antes de la fecha de disfrute de estos descansos, tendrán el mismo tratamiento que las vacaciones.

### CAPÍTULO 3. – MEJORAS SOCIALES

#### *Artículo 16. – Accidentes de trabajo y enfermedad profesional.*

Independientemente de los derechos reconocidos por la legislación vigente, a los trabajadores en situación de I.T. por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, la empresa vendrá obligada a satisfacer el complemento necesario hasta cubrir el salario mensual pactado, y hasta que finalice la situación de I.T.

#### *Artículo 17. – Enfermedad y accidente no laboral.*

Independientemente de los derechos reconocidos en la legislación vigente, a los trabajadores en situación de I.T. por enfermedad común y/o accidente no laboral, la empresa vendrá obligada a satisfacer los siguientes complementos:

- 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> enfermedad año: 100% desde el primer día hasta cumplir el salario mensual pactado.
- Posteriores enfermedades: A partir del día 28.º se percibirá el 100% del salario mensual pactado.
- En caso de hospitalización: El 100% en todos los supuestos.

Este complemento, al igual que el reflejado en el artículo anterior, dejará de percibirse durante todo el período de I.T. cuando el trabajador no se encuentre en su domicilio entre las 20:30 horas y 9:00 horas, sin previo aviso telefónico a las oficinas de la empresa hasta las veinticuatro horas del hecho causante. Esta situación se comprobará por el inspector de aseo urbano. De esta obligatoriedad se excluyen fracturas.

Asimismo, para la asistencia a consulta médica se facilitará el tiempo justificado necesario para la misma.



*Artículo 18. – Seguro por contingencia de muerte o invalidez por accidente.*

La empresa estará obligada a suscribir la correspondiente póliza de seguro por muerte o incapacidad permanente absoluta por accidente con cobertura las 24 horas del día, con las exclusiones y limitaciones de las condiciones generales de la póliza, de la cual se dará copia de las condiciones generales de la póliza al comité de empresa, a beneficio de sus trabajadores o familiares, que garantice, las cantidades de 48.211,27 euros en caso de muerte por accidente y 56.477,69 euros en caso de incapacidad permanente absoluta por igual motivo.

*Artículo 19. – Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a todos los trabajadores dos uniformes al año, necesarios para el cometido de las prestaciones, siendo uno para la época de verano y otro para la de invierno, mediante sistema de tallaje. Para determinar la composición de dichos uniformes se crea una comisión integrada por el delegado y comité de empresa. Dentro de los dos primeros meses del año, la presente comisión decidirá la composición de los uniformes para categorías y trabajos específicos, tanto los de invierno como los de verano. Dicha composición deberá ser aprobada o corregida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, considerando este dictamen como condición definitiva. Por parte de los trabajadores, se obligarán a mantener la uniformidad en la ropa de trabajo. La empresa podrá sancionar con dos días de suspensión de empleo y sueldo a todo trabajador que no haga uso de los uniformes establecidos, dejando el día siguiente a festivo como margen de tolerancia. La ropa de trabajo se entregará antes del 15 de mayo y 15 de octubre.

*Artículo 20. – Jornada de trabajo.*

La jornada laboral queda establecida en 35 horas semanales.

Para todos los servicios actuales de trabajo será jornada continuada para todos.

El personal de recogida de carga lateral de noche trabajará en bloques de 7 días seguidos, descansando el 1.º bloque 3 días y el 2.º bloque 4 días.

El resto del personal tendrá jornada de 5 días a la semana, siendo el 1.º descanso en domingo y el 2.º rotativo.

El trabajo en domingo se compensará con descanso rotativo.

Por ser un servicio público, los horarios de trabajo serán establecidos por el Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, y los más adecuados a efectos de la organización del trabajo según la programación de la empresa. No obstante, en cualquier modificación sustancial que en un futuro se pudiese introducir en los horarios vigentes, serían oídos los criterios del comité de empresa.

Todo el personal tendrá derecho a 15 minutos de tiempo efectivo de trabajo para bocadillo.

Mensualmente se expondrá una previsión de calendario de trabajos en domingos y festivos. Los lunes o martes se expondrá el definitivo con 3 reservas.

La empresa entregará el calendario laboral al inicio de cada año.



Protocolo para la realización de calendarios individuales laborales anuales.

a) Al objeto de poder hacer efectivos los descansos semanales rotativos y días de bloques de descanso coincidentes con alguno de los festivos anuales, se realizan de forma diaria los minutos necesarios, sobre la jornada ordinaria semanal pactada.

b) En el calendario anual de la empresa, se realizará el necesario ajuste teniendo en cuenta los días naturales del año, domingos, días de descanso, festivos, días de asuntos propios, y cuantas variables sean necesarias, de forma que se pueda ajustar lo más aproximadamente los minutos necesarios para el cumplimiento del primer apartado.

c) Con fecha 1 de enero, la empresa confeccionará una ficha personalizada de cada uno de los trabajadores, en la que se anotarán a lo largo del año las diferentes situaciones laborales. Anotándose en los días realmente trabajados, los minutos realizados en exceso, sumándose entre sí. En cada día de descanso rotativo, se anotará restando los minutos resultantes de dividir la jornada semanal por seis días.

d) El exceso o defecto de minutos anuales, se regularizarán durante el siguiente mes de enero, o serán compensados o deducidos en el correspondiente finiquito, en su caso.

e) Los días de, vacaciones, bajas por I.T., o cualquier otro que no sea efectivamente trabajado, no generarán minutos a mayores sobre la jornada ordinaria, excepto en el caso de asuntos propios y permisos retribuidos.

f) El disfrute del descanso que coincida con un festivo o permiso, se disfrutará el día anterior o posterior a dicho festivo o permiso para los turnos de día. Para los turnos de noche se acoplará a un fin de semana del mes anterior o posterior que sea coincidente a su vez con otro descanso.

g) Cuando un trabajador tenga asignado por calendario su trabajo en domingo y/o festivo, y por la causa que fuere, tuviera derecho a un permiso en dicho día, no perderá este y se le asignará descanso otro día.

*Artículo 21. – Cambios de turno.*

La empresa permitirá el cambio de turno, cuando dos trabajadores de igual categoría así lo deseen. Cuando quede una plaza libre en un turno se comunicará al comité de empresa por si hay algún interesado a efecto de posibles prioridades.

Los capataces del mismo servicio y los conductores y peones especialistas que manejan las mismas máquinas rotarán en los turnos de mañana y tarde.

