

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 7** *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento en el Deporte, S. L. U. (Código 28102612012019).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento en el Deporte, S. L. U., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 6 de junio de 2019, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 5 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 9 de octubre de 2019.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

“SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS y MANTENIMIENTO EN EL DEPORTE S.L.U.”

Introducción

La Sociedad Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento en el Deporte S.L.U. (en lo sucesivo SIMD), como filial de La Liga Nacional de Fútbol Profesional, organización que aúna y representa a todos los Clubes y Sociedades Anónimas Deportivas que participan en competiciones oficiales de fútbol de ámbito estatal y carácter profesional, está muy comprometida y promueve los valores de La Liga Nacional de Fútbol Profesionales consistentes en la necesidad de desarrollar el deporte y la participación deportiva desde los más altos estándares éticos, destacando el “juego limpio” (o fair play), dentro y fuera del terreno de juego (deportivo y financiero). “Juego limpio” significa mucho más que el simple respeto a las reglas, abarcando los conceptos de amistad, de respeto al adversario y de espíritu deportivo y extendiéndose a la lucha contra las trampas, el arte de engañar, contra el dopaje, la violencia física o verbal, la desigualdad de oportunidades y la corrupción. En definitiva, el comportamiento leal en el deporte y el ámbito empresarial (“juego limpio”) es beneficioso para las personas, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto, por ello SIMD fomenta ese espíritu.

Para SIMD es esencial que los principios éticos que rigen y marcan el desarrollo de su actividad se plasmen también en el ámbito de las relaciones laborales que mantiene con su personal: la observancia de la legalidad, la responsabilidad, el respeto, la integridad, la transparencia, la igualdad, el trabajo en equipo, la profesionalidad y la confidencialidad, son los principales valores que orientan el desarrollo de las relaciones laborales. En especial, SIMD seguirá fomentando y apoyando la observancia de los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, formación profesional continua, capacitación directiva, desarrollo profesional, conciliación de la vida laboral y familiar, apoyo a la discapacidad, y protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

En consonancia con lo expuesto, SIMD y la Representación de los Trabajadores del personal de SIMD quieren destacar que el presente Convenio Colectivo, es fruto, por una parte de la necesidad de regular las peculiaridades propias de las relaciones laborales de SIMD que requieren unas dosis especiales de flexibilidad al estar vinculadas al fútbol y, por otra parte, del compromiso de ambas partes de observar en todo caso lo que se pacte en el presente Convenio Colectivo, y legalidad vigente, siendo lo pactado en presente Convenio Colectivo la guía que ha de orientar las decisiones empresariales a adoptar al organizar y gestionar con las relaciones laborales de su personal.

Capítulo I: Ámbito de aplicación**Artículo 1. Partes que suscriben el presente Convenio Colectivo**

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado, acordado y suscrito por las siguientes partes:

- a) Por la Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento en el Deporte S.L.U., Don Javier Gómez Molina, y Doña Nieves Peño Jiménez, en su calidad respectivamente de Administrador Único y Responsable de Recursos Humanos respectivamente, todos ellos de la Sociedad (en lo sucesivo SIMD).
- b) Por la representación de los trabajadores: Don Guillermo González Muñoz, en su calidad de delegado de personal del único centro de trabajo de SIMD.

Todos ellos debidamente representados en la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo que en su nombre procede a la firma del presente Convenio.

Artículo 2. Naturaleza y ámbito territorial

El presente Convenio es un Convenio Colectivo de Empresa, puesto que ha sido negociado por el representante de los trabajadores del único centro de trabajo actualmente ubicado en la calle Josefa Valcarcel, 3, 28027 Madrid.

El ámbito territorial del presente Convenio Colectivo es de la Comunidad Autónoma de Madrid, al estar el centro de trabajo de la Empresa ubicado en dicha Comunidad Autónoma.

Artículo 3. Ámbito funcional

Los preceptos de este Convenio Colectivo regulan las relaciones laborales de la Empresa: Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento en el Deporte S.L.U. y su personal, tal como está definido en el artículo 4 del presente Convenio Colectivo relativo al ámbito personal del mismo.

El presente texto constituye un cuerpo de normas reguladoras de las relaciones de trabajo y las personas empleadas de SIMD, como resultado de la negociación desarrollada entre la Representación Legal de los Trabajadores y de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

Este Convenio Colectivo, por tanto, afectará a todo el personal que, de acuerdo con lo establecido en el ámbito personal forme parte del mismo, esté en alta en SIMD, cualquiera que sea la actividad o área de actividad en la que preste sus servicios, en la fecha de la firma de este Convenio, y a todo el personal que se incorpore durante la vigencia del mismo.

Artículo 4. Ámbito personal

El Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de SIMD, vinculados a la misma con una relación laboral ordinaria.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) El personal de alta dirección al que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y cuyas relaciones se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- b) El personal que tenga un vínculo laboral o de prestación de servicios con empresas subcontratadas para realizar alguna obra o servicio en la Empresa.
- c) Los profesionales por cuenta propia que, en razón de su ejercicio profesional libre e independiente, concierten trabajos, servicios, estudios o colaboraciones con la Empresa al amparo del Derecho Civil o Mercantil.
- d) Los estudiantes que, en desarrollo de su formación académica, realicen actividades de carácter formativo mediante beca o sistema similar en la Empresa en virtud de convenios de colaboración suscritos entre ésta y cualesquiera instituciones de carácter educativo.
- e) El personal contratado por las filiales extranjeras de SIMD.

Deberán tenerse en cuenta las siguientes excepciones respecto a los colectivos que se establecen a continuación:

- i) El personal que SIMD contrate para prestar sus servicios con carácter permanente en el extranjero, que quedará sujeto a la legislación de destino y a los términos y condiciones que hayan pactado, sin que, por tanto, les resulte de aplicación el presente Convenio Colectivo.
- ii) El personal de SIMD temporalmente expatriado fuera de España, durante el tiempo que se produzca la expatriación quedará sujeto a los términos y condiciones pactados al formalizar la expatriación, siempre con respeto a los mínimos de derecho necesario aplicable en el país de destino. Cuando se produzca su retorno a España volverán a regirse por el presente Convenio Colectivo.

Artículo 5. Ámbito temporal

El presente Convenio iniciará sus efectos desde la fecha de su firma y permanecerá en vigor hasta el 30 de junio de 2021. Se exceptúan de lo anterior aquellas materias en las que expresamente se hayan previsto periodos de vigencia distintos en el presente Convenio.

Cualquiera de las dos partes firmantes podrá proceder a la denuncia del presente Convenio mediante comunicación escrita dirigida a la otra con una antelación mínima de 3 meses a la expiración de su vigencia. La parte denunciante deberá, al tiempo de la denuncia, convocar la mesa negociadora, comprometiéndose las partes a constituir la mesa de negociación del nuevo Convenio Colectivo en el plazo de un mes a partir de la fecha de denuncia del Convenio Colectivo.

El Convenio Colectivo se prorrogará automáticamente de año en año, en el supuesto de que ninguna de las partes proceda a su denuncia dentro del plazo de noventa días de antelación a la fecha de su vencimiento o al vencimiento de cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado el Convenio, éste permanecerá vigente por ultraactividad durante un año desde la fecha de la denuncia en todas las materias previstas en el presente Convenio Colectivo, siendo de aplicación en materia de incremento salarial lo previsto en el artículo 35 del mismo.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación e interpretación, deberán ser consideradas global y conjuntamente.

En el supuesto de que la Administración o jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de los contenidos incluidos en el presente Convenio por considerar que conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente intereses de terceros, se tendrá por totalmente ineficaz, con efectos desde la fecha de firmeza de la resolución o sentencia. Si afectase a alguna de las materias consideradas de contenido esencial, deberá procederse a una nueva negociación global, que se iniciará en el plazo máximo de un mes a partir de la firmeza de la resolución o la sentencia, procediendo a abrir un proceso de negociación sobre la materia o materias que se hayan visto afectadas por las distintas resoluciones administrativas o judiciales.

Artículo 7. Compensación y absorción

El Convenio Colectivo compensa y absorbe cualesquiera mejoras, presentes y futuras, sean o no de naturaleza salarial, logradas por el personal o establecidas en virtud de imperativo legal, laudo, Convenio Colectivo de ámbito superior, contrato individual, uso o costumbre, concesión de la empresa, con la única excepción de las mejoras que expresamente fuesen excluidas de absorción total o parcialmente en el texto del Convenio.

Para efectuar la compensación y absorción a que hace referencia la presente cláusula, se comparará globalmente la situación resultante de la aplicación del presente Convenio y la que resulte de las disposiciones legales, reglamentarias, Convenios Colectivos, acuerdos o pactos, cualquiera que sea el origen, denominación, forma o naturaleza de dichas mejoras y sin necesidad de exigencia de ningún tipo de homogeneidad.

En consecuencia, la entrada en vigor de este Convenio Colectivo implica, en términos generales, la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha. En cualquier caso, se mantendrán y respetarán las condiciones más beneficiosas y derechos adquiridos que los trabajadores estuvieran disfrutando a la entrada en vigor del mismo.

Artículo 8. Comisión Paritaria

La Comisión Paritaria es el órgano de interpretación, mediación y conciliación de cuantas cuestiones puedan surgir en la aplicación del Convenio, la cual tendrá las competencias fijadas en el presente artículo, además de las que le correspondan legalmente.

La Comisión Paritaria se constituirá a los 15 días de la publicación del Convenio Colectivo en el BOCAM.

La Comisión Paritaria estará integrada por un máximo de dos miembros, uno de los cuales será designado por la representación de los trabajadores firmante del presente Convenio y el otro será designados por la representación de la Empresa. Preferentemente serán designadas personas que hayan formado parte de la Comisión Negociadora del Convenio y, en cualquier caso, formen parte de la representación de los trabajadores y de la representación de la Empresa.

La Comisión Paritaria se reunirá de forma anual con carácter ordinario.

La Comisión Paritaria tendrá los siguientes cometidos:

- a) Entender sobre la aplicación e interpretación de la totalidad de los preceptos del Convenio, así como la vigilancia del mismo.
- b) Conocer, con carácter previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional, de las discrepancias o reclamaciones colectivas que pudieran plantearse en relación con la interpretación y/o aplicación de los contenidos de este Convenio.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia del Convenio.
- d) Cualquier otra que, en su caso, determine la legislación vigente.

Antes de ejercer cualquier tipo de medida de presión o reclamación judicial o administrativa, de naturaleza colectiva, se deberán plantear las cuestiones de discrepancia ante la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria regulará su propio funcionamiento, mediante un Reglamento de Régimen Interno, que deberá aprobarse en un plazo máximo de tres meses desde la publicación del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial. En todo caso dicho Reglamento deberá ajustarse a lo siguiente:

1. La Comisión Paritaria se reunirá, de forma excepcional, siempre que lo solicite alguna de las dos partes. La solicitud se hará por escrito, expresando el asunto que se somete a consideración y el motivo por el que se hace, aprobando sus decisiones por mayoría de cada una de las partes.
2. Las cuestiones que se promuevan ante esta Comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con conocimiento de causa.
3. De las decisiones de la Comisión Paritaria se levantará acta, serán notificadas por escrito a quien inste su intervención, a la representación de los trabajadores y a la Empresa para su conocimiento, remitiéndose copia a la Autoridad Laboral a los efectos de su publicidad.

Los procedimientos a seguir frente a la Comisión Paritaria son los siguientes: procedimiento de consulta y procedimiento de discrepancias o conflicto colectivo. Los trámites a seguir en cada uno de ellos son los siguientes:

(i) Procedimiento de consultas:

Cualquier persona afectada por el vigente Convenio Colectivo podrá dirigirse a la Comisión Paritaria, con carácter previo a la vía Jurisdiccional, para cualquier cuestión relacionada con la aplicación o interpretación de cualquiera de las cláusulas contenidas en el Convenio Colectivo.

Las consultas se deberán presentar en la sede de la Comisión Paritaria mediante su entrega a cualquiera de sus miembros. Si el miembro que conozca de la consulta no ostentase el cargo de Presidente, deberá remitirla a éste y al Secretario en el plazo de 24 horas hábiles desde su conocimiento.

Las cuestiones o consultas que se promuevan ante la Comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con conocimiento de causa. Se podrá rechazar por la Comisión Paritaria la cuestión o consulta que no reúna los requisitos anteriormente mencionados; para ello, será necesario que la decisión sea adoptada por la mayoría de los miembros de la Comisión Paritaria. El plazo para resolver por parte de los miembros de la Comisión Paritaria será de un mes natural, salvo que la acción de que se trate pudiera caducar o prescribir, en cuyo caso los miembros de la Comisión Paritaria deberán fijar un plazo inferior para resolver antes de que decaiga la acción judicial.

Una vez recibida la consulta por parte del Presidente, éste deberá proceder a confeccionar el Orden del Día y convocar una reunión extraordinaria de la Comisión que se deberá celebrar en el plazo máximo de 5 días a contar desde la recepción de dicha consulta.

En la reunión que se celebre se adoptará el acuerdo que corresponda respecto a la consulta planteada, debiendo existir unanimidad. Si por la complejidad de la materia o por cualquier otra causa, no fuera posible resolverlo en dicha reunión se analizará en la reunión siguiente, sin que, en todo caso, pueda transcurrir un plazo superior a un mes o el que la Comisión Paritaria haya fijado.

De las decisiones de la Comisión Paritaria se levantará acta, que será notificada por escrito a quien inste su intervención, a la representación de los trabajadores y a la Empresa para su conocimiento, remitiéndose en su caso copia a la Autoridad Laboral, si las partes lo consideran conveniente o necesario a efectos de publicidad.

En el caso de que se hayan resuelto diferentes cuestiones en la misma reunión de la Comisión Paritaria, se dará por cumplido el trámite establecido en el párrafo anterior, mediante la notificación por el Secretario a quien haya instado la intervención de la Comisión Paritaria, de un certificado del acta que recoja, exclusivamente, el punto del Orden del Día relativo a la resolución de la cuestión planteada por el notificado y la decisión adoptada por la Comisión Paritaria. Dicho certificado deberá de ser visado por el Presidente de la Comisión Paritaria y

por el Secretario de la misma y deberá de ser fiel reflejo de lo contenido en el acta de la Comisión Paritaria, en relación con la cuestión que se interese.

- (ii) Procedimiento de consulta en caso de conflicto colectivo o discrepancias en la interpretación o aplicación del Convenio:

En los supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por la interpretación o aplicación de preceptos del vigente Convenio Colectivo, cualquiera de las partes firmantes del mismo solicitará, con carácter previo al planteamiento formal del conflicto, la inmediata intervención de la Comisión Paritaria a efectos de que medie y/o interprete el Convenio y ofrecer su arbitraje, en su caso.

Los promotores del conflicto colectivo o de la discrepancia deberán remitir por escrito a el Secretario de la Paritaria el detalle de la controversia, cuestión o duda suscitada, la pretensión de los promotores y las razones que avalan dicha pretensión.

Recibido por la Comisión Paritaria el conflicto planteado, se convocará con carácter de urgencia una reunión de la Comisión para proceder al examen de la controversia.

La Comisión Paritaria deberá de resolver en un plazo máximo de 6 días hábiles, notificándolo dentro del séptimo día a las partes afectadas. El plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del conflicto o discrepancia. Sólo se podrá prorrogar el plazo en casos excepcionales, si es acordado por unanimidad de los miembros de la Comisión Paritaria, sin que pueda exceder de 14 días hábiles, siempre que este plazo no dé lugar a decaimiento de la causa por prescripción. La prórroga deberá ser comunicada de forma motivada a las partes afectadas. En caso de que la Comisión Paritaria no resuelva en el plazo de siete días, o en el plazo extraordinario que se hubiera fijado, se dará por decaído el trámite por falta de acuerdo, quedando expedita la vía que proceda. No será necesario el agotamiento de los plazos cuando la Comisión pueda resolver en un plazo menor. En la reunión extraordinaria que se celebre en supuestos de conflictos colectivos o resolución de discrepancias, la Comisión Paritaria podrá: (i) adoptar un acuerdo, (ii) no pronunciarse sobre el fondo por no existir las mayorías requeridas para la adopción de un acuerdo, o (iii) someter la controversia mediación y/o arbitraje, dando traslado del Conflicto a los órganos designados por el acuerdo de resolución de conflictos laborales que resulte de aplicación.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria, interpretativos del Convenio Colectivo, tendrán la misma eficacia que la de la cláusula que haya sido interpretada. En ningún caso podrán suponer negociaciones o alteraciones del texto analizado.

Artículo 9. Adhesión al Acuerdo Extrajudicial de Conflictos Laborales

Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y su Reglamento.

Capítulo II: Principios éticos de aplicación a las relaciones laborales en SIMD

Artículo 10. Comportamiento ético y Corporate Compliance

El ejercicio de la actividad de SIMD y su especial vinculación al desarrollo económico y social del deporte del fútbol y de otros deportes, así como su influencia en la sociedad, exige del personal afectado por el ámbito funcional del presente Convenio, un comportamiento especialmente íntegro.

Este comportamiento viene determinado por la legislación vigente aplicable, la normativa interna emanada de SIMD y por una conducta profesional sujeta a los principios y valores definidas en el Código Ético vigente en SIMD, que se han de interiorizar y poner en práctica para alcanzar las más altas cotas de profesionalidad y ética que exige SIMD.

En consecuencia, la conducta profesional de la plantilla SIMD, en el desempeño de sus funciones viene caracterizada por las siguientes pautas, que deberán interpretarse y aplicarse de acuerdo con lo establecido en el Código Ético:

- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables, de los contratos suscritos y sujeción a los principios y valores recogidos tanto en el Código Ético como en la normativa y

procedimientos internos que se habiliten a estos efectos, los cuales tienen obligación de conocer y cumplir.

- Evitar posibles situaciones de conflicto de interés por parte de la plantilla de SIMD. Se entenderá que hay conflicto de interés en aquellas situaciones en las que colisionen, interfieran o puedan interferir, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional de SIMD, el de su entorno familiar más inmediato o terceras personas o entidades con las que esté vinculadas, con los intereses de SIMD. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Código Ético en lo relativo a los conflictos de interés.
- Guardar secreto profesional respecto a cuantos datos y/o información no pública y especialmente sensible o protegida se conozca en el ejercicio de la actividad profesional.
- Respetar a la persona y su dignidad, tanto en nuestras relaciones con los afiliados, terceros y con las personas que trabajan en nuestro entorno. Para ello, no podrá ejercerse ni fomentarse ningún tipo de discriminación por raza, color, sexo, religión, opinión política, país de origen, estado civil, origen social, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social en el ámbito profesional que no permita generar un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. SIMD considera importante el desarrollo de sus profesionales, por lo que promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y facilita el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.
- Trabajar en todo momento con la diligencia, honestidad, integridad, honorabilidad, prudencia, transparencia y responsabilidad que requiere la actividad de SIMD, evitando cualquier comportamiento que suponga descrédito de la misma.

Cualquier actividad, instrucción y/o comportamiento contrario a las pautas recogidas en este artículo o a los principios y valores éticos establecidos en el Código Ético, así como a la normativa y procedimientos internos desarrollados para guiar las conductas de los profesionales de SIMD en su actividad profesional, deberán ser puestos en conocimiento de los órganos oportunos de SIMD a través de los diversos canales habilitados para ello (canal ético y/o Órgano de Cumplimiento).

Artículo 11. Promoción de los valores

SIMD, como se recoge en su Código Ético, promoverá las actuaciones necesarias para que, dentro de su organización, y con carácter permanente, rija el respeto a los legítimos derechos de todas las personas empleadas y el cumplimiento estricto de las leyes y de las obligaciones que se derivan de ellas. En especial, SIMD y su personal fomentará y seguirá fomentando y apoyando la observancia de los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, formación profesional continua, capacitación directiva, desarrollo profesional, conciliación de la vida laboral y familiar, apoyo a la discapacidad, y protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. En el sentido expuesto SIMD manifiesta su expreso compromiso con el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y un entorno de trabajo libre de acoso, tal como se regula en el presente Convenio Colectivo.

Capítulo III: Contratación y Ceses

Artículo 12. Contratación

SIMD podrá celebrar las modalidades de contratos que considere pertinentes, en función de sus necesidades, siempre cumpliendo los requisitos legalmente establecidos.

Igualmente, podrá contratar temporalmente, con respeto a lo establecido en la legislación vigente en cada momento, al personal complementario y eventual que precise para cubrir sus necesidades.

Podrán celebrarse contratos de interinidad al objeto de sustituir al personal, entre otros supuestos, en los supuestos previstos en los artículos 37, 38, 40.4, 45, 46.3 y 46.4 del Estatuto de los Trabajadores, así como para cubrir vacantes hasta su cobertura definitiva. En consecuencia, será de aplicación, entre otros, en los siguientes casos:

- Causas de suspensión con derecho a reserva de puesto de trabajo pactadas en el contrato.
- Incapacidad Temporal.
- Maternidad, paternidad, riesgo en el embarazo, riesgo durante la lactancia, adopción o acogimiento de menores.
- Excedencia por cuidado de hijos o mayores.
- Excedencia forzosa.

Igualmente, el contrato de interinidad será de aplicación para sustituir al personal que se acoja a cualquier permiso que se pueda establecer con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Artículo 13. Período de Prueba.

Podrá concertarse un período de prueba durante el cual la Empresa y el trabajador o trabajadora estarán obligados a realizar las experiencias y/o funciones que constituyan el objeto de la prueba.

La duración del período de prueba será de:

- Seis meses para Grupo 1 y 2.
- Tres meses para Grupo 3.
- Un mes para el Grupo 4.

Los contratos de duración determinada que se realicen, podrán concertarse con un periodo de prueba de un tercio de su duración, siempre con respeto a los períodos máximos de prueba establecidos con anterioridad.

La duración del período de prueba pactado quedará interrumpida por las situaciones de excedencia y suspensión de trabajo recogidas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores que pudieran afectar al trabajador o trabajadora durante el mismo. El cómputo de dicho período se reanudará una vez hubieren finalizado aquéllas, sin perjuicio de poder ejercitar ese derecho ambas partes durante la situación de suspensión aludida.

Artículo 14. Contratos a tiempo parcial

SIMD podrá celebrar contratos a tiempo parcial de acuerdo con la normativa que, en cada momento, se encuentre en vigor.

Los contratos a tiempo parcial quedarán sujetos a distribución irregular de jornada en los mismos términos y condiciones que los contratos a tiempo completo, de tal forma que no se exceda del 10 % de la jornada ordinaria del trabajador contratado a tiempo parcial.

Podrán efectuarse hasta dos interrupciones de la jornada diaria, cuando así lo decida la Empresa para ajustar la prestación de servicios a los requerimientos específicos de su actividad. En el caso de personal que preste sus servicios fundamentalmente en oficina sólo cabrá el establecimiento de una interrupción de la jornada diaria.

Los trabajadores a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. En todo caso, aquellos derechos que puedan ser garantizados de forma proporcional al tiempo trabajado se concederán en base a dicha proporcionalidad.

La Empresa se compromete expresamente, respecto de los trabajadores a tiempo parcial, a velar por su acceso a la formación profesional continua, para su progresión y movilidad profesional.

Horas complementarias: se fija el límite de las horas complementarias que la Empresa puede pactar con el trabajador a tiempo parcial en un 60% de las horas ordinarias contratadas.

Las horas complementarias voluntarias que pudieran pactarse entre la Empresa y el trabajador, siempre cumpliendo los requisitos legalmente establecidos, podrán ser de hasta el 30% de las horas ordinarias previstas en el contrato a tiempo parcial.

Artículo 15. Cese voluntario.

El personal que se proponga cesar en el servicio de la Empresa deberá comunicarlo a la misma con los siguientes plazos de preaviso:

- 3 meses para el personal perteneciente al Grupo 1
- 1 mes para el personal perteneciente al Grupo 2 y al Grupo 3.1
- 15 días para el personal perteneciente al Grupo 3.2. y al Grupo 4

El incumplimiento del preaviso se penalizará con la deducción del salario correspondiente a los días de preaviso incumplidos de la liquidación que por gratificaciones extraordinarias pudieran corresponderle o por cualquier otro concepto retributivo, si el importe la liquidación por

gratificaciones fuera insuficiente para cubrir el importe del salario de los días de preaviso incumplidos.

Artículo 16. Liquidación por cese

Cuando el trabajador o la trabajadora cese en el trabajo por voluntad propia, por finalización del contrato o por cualquier otra circunstancia, se hará el pago de la liquidación de haberes que tenga devengados por todos los conceptos: salarios, vacaciones, etc. De la liquidación se le deducirá cualquier cantidad líquida, vencida y exigible, debidamente justificada que pueda adeudar a la Empresa por cualquier concepto generada dentro del marco de su relación laboral.

Capítulo IV Organización del trabajo y clasificación profesional**Artículo 17. Competencia en materia de organización del trabajo**

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde exclusivamente a la dirección de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, la que podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de que disponga. Son competencias de la dirección, entre otras, la valoración y clasificación de los puestos de trabajo; la adecuación del personal a los mismos en virtud de sus aptitudes y capacidades, régimen de ingresos y ascensos, niveles retributivos, controles de entrada y salida, flexibilidad de jornadas y horarios, etc.

Artículo 18. Clasificación profesional

El personal se clasifica en Grupos Profesionales en función de la experiencia, conocimientos, titulación requerida para el desempeño de la prestación de servicios y/o de las aptitudes profesionales requeridas para el mismo. Dentro de cada Grupo Profesional podrán establecerse distintos niveles retributivos, en función de los distintos grados de titulación, o de la complejidad, experiencia y capacitación requerida para el desempeño de las funciones, a los que se asignará el correspondiente salario de clasificación.

La estructura profesional que se establece tiene por objeto conseguir una mayor simplicidad, funcionalidad y eficiencia en la organización de los recursos humanos, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 19. Grupos Profesionales

A continuación, se establecen los Grupos Profesionales de aplicación al personal que se encuentra incluido en el ámbito de aplicación personal del presente Convenio Colectivo:

Grupo 1: Personal de dirección

Se integra en este Grupo Profesional el personal que desempeñe puestos que tienen un impacto significativo en la elaboración de la estrategia y la visión presente y futura de la organización de la Empresa. Definen políticas generales de la Empresa y asesoran a los altos cargos de SIMD sobre los procesos clave, de negocio o apoyo, y otras cuestiones estratégicas. Normalmente son responsables de una dirección funcional, de ámbito nacional o internacional. Adicionalmente, este Grupo incluye al personal que desempeñe puestos de negocio que tienen impacto directo en la consecución de los objetivos globales de la Empresa.

Grupo 2: Responsables

Se integra en este Grupo Profesional el personal que es responsable de la implantación de las decisiones estratégicas, siendo responsables del desarrollo de las políticas, normativas y procedimientos de su área de conocimiento o localización geográfica. Puede gestionar un equipo de personas bajo su ámbito de responsabilidad. Sus funciones y decisiones impactan en el negocio al determinar el resultado del área de especialidad o del área geográfica que tenga encomendada, conllevar el asesoramiento a otras áreas y por la contribución específica a los resultados finales.