*Artículo 22. – Días festivos.*

Para los trabajadores de recogida de basura de carga lateral se trabajará todos los días del año. En Navidad y Año Nuevo será en horario negociado.

*Artículo 23. – Días festivos trabajados no compensados y retribuidos.*

Los días festivos que los trabajadores deban trabajar por necesidades del servicio y no sean compensados, deberán ser retribuidos, y se abonarán al salario real incrementado en un 75%. No obstante, la empresa intentará aplicar la compensación siempre que ello sea posible.



*Artículo 24. – Permisos retribuidos.*

Para todos los trabajadores de la empresa, con independencia de la modalidad de contrato:

- Matrimonio: 15 días.
- Muerte familiares 1.º grado: 3 días, con necesidad de desplazamiento 4.
- Muerte familiares 2.º grado: 2 días, con necesidad de desplazamiento 4.
- Enfermedad grave y/o hospitalización familiares 1.º y 2.º grado: 2 días, con necesidad de desplazamiento 4.
- Nacimiento de hijo: 2 días, con necesidad de desplazamiento 4. En caso de enfermedad grave de la madre 5 días.
- Matrimonio de hijos y hermanos: 1 día, con necesidad de desplazamiento 3.
- Traslado de domicilio: 1 día.
- Licencia por exámenes: Para estudios oficiales reconocidos, el tiempo indispensable para acudir al examen, en primera convocatoria.
- Por parto natural sin complicaciones: 2 días, con necesidad de desplazamiento 4, para familiares de hasta 2.º grado de afinidad o consanguinidad.

Las parejas de hecho, registradas en el registro correspondiente tendrán los mismos permisos que los matrimonios a excepción del de matrimonio.

Concepto de desplazamiento: Se entenderá como tal el desplazamiento a localidades distantes más de 100 km por carretera de Burgos ciudad, y se incrementa en 2 días a mayores el permiso cuando el desplazamiento lo sea a una localidad distante a 500 km de Burgos ciudad por carretera.

Concepto de enfermedad grave: Se entenderá como tal los siguientes supuestos:

- Intervenciones médicas con anestesia general.
- Las que como tal sean certificadas por el médico o centro sanitario.
- Aquellas situaciones que, aunque no cumplan las condiciones anteriores, se sobreentiendan como tal. Será la Dirección la que admita la situación. En caso de discrepancia con el trabajador, se realizará una reunión Dirección-Comité para intentar llegar a un acuerdo.

Los días contemplados de permisos se refieren a días naturales, desde el día del hecho causante (incluido este), con las siguientes salvedades:

- Los días de permiso, en caso de haber trabajado el día del hecho causante, se empezarán a computar desde el día siguiente.
- En caso de permiso con desplazamiento por razón de matrimonio de hijos y hermanos se disfrutará desde el día anterior al hecho.

Para poder tener derecho a estos permisos se deberá comunicar la circunstancia antes de disfrutar del permiso y con la mayor antelación posible a la empresa. Posteriormente se justificará documentalmente.



El trabajador podrá disfrutar los días correspondientes dentro del periodo de hospitalización.

Respecto a otros casos de permisos se estará a lo contemplado en la legislación laboral vigente.

En caso de producirse el hecho causante en día festivo o domingo, el permiso contará desde el primer día laborable que le siga.

*Artículo 25. – Permisos recuperables.*

En los mismos casos del artículo 24 para familiares de 3.<sup>er</sup> y 4.<sup>o</sup> grado.

*Artículo 26. – Vacaciones.*

El personal afecto a este convenio disfrutará de unas vacaciones consistentes en 25 días laborables (entendiéndose por tal de lunes a sábado, ambos inclusive) y un mínimo de 30 días naturales retribuidos, hallándose el promedio de los tres meses anteriores, exceptuándose horas extraordinarias y festivos retribuidos. Las vacaciones serán rotativas tomando como referencia el año 2015.

Si algún trabajador estuviese enfermo o accidentado durante el período en que le correspondiesen sus vacaciones, no perderá estas, pero las disfrutará de acuerdo con la legislación vigente y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de junio y septiembre ambos inclusive, a excepción de los trabajadores que deseen disfrutarlas fuera de los periodos señalados anteriormente, que deberán solicitarlo en enero.

Para favorecer la conciliación de la vida laboral con la familiar los trabajadores con hijos con edades comprendidas entre los 6 y 12 años, podrán optar por periodos que van, primera quincena de junio a primera de julio, segunda quincena de julio a primera de agosto, segunda quincena de agosto a primera de septiembre. En estos casos deberán solicitarlo por escrito con al menos dos meses de antelación.

*Artículo 27. – Asuntos propios.*

Todos los trabajadores que lleven como mínimo seis meses en la empresa, dispondrán de tres días al año de asuntos propios, los cuales se solicitarán con la suficiente antelación, y no pudiendo coincidir más de tres conductores y seis peones.

*Artículo 28. – Botiquín.*

En cada cuartelillo, y en la cabina de los vehículos que lleven los capataces y vehículos que salgan fuera del término municipal, deberá de haber un botiquín para poder efectuar las primeras curas de urgencia. Estará obligado, no obstante, a dar parte correspondiente de cada caso.

*Artículo 29. – Examen médico.*

Todos los años se realizará un examen médico, que consistirá: Auscultación, toma de tensión arterial, análisis de sangre y orina.

De los resultados, se dará copia a los trabajadores.



De la obligatoriedad o no del mismo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

En el mes de septiembre se aplicará una vacuna contra la gripe, con carácter voluntario.

Al personal que supere la edad de cincuenta años, además se le realizará la prueba de PSA.

*Artículo 30. – Primas antiabsentismo y puntualidad.*

Con el fin de reducir los porcentajes de absentismo, se crea una prima de antiabsentismo y puntualidad consistente para el año 2019 en 253,06 euros, para todos aquellos trabajadores que estando en activo el 31 de diciembre no hayan causado ninguna falta a lo largo del año haciéndose efectiva durante enero.

Se entenderán como faltas, la no asistencia al trabajo por cualquier causa, incluso bajas por I.T., excepto vacaciones, permisos y bajas por accidente laboral, en este caso si se diera la coincidencia de solaparse dos años con la misma baja solo se descontaría el primer año, así como huelga legal.

Se podrán sustituir hasta cuatro días de baja por I.T. con 4 días de descanso, siempre con control y justificante médico. No computarán tampoco las bajas por maternidad y por riesgo de embarazo. En el caso de solaparse dos años con la misma I.T., solo se perderá la prima de antiabsentismo del primer año.