Grupo 3: Personal de coordinación y/o asesoramiento

Se integra en este Grupo el personal que contribuye al negocio a través de la aportación de conocimientos técnicos específicos, gestión de equipos y/o relaciones comerciales.

Dentro del Grupo 3 se establecen los siguientes niveles:

- Nivel I: Lo integra el personal que, por sus conocimientos y experiencia contrastada y consolidada, puede coordinar a otros técnicos y/o desempeña funciones que contribuyan al negocio mediante altos conocimientos técnicos específicos o críticos y/o relaciones clave, en ambos casos de alto nivel. Dicho nivel engloba a empleados con experiencia, con un conocimiento profundo de la materia y cuyo trabajo se desempeña con alto grado de autonomía.
- Nivel II: Lo integra el personal que desempeñe funciones técnicas y/o especializadas complejas propias de su puesto. Son plenamente responsables de la ejecución de las tareas o funciones complejas que tienen encomendadas y han de disponer de conocimientos técnicos necesarios para prestar el servicio que se le encomiende, pueden coordinar o no personal, y pueden o no ser objeto de supervisión según la complejidad de las materias.

Grupo 4: Personal soporte

Este Grupo Profesional está integrado por quienes desempeñen funciones con una complejidad menor a la descrita en los Grupos y niveles anteriores.

Dentro de este Grupo 4 se establecen los siguientes niveles:

- Nivel I: Integra al siguiente personal: (i) personal técnico que desarrolle funciones especializadas no complejas, y que requiera directrices para la organización y ejecución de su trabajo, actuando bajo supervisión; (ii) personal administrativo que actúe siguiendo instrucciones generales, y que tenga labores de coordinación dentro de sus funciones (iii) personal de secretariado con un alto grado de exigencia en el desempeño de su labor por dar cobertura a puestos de dirección o estratégicos.
- Nivel II: Integra el siguiente personal: (i) personal administrativo o similar que actúe siguiendo instrucciones generales detalladas y con poca autonomía, aun cuando sean autónomo en la ejecución de las funciones derivadas de las instrucciones que se le imparta. (ii) Resto del personal.

Artículo 20. Vacantes y Promociones profesionales

Dentro de la facultad organizativa de la Empresa se incluye la amortización de puestos vacantes, la creación de nuevos puestos y las promociones, actuando la Empresa con arreglo a los criterios que ésta, en cada caso, considere conveniente de acuerdo con lo legalmente establecido.

La Empresa se compromete a ofrecer las vacantes que se generen en los Grupos Profesionales 2, 3 y 4, siempre que no dependan directamente del Director General o del Presidente, al personal de la plantilla antes de cubrirlos con personal externo. En la convocatoria la Empresa establecerá los requisitos profesionales para cubrir el puesto de que se trate. En caso de que nadie de la plantilla reuniera los requisitos solicitados se ofertará externamente. El plazo para que el personal de plantilla pueda presentar su candidatura será de 7 días hábiles salvo necesidades urgentes en cuyo caso el plazo se reducirá a 3 días hábiles, sin perjuicio de lo expuesto con anterioridad SIMD podrá iniciar la búsqueda externa al mismo tiempo que se produce la interna.

En caso de promoción, se establecerá un período de prueba para el trabajador o trabajadora que ocupe el puesto vacante o de nueva creación y respecto del que produce su promoción, cuya duración será equivalente, aproximadamente, a un 100% del período de prueba ordinario, cuya duración es la siguiente:

- Seis meses para el personal perteneciente a los Grupos 1 y 2.
- Tres meses para personal del Grupo 3.
- Un mes para el resto del personal.

Si el candidato/a interno/a seleccionado/a no supera el período de prueba, la Empresa le reasignará a su puesto de trabajo de origen, y, si no fuera posible, a un puesto que corresponda a un Nivel y Grupo similar al de origen, manteniendo las condiciones de trabajo y retributivas del puesto de origen que operaban antes de la promoción.

De la ejecución del proceso en este artículo se informará cuando así lo requiera a la representación legal de los trabajadores del centro de trabajo correspondiente.

Artículo 21. Movilidad funcional y geográfica

La movilidad funcional se desarrollará en los términos previstos en la legislación vigente.

En relación con la movilidad geográfica que conlleve el cambio del domicilio del trabajador o la trabajadora, la Empresa efectuará una oferta, en función de las circunstancias concurrentes, en la que se valorarán los conceptos de: gastos de traslado del trabajador o trabajadora y su familia, distancia desde el lugar de origen al de destino, alojamiento provisional, días de permiso para la instalación del trabajador o trabajadora y su familia, posible concesiones de préstamos para facilitar los gastos de traslado, etc.

CAPITULO V. Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 22. Jornada Laboral

La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo.

La jornada ordinaria diaria de trabajo como máximo será de 9 horas diarias de trabajo efectivo, salvo en el caso de distribución irregular de la jornada, en que la jornada ordinaria diaria máxima será de 10 horas de trabajo efectivo.

No formará parte de la jornada de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará a efectos de determinar su tope máximo diario, el tiempo que el personal dedique a actividades extralaborales y personales mientras está presente en SIMD.

La jornada se distribuirá en la forma en que la estructura de los servicios y las necesidades de la Empresa aconsejen, pudiendo la Empresa distribuir hasta el 15% de forma irregular (270 horas) a lo largo del año para atender situaciones de prolongación de la jornada, puntas o acumulación de trabajo y/o actividad, o cualquier situación análoga.

La distribución de la jornada deberá respetar, en todo caso, los siguientes requisitos:

- El trabajador o la trabajadora deberá de conocer con 5 días de antelación el día y horas de la prestación de servicios resultante y su compensación.
- Regularización: al final del año ningún trabajador o trabajadora podrá haber realizado más de 1.800 horas de trabajo efectivo anuales. El exceso de tiempo trabajado sobre las 1.800 horas al año, tendrá la consideración de horas extraordinarias, salvo que se regularicen tal como se expone a continuación: las horas que, fruto de la distribución irregular de la jornada, queden pendientes de trabajarse a 31 de diciembre de cada año, se regularizarán mediante acuerdo entre la Empresa y el trabajador o trabajadora, sin que la regularización pueda tener lugar más allá del 31 de enero del año siguiente a aquél al que correspondan, salvo pacto en contrario en situaciones extraordinarias.
- La distribución irregular deberá de respetar los tiempos mínimos de descanso diario y semanal.

Artículo 23. Tipos de Jornadas y marco horario

Los horarios serán establecidos por SIMD en función de las necesidades de la actividad, tratando siempre de ser consensuados con la representación de los trabajadores. Con objeto de disponer de una orientación, se establece como marco orientativo de aplicación a los trabajadores la siguiente distribución de la jornada y horarios:

I. Jornada de lunes a viernes. Es aquella en que la prestación del trabajo diario se realiza de lunes a viernes y que resulta de mayoritaria aplicación actualmente en la Empresa para el personal que no requiera su prestación de servicios con carácter recurrente sábados, domingos o festivos. Dentro de dicha jornada cabe diferenciar: jornada partida y jornada continuada.

a) Jornada partida: Es el que se realiza fuera del período de jornada continuada, cuyas características, son las siguientes:

- 8:30 horas diarias de trabajo efectivo, de lunes a jueves, con flexibilidad en la hora de entrada entre las 8:00 h y las 9:30 h. En viernes, se efectuará el tiempo de trabajo establecido en el epígrafe de jornada continuada.

- El período de interrupción para comida y descanso se efectuará entre las 13:30 h y las 16:00, no siendo posible que la duración del mismo sea inferior a 30 minutos ni superior a 2 y 30 minutos horas.

Es obligada la presencia del personal adscrito a dicho horario en sus respectivos puestos de trabajo o ejerciendo funciones que son propias del mismo en el lugar que corresponda, entre las 9:30 h y las 13:30 h, así como de 16:00 a 17:30 h. Asimismo, es obligado cumplir con la jornada diaria de 8 horas y 30 minutos, así como cumplir el tiempo preciso para garantizar el cumplimiento de la jornada efectiva anual pactada

- b) Jornada continuada: Es aquella en la que no hay interrupción para efectuar una comida principal. Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de 6 horas ininterrumpidas se establecerá un período de descanso de, al menos, 15 minutos, que no se considerará tiempo efectivo de trabajo.

La jornada continuada aplicará todos los viernes del año, debiendo prestarse 6 horas de trabajo efectivo, iniciándose la jornada de trabajo entre las 8:00 y las 9:30 horas y finalizando entre las 14:00 y las 15:30 horas.

Adicionalmente, SIMD aplicará la jornada intensiva de verano, consistente en 7 horas ininterrumpidas de trabajo efectivo, en dos meses a lo largo de cada ejercicio, preferentemente en los meses de junio y septiembre, iniciándose la jornada de trabajo entre las 8:00 y las 8:30 horas, y finalizando entre las 15:00 y las 15:30 horas. En función de las necesidades de cada Departamento se podrá pactar con el personal la posibilidad de partir en diferentes períodos la jornada intensiva.

Excepcionalmente, algunos trabajadores podrán disfrutar de esta jornada en los meses de julio y agosto, cuando por razones de la actividad así sea necesario, a criterio de la Dirección General Corporativa, previa la solicitud del Departamento de que se trate.

En cualquier caso, se deberá garantizar la cobertura total del servicio so pena de dejarse sin efecto la jornada intensiva. En caso de que se deje sin efecto la jornada intensiva, SIMD deberá regularizar los tiempos de trabajo, con objeto de que no se exceda la jornada anual de 1.800 horas.

- c) Ajustes: al elaborar el calendario laboral SIMD efectuará los ajustes necesarios con objeto de que no se excedan las 1.800 horas de trabajo efectivo.
- d) Personal cuyos servicios están conectados con el extranjero:

El personal que preste servicios vinculados a filiales u otras entidades y/o instituciones establecidas en el extranjero tratará, en la medida de lo posible, de efectuar las conexiones y comunicaciones durante el tiempo en que los horarios de SIMD y la entidad extranjera coincidan.

Si no hubiera coincidencia entre el horario de SIMD anteriormente establecido y el de la filial u otra entidad, el personal adaptará su horario a fin de coincidir con los horarios de trabajo que apliquen en el extranjero.

En estos casos dicho personal efectuará los ajustes que procedan con su superior jerárquico, que serán supervisados por el Departamento de Recursos Humanos, con objeto de validar los nuevos marcos que pudieran establecerse. En todo caso se tratará de evitar la prestación de servicios de 10 de la noche a 6 de la mañana.

- e) Las partes son conscientes de que el personal de SIMD está vinculado a diferentes actividades que pueden requerir la adaptación del horario marco anteriormente establecido en determinados momentos, de forma excepcional, pero respetando siempre, en la medida de lo posible, los horarios indicados. Por ello ambas partes declaran que el horario anteriormente establecido constituye un marco de referencia global que podrá adecuarse en circunstancias especiales, mediante pacto expreso entre las partes, en cada caso y por cada Departamento, Área o Dirección. Si algún Área, Dirección o Departamento tuviera necesidades puntuales derivadas de la actividad específica que desarrollen en cada momento, podrá plantearse, mediante comunicación a la representación legal de los trabajadores, la adaptación de los horarios anteriormente indicados a las necesidades citadas.

II.- Jornada de lunes a domingo. Las partes negociadoras de este Convenio Colectivo son conscientes que en muchos Departamentos o áreas de actividad de SIMD es necesario que todo o parte del personal preste servicios en jornada de lunes a domingo, por la necesidad directa o indirecta de disponer de los servicios de dicho personal, durante toda la semana o de forma especial los sábados y domingos o las fechas en que se celebren los partidos de fútbol o eventos deportivos o de otras características vinculados con la actividad de SIMD .

En consecuencia, ambas partes admiten que SIMD pueda, en función de necesidades de la actividad:

- Establecer en algunos Departamentos como informática, comunicación, integridad y seguridad, eventos, entre otros, la jornada de lunes a domingo para todos o parte de sus trabajadores, organizando la prestación de servicios como considere conveniente para garantizar la cobertura de la actividad que sea necesaria. En el caso de que fuera necesario que algunos trabajadores cambien su jornada de lunes a viernes a jornada de lunes a domingo, será necesario acordar con los trabajadores afectados el nuevo régimen de prestación de servicios.
- Contratar personal específicamente para prestar sus servicios de lunes a domingo, e integrarlos en Departamentos ya existentes o de nueva creación de SIMD.
- Contratar personal específicamente para que preste sus servicios durante el sábado o/y el domingo.

La prestación de servicios de estos trabajadores podrá organizarse por SIMD estableciendo:

- (i) Trasladando el descanso semanal de dichos trabajadores a otros días de la semana que no sean sábado y/o domingo.
- (ii) Estableciendo turnos fijos o rotativos.

En todo caso el personal que esté adscrito a la jornada de lunes a domingo deberá:

- Disfrutar de un descanso semanal de dos días por semana.
- No podrá realizar anualmente más de 1.800 horas de trabajo efectivo.
- Se podrán acumular los descansos semanales en períodos de hasta 14 días.

Artículo 24. Horas extraordinarias

El exceso de tiempo trabajado sobre las 1.800 horas anuales de trabajo efectivo tendrá la consideración de horas extraordinarias. La compensación de estas horas extraordinarias se efectuará mediante tiempo de descanso a disfrutar dentro de los 4 meses siguientes a su realización. La compensación se efectuará en la proporción de una hora de descanso por cada hora extraordinaria realizada.

Su realización es de libre oferta y libre aceptación salvo que se pacte su realización en virtud de un acuerdo o en el contrato de trabajo, siempre por escrito.

Para la realización de horas extraordinarias será necesario que el Director del Departamento con la antelación que sea posible:

- Bien expresamente lo comunique por escrito, por cualquier medio tecnológico implantado al efecto que permita constancia, a la persona de que se trate, procediendo esta última a confirmar su aceptación también por escrito.
- Bien autorice por escrito su realización al personal que así lo solicite.

En ambos casos se deberá establecer el número de horas y la razón para su ejecución. Copia de dicha comunicación deberá remitirse al Departamento de Recursos Humanos a efectos de control.

En general SIMD evitará la realización de las horas extraordinarias.

Artículo 25. Horarios y Calendarios.

Los horarios serán confeccionados por SIMD en el preceptivo Calendario Laboral Anual, adaptándose a las necesidades de la Empresa o Departamento o área de actividad, en cada momento, a tenor de las circunstancias.

En todo caso se confeccionará un calendario laboral para la jornada de lunes a viernes y cuantos calendarios sean necesarios para recoger los distintos horarios que puedan existir en las diferentes modalidades de prestación de servicios de lunes a domingo.

Los calendarios serán presentados a los representantes de los trabajadores. La empresa entregará el calendario antes del inicio del año natural y, en todo caso, en los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se publique en diario oficial el último de los calendarios laborales de festivos oficiales de aplicación a la empresa.

Artículo 26. Descanso semanal

El personal tendrá derecho a un descanso semanal de dos días. Para el personal con jornada de lunes a viernes dicho descanso semanal se disfrutará el sábado y el domingo.

Para el personal de jornada de lunes a domingo el descanso semanal de dos días podrá establecerse en cualquier día de la semana, asegurando que por regla general los dos días se disfruten de forma consecutiva.

El disfrute del descanso semanal se podrá acumular por necesidades puntuales de la organización del trabajo en períodos de hasta 14 días.

El personal cuyo contrato de trabajo establece una jornada laboral de lunes a viernes, pero tenga que trabajar puntualmente en fines de semana, tendrá derecho a que se compense el tiempo trabajado en el fin de semana con un día libre de descanso por cada día trabajado. Cuando se trabaje dos días y corresponda compensarlos con dos días de descanso, estos dos días deberán disfrutarse de forma consecutiva, no pudiendo disfrutarse de manera alterna.

Artículo 27. Trabajo en días festivos

El personal que preste sus servicios cualquiera de los catorce (14) días festivos del calendario laboral, tendrá derecho a que se le compense cada día festivo trabajado con 1,20 días de descanso. Dicha compensación deberá tener lugar dentro de los cuatro meses siguientes a la realización del trabajo. Si la prestación de servicios en día festivo tuviera una duración inferior a 8:30 se compensará atendiendo a las horas de trabajo realizadas a razón de 1,20 horas de descanso por cada hora de trabajo efectivo realizada en día festivo.

Artículo 28. Trabajo nocturno

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

El personal cuya jornada no sea nocturna, pero realicen algún trabajo en horario nocturno, el trabajo realizado en dicha franja horaria se compensará económicamente a razón de 1,20 el precio de una hora ordinaria de trabajo. Dicha disposición no será de aplicación cuando al determinar el salario del trabajador o trabajadora se haya incluido, expresamente y/o como mayor salario, la compensación por el tiempo de trabajo nocturno.

Artículo 29. Descanso en desplazamientos

En los desplazamientos de duración igual o superior a siete (7) días naturales pero inferior a tres (3) meses, si el descanso semanal se produce durante el tiempo de desplazamiento, se compensará al personal afectado con un día de descanso por cada descanso semanal de dos días que se produzca en destino. El tiempo de compensación se disfrutará tras su regreso, en las fechas acordadas con su superior.

Las horas incurridas durante los viajes de trabajo que excedan de la jornada, incluyendo los casos de distribución irregular, serán compensadas a la vuelta del viaje con una hora de descanso por cada hora de viaje efectuada fuera de la jornada. El trabajador o trabajadora deberá de justificar esa hora u horas de desplazamiento que se hayan producido de forma adicional a la jornada de trabajo. La prolongación de la jornada de trabajo durante los viajes podrá ser compensada con descanso siempre que las horas adicionales realizadas sean autorizadas y validadas por el superior jerárquico del personal de que se trate. En dicho caso serán compensadas por tiempo de trabajo equivalente.

Artículo 30. Vacaciones anuales

Serán de veinticuatro días laborables que podrán fraccionarse, como máximo, en tres partes. En julio y agosto solo se podrán disfrutar el 50% de los días vacacionales. No obstante, la Dirección General Corporativa, con audiencia del responsable del Departamento de que se trate, podrá suprimir dicha limitación.

En caso de que a la terminación del año natural no se hubieran disfrutado la totalidad de las vacaciones pendientes, se permitirá su disfrute hasta la semana posterior a la de Semana Santa del año siguiente a aquél en que debieron disfrutarse. Todas aquellas vacaciones que no se hayan disfrutado en dicho período del año siguiente a aquel en que se devengaron, se perderán.

Artículo 31. Disponibilidad.

SIMD podrá establecer un servicio de disponibilidad, por el cual el personal adscrito al mismo deberá estar localizable y disponible fuera de su jornada laboral cuando sea requerido para ello. Para ello, este personal estará dotado de los medios telemáticos necesarios (móvil con datos y PC).

Por su propia naturaleza, el tiempo de disponibilidad no tendrá la consideración de tiempo de trabajo, siempre que dicha disponibilidad implique disposición para prestar servicios en un tiempo no inferior a dos horas y no requiera la espera del trabajador o trabajadora en un lugar determinado por el empresario, aunque sea su domicilio. En estos casos sí sería tiempo de trabajo efectivo.

La pertenencia al servicio de disponibilidad será obligatoria para el personal que se incorpore a las ocupaciones o funciones para las que se haya definido la realización de este servicio, pudiendo dejar de serlo por la asignación a otra ocupación o función.

Artículo 32. Derecho a la desconexión

El desarrollo de los instrumentos digitales ofrece muchas ventajas tanto en la gestión del tiempo como en el de la comunicación. Permite acortar los plazos para la toma de decisiones y una mejor organización del trabajo; mejora la productividad; acelera la ejecución de las tareas y ofrece soluciones apreciables en términos de articulación de los tiempos de vida profesional y personal. Además, unifica los dispositivos y los procedimientos para la difusión de la información y mejora la frecuencia de las comunicaciones, facilitando su coordinación y su establecimiento directo.

Sin embargo, también es cierto que produce una hiper-conectividad que afecta a los tiempos de descanso y a la conciliación de la vida personal y familiar.

SIMD es consciente que la actividad que gestiona requiere en muchas ocasiones que su personal deba atender de forma rápida cuando no inmediata las llamadas telefónicas o correos electrónicos solventando situaciones de peligro o riesgo.

A pesar de lo expuesto, SIMD considera que una buena organización de sus recursos le permitirá garantizar que su personal tenga derecho a la desconexión digital, de forma que fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, se respete su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar. El derecho a la desconexión se refiere al conjunto de las herramientas digitales nómadas (smartphones, tabletas, ordenadores portátiles, etc.) y se recogerá en la correspondiente política interna.

SIMD, para la elaboración de dicha política interna, seguirá los siguientes pasos:

- Elaboración de un diagnóstico con objeto de que se identifiquen los supuestos en que se produce una interrupción del descanso del personal, distinguiendo en función de su tipología (recurrente o esporádico, puntual o de larga duración, conlleve una acción especial o no, medio tecnológico exigido para su resolución, etc.) y de la tipología de personal de que se trate, en particular, a fin de atender posibles situaciones asociadas al trabajo a distancia o teletrabajo, así como de realización total o parcial del trabajo en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas. Considerar e identificar las necesidades específicas de la actividad para asegurar que se mantenga un servicio adecuado en todo caso, conciliando esta exigencia con el ejercicio del derecho a la desconexión.
- En función de los resultados del diagnóstico, elaborará una política interna dirigida al personal, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre

un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas. Asegurándose que contenga: (1) unas reglas de buen uso de las diferentes herramientas tecnológicas. estableciendo

- límites o barreras para evitar los abusos y para proteger al personal que quiere ejercer este derecho, (2) asegurar que los métodos de organización del personal garantizan que las necesidades derivadas de la actividad de SIMD quedan adecuadamente cubiertas.
- Responsabilizar a todo el personal, incluyendo la dirección, dándole formación, y sensibilizando para que actúen con ejemplaridad.

Artículo 33. Permisos retribuidos y reducciones de jornada

En lo relativo a permisos retribuidos y reducciones de jornada se estará a lo que en cada momento se establezca por el Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes salvedades:

- El permiso por matrimonio de quince (15) días se extiende también a las parejas de hecho, y se disfrutará al día siguiente de haberse concedido el registro de la pareja de hecho. Con objeto de acreditar dicho hecho, el trabajador o trabajadora que solicite el permiso deberá aportar la resolución de la inscripción tan pronto como sea posible. Si no lo aportara se le descontarán los días disfrutados de las vacaciones o se adoptarán las medidas que procedan, incluidas las disciplinarias.
- Permiso de cuatro (4) días consecutivos por accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en los siguientes términos:
 - (i) Los dos primeros días la Empresa abonará el cien por cien del salario al trabajador o trabajadora.
 - (ii) El tercer y cuarto día la Empresa se hará cargo, remunerándolo, de un 50% del salario.

Cuando con tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento de duración igual o superior a 3 horas, el plazo será de cuatro (4) días todos ellos a cargo de la empresa.

- Permiso de cinco (5) días en caso de fallecimiento de hijos consanguíneos.
- Permiso de cinco (5) días por fallecimiento de hijo afín cuando se conviva con el trabajador o trabajadora que lo solicita.
- Permiso de tres (3) días en el caso de fallecimiento de progenitor o cónyuge.

Adicionalmente el personal podrá librar los días 24 y 31 de diciembre, siempre que se establezcan guardias (una persona por departamento) para cubrir la actividad de 9:00 a 14:00 horas. Las guardias deberán establecerse dando prioridad a los que voluntariamente se presten a hacerlo y si no hubiera voluntarios serán designados por el responsable de área o departamento. Salvo adscripción voluntaria, el que haya efectuado una guardia el día 24 no podrá ser designado para efectuar una guardia el día 31 de diciembre. La libranza de los días 24 y 31 de diciembre se efectuará con cargo a las horas de más efectuadas por aplicación de la distribución irregular de la jornada. El trabajo realizado esos días se compensará como ajuste de tiempos de descanso como un día de vacaciones adicional.

Artículo 34. Excedencias

Con carácter general se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, si bien con las siguientes especificaciones:

- (i) El personal que vaya a solicitar la excedencia voluntaria deberá preavisar de su intención a SIMD con un período de preaviso de al menos un mes, salvo el personal del Grupo 4 que podrá preavisar con 15 días naturales de antelación. La excedencia voluntaria será incompatible con la prestación de servicios para la competencia o para entidades o terceros que tengan conflictos de intereses con SIMD o las entidades participadas por ésta.
- (ii) El personal que solicite y se le conceda una excedencia voluntaria, no podrá durante la excedencia concedida prestar servicios de cualquier naturaleza, directa o indirectamente, para la competencia o para entidades de cualquier tipo, que pudieran generar conflicto de intereses con SIMD. En el caso de que se incumpla la prohibición de prestar servicios para la competencia o para entidades que pudieran generar un conflicto de intereses con SIMD, el

- trabajador o trabajadora en excedencia perderá su derecho al reingreso en SIMD, equiparándose a una baja voluntaria en la misma.
- (iii) Idéntica prohibición a la señalada en el apartado anterior será de aplicación para los supuestos en que el empleado se encuentre en situación de excedencia por cuidado de hijos o de mayores de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VI. Retribuciones

Artículo 35. Revisión Salarial

Con efectos del 1 de enero de 2018, se aplicará como salario de clasificación el contenido en las tablas salariales establecidas en el Anexo I del presente Convenio Colectivo. La aplicación de dichas tablas se efectuará ejerciendo la compensación y absorción con cualquier otro concepto retributivo salvo el bonus o variable que tuviera atribuido el personal.

Con efectos del 1 de julio de 2019 se procederá a un incremento de las tablas salariales correspondientes al salario de clasificación en un 1,5%. El incremento del salario de clasificación, que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal, no será objeto de compensación y absorción, salvo a quienes tengan un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 30% al salario de clasificación.

Con efectos del 1 de julio de 2020 se procederá a un incremento de las tablas salariales correspondientes al salario de clasificación en un 1,5%. El incremento del salario de clasificación que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción, salvo a quienes tengan un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 30% al salario de clasificación.

En el caso de prórroga del Convenio Colectivo más allá de 30 de junio de 2021 no habrá incremento automático debiendo negociarse.

La revisión de las tablas salariales del presente Convenio Colectivo se realizará, en los casos que proceda, durante los dos meses siguiente al mes de cierre del ejercicio económico de SIMD.

Artículo 36. Salario de Clasificación

El salario de clasificación es aquél que retribuye la prestación ordinaria de los servicios del personal de SIMD en función de su pertenencia a un Grupo Profesional y, en su caso, a un nivel dentro del Grupo.

Dicho salario anual de clasificación integra tanto el salario base como la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias que se encuentran prorrateadas en el mismo.

Las cuantías anuales mínimas correspondientes a dichos salarios se recogen en las tablas que forman parte del presente Convenio Colectivo como Anexo I al mismo.