*Artículo 31. – Asistencia social.*

Se crea una bolsa de asistencia social consistente para el año 2019 en 9.122,46 euros, que administrará el comité de empresa y que se hará efectiva en el mes de junio de cada año.

*Artículo 32. – Jubilación especial a los 64 años.*

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

*Artículo 33. – Jubilación parcial anticipada.*

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y al acuerdo firmado entre el comité de empresa y representación empresarial de fecha 25 de marzo de 2013 sobre Jubilación Parcial y contrato de Relevo, el cual está registrado en la Dirección Provincial del INSS, el día 11 de abril de 2013 con el número de entrada 002Nº.201300200005020, y en la oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial en Burgos de la Junta de Castilla y León, el 11/04/2013 con el número de entrada 20132460002581, junto con una relación de 55 trabajadores.

*Artículo 34. – Retirada del permiso de conducir.*

Si a un conductor se le retira el permiso de conducir temporalmente y se probara que es por culpa de la empresa, esta, y mientras dure la sanción, le asignará otro puesto de trabajo, aunque le mantendrá el salario correspondiente a su categoría. Si la retirada temporal no fuese por una conducta constitutiva de delito previsto y penado en el Código Penal, y mientras dura la sanción, la empresa le dará otra ocupación pasando a percibir el salario correspondiente. El permiso de conducir por puntos, se aplicará porcentualmente, con el mismo criterio que en la actualidad.



*Artículo 35. – Asambleas.*

Los trabajadores dispondrán de 20 horas anuales para asambleas siempre y cuando se soliciten de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores.

*Artículo 36. – Sanciones y despidos.*

El comité de empresa será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves y graves, antes de hacerse efectivas las mismas. De no recibir contestación expresa por parte del comité dentro de las 48 horas siguientes de haber sido informado de la sanción, la misma se hará efectiva.

Durante la vigencia de este convenio en caso de suspensión o extinción de contratos de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, será entendido, sin importar el número de trabajadores afectados, como colectivo y por consiguiente se ajustara a la normativa legal como tal.

*Artículo 37. – Compensación y absorción.*

Todas las mejoras que se pactan en este convenio sobre las estrictamente reglamentarias, podrán ser absorbidas y compensadas hasta donde alcance, por las retribuciones de cualquier clase que tuviera la empresa. Así como, los incrementos futuros de carácter legal que se implanten.

*Artículo 38. – Comisión de vigilancia.*

La comisión paritaria estará compuesta por un número igual de representantes de la empresa y de los trabajadores, y se configura como un instrumento de mediación y conciliación previa en los conflictos colectivos, en la interpretación del convenio, con intervención preceptiva anterior a lo jurisdiccional, y como órgano de vigilancia al estricto cumplimiento del convenio.

Las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del TRET, así como las que pudieran producirse en el seno de la comisión paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA).

En todo caso el sometimiento a procedimiento arbitral por las partes en la negociación colectiva y los conflictos de interpretación, administración y aplicación del convenio será de carácter expresamente voluntario.

*Artículo 39. – Productividad.*

Como compensación a las mejoras concebidas en el presente convenio, la representación oficial se compromete, en nombre de sus representados, a prestar el máximo interés en las funciones de cada puesto de trabajo.

*Artículo 40. – Conservación del puesto de trabajo.*

Si por finalización del contrato, la empresa Servicios Semat, S.A., dejara de llevar los servicios desarrollados en la actualidad, el personal fijo de Servicios Semat, S.A., aceptado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, pasará al Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos o a la nueva empresa que contratase los servicios, siempre manteniendo, y en



aplicación del Convenio General del Sector, dentro de esta garantía los derechos y obligaciones personales y colectivos ya aceptados en este momento por el Excelentísimo Ayuntamiento y los que, en lo sucesivo, se acepten por la corporación, con exclusión del personal directivo o de los socios de Servicios Semat, S.A., condiciones que en ningún caso serán superiores a las que disfruten los empleados municipales en el supuesto de que fuese el Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos el que asumiese la prestación directa del servicio.

*Artículo 41. – Trabajadores eventuales.*

Todos los contratos serán por escrito, facilitando copia básica a los representantes de los trabajadores. El período de prueba para el personal operario será de 15 días.

*Artículo 42. – Nuevas contrataciones.*

Todas las nuevas incorporaciones a la plantilla se realizarán con la categoría de peón, a excepción de los puestos de administración y taller.

*Artículo 43. – Ascensos.*

La empresa se compromete a que cuando se produzca vacantes en las categorías de especialista y conductor y capataz, se cubrirán con una lista de voluntarios/as que previamente se les habrá sometido a un examen práctico y teórico profesional, en los que participará una representación del comité de empresa.

Todos los ascensos, a excepción del personal de oficina y taller, se realizarán desde la plantilla en activo.

Ver Anexo II.

*Artículo 44. – Formación.*

La empresa velará en todo momento, porque las cuotas sociales abonadas en concepto de formación al régimen general de la seguridad social, se reinviertan sobre los trabajadores del centro de trabajo de la empresa en Burgos.

*Artículo 45. – Secciones sindicales.*

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Los miembros del comité de empresa podrán constituir una bolsa semestral con las horas sindicales y disfrutarlas cualquiera de sus miembros o delegados sindicales, siempre con el consentimiento de los afectados.

*Artículo 46. – Disposiciones finales.*

1.º – El presente convenio es firmado de una parte por la dirección de Servicios Semat, S.A., en su delegación de Burgos y de otra parte por los miembros del comité de empresa de las centrales sindicales: Comisiones Obreras CC.OO., Unión General de Trabajadores U.G.T., y Sindicato Obrero Independiente SOI-FST, en representación de los trabajadores.

2.º – Durante la vigencia del presente convenio, los trabajadores/as que hayan visto rescindida su relación laboral con anterioridad a su publicación, tendrán derecho a que se



les abone las diferencias salariales no percibidas y que han surgido como consecuencia de la negociación, pese al recibo de saldo, liquidación y finiquito que hayan firmado.

3.º – Ambas partes se encuentran desarrollando un Plan de Igualdad en la Empresa, el cual será anexo al presente convenio en cuanto este desarrollado.

4.º – Protocolo para la prevención de situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo en el trabajo, ver Anexo I.