Si la jornada realizada fuese inferior a cualquiera de las pactadas, tanto el salario de clasificación como el resto de las retribuciones que correspondan al trabajador o trabajadora, se reducirán proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo 37. Salario Variable.

Dentro del sistema de salario variable establecido por SIMD cabe distinguir:

a) Salario variable unilateralmente concedido por SIMD:

Se entiende por tal el incentivo o el complemento salarial que pudiera devengar el personal al que se le haya concedido de forma unilateral por SIMD en función del grado de cumplimiento de unos objetivos predeterminados.

Dicho salario variable se podrá establecer para un solo año, para diversas anualidades o con carácter periódico en función de la política retributiva que SIMD pueda instaurar en cada momento, así como por los términos y condiciones que se hayan recogido al tiempo de su concesión o con posterioridad al mismo.

b) Salario variable de Convenio:

A partir del 1 de julio de 2019 se establece un sistema de retribución variable para todo el personal, quedando excluido: (i) el personal que ya disponga de un salario variable unilateralmente concedido por SIMD y que en su conjunto sea más beneficioso que el establecido en el presente epígrafe, (ii) el personal cuyo salario real exceda en un 30% el salario de clasificación que le resulte de aplicación, y (iii) el personal de dirección que queda sujeto al sistema de variable que pueda decidir SIMD para ellos en cada momento.

El salario variable se devengará en función del cumplimiento de los objetivos que libremente sean determinados por SIMD, aplicando objetivos departamentales y objetivos individuales coherentes o vinculados con la estrategia de la Empresa, de acuerdo con el sistema de fijación de objetivos del DPO (desempeño por objetivos).

El importe máximo del salario variable a conseguir, cuando se hayan cumplido el cien por cien (100%) de los objetivos fijados por SIMD vendrá determinado por la aplicación de los siguientes porcentajes sobre el salario fijo del personal:

PORCENTAJES DE APLICACIÓN

Grupo	Personal	Porcentaje
Grupo 1	Personal de dirección	El decidido por SIMD
Grupo 2	Responsables	12%
Grupo 3	Personal de coordinación y/o asesoramiento Nivel I	8%
	Personal de coordinación y/o asesoramiento Nivel II	6%
Grupo 4	Soporte Nivel I	5%
	Soporte Nivel II	5%

El porcentaje se deberá aplicar sobre el salario fijo anual del personal que tenga derecho al mismo.

La comunicación a cada trabajador o trabajadora de la liquidación del salario variable se efectuará por escrito, estableciendo el nivel de cumplimiento alcanzado en cada objetivo.

Artículo 38. Retribución Voluntaria

Tiene carácter de retribución voluntaria toda cantidad abonada por la Empresa por encima de los mínimos previstos en el presente Convenio Colectivo y/o que se abone de forma adicional a los conceptos salariales que retribuyan aspectos específicos relativos a las características del puesto de trabajo o la cualificación de la persona. La Empresa podrá compensar y absorber con dicha cantidad cualquier incremento retributivo al que el personal pudiera tener derecho en el futuro, incluyendo los incrementos previstos en el presente Convenio Colectivo o aquellos que puedan operar por ministerio de la ley o por cualquier otro concepto, cualquiera que sea su origen.

Artículo 39. Salario "Ad Personam"

Bajo este concepto se engloban las cantidades consolidadas reconocidas al personal que prestaba sus servicios en SIMD antes de 1 de enero de 2014, siendo dicha retribución susceptible de compensación y absorción. La Empresa podrá compensar y absorber con dicha cantidad cualquier incremento retributivo, incluyendo los incrementos previstos en el presente Convenio Colectivo o aquellos que puedan operar por ministerio de la ley o por cualquier otro concepto, cualquiera que sea su origen.

Artículo 40. Pago del salario.

El pago del salario de clasificación, la retribución voluntaria y el salario "ad personam", se realizará dividido en doce fracciones mensuales, al final de cada mes natural. El resto de las partidas salariales se abonarán cuando corresponda su devengo dentro de la nómina del mes en que hayan vencido y sean líquidas y exigibles.

El salario variable se abonará, cuando proceda por haberse cumplido los objetivos, en los tres meses siguientes al cierre del ejercicio económico de SIMD, salvo necesidades de gestión extraordinarias.

El abono del salario se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta donde el personal tenga domiciliada la nómina, antes del día 30 de cada mes. SIMD confeccionará mensualmente la nómina donde especificará los diferentes conceptos retributivos, los gastos, así como las retenciones y deducciones que procedan.

Artículo 41. Anticipos y Préstamos al personal:

- A) Anticipos: El personal tendrá derecho a percibir anticipos, excepcionalmente, a cuenta del trabajo ya realizado.
- B) El personal que acredite una antigüedad en Empresa de doce o más mensualidades consecutivas podrá acceder a los siguientes tipos de préstamos.

- B).1. Préstamos sin interés: El personal tendrá derecho a solicitar préstamos de hasta tres mensualidades brutas de su salario que deberán devolver en el plazo máximo de seis meses, mediante descuento en su nómina a partir del mes siguiente a la fecha de concesión.

Dichos préstamos los deberán solicitar por escrito dirigido a la Dirección General en el que indicarán el número de mensualidades constitutivas del préstamo y los plazos de devolución si fueran inferiores al límite establecido en el párrafo anterior.

El personal que haya obtenido un préstamo de esta modalidad no podrá solicitar otro hasta que no hayan transcurrido, al menos, nueve meses desde la cancelación total del anterior.

Si el personal beneficiario de este préstamo cesase en su relación laboral por cualquier causa, antes de cancelar el mismo, se entenderá que éste estará vencido en la parte que quedase pendiente de amortización, obligándose a liquidarlo en el momento de causar baja, autorizando para ello a la Empresa a que les descuenta las cantidades pendientes de devolución y, en el caso de que la liquidación de finiquito resultara insuficiente, deberán abonar la diferencia en efectivo y en el mismo momento del cese.

- B).2. Préstamos con interés: El personal interesado o interesada podrá solicitar préstamos de hasta un año de su salario bruto, que podrán ser, discrecionalmente, concedidos o denegados por la Dirección General atendiendo a las disponibilidades económicas de la Empresa y al destino al que pretendan aplicarlo los solicitantes, obligándose éstos, en caso de serles concedidos, a devolverlos junto con los intereses correspondientes, en el plazo máximo de tres años, mediante amortizaciones mensuales.

Dichos préstamos devengarán un interés igual al establecido por el Banco de España como interés legal.

En ningún caso podrá el trabajador o trabajadora solicitar un préstamo de los establecidos en este artículo mientras tenga pendiente el reembolso de cualquier otro, así mismo no podrá solicitarse un nuevo préstamo hasta que haya transcurrido más de un año desde la amortización del otro.

El personal interesado deberá solicitar el préstamo por escrito dirigido a la Dirección General Corporativa expresando el destino del mismo, cuantía solicitada y plazo de devolución en caso de ser inferior al fijado en el primer párrafo de este apartado, debiendo aportar en el momento de la solicitud la documentación acreditativa del destino al que se va a dedicar la cantidad, si bien para su concesión o mantenimiento, SIMD podrá solicitar la documentación adicional que considere adecuada para garantizar el cumplimiento de los fines para el que se conceda o fue concedido.

En el supuesto de que el beneficiado o beneficiada por el préstamo cesase en su relación laboral con la Empresa antes de la amortización íntegra del mismo, por cualquier causa, se entenderá vencida la parte pendiente de reembolso, siéndole descontada de su liquidación y, en caso de que esta fuese insuficiente se obligará a restituir la parte pendiente en el momento del cese.

Artículo 42. Gastos de manutención, alojamiento y locomoción.

SIMD sigue la política de reembolso de gastos, de forma que reintegrará al personal los gastos en que éste incurra como consecuencia de la prestación de sus servicios. El percibo de gastos de manutención, en su caso alojamiento y/o locomoción tendrá lugar cuando exista un desplazamiento provisional o temporal del personal por orden de la Empresa, para efectuar tareas o realizar funciones que le son propias, de tal modo que no pueda realizar sus comidas habituales o pernoctar en su domicilio habitual. Así mismo se abonarán gastos de locomoción cuando el personal deba efectuar un desplazamiento cualquiera que sea la distancia como consecuencia de la prestación de sus servicios. Para que se produzca el reembolso de gastos es necesario que el personal afectado haya observado las normas de adecuación del gasto, aprobación, justificación y reporte establecidos en la política de gastos de SIMD aprobada en cada momento por el Órgano Societario de Administración y Gobierno de SIMD.

Capítulo VII. Beneficios sociales**Artículo 43. Ayuda para estudios.**

Desde el año 2019, la Empresa abonará en el mes de septiembre de cada anualidad una ayuda de estudios a los trabajadores o trabajadoras por cada hijo, para sufragar tanto los costes de la guardería como los costes derivados de la formación oficial hasta fin de FP/FP2 o Universidad. La ayuda se dejará de percibir el año en que el hijo o hija cumpla la edad de 26 años.

En el caso de que ambos progenitores trabajen en SIMD sólo uno de ellos podrá disfrutar de la ayuda. Solicitada por uno no se concederá al otro progenitor.

El importe de la ayuda para estudios ascenderá a una cantidad anual de trescientos Euros (300.- €). El perceptor deberá acreditar la matriculación y el parentesco mediante el libro de familia.

El importe de la ayuda de estudios se incrementará, cada año, en el mismo porcentaje que las tablas salariales del presente Convenio Colectivo.

Artículo 44. Formación.

Se crea un fondo dotado con setecientos setenta euros (770 euros) por trabajador o trabajadora y año destinado a ofrecer cursos relacionados con las actividades y puestos de trabajo de la Empresa.

Se podrá solicitar el importe acumulado de tres años de la cantidad correspondiente al fondo en los siguientes casos:

- Cuando se solicite la cantidad correspondiente al año en curso y se anticipe la de los dos años siguientes.
- Cuando se solicite la del año en curso y la del año anterior, de no haberse solicitado o disfrutado con anterioridad, y también se solicite la del año siguiente.

En el caso de terminación de la relación laboral por cualquier causa, quien hubiera solicitado el fondo anticipando alguna cantidad deberá reintegrar a SIMD la parte proporcional anticipada al tiempo que quede por transcurrir. Dicha cantidad se devolverá deduciendo de cualquier cantidad debida por la Empresa al trabajador o trabajadora, restándola del finiquito. Si no fuera suficiente el trabajador o trabajadora deberá rembolsarla a SIMD.

En el caso de los trabajadores o trabajadoras que hayan prestado sus servicios por un tiempo inferior a una temporada, tendrán derecho a percibir la parte del importe de la formación proporcional al tiempo trabajado en esa temporada.

El importe del fondo por trabajador o trabajadora se incrementará, cada año, en el mismo porcentaje que las tablas salariales del presente Convenio Colectivo.

Artículo 45. Premio de Jubilación o Seguro Médico

Se establece un seguro médico o de asistencia sanitaria privada a favor del personal, derogando y dejando sin efecto el premio de jubilación vigente hasta la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, sufragado por la Empresa.

Excepcionalmente, podrá mantener el premio de jubilación, en lugar del seguro médico, el personal que reúna los siguientes requisitos: (i) a 31 de diciembre de 2013 acreditase una antigüedad en SIMD de, al menos, cinco años, y (ii) alcanzase en SIMD la edad de jubilación reglamentaria y (iii) constatase al alcanzar la edad reglamentaria de jubilación, 25 años de antigüedad.

Dichos trabajadores o trabajadoras deberán comunicar al departamento de RRHH, dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio, si desean mantener el derecho a percibir un premio por jubilación de seis mensualidades de su salario real bruto, pero sin disfrutar de servicio médico, o, por el contrario, si dejan sin efecto su premio de jubilación y se acogen al servicio médico.

El personal que opte por mantener el premio de jubilación se regirá por las siguientes normas de liquidación: A los efectos de la liquidación de estos premios se establece un límite máximo a los mismos que será el mayor entre las dos cantidades siguientes:

1. La que se obtenga calculando la media de los salarios reales brutos anuales de todos los empleados o empleadas referida al ejercicio anterior al que se produzca la jubilación,

ponderando las percepciones del personal que no haya acreditado en dicho ejercicio una anualidad completa, siguiendo el proceso siguiente:

- i) Se eliminarán de la masa salarial las tres retribuciones más altas y las tres más bajas de la plantilla.
- ii) De la cantidad resultante se determinará el salario medio anual dividiendo la misma por el número de trabajadores o trabajadoras.
- iii) La suma resultante se dividirá por el número de meses del ejercicio y se multiplicará por seis (6).

2. 60.000 euros, con la revisión del IPC para los tres años siguientes.

Artículo 46. Complemento por Incapacidad Laboral

La Empresa abonará a su personal, en situación de baja por enfermedad o accidente, un complemento tal que, sumado a la prestación que perciban de la Seguridad Social, alcance el 100% de su salario real, con un tiempo máximo de hasta seis meses. Dicho complemento será igualmente de aplicación en los casos de permisos por nacimiento.

Artículo 47. Seguro de fallecimiento e invalidez absoluta

La Empresa tiene suscrito un seguro colectivo de fallecimiento e invalidez absoluta dotado con una anualidad.

Capítulo VIII. Faltas y sanciones

Artículo 48. Definición

Son faltas las acciones u omisiones que supongan un quebranto o desconocimiento de los deberes u obligaciones de cualquier índole exigibles al personal impuestos por las disposiciones legales vigentes y por el presente Convenio, así como las infracciones de cualquier instrucción, directriz o política emanada de la Dirección o superiores jerárquicos.

Artículo 49. Clasificación.

Las faltas podrán ser: leves, graves y muy graves.

A) Faltas Leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador/a graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará grave.
2. No avisar a la Empresa, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. No entregar los partes de baja por incapacidad temporal, informes de maternidad o resto de documentos acreditativos de la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral en los plazos legalmente establecidos.
4. Faltar un día al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales, salvo que se trate de la ausencia en un día previo o posterior al descanso semanal o festivo, en cuyo caso será grave o muy grave.
5. El abandono de trabajo sin causa justificada por tiempo inferior a 30 minutos. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
6. El incumplimiento de una orden de trabajo de un superior o de una instrucción o norma de trabajo establecida, incluyendo las políticas en vigor en cada momento en SIMD, siempre que el incumplimiento, siendo puntual, no: (i) origine un daño reputacional o económico de cualquier tipo o (iii) menoscabe la imagen de la Empresa o (iv) suponga un perjuicio para terceros, en cuyo caso será grave o muy grave.
7. La negligencia, la falta de atención o el descuido en el desempeño del trabajo que, siendo puntual, no implique daños y/o perjuicios a la Empresa, a terceros vinculados a ésta o al resto de la plantilla.

8. Comunicar el cambio de domicilio o cualquier otra información necesaria para la gestión de la relación tan pronto como se hayan producido o dentro de los 5 días hábiles. más allá de los diez días naturales de la fecha en que se haya producido, pero antes de que se cumplan 30 días naturales.
9. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez, con carácter puntual.
10. Dedicarse de forma puntual a actividades ajenas a la prestación de servicio o ajena a las funciones que correspondan al trabajador, durante el tiempo de trabajo, sin autorización previa del superior jerárquico.
11. La primera inasistencia en un semestre a las acciones de formación de carácter obligatorio (presenciales u on line) vinculadas al desarrollo del puesto de trabajo directa o indirectamente y programadas por la Empresa a las que la persona empleada hubiera sido convocada, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

B) Faltas Graves:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad no justificadas en un período de treinta días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.
3. Comunicar con fuera del plazo legalmente establecido los cambios experimentados en la familia o en cualquier otro tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa. Si se ha requerido por parte de SIMD y el personal no ha contestado o facilitado la información sin causa justificada será considerado falta muy grave.
4. Dedicarse durante la jornada laboral de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin autorización u orden previa de su superior jerárquico, siempre y cuando no se produzcan daños o perjuicios de cualquier entidad en cuyo caso será muy grave.
5. Simular una vez la presencia de otro trabajador o trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de su contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto. Si la suplantación se produjera en más de una ocasión la falta será considerada muy grave.
6. La imprudencia en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios. De existir voluntariedad será muy grave.
7. La reincidencia en las faltas leves dentro de un trimestre.
8. La ocultación de la comisión de faltas o incumplimientos de los que el trabajador hubiese tenido conocimiento o presenciado. Cuando la ocultación en la que incurra el trabajador haya producido algún perjuicio o daño de cualquier naturaleza a la Empresa, al personal o a terceros la falta será muy grave.
9. La segunda inasistencia en un semestre a las acciones de formación de naturaleza obligatoria (presenciales u on line) vinculadas al desarrollo del puesto de trabajo directa o indirectamente y programadas por la Empresa a las que la persona empleada hubiera sido convocada por escrito, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.
10. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de SIMD, para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que no produzca daños o perjuicios a SIMD, a los empleados o a terceros.
11. El incumplimiento o falta de diligencia puntual de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo que no produzca daños o perjuicios a SIMD, a los empleados o a terceros.
12. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de un superior o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o de las políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento no genere daños o

perjuicios de cualquier naturaleza o no suponga un riesgo para la seguridad del resto de trabajadores o de terceros.

13. Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el código ético de SIMD o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que no produzca o pueda producir perjuicios económicos o de cualquier otra naturaleza.
14. La embriaguez puntual en eventos cuando la persona que esté en estado de embriaguez vista el uniforme de SIMD o ropa con logo de SIMD.

C) Muy Graves:

1. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de un superior o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento pueda generar daños o perjuicios de cualquier naturaleza, incluyendo el menoscabo de la imagen de la Empresa o suponga un riesgo para la seguridad del resto de trabajadores o de terceros.
2. No facilitar la información o comunicar fuera del plazo legalmente establecido cualquier tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, a pesar de haber sido requerido por escrito por parte de SIMD para que se entregue la información o se comunique y que en todo caso genere un perjuicio para la Empresa.
3. Dedicarse de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin autorización u orden previa de su superior jerárquico, siempre y cuando se produzcan daños y/o perjuicios de cualquier entidad.
4. Simular más de una vez la presencia de otro trabajador o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de la contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto.
5. La imprudencia voluntaria en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios.
6. El incumplimiento del deber de confidencialidad respecto a los datos, informes, información y documentos de la Empresa o de terceros, que no sean de conocimiento público, que el trabajador conozca por razón de su cargo o como consecuencia de su prestación de servicios en SIMD.
7. Las agresiones, insultos y malos tratos en la prestación de servicios.
8. La ocultación de faltas o incumplimientos de los que el trabajador hubiese tenido conocimiento o presenciado, siempre que ello ocasione daños o perjuicios, así como no advertir inmediatamente a los jefes, superiores u Órgano de Cumplimiento, por medio de los canales habilitados al efecto, de cualquier anomalía de importancia observada que pudiera producir perjuicios de cualquier naturaleza.
9. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos también de manera voluntaria, en los documentos, materiales, útiles, herramientas, maquinaria, equipos e instalaciones de la Empresa o de terceros a los que hubiera tenido acceso como consecuencia de la prestación de sus servicios.
10. El robo, hurto, fraude y malversación de fondos o bienes de cualquier naturaleza cometidos tanto a la Empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier o tercero con el que tenga relación como consecuencia de la prestación de sus servicios. Entre ellos se entenderán comprendidos la presentación para su abono de gastos privados o que no estén vinculados a la prestación de servicios o el falseamiento de información o documentación que se presente con objeto de obtener compensaciones de gastos que no correspondan.
11. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad, el abuso de autoridad o el abuso de confianza en el desempeño de las gestiones encomendadas.
12. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo. Se considerarán tales más de ocho faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días naturales; dieciséis en un período de ciento ochenta días naturales y más de veinticuatro en un año. En el caso de faltas de asistencia, faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un período de treinta días.
13. La disminución voluntaria en el rendimiento pactado.
14. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
15. Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el código ético de SIMD o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que pueda producir perjuicios de naturaleza económica,

- reputacional, de imagen o de cualquier otro tipo, tanto a SIMD como a su personal o a terceros vinculados a SIMD.
16. La competencia desleal o desarrollar actividades que puedan colisionar con los intereses de SIMD o suponer un conflicto de interés con ésta, sin autorización previa.
 17. Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral u hostigamiento, ya sea moral, ya sea sexual o por razón de sexo.
 18. Presentar denuncia por acoso o por cualquier otro motivo, cuando se demuestre que ésta es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar al denunciado y poner en entredicho su credibilidad.
 19. Adoptar represalias directas o indirectas contra quien denuncie o informe sobre una posible infracción o irregularidad detectada o presenciada en el desempeño de su prestación de servicios.
 20. La presentación de documentación falsa para acceder sin derecho a ello a beneficios o permisos establecidos en el presente Convenio Colectivo.
 21. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de SIMD, para lo que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que produzca daños o perjuicios de cualquier naturaleza a SIMD, al personal de la empresa o a terceros.
 22. El incumplimiento o falta de diligencia reiterado de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo o el que siendo puntual produzca daños o perjuicios a SIMD, a los empleados o a terceros.

Y cualquier otra prevista por el Estatuto de los Trabajadores o la normativa vigente.

Artículo 50. Sanciones

Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación por escrito.
 - c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un día.
2. Por faltas graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.
 - b) Inhabilitación por plazo no superior a un (1) año para ascenso a nivel superior.
3. Por faltas muy graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres (3) meses.
 - b) Inhabilitación por plazo no superior a tres (3) años para el paso a nivel superior.
 - c) Despido.

Artículo 51. Prescripción de las faltas

Se aplicará la legislación vigente al respecto.

Capítulo IX. Otras materias

Artículo 52. Comité Intercentros

Al amparo de lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, de ser necesario y pertinente se podrá constituir un Comité intercentros, como órgano de representación colegiado, para servir de resolución de todas aquellas materias que, excediendo de las competencias propias de los comités de centro o delegados de personal por ser cuestiones que afectan a varios centros de SIMD, deban ser tratados con carácter general.

Al comité intercentros le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

El número máximo de componentes del comité intercentros será de siete, sus miembros serán designados de entre los componentes de los distintos comités de centro o delegados de personal y en la constitución del comité se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales en la empresa.

Para la distribución de puestos entre los sindicatos, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 71.2.b) del Estatuto de los Trabajadores, salvo el párrafo primero, sustituyéndose el término lista por el de sindicato, y el de voto válido por el de miembro del comité o delegado de personal.

La designación de los miembros del comité intercentros se realizará por los representantes unitarios de los trabajadores de la empresa, informando mediante comunicación dirigida a la Empresa.

La composición del comité intercentros se comunicará al registro oficial, publicándose en los tablones de anuncios.

Los cambios que se produzcan en la representación con motivo de elecciones que no sean generales en el ámbito de la Empresa, se tendrán en cuenta con carácter anual, a 31 de diciembre, para modificar en su caso la composición del comité intercentros.

El comité intercentros podrá asumir las competencias previstas en los artículos 64 y 41 del Estatuto de los Trabajadores, cuando las medidas o reivindicaciones afecten a más de un centro de trabajo.

El comité intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para los comités y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores.

En todo caso, la representación de los trabajadores de SIMD elaborará el correspondiente reglamento de funcionamiento del Comité Intercentros.

Artículo 53. Órgano de Cumplimiento y Control Interno

Los miembros del Órgano de Cumplimiento y éste en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de SIMD, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por SIMD al Órgano de Cumplimiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos del cumplimiento de sus funciones, salvo que de forma excepcional y para los casos legalmente previstos así lo requiera una autoridad pública u órgano judicial.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su relación laboral e independientemente del lugar en que se encuentren.

Con objeto de dotar al personal, que integra el Órgano de Cumplimiento y que ostente, según el presente Convenio Colectivo, los niveles 1 y 2, (ya que dichos niveles conllevan un nivel elevado de exposición por la responsabilidad de sus funciones), de la necesaria independencia en el ejercicio de sus funciones, éste tendrá las siguientes garantías:

- a) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la salida de su pertenencia al Órgano de Cumplimiento, siempre que el despido o sanción pueda constituir una represalia por una acción fruto del estricto ejercicio de sus funciones como Órgano de Cumplimiento. Sí podrá ser despedido o sancionado si incurre en falta que no tenga relación alguna con el ejercicio de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de sus funciones.
- c) Si un miembro del Órgano de Cumplimiento fuera despedido, y el despido fuera declarado improcedente, el trabajador o trabajadora despedido podrá optar entre la readmisión o el abono de la indemnización, de forma que la opción corresponderá siempre a éste, cediendo la Empresa su derecho a opción en favor del trabajador o trabajadora. De no efectuar la opción, se entenderá que lo hace por la readmisión. Cuando la opción, expresa o presunta, sea en

favor de la readmisión, ésta será obligada para SIMD, que deberá abonar los salarios de tramitación desde el despido hasta la efectiva readmisión.

- d) Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores que no dispongan de una prioridad legalmente establecida, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

El órgano superior de gobierno al que reporta el Órgano de Cumplimiento de SIMD podrá extender la protección anteriormente establecida a otros miembros del Órgano de Cumplimiento cuando considere que, como consecuencia de la prestación de sus servicios, están asumiendo un grado de exposición que les hace especialmente vulnerables. En estos casos la protección se formalizará mediante una adenda al contrato de trabajo de la persona de que se trate.

Artículo 54. Jubilación Forzosa

Como medida de política de empleo, se producirá de forma obligatoria la extinción del contrato de trabajo cuando se produzca el cumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social, siempre que la persona afectada por la extinción del contrato de trabajo cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Lo anterior se exceptúa para el caso del personal que a la fecha de cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación tengan acreditados 20 o más años consecutivos de antigüedad, para dicho personal la extinción del contrato se producirá automáticamente al cumplir dos años adicionales a la edad de jubilación ordinaria fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que la persona afectada por la extinción del contrato de trabajo cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Para el computo de los veinte años consecutivos de antigüedad no se computarán las interrupciones por excedencia voluntaria de duración inferior a un año o las derivadas de excedencia del artículo 46.3 cualquiera que sea su duración.

Se entenderá que constituye mejora de la estabilidad en el empleo cualquiera de las siguientes:

- (i) La contratación de nuevos trabajadores.
- (ii) Facilitar el relevo generacional o la integración de personal con riesgo de exclusión del mercado de trabajo.
- (iii) Favorecer y mejorar la calidad en el empleo transformando empleo temporal o a tiempo parcial en empleo a tiempo completo o por tiempo indefinido.
- (iv) Cualquier otro que produzca resultados positivos en el fomento de la política de empleo.

La medida de terminación automática de la relación de trabajo por cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación deberá vincularse de forma concreta a objetivos coherentes de política de empleo enumerados con anterioridad, siendo de aplicación conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores o normativa de aplicación al respecto.

En cuanto a la jubilación ordinaria, anticipada, y parcial, y cualquier otra forma de jubilación que pudiera establecerse, se estará en cada momento a lo que prevea la legislación social vigente en el momento del hecho causante y en la demás legislación concordante y complementaria que pudiera aprobarse, siempre que dicha legislación sea incompatible con lo pactado en el presente precepto.