5.º – A todos los efectos y para cuanto no esté previsto en este convenio, será de aplicación el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

*Artículo 47. – Conceptos económicos.*

Todos los conceptos económicos del presente, serán revisados y actualizados incrementándose por el I.P.C del año 2019, cuando se conozca este.

Por los trabajadores,  
(varias firmas ilegibles)

Por Servicios Semat, S.A.,  
(varias firmas ilegibles)

\* \* \*



## ANEXO I

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO SERVICIOS SEMAT, S.A. DELEGACIÓN BURGOS

### ÍNDICE.

1. – Introducción.
  2. – Ámbito personal y temporal.
  3. – Objeto.
  4. – Definiciones.
  5. – Designación de la comisión receptora confidencial y constitución de la comisión anti-acoso.
  6. – Procedimiento para la resolución de conflictos.
  7. – Denuncias falsas.
  8. – Seguimiento.
  9. – Protección de datos.
  10. – Disposición final.
- Anexo 1: Formulario de denuncia por acoso laboral o sexual o por razón de sexo.  
Anexo 2: Acuerdo de protección de datos.

### 1. – INTRODUCCIÓN

En todo Estado moderno la defensa de la dignidad de sus ciudadanos y la salvaguarda de su integridad física y moral forman parte del núcleo esencial de sus valores, junto con la prohibición de cualquier forma de discriminación negativa.

En ese marco de principios y valores, la empresa Servicios Semat, S.A. manifiesta su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todos sus trabajadores.

El acoso supone un atentado a la seguridad y la salud de las personas, y ha trascendido a lo social para instalarse en la esfera de las relaciones laborales, causando el mismo repudio general y originando normativas de protección.

Sin perjuicio de la tutela penal, en el ámbito de las relaciones laborales se cuenta con determinada normativa propia para la prevención y eliminación, en su caso, de estas conductas. Resalta la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como la propia Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, que ya recogía la obligación de promover la mejora en las condiciones de trabajo de los empleados y ordenaba velar por la prevención y protección frente a riesgos capaces de producir daños físicos o psíquicos.

Todos los trabajadores tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los responsables de los distintos departamentos y



centros de trabajo de Servicios Semat, S.A. deberán velar por mantener un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellos trabajadores que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

En virtud del presente código de conducta, la Dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso que se tramiten de acuerdo al presente procedimiento, establecido con la finalidad de resolver los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrita el 26 de abril de 2007, y al Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

Todos los trabajadores tienen derecho a emplear y utilizar este procedimiento con garantías, a no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable.

Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.

El presente protocolo aborda el tratamiento del acoso en sus tres manifestaciones principales: Acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral o moral, implantando tratamientos comunes en lo que resulte posible, y armonizando éstos con las peculiaridades de cada clase de acoso. Así, las reacciones frente al acoso sexual deben cobrar prioridad absoluta y responden tanto a criterios de prevención o detección temprana de estas conductas como a la evidencia de que tan pronto sean detectadas deben cesar inmediatamente, con independencia de las reacciones paralelas o posteriores que puedan desencadenarse en el orden disciplinario, y, en su caso, en la jurisdicción penal.

Las actitudes de discriminación por razón de sexo deben tratarse en su doble dimensión de evitación de la situación y cesación cuando se produzca, y de obtención de información apta para posibles restauraciones del orden que se considere correcto.

Finalmente, respecto del acoso laboral o moral, el protocolo viene a considerar ambas acepciones como una misma cuestión, y seguirá un planteamiento de dos fases:

La primera, una intervención rápida en orden a la evitación del acoso mediante aplicación de soluciones dialogadas y conciliadoras, y la segunda, para las situaciones ya explícitas pero todavía incipientes de acoso, en las que la autoridad impartirá instrucciones concretas para la evitación de la conducta antijurídica, ordenando a cesar en sus acciones a quien considere responsable y llegando a la corrección en el ámbito de las sanciones disciplinarias.

Con base a los principios señalados, el presente protocolo recoge el compromiso y la voluntad de la empresa hacia la eliminación de toda forma de acoso y define al tiempo los procedimientos y soluciones diseñados a tal fin.



## 2. – ÁMBITO PERSONAL Y TEMPORAL

El presente Protocolo se aplicará a la totalidad de la plantilla de Servicios Semat, S.A. Burgos, y estarán sujetos al mismo, todos los comportamientos que se produzcan tanto en las instalaciones de la empresa, como en el resto de emplazamientos donde el personal presta sus servicios.

En caso de conductas inapropiadas a trabajadores de la empresa por parte de personas ajenas a la misma y a personas externas vinculadas a la empresa (subcontratas, proveedores), el presente protocolo no será de aplicación, no obstante, la empresa tomará las medidas necesarias para que cesen dichas conductas.

El presente protocolo entrará en vigor en el momento de su publicación con vigencia indefinida. En caso de denuncia del mismo por parte de la Dirección de la Empresa o representación legal de los trabajadores y las trabajadoras, se procederá a la negociación de un nuevo Protocolo.

## 3. – OBJETO

Uno de los objetivos de Servicios Semat, S.A. es crear un clima laboral adecuado y de respeto que posibilite el desarrollo personal y profesional de cada trabajador/a.

Este objetivo forma parte de los principios y de la cultura de la empresa, y se vertebrará a través de los procesos de selección y promoción, la formación y los criterios organizativos de los centros de trabajo.

El presente protocolo tiene por objeto servir de cauce, resolución y corrección disciplinaria, en su caso, de los supuestos de acoso de cualquier modalidad que se registren en el ámbito de la empresa.

## 4. – DEFINICIONES

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para el trabajador y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación.

### 4.1. *Acoso sexual.*

Es 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» (art. 7.1 L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante L.O.I.)).

La finalidad inmediata del acoso sexual consiste en obtener algún tipo de satisfacción sexual, pero el objetivo final es manifestar el poder de una persona sobre otra, habitualmente del hombre sobre la mujer, perpetuando de esta forma, las estructuras de poder que existen aún en nuestra sociedad.

Las conductas constitutivas de acoso sexual pueden ser calificadas como graves o muy graves. A continuación se exponen algunos ejemplos de acoso sexual:

a) El condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual,



aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva (chantaje sexual).

- b) Contacto físico indeseado (tocamientos, roces, abrazos, palmaditas, pellizcos...).
- c) Llamadas telefónicas, enviar cartas, mensajes o fotografías u otros materiales de carácter sexual ofensivo sobre cuestiones de índole sexual.
- d) Presionar o coaccionar para mantener relaciones sexuales.
- e) Amenazas de represalias tras negarse a acceder a alguna de las insinuaciones o peticiones sexuales.
- f) Cualquier tipo de agresión sexual de las tipificadas en el Código Penal.
- g) La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigación de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
- h) Realizar gestos, sonidos o movimientos obscenos reiteradamente.
- i) Hacer preguntas sobre la vida sexual.
- j) Invitar o pedir reiteradamente citas cuando se ha expresado una negativa.
- k) Acercamientos excesivos reiterados.
- l) Dificultar el movimiento de una persona buscando el contacto físico.
- m) Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- n) Hacer insinuaciones sexuales.
- o) Hacer comentarios o valoraciones continuas sobre el aspecto físico o la apariencia de la persona, su condición u orientación sexual.
- p) Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presión.
- q) Difundir rumores con connotación sexual o sobre la vida sexual de una persona.
- r) Observación clandestina o encubierta de personas en lugares reservados, tales como baños o vestuarios.
- s) Uso de imágenes en el lugar de trabajo y/o en los equipos de trabajo (exponer contenidos degradantes desde el punto de vista sexual, sugestivos o pornográficos).
- t) Contar chistes o decir piropos de contenido sexual de forma reiterada.
- u) Hablar reiteradamente sobre las propias habilidades o capacidades sexuales.
- v) Mirar con fijación o lascivamente el cuerpo de alguna persona de forma reiterada.

#### 4.2. Acoso por razón de sexo.

«Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo» (art. 7.2 L.O.I.).



El acoso por razón de sexo pueden llevarlo a cabo tanto superiores jerárquicos, como compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, tiene como causa los estereotipos de género y, habitualmente, tienen por objeto despreciar a las personas de un sexo por la mera pertenencia al mismo, minusvalorar sus capacidades, sus competencias técnicas y destrezas. La finalidad suele ser el intento de mantener una situación de poder de un sexo sobre el otro y el de desterrar del ámbito laboral a las personas pertenecientes a uno de los sexos.

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas de acoso por razón de sexo las que se exponen a continuación, en su mayoría son conductas muy graves, rechazables en todo caso.

a) Las descalificaciones públicas y/o privadas y reiteradas sobre la persona y su trabajo, sus capacidades, sus competencias técnicas, sus destrezas... por razón de sexo.

b) La utilización de expresiones sexistas, denigrantes, que impliquen la minusvaloración de esas capacidades, competencias, destrezas... (tales como: “mujer tenías que ser”, “solo vales para fregar”, “mujer a tus tareas”...).

c) Ignorar aportaciones, comentarios o acciones según el sexo de la persona que los realiza (excluir, no tomar en serio).

d) Negarse a acatar órdenes o seguir instrucciones procedentes de superiores jerárquicos que son mujeres.

e) Asignar a una persona un puesto de trabajo o funciones de responsabilidad inferior a su capacidad, a causa de su sexo.

f) Sabotear su trabajo o impedir deliberadamente el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentación, equipamiento...).

g) Tratar a las personas como si fueran menores de edad, como si fuesen personas dependientes, como si fueran personas intelectualmente inferiores... (con la forma de hablar, de tratarla...) por razón de su sexo.

h) Impartir órdenes vejatorias que tengan su causa en el sexo de la persona.

i) Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.

j) Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.

k) Denegar permisos a los cuales tiene derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de su sexo.

l) Utilizar humor sexista.

m) Conductas discriminatorias por razón de sexo.

n) Llegar a la fuerza física para mostrar la superioridad de un sexo sobre otro.

#### 4.3. Acoso laboral o moral.

Puede definirse en un sentido amplio, como el recogido en la Guía del Observatorio Vasco, “cualquier comportamiento realizado con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”



Asimismo, pueden describirse estas conductas, siguiendo el Criterio Técnico 69/2009 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, que distingue entre tres modalidades:

1. Abuso de autoridad.
  - a) Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicación sin causa alguna que lo justifique.
  - b) Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
  - c) Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
  - d) Acciones de represalia frente a trabajadores que han expresado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa o que han colaborado con los reclamantes.
2. Trato vejatorio.
  - a) Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
  - b) Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
  - c) Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
3. Acoso discriminatorio.
  - a) Creencias políticas y religiosas de la víctima.
  - b) Ataques por motivos sindicales.
  - c) Sexo u orientación sexual.
  - d) Mujeres embarazadas o maternidad.
  - e) Edad, estado civil.
  - f) Origen, etnia, nacionalidad.
  - g) Discapacidad.

#### 5. – DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN RECEPTORA CONFIDENCIAL Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ANTI-ACOSO

La comisión receptora confidencial estará compuesta por dos miembros, que serán designados de forma consensuada, uno por la empresa, y otro por los representantes de los trabajadores, deberán contar con formación en la materia no inferior a 12 horas y una reconocida trayectoria en la Entidad. Deberán actuar de forma conjunta y con total independencia y contarán con plena capacidad de actuación en este ámbito. Deberán actuar con absoluta discreción y confidencialidad sobre el problema que se le expone.

Preferentemente, tanto los miembros de la comisión receptora confidencial como del resto de miembros que componen la comisión anti-acoso, tendrá carácter paritario, es decir estarán compuestos por el mismo número de mujeres que de hombres.

Las personas que integren la comisión receptora confidencial, serán a las que debe dirigirse la plantilla para informar de una situación de posible acoso laboral o sexual o por razón de sexo.



La comisión anti-acoso estará formada, además de por los dos miembros de la comisión receptora confidencial, por un representante de la empresa y un representante de los trabajadores, elegidos de la misma forma que la comisión receptora confidencial, con la misma formación mínima de 12 horas.

– En el caso de la comisión anti-acoso laboral, el representante de los trabajadores formará parte del Comité de Seguridad y Salud laboral

– En el caso de la comisión anti-acoso sexual y por razón de sexo, el representante de los trabajadores formará parte del Comité de Igualdad.

En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo en cuanto a la resolución de algún procedimiento en el seno de la comisión anti-acoso, las partes de mutuo acuerdo acudirán a formas de conciliación, mediación y arbitraje externo.

La identidad de los miembros de ambas comisiones será difundida a todo el personal, así como la existencia del presente protocolo, mediante comunicación escrita.

Recusación y abstención: Si un miembro de la comisión anti-acoso (incluidos mediadores), fuera el denunciado o el actuante en un proceso de supuesto acoso, o hubiera amistad o enemistad manifiesta, o relación de parentesco por afinidad o consanguinidad, quedará invalidado para intervenir en este procedimiento hasta la completa resolución de su propio caso.