Artículo 55. Igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo y protección ante el acoso sexual o por razón de sexo

SIMD y la representación de su personal manifiestan su compromiso para velar por el cumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades en el seno de la Empresa, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y cualquier otra legislación vigente sobre la materia, sin que en el desarrollo de las relaciones laborales en la Empresa se admitan discriminaciones directas o indirectas por razón de género.

Asimismo, ambas partes se comprometen a observar y promocionar la utilización por parte de la plantilla, del protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual, por razón de sexo y

acoso moral, establecido en la Empresa y recogido en el presente Convenio Colectivo como Anexo II, con el objeto de garantizar los derechos del personal y el mantenimiento del entorno de trabajo libre de acoso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera: Igualdad

Durante el primer año de vigencia del presente Convenio Colectivo de reunirse los requisitos legales que así lo exigen se iniciarán los trabajos necesarios para elaborar un diagnóstico y plan de igualdad, para lo cual se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora de Igualdad, garantizando la representatividad electoral necesaria para negociar. En todo caso se adoptarán las medidas de igualdad pertinentes de detectarse cualquier desigualdad por razón de género.

Disposición Transitoria Segunda: Teletrabajo

Antes de que finalice el primer año de vigencia del presente Convenio Colectivo SIMD se compromete a diseñar e implementar un proyecto piloto de teletrabajo con objeto de determinar la viabilidad de este programa y su encaje con la actividad.

Los aspectos fundamentales por los que se regirá el diseño del Programa Piloto de Teletrabajo, entre otros son:

- Concepto de Teletrabajo o trabajo a distancia: Para SIMD, el Teletrabajo es una forma de trabajo a distancia consistente en el desarrollo de la actividad laboral del profesional entendiendo por ésta el desarrollo de las funciones y/o tareas que venía desempeñando anteriormente a la adhesión- mediante el uso de herramientas telemáticas, en lugar previamente acordado para ello, fuera del emplazamiento usual del trabajo.
- Horario de Teletrabajo: Desde su adhesión, el personal deberá cumplir con el horario de trabajo y la jornada diaria establecida para cada período por la Compañía.
- Personal que puede adherirse al programa: Para seleccionar al colectivo que formará parte del proyecto piloto se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores: (i) Los resultados de la evaluación de desempeño, (ii) la naturaleza del trabajo que permita su ejecución a distancia con un despliegue de medios tecnológicos razonables, (iii) las necesidades organizativas, familiares o personales del trabajador o trabajadora de que se trate (iv) que la actividad de SIMD no se vea afectada negativamente por el cambio en el lugar de trabajo, (v) que el departamento al que pertenezca no se vea afectado negativamente, (vi) que supere la evaluación de seguridad y salud necesaria para el desempeño del trabajo en dichas condiciones.
- Duración del Programa Piloto: La Compañía ha estimado que el Programa Piloto de Teletrabajo tendrá una duración de seis meses.

Disposición Transitoria Tercera: Compensación por firma del Convenio Colectivo

SIMD abonará, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que se firme y ratifique el presente Convenio Colectivo una gratificación extraordinaria y por una sola vez, cuyo coste total y global será de 150.000 euros al personal que preste sus servicios en La Liga Nacional del Fútbol Profesional, en la Sociedad del Fútbol Profesional S.A.U., en la Sociedad Servicios, Infraestructuras y Mantenimiento en el Deporte S.L.U. y en la Fundación LaLiga. Dicha gratificación se abonará al personal de dichas empresas, de acuerdo con los criterios de distribución acordados con la representación de los trabajadores, quedando excluido: (i) el personal que ya disponga de un sistema de salario variable unilateralmente concedido por su empleador, (ii) el personal cuyo salario real exceda en un 30% el salario de clasificación que le resulte de aplicación, y (iii) los directores que quedan sujetos al sistema de variable que pueda decidir su empleador para ellos en cada momento, y (iv) el personal que no tenga al menos tres meses de antigüedad a la firma del convenio

Disposición Transitoria Cuarta: Procedimiento de acoso

A la fecha de la firma del presente Convenio las denuncias de acoso efectuadas al canal externo establecido para el Canal Ético no podrán ser anónimas. SIMD tratará de modificar el procedimiento, con objeto de que también dicho tipo de denuncias tengan cabida, lo que comunicará a la plantilla tan pronto como se modifique.

Disposición adicional: Fecha de firma

Por fecha de la firma del presente convenio colectivo a todos los efectos se entenderá la fecha en que el Órgano Societario Superior de Administración y Gobierno de SIMD ratifique el Convenio Colectivo.

ANEXO I
TABLAS SALARIALES

SALARIO DE CLASIFICACIÓN 2018/2019 (€)

GRUPO	NIVEL	SALARIO C. MENSUAL (*)	SALARIO C. ANUAL (12 PAGAS)
Grupo 1	Personal de dirección	7.083,34	85.000
Grupo 2	Responsables	4.166,67	50.000
Grupo 3	Personal de coordinación y asesoramiento Nivel I	3.166,67	38.000
	Personal de coordinación y asesoramiento Nivel II	2.333,34	28.000
Grupo 4	Personal soporte Nivel I	1.833,34	22.000
	Personal soporte Nivel II	1.583,34	19.000

(*) (Incluye pagas extraordinarias prorrateadas)

SALARIO DE CLASIFICACIÓN 2019/2020 (€)

GRUPO	NIVEL	SALARIO C. MENSUAL (*)	SALARIO C. ANUAL (12 PAGAS)
Grupo 1	Personal de dirección	7.189,59	86.275
Grupo 2	Responsables	4.229,17	50.750
Grupo 3	Personal de coordinación y asesoramiento Nivel I	3.214,17	38.570
	Personal de coordinación y asesoramiento Nivel II	2.368,34	28.420
Grupo 4	Personal soporte Nivel I	1.860,84	22.330
	Personal soporte Nivel II	1.607,09	19.285

(*) (Incluye pagas extraordinarias prorrateadas)

SALARIO DE CLASIFICACIÓN 2020/2021 (€)

GRUPO	NIVEL	SALARIO C. MENSUAL (*)	SALARIO C. ANUAL (12 PAGAS)
Grupo 1	Personal de dirección	7.297,43	87.569
Grupo 2	Responsables	4.292,61	51.511
Grupo 3	Personal de coordinación y asesoramiento Nivel I	3.262,38	39.149
	Personal de coordinación y asesoramiento Nivel II	2.403,87	28.846
Grupo 4	Personal soporte Nivel I	1.888,75	22.665
	Personal soporte Nivel II	1.631,20	19.574

(*) (Incluye pagas extraordinarias prorrateadas)

ANEXO II
PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO
I. INTRODUCCIÓN

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62).

El artículo 48 de la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, debiendo negociarse con los representantes de los trabajadores las medidas que se implanten.

El mismo precepto establece la obligación negociar las medidas que se adopten con la representación legal de la plantilla, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. Así mismo reconoce a la representación legal de la plantilla su necesaria contribución en la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo mediante la sensibilización de las trabajadoras y trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

En cumplimiento de lo legalmente establecido SIMD y la Representación de los Trabajadores han acordado establecer el presente PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO, que garantice un entorno de trabajo seguro, libre de acoso, que no es sino una manifestación más de discriminación, por cuanto que contribuye a un mantenimiento de la desigualdad en el mercado de trabajo, plenamente rechazada por SIMD y su personal.

El acoso sexual supone la vulneración de derechos fundamentales de las personas, como son el derecho a la dignidad, a la intimidad, a la libertad sexual, a la no discriminación por razón de sexo, a la salud y a la seguridad en el trabajo.

A través del desarrollo de un protocolo para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, SIMD y la Representación de los Trabajadores de SIMD dejan expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para impulsar un ambiente de trabajo libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

1. CONCEPTO DE ACOSO:

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

La Directiva 2006/54/CE y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas.

Ambas modalidades de acoso se considerarán discriminatorias y pueden producirse entre personas de igual o distinto nivel jerárquico, tengan o no una relación de dependencia dentro de la estructura orgánica de la empresa.

a. ¿Qué es acoso sexual?

El acoso sexual es 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 de la Ley Orgánica 3/2007)

b. ¿Qué es acoso por razón de sexo?

Acoso por razón de sexo es 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 de la Ley Orgánica 3/2007)

c. ¿Cómo distinguir una situación de acoso sexual, acoso moral y mobbing?

Para saber si se sufre una situación de acoso sexual se debe atender al criterio establecido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su Convenio 111 y la Recomendación de las Comunidades Europeas 92/131, de 27 de noviembre de 1991, que establecen que se tienen que dar tres situaciones:

- Un comportamiento de carácter directo o indirecto sexual.
- Es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que lo sufre.
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de ella.

2. OBJETO DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO

El objeto general del Protocolo es establecer los procedimientos formales e informales adecuados en caso de presentarse una queja o una denuncia de acoso sexual o por razón de sexo en el entorno profesional.

En virtud del presente protocolo de conducta, la dirección de SIMD se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso sexual o por razón de sexo, para lo cual se establece un procedimiento para la resolución de los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen

Todo el personal tiene derecho a invocar este procedimiento con garantías de no ser objeto de represalia, intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en el mismo.

El/la denunciante o el/la denunciado/a podrán, si así lo consideran conveniente, contar con la asistencia de los Representantes de los Trabajadores.

Las conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, tal como dispone el Convenio Colectivo de aplicación en la empresa serán consideradas como falta muy grave, que será sancionada, en función de la gravedad de los hechos, con suspensión de empleo y sueldo, traslado, o despido disciplinario

Corresponde a la Dirección de RR.HH., en coordinación, en su caso, con el servicio de Prevención de Riesgos Laborales y la Representación de los trabajadores, establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles riesgos psicosociales

3. PROCEDIMIENTO

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas y/o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno e informal, que resultará de aplicación para todo tipo de posible situación de acoso u hostigamiento, ya sea sexual o de género o por razón de sexo.

El resto de procedimientos, que no estén relacionados con el acoso sexual o por razón de género, seguirán el trámite establecido en el Código Ético y en el Manual de Funcionamiento del Canal Ético de SIMD. En caso de que una denuncia afecte no sólo al acoso sexual o por razón de sexo, sino también a otros aspectos, tendrá preferencia el procedimiento establecido para el acoso sexual o por razón de sexo.

A. Medios técnicos para efectuar la denuncia

El personal que considere haber sido o estar siendo objeto de acoso sexual o por razón de sexo en su puesto de trabajo, o que considere que una persona del entorno laboral está sufriendo este tipo de conductas podrá plantear su denuncia:

A.1. Usando el Canal Ético para denuncias de incumplimientos o irregularidades, al amparo del código ético:

Con el objetivo de que el Personal disponga de un sistema de fácil acceso para comunicar sus denuncias, se ha habilitado este canal, gestionado externamente por personal cualificado, que está disponible 24 horas al día 365 días al año y garantiza la máxima confidencialidad. El citado Canal radica en una plataforma externa a los sistemas de SIMD, pero con todas las garantías de seguridad, confidencialidad e integridad.

El acceso a dicho Canal se efectuará siguiendo los pasos de acceso establecidos en el Manual de Funcionamiento del Canal Ético.

El externo contratado se encargará de la recepción, filtrado y clasificación, en primera instancia, de las denuncias, así como la asistencia en la elaboración de informes periódicos sobre el funcionamiento del Canal.

Los gestores externos de las denuncias realizarán sus mejores esfuerzos para actuar con toda la celeridad posible en la gestión y tramitación de las mismas, pudiendo contactar con el denunciante, cuando no sea anónimo y recabar información o documentación adicional.

El envío de una denuncia, generará automáticamente un número de identificación que se le asignará a la misma para su registro.

Tras la recepción de la denuncia, el gestor externo realizará un análisis preliminar que le permitirá clasificar la denuncia al objeto de priorizar su gestión, solicitar más información, o en su caso, considerarla improcedente y archivarla por no reunir los requisitos formales mínimos o no revestir la entidad necesaria, entre otras cuestiones.

El gestor externo remitirá a la Comisión de Instrucción del Acoso (en lo sucesivo COINAC) que se describe más abajo en el plazo de 3 días hábiles un informe de cada una de las denuncias recibidas, siendo la COINAC quien decidirá si procede o no a la tramitación de un expediente.

A.2. Planteando la denuncia directamente, por escrito (anónima o no) o de forma verbal, ante cualquiera de las siguientes personas:

- a) El Responsable de Recursos Humanos.
- b) El órgano de Cumplimiento Normativo de SIMD.
- c) Cualquiera de los miembros de la Representación de los Trabajadores.

La persona que reciba la comunicación, la tratará con absoluta confidencialidad, y realizará un análisis preliminar que le permitirá: bien clasificar la denuncia al objeto de priorizar su gestión remitiéndola a la COINAC, bien solicitar más información, o en su caso, considerarla improcedente y archivarla por no reunir los requisitos formales mínimos o no revestir la entidad necesaria, entre otras cuestiones. De considerarlo conveniente podrá efectuar la calificación o la toma de decisión incluyendo, en su caso, a otro de los posibles receptores internos.

No podrán transcurrir más de 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia hasta la remisión a la COINAC.

Durante toda la tramitación, los receptores de la denuncia y el personal involucrado en los casos de que se traten deberán observar absoluta confidencialidad.

B. Comisión de Instrucción del Acoso

Una Comisión compuesta por personal interno y, en su caso, externo que podrá prestar asesoramiento y/o asistencia en calidad de técnicos y especialistas en la materia, denominada Comisión de Instrucción del Acoso (COINAC), la cual valorará y tramitará las reclamaciones que se presenten en materia de acoso sexual o por razón de sexo, o acoso moral, determinando si es necesario desarrollar el procedimiento de instrucción por Acoso sexual o por razón de sexo o acoso moral.