Los motivos de recusación o abstención, de cualquiera de la comisión receptora confidencial o miembros de la comisión anti-acoso pueden ser alegados por ellos mismos o por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso. En caso de discrepancia el comité de seguridad y salud o la comisión de igualdad, dependiendo del tipo de acoso, oídas las partes, resolverán de acuerdo con su mejor criterio.

Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las quejas presentadas o en proceso de investigación.

Tanto la comisión receptora confidencial como los miembros de la comisión anti-acoso, de forma expresa, pondrán en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad, incluida la Dirección de la empresa, que necesariamente deberá conocer los datos relativos a los procedimientos en los que se soliciten medidas cautelares o finalicen con la incoación de un expediente disciplinario o con la necesidad de implementar medidas organizativas de carácter psicosocial.

La permanencia de la comisión receptora confidencial, así como de los miembros de la comisión anti-acoso, se revisará anualmente de la misma forma en la que fueron designados, teniendo una vigencia máxima de cuatro años, pudiendo ser nuevamente elegidos pasado un año.

- Funciones de la comisión receptora confidencial.
- Recibir las denuncias de posible acoso laboral de forma conjunta.
- Atender al trabajador que solicita ayuda, a la mayor brevedad.



- Realizar averiguaciones de los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Recomendar, en su caso, la adopción de medidas cautelares, preventivas, organizativas o disciplinarias, que se consideren oportunas.
- Informar a la comisión anti-acoso, a la mayor brevedad.
- Funciones de la comisión anti-acoso.
- Proponer, previo informe de la comisión receptora confidencial, el asesoramiento de profesionales o asesores, internos o externos, ajenos a la comisión.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada por la comisión receptora confidencial, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

#### 6. – PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cualquier trabajador que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral o sexual, lo pondrá en conocimiento de la comisión receptora confidencial, por medio de denuncia verbal o escrita, si bien en caso de ser verbal y ser estimada la veracidad de los indicios presentados por la comisión receptora confidencial, tendrá que ratificarse por escrito.

También podrán denunciar casos de presunto acoso, los representantes legales de los trabajadores, así como cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza. Del mismo modo, la Dirección de la empresa estará legitimada, bien por sí misma o bien a través de sus mandos intermedios, para incoar el procedimiento.

El escrito de denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación y firma del trabajador que formula la denuncia, así como de la víctima/s.
- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

Para facilitar su elaboración, el presente protocolo incluye en su anexo un modelo de la misma.

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

En todos los casos en los que la denuncia sea realizada por persona distinta a la presunta víctima, el contenido de la misma ha de ser corroborado por esta, salvo la realizada por la empresa.



La denuncia solo podrá interponerse hasta seis meses después de la última conducta considerada acoso.

Una vez que la denuncia se encuentre en poder de la comisión receptora confidencial, estos, mantendrán una entrevista con la presunta víctima/s, en el plazo máximo de 3 días laborables siguientes a su recepción, salvo en casos de fuerza mayor, en los que la entrevista se realizará en el menor plazo de tiempo posible.

En dicha entrevista, la comisión receptora confidencial solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, testigos etc., que estime pertinentes y procederá a recabar, del trabajador/a, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa.

A partir de los datos obtenidos, la comisión receptora confidencial valorará si:

1. Existen o no indicios de conductas constitutivas de acoso.
2. Existen conductas que si bien aun no pueden considerarse acoso, puedan derivar en el mismo de persistir en el tiempo.
3. No existen indicios de conductas constitutivas de acoso ni de conductas que puedan derivar en el mismo si no que se trata de un conflicto en el entorno laboral.

A partir de ese momento, en todo el procedimiento tramitado ante ambas comisiones, se omitirá el nombre de la presunta víctima/s, del presunto o presuntos acosadores así como el de los testigos, sustituyendo éstos por códigos alfanuméricos.

*a. Conflicto en el entorno laboral.*

Una vez que la comisión receptora confidencial concluye que las conductas denunciadas no constituyen acoso ni pueden derivar en el mismo, definirá las medidas a poner en marcha para dar solución al conflicto puntual.

En un plazo de 7 días, mediará entre ambas partes y realizará un seguimiento de la intervención para comprobar que se ha subsanado el conflicto o adoptar nuevas medidas, en su caso.

De las medidas planificadas, se dará traslado a las partes afectadas y a la Dirección de la empresa para que garantice su implementación, si fuera el caso.

*b. Procedimiento informal.*

Se iniciará este procedimiento en el caso de que se haya concluido que existen conductas que si bien aún no son constitutivas de acoso, puede llegar a serlo si persisten en el tiempo.

– Acoso sexual.

En los supuestos en que las actuaciones o conductas tengan carácter sexista, pero no sean constitutivas de acoso, la comisión receptora confidencial iniciará un procedimiento confidencial de confirmación de la veracidad de la queja, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario.



Este procedimiento se iniciará en el plazo de 3 días, salvo que existan razones justificadas (descanso, vacaciones o cualquier otro motivo de absentismo de las partes implicadas) que aconsejen la ampliación del plazo, que podrá ampliarse siete días más previa comunicación a las partes.

Una vez constatada la existencia de indicios que doten de veracidad a la queja presentada, entrará en contacto de forma confidencial con la persona contra la que se ha presentado la queja, sola o en compañía de la presunta víctima, a elección de esta, para manifestarle por un lado, la existencia de una queja sobre su conducta que, de ser cierta y reiterarse o persistir en el tiempo podría llegar a calificarse como acoso sexual y por otro lado, las consecuencias o sanciones disciplinarias que ello podría acarrearle.

La persona acusada de haber llevado a cabo esa conducta sexista podrá ofrecer las explicaciones que considere oportunas, que serán convenientemente valoradas por la comisión receptora confidencial.

En el plazo de 10 días laborables, contados a partir de la presentación de la queja, la comisión receptora confidencial elaborará un informe que describa las actuaciones realizadas y recoja las medidas a tomar, en su caso (formativas, organizativas, etc.). Dicho informe, se trasladará a la comisión anti-acoso, a la parte demandante y a la Dirección de la empresa, en un plazo máximo de siete días, con lo que finalizará el proceso.

– Acoso moral o laboral.

Se iniciará el procedimiento dentro de los tres días naturales siguientes al conocimiento por parte de la comisión receptora confidencial de la existencia de una presunta situación de acoso, salvo que existan razones justificadas (descanso, vacaciones o cualquier otro motivo de absentismo de las partes implicadas) que aconsejen la ampliación del plazo, que podrá ampliarse siete días más previa comunicación a las partes.

La comisión receptora confidencial recibirá la documentación e información que precise y podrá realizar las actuaciones que crea pertinentes y dentro del plazo indicado citará a las partes verbalmente o por escrito para mantener un diálogo entre las partes afectadas tratando de establecer pautas de actuación que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro. A dicha reunión las partes podrán acudir acompañadas por quien consideren oportuno.

El contenido de esta mediación se plasmará en un informe que recogerá las actuaciones realizadas y las medidas propuestas (formativas, organizativas, etc) en un plazo máximo de 10 días naturales desde el inicio de la mediación. Dicho informe se presentará como máximo dentro de los siete días siguientes al comité anti-acoso y a las partes y a la Dirección de la empresa que garantizará su implementación.

Los plazos establecidos en todo el procedimiento, podrán ampliarse por causa justificada y mediante acuerdo en el seno de la comisión anti-acoso.

En el caso de que la persona denunciante no haya visto satisfechas sus pretensiones, si pasado un tiempo presenta más pruebas que avalen la presunta situación de acoso sexual, por razón de sexo o laboral, se podrá incoar procedimiento formal.



*c. Procedimiento formal.*

Sin perjuicio del derecho del demandante a denunciar ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como en la vía civil, laboral o querellarse por la vía penal, el procedimiento formal se iniciará en el caso de que las conductas denunciadas, contengan indicios que la comisión receptora confidencial valoren como constitutivos de acoso sexual o laboral.

La comisión receptora derivará el caso a la comisión anti-acoso que en el plazo de 5 días mantendrá una primera reunión, que estudie las actuaciones a realizar. Continuará el procedimiento de investigación solicitando la información que precisen y realizando cuantas actuaciones consideren oportunas.

Convocarán a ambas partes por separado a una reunión, a la que podrán acudir acompañados y a cuantas personas consideren oportunas, también a instancia de las partes, bien por ser testigos o por ser expertos en la materia.

Durante el proceso se podrán proponer las medidas cautelares que consideren necesarias, las cuales en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo de las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

En el plazo máximo de 20 días desde el inicio del proceso, los miembros de la comisión anti-acoso elaborarán un informe, vinculante para las partes, donde se describirán las actuaciones realizadas y que concluirá con una de las siguientes opciones:

- Apertura de expediente sancionador por falta muy grave en función de los indicios de conducta de acoso razonada.
- Propuesta de medidas organizativas dentro del ámbito de la prevención de riesgos psicosociales.
- Conclusión de que no existen conflictos o conductas constitutivas de acoso.

En el caso de que se abra expediente sancionador, se considerará como agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba, así como la posición jerárquica superior de quien comete las conductas constitutivas de acoso.

De dicho informe se dará traslado a las partes y a la Dirección de la empresa, para que adopten las medidas contenidas en el informe.

Los plazos establecidos en todo el procedimiento, podrán ampliarse por causa justificada y mediante acuerdo en el seno de la comisión anti-acoso.

7. - DENUNCIAS FALSAS

Todos los empleados tienen derecho a la presunción de inocencia, así como al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otro empleado.

En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de las actuaciones que pueda efectuar el afectado frente al falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.



#### 8. – SEGUIMIENTO

La comisión anti-acoso, creada con la participación de representantes de la empresa y de la representación legal de los trabajadores, se ocupará de hacer un seguimiento de la evolución de la conflictividad de acoso, vigilar el adecuado funcionamiento del presente protocolo, analizar las causas de estos comportamientos y proponer posibles mejoras.

#### 9. – PROTECCIÓN DE DATOS

Uno de los principios rectores de los procedimientos descritos en el presente protocolo es su confidencialidad, a garantizar la misma contribuye el hecho de que según la normativa vigente sobre protección de datos, haya que establecer un acuerdo con la persona denunciante que permita el tratamiento de sus datos personales en el marco la gestión del presente protocolo.

Este acuerdo se recoge en el Anexo 2.

#### 10. – DISPOSICIÓN FINAL

En el caso de que este protocolo fuese contrario a cualquier normativa reguladora con validez en el futuro, las personas abajo firmantes se comprometen a su inmediata adecuación.

Y para que conste y surta efecto, se firma y se reconoce el presente documento en Burgos, a 23 de octubre de 2018.



## ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA

Nº de registro / Fecha/ Hora

<b>1. DENUNCIANTE</b> (Marque con una X la opción que corresponda)			
<input type="checkbox"/> Persona(s) afectada (s)	<input type="checkbox"/> Representante legal de los trabajadores/as		
<input type="checkbox"/> Trabajador /a	<input type="checkbox"/> Órgano de representación personal		
<input type="checkbox"/> Mando intermedio / responsable	<input type="checkbox"/> Servicio de PRL		
	<input type="checkbox"/> Comisión de igualdad		
<b>2. TIPO DE ACOSO DENUNCIADO</b>			
<input type="checkbox"/> Acoso Laboral			
<input type="checkbox"/> Acoso Sexual			
<input type="checkbox"/> Acoso por razón de sexo			
<b>3. DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS AFECTADAS</b>			
	Persona afectada 1	Persona afectada 2	Persona afectada 3
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI			
Teléfono (s)			
Correo electrónico			
<b>4. DATOS LABORALES DE LA PERSONA O PERSONAS AFECTADAS</b>			
	Persona afectada 1	Persona afectada 2	Persona afectada 3
Centro de trabajo			
Puesto de trabajo			
Grupo profesional/categoría			
Antigüedad en el puesto			
<b>5. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA</b>			
Apellidos y nombre			
Centro de trabajo			
Puesto de trabajo			
Grupo profesional/categoría			
Antigüedad en el puesto			
<b>6. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b>			



7. **DOCUMENTACIÓN ANEXA** (Marque con una X lo que corresponda)

- No se incluye
- Sí se incluye, especificar:

Documento 1: .....

Documento 2: .....

Documento 3: .....

Documento 4: .....

Otros Documentos: .....

.....

.....

- En caso de contar con testigos de la situación de acoso, indicar su identificación.  
Nombre, apellidos y puesto de trabajo.

8. **SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

- Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso laboral, sexual o por razón de sexo de la empresa.