La COINAC utilizará, para la valoración de los casos que se presenten, una metodología científica y desarrollará las actuaciones que sean precisas para determinar la presencia o no de conductas de acoso.

La COINAC tendrá, además, la responsabilidad de garantizar la confidencialidad, en la medida en que sea posible, de sus actuaciones y la garantía de que se preserven los derechos de todos los interesados involucrados en el procedimiento.

La COINAC, podrá estar integrada por los siguientes miembros:

– Instructores internos: Los instructores internos que integrarán en todo caso esta Comisión son:

- ✓ El Órgano de Cumplimiento de SIMD.
- ✓ La Dirección del Departamento de Servicios Legales.
- ✓ La persona responsable del Departamento de Recursos Humanos.

– Instructores externos:

Podrán integrarse en la COINAC, cuando así lo decidan los instructores internos de la COINAC, uno o varios instructores externos que puedan desarrollar de forma total o parcialmente independiente la tramitación, por cualquiera de las siguientes razones:

- ✓ Por la complejidad del caso, requiriéndose atención experta externa.
- ✓ Por la gravedad de los hechos, resultando necesaria que la tramitación sea dirigida por un experto independiente.

- ✓ Cuando la denuncia afecte a dos de los departamentos a los que pertenecen los instructores internos, para evitar su intervención en la instrucción.

Recibida la denuncia por la COINAC, ésta procederá a su constitución. La COINAC podrá regular su funcionamiento mediante un Reglamento Interno. Asimismo, se designarán dos instructores (internos, externos o mixtos, según se acuerde), quienes llevarán a cabo todas las actuaciones relativas a la denuncia y, en su caso, el oportuno proceso de investigación.

Constituida la Comisión y designados los instructores, se procederá a la apertura de un expediente por cada denuncia recibida. Las denuncias se podrán acumular en un mismo expediente si más de una tratara sobre la misma materia o hechos, o afectara o se refiriera a las mismas personas por la misma causa o causas similares o cuando la COINAC así lo considere necesario para la mejor gestión de las denuncias de que se trate.

La COINAC podrá efectuar un análisis más detenido de lo denunciado, que podrá conllevar el ejercicio de acciones indagatorias, al efecto de decidir si se inicia el proceso de investigación o si se archiva la denuncia por ser totalmente infundada o malintencionada. Sea cual sea su decisión, constará motivada por escrito en cada uno de los expedientes.

Todas las decisiones se adoptarán de forma colegiada por los miembros integrantes de la COINAC, si bien se unirá a éstos el/los instructores/es externo/s en los casos en que haya/n intervenido o cuando así lo requieran los instructores internos.

La COINAC podrá, en cada caso, recabar el asesoramiento de peritos, como por ejemplo un especialista en prevención de riesgos laborales, en prevención de riesgos psicosociales o con experiencia en dolencias derivadas de situaciones de acoso u hostigamiento, los cuales serán designados exclusivamente cuando la gravedad de las circunstancias así lo requiriesen o cualquier otro tipo de peritos o técnicos especialistas en las materias que sean valoradas.

En el caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la COINAC o de su equipo, este miembro no podrá participar en su tramitación. Si la denuncia se dirigiera contra todos los miembros de la COINAC se externalizará la gestión de la misma a través del/los instructores/es externo/s total o parcialmente.

El acuerdo de iniciar el procedimiento o rechazar la denuncia será comunicado al denunciante/s, haciendo constar en caso de rechazo de forma motivada los motivos por los que se procede al mismo.

Durante el proceso de investigación, la COINAC y los instructores velarán por llevar a cabo cuantas medidas sean necesarias para investigar los hechos denunciados, tratando de que:

- No persevere el daño derivado de la conducta o comportamiento denunciado, adoptando las medidas cautelares que sean necesarias.
- Asegurar el principio de audiencia, proposición de prueba y defensa de denunciante/s y de denunciado/s.
- Preservar los medios de prueba recabados de los mismos, respetando los derechos del personal.
- Determinar la conveniencia de informar a las autoridades, administrativas o judiciales.

La COINAC podrá recabar de oficio, en cualquier momento del proceso de investigación, el asesoramiento o colaboración de aquellas Direcciones o personas que fueran necesarias para esclarecimiento de los hechos, la determinación de las consecuencias que se pudieran derivar y la forma de actuación.

C. Procedimiento de resolución de las reclamaciones

C.1. Inicio

El inicio del procedimiento se producirá por decisión colegiada de la COINAC, basada en una denuncia (planteada por persona/s identificada/s o de forma anónima). De igual modo la COINAC podrá iniciar de oficio el procedimiento de investigación cuando considere que existen indicios razonables y fundados de que puede estar produciéndose una conducta o comportamiento susceptible de ser calificada como acoso sexual o por razón de sexo.

Desde que la COINAC tenga conocimiento de la existencia de una denuncia, hasta la constitución y el nombramiento de los instructores no podrán transcurrir más de tres (3) días hábiles, salvo que la COINAC decida recabar más información, en cuyo caso deberá tratar de resolver el trámite en el plazo más corto posible.

C.2. Desarrollo del procedimiento por los instructores

El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Las actuaciones a desarrollar por los Instructores serán, como mínimo, las siguientes:

- ✓ Citar al denunciante o denunciantes, con objeto de mantener una entrevista en el plazo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la denuncia, en la que se confirmen y aclaren los hechos establecidos en la denuncia. Para dicha entrevista se podrá requerir al denunciante que presente todas las pruebas posibles que avalen su denuncia: cualquier e-mail, mensaje telefónico, apoyo testifical de terceros o cualquier otro medio de acreditación de lo alegado que se considere necesario.
- ✓ Tanto cuando se trate de una denuncia anónima, como en el caso de denuncias con identificación del denunciante, los instructores deberán efectuar las entrevistas necesarias para clarificar los hechos denunciados y, fruto de las mismas, tratar de obtener las pruebas necesarias que sostengan la existencia o no de la situación de acoso.
- ✓ El denunciado deberá ser informado de la denuncia o de la apertura del expediente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a los efectos de que pueda efectuar las alegaciones que considere pertinentes y aportar la prueba adecuada para su defensa.
- ✓ Los instructores designados deberán adoptar las medidas necesarias para definir, con la mayor claridad posible, los hechos y su gravedad. La instrucción deberá realizarse con la máxima celeridad sin que, salvo circunstancias especiales, puede extenderse más allá de treinta (30) días hábiles.
- ✓ El plazo anteriormente establecido es orientativo, pudiendo la COINAC, en función de las circunstancias concurrentes en el caso o por su complejidad, con carácter excepcional y motivado, ampliarlo en la medida en que sea necesario para su correcta tramitación.

Durante la instrucción del caso la Comisión podrá requerir la adopción de medidas cautelares a fin de garantizar el buen fin del procedimiento y la protección de las personas afectadas.

El procedimiento deberá desarrollarse respetando el principio de igualdad de las partes y contradicción.

Durante todo el procedimiento los instructores deberán tener puntualmente informados a los miembros de la COINAC del estado del caso, salvo aquellos que hubieran quedado separados por estar afectados por la denuncia.

C.3. Finalización

Concluida la investigación, los instructores presentarán sus conclusiones ante la COINAC y ésta emitirá un informe, en el que haciendo una propuesta de resolución determinará si procede el archivo, si procede la adopción de medidas correctoras o si procede la imposición de una sanción.

El informe deberá contener (i) el resumen de los pasos de instrucción que se han seguido, las pruebas practicadas y los hechos que han quedado acreditados y (ii) una propuesta de resolución con recomendaciones.

Este informe antes de que tenga el carácter definitivo se trasladará inmediatamente a las personas interesadas, quienes podrán efectuar las alegaciones que consideren convenientes, en tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, plazo que podrá ser ampliado en circunstancias extraordinarias a valorar por el COINAC. Transcurrido dicho plazo el informe se elevará a definitivo.

En el caso de que proceda la adopción de medidas correctoras o sanción, la COINAC elevará con carácter inmediato la propuesta de sanción al Órgano de Gobierno y Administración de la entidad correspondiente, único competente para la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones establecido en el Convenio Colectivo que corresponda.

El Órgano de Gobierno y Administración de la entidad deberá resolver en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se le haya notificado el informe. Dicho plazo se podrá acortar o alargar en función de la gravedad, urgencia o complejidad del caso.

La COINAC podrá efectuar las tareas de seguimiento que estime oportunas para verificar el cumplimiento de sus propuestas de Resolución y reparación de los valores infringidos.

D. Denuncias Falsas

En el supuesto de que se pueda constatar que la denuncia presentada es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar al denunciado y poner en entredicho su credibilidad, se podrán adoptar las medidas disciplinarias oportunas contra el denunciante.

E. Medidas Cautelares

Desde la presentación de la denuncia hasta su definitiva resolución, la COINAC como garante de la seguridad del personal y del procedimiento de investigación, puede adoptar las medidas que sean necesarias a su entender para:

- Preservar la seguridad y el adecuado ambiente de trabajo del personal denunciante.
- Preservar la seguridad y el adecuado ambiente de trabajo del personal denunciado.
- Preservar la seguridad y el adecuado ambiente de trabajo para quienes presten testimonio o estén afectados.
- Preservar el adecuado ambiente de trabajo de la empresa o departamento.
- Preservar cualquier tipo de prueba de carácter esencial para el procedimiento.
- Garantizar que el procedimiento de investigación se desarrolla con la objetividad y garantías necesarias para no sufrir presiones o interferencias.

Así se podrán adoptar, a título de ejemplo y entre otras, de forma conjunta o individualmente, las siguientes medidas temporales: suspensión de empleo sin suspensión de sueldo, cambio de oficina, cambio de departamento, etc.

Las medidas adoptadas que pudieran tener impacto en la relación laboral de cualquier persona, en la medida de lo posible, serán comunicadas a la Representación de los Trabajadores, para que estén informados, respetando siempre la obligación de confidencialidad que les corresponde observar, y para que puedan comunicar a la COINAC lo que consideren conveniente.

F. Protección del personal denunciante y garantía de indemnidad

El personal que denuncie debe tener claro que se garantiza que no pueda ser objeto de represalias de ningún tipo por el hecho de denunciar.

Cualquier tipo de represalia o medida negativa que pueda sufrir el personal denunciante por parte de cualquier empleado o empleada de la Organización, será investigada y si se prueba finalmente que fue adoptada como consecuencia o con ocasión de la denuncia interpuesta, dicho empleado o empleada será oportunamente sancionado conforme al régimen disciplinario aplicable en la entidad a la que pertenezca o al régimen laboral aplicable.

Solo será objeto de sanción al denunciante la presentación de denuncia por acoso, cuando se demuestre que ésta es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar al denunciado y poner en entredicho su credibilidad.

G. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados a SIMD con motivo de las denuncias presentadas a través de los canales identificados en la letra A del Procedimiento de denuncias (Apartado 3 del presente Protocolo), serán tratados por SIMD de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del RGPD, a continuación, se facilita la información relativa al tratamiento de los datos personales que se llevará a cabo con motivo de las denuncias presentadas siguiendo el presente Protocolo:

Responsable del tratamiento: SIMD con domicilio social en Madrid, calle Torrelaguna 60, 28043 y CIF A- 80945298.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos de SIMD: dpo@LaLiga.es.

Finalidad del tratamiento: SIMD tratará los datos que faciliten los denunciantes a través de los canales dispuestos a tal efecto en la letra A (Apartado 3 del presente Protocolo) para gestionar las denuncias presentadas, así como en su caso aplicar las medidas disciplinarias que pudieran resultar de aplicación.

Conservación de los datos: Los datos de quien formule la denuncia y de los empleados y terceros se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, se procederá a su supresión del sistema informático de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por SIMD.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el COINAC, para la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

Procedencia y categoría de los datos tratados: Los datos personales son facilitados por el denunciante a través de la denuncia presentada ante SIMD.

En cuanto a la categoría de los datos, se podrán tratar datos identificativos, de contacto, profesionales y, en su caso, categorías especiales de datos, relativos a los posibles daños físicos o psíquicos informados por el denunciante.

Base legitimadora del tratamiento: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a SIMD.

Destinatarios de los datos: SIMD no facilitará los datos a ningún tercero para que los trate para sus propios fines a excepción de los órganos judiciales que en su caso resulten competentes.

Asimismo, SIMD con el propósito de garantizar el anonimato de los denunciantes y denunciados podrá utilizar los servicios de un tercero que actuará como Encargado del Tratamiento para recibir las denuncias presentadas y realizar la primera revisión de las mismas antes de su puesta en conocimiento a los órganos internos identificados en el presente procedimiento. En ese caso, SIMD garantiza que el tercero contratado ofrezca, mediante contrato firmado a tal efecto, garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RGPD y garantice la confidencialidad y protección de los derechos de los interesados.

Derechos de los interesados: Puede ejercitar, en cualquier momento, su derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante SIMD, enviando un correo electrónico a lupd@LaLiga.es. La solicitud deberá contener fotocopia del DNI u otro documento identificativo similar y, en cualquier caso, el contenido mínimo exigido por ley. Si la solicitud no reúne los requisitos especificados se podrá requerir su subsanación. No se exigirá contraprestación alguna por el ejercicio de los derechos.

Asimismo, puede contactar con el delegado de protección de datos de SIMD en la dirección de correo electrónico dpo@LaLiga.es o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su página web www.aepd.es.

(03/36.411/19)