En Burgos, a                      de                      201

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

Informamos que SERVICIOS SEMAT, S.A. es responsable de un fichero con datos cuya finalidad es la gestión y resolución de denuncias en materia de acoso laboral y sexual. Solo en caso de que el hecho pueda ser susceptible de actuación administrativa y/o judicial, los datos podrían ser comunicados a dichas autoridades para la investigación, averiguación y sanción del hecho. También podrían ser comunicados a las personas implicadas en cualquier investigación posterior. Con su cumplimentación se consiente expresamente el uso, tratamiento y comunicación de los datos incluidos para las finalidades informadas. Se pueden ejercer los derechos ARCO poniéndolo en conocimiento del titular del fichero.



ANEXO 2: ACUERDO PROTECCIÓN DE DATOS

Por una parte Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio n.º \_\_\_\_\_ (en adelante EL TRABAJADOR), y por otra Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, (como representante de la comisión receptora confidencial, en adelante EL REPRESENTANTE CRC)

ACUERDAN

Que según lo establecido en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y de conformidad con el Protocolo para la Prevención y Procedimiento de Actuación en los casos de denuncia por acoso laboral descrito anteriormente, se solicita al TRABAJADOR su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que nos facilite, en los siguientes términos:

Responsable del tratamiento: SERVICIOS SEMAT, S.A. con domicilio en avda. del Cid 3, 2ºJ. 09003 – BURGOS. Email: semat@infonegocio.com.

Finalidad del tratamiento: sus datos serán tratados para llevar a cabo la gestión del protocolo mencionado que ha solicitado.

Legitimación: el consentimiento del interesado.

Conservación de los datos: los datos facilitados serán conservados durante el tiempo necesario para llevar a cabo el Protocolo para la Prevención y Procedimiento de Actuación en los casos de denuncia por acoso laboral, y se podrán mantener debidamente bloqueados durante el plazo en que se pueda derivar cualquier responsabilidad.

Destinatarios: la comunicación de los datos a la comisión anti-acoso mediante copia del informe resultante de la actuación del REPRESENTANTE CRC será necesaria para llevar a cabo la actuación solicitada por EL TRABAJADOR. Además, dichos datos podrán ser comunicados a terceros obligados legalmente.

Derechos: en cualquier momento, EL TRABAJADOR puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho de la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En Burgos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo.:

EL REPRESENTANTE CRC

Fdo.:

EL/LA TRABAJADOR/A

\* \* \*



ANEXO II

REUNIÓN COMISIÓN DE ASCENSOS

Servicios Semat, S.A.

En Burgos, a día 7/11/2018, se reúnen:

– Por la empresa: Ana M<sup>a</sup> Ibáñez Revilla; Pedro A. Martínez Sancha; Luis M.<sup>a</sup> Bustillo Vicario; Víctor Gómez Melchor.

– Por parte de los/as trabajadores/as: Pablo Vivanco Gardezabal; Ricardo Pérez Couceiro; David Nicolás Yufera.

– Delegados sindicales: Por CC.OO.: Blanca R. Antón Pascual; Por CGT: Gilberto Zamora Rojas.

Orden del día desarrollado. –

1. – Se retoma la negociación relativa al sistema de ascensos en la empresa, a las categorías de peón especialista, conductor y capataz.

Tras exponerse diferentes posturas por parte de la representación de la empresa y de la representación de los trabajadores, se llega al siguiente acuerdo:

Los cambios de categoría afectan a todos los turnos de trabajo e incluyen todas las tareas que la conforman. Para acceder a los ascensos, se deberá contar con los permisos de conducir pertinentes en la categoría a la que se opte.

Los puestos de trabajo a cubrir se relacionarán con carácter previo a los exámenes.

El listado que surja al final de cada proceso, estará vigente hasta que se inicie uno nuevo, si no hubiera candidatos suficientes para cubrir los puestos que se necesiten, se solicitarán voluntarios para cubrir los mismos.

Una vez ofertado un puesto de trabajo, en la categoría solicitada, el rechazo del candidato supondrá su expulsión de la lista, pudiendo participar de nuevo en los siguientes procesos que se oferten. Se establece un periodo de prueba de 3 meses desde que se comienza a trabajar efectivamente en la nueva categoría.

La oportunidad de iniciar o no un nuevo proceso de ascenso, se valorará en la presente comisión, bien en la reunión anual ordinaria o de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

En cumplimiento de la normativa relativa a la Igualdad entre hombres y mujeres, en caso de empate en la puntuación y que uno de los candidatos fuera mujer, esta tendrá preferencia al ascenso. Asimismo, también tendrán preferencia las personas con discapacidad. El grado de la misma será el criterio a considerar en caso de empate de dos candidatos con discapacidad.

La valoración acordada para optar a la categoría laboral solicitada, se realizará conforme a la siguiente puntuación sobre 10:

1. Examen: 5 puntos.
2. Valoración de los capataces: 3 puntos.
3. Antigüedad en la empresa: 2 puntos.



El examen será tipo test, salvo un apartado que se desarrollará por escrito. Su contenido versará sobre:

- Prevención de riesgos laborales.
- Medio ambiente.
- Conocimiento del puesto de trabajo.
- Conocimiento del medio (itinerarios y calles).
- Cumplimentación de partes de trabajo.
- Gestión y mantenimiento del vehículo (comprobaciones antes de comenzar su uso).

Se facilitará desde la empresa, documentación no exhaustiva sobre las materias que componen el examen, no teniendo estas carácter de temario.

La valoración por parte de los capataces, será estrictamente confidencial, únicamente conocerá la misma el responsable del personal y una persona de este comité en calidad de verificador de la misma, cuando el interesado así lo solicite.

La valoración se realizará por todos los capataces, puntuándose del 1 al 10, aquellos capataces que no tengan datos del candidato y por tanto no puedan valorarle, no puntuarán. Una vez emitidas las puntuaciones, se realizará la media entre las valoraciones que efectivamente se hayan emitido.

Los criterios de valoración, serán los siguientes:

- Puntualidad.
- Disponibilidad.
- Trato (compañeros y mandos).
- Cumplimiento de las instrucciones (EPis, recorridos...).
- Productividad (termina los recorridos habitualmente, n.º de contenedores que retira...).
- Versatilidad.

Cada uno de estos apartados se puntuará del 1 al 10, realizándose la media de todos ellos.

Se cierra la sesión a las 13:10 horas, emplazándose a todos los miembros para el próximo día 14/11/18, para la ratificación del acuerdo, mediante la firma del presente acta.