

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

- 1052** *Resolución de 30 de diciembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Lyntia Networks, SA.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Lyntia Networks, SA (Código de convenio núm. 90105062012025), que fue suscrito con fecha 25 de noviembre de 2025, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las secciones sindicales de CC. OO. y UGT, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante Acta de 16 de diciembre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 30 de diciembre de 2025.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

### III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LYNTIA NETWORKS, SA

#### PREÁMBULO

La Sección Sindical de Comisiones Obreras en la empresa, y UGT, como sindicado más representativo a nivel sectorial, en representación de las personas trabajadoras de todos los centros de Lyntia Networks, SA, y la Dirección de la Empresa, han acordado y suscrito el III Convenio colectivo de la Empresa. Este convenio ha sido elaborado con el propósito de construir un entorno laboral fundamentado en el respeto mutuo, la corresponsabilidad y el equilibrio entre las necesidades organizativas y personales de la plantilla.

Lyntia Networks, SA, renueva su compromiso con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, considerándola un valor esencial y arraigado de su cultura organizativa. En un sector dinámico y exigente como el de las telecomunicaciones, la flexibilidad organizativa, entendida como elemento esencial para la adaptación continua de los procesos, estructuras y tiempos de trabajo, se incorpora como principio rector de este convenio. Así, la Empresa se reafirma en la necesidad de garantizar un espacio de corresponsabilidad entre empresa y plantilla, en el que las necesidades productivas conviven con la protección de la vida personal, familiar y social de quienes integran la organización.

En este contexto, el presente convenio incorpora diversas medidas orientadas a favorecer la conciliación, incluyendo aspectos relacionados con la jornada laboral,

permisos y desconexión digital, reforzando así los mecanismos ya existentes y generando nuevos espacios de diálogo y adaptación en función de las circunstancias organizativas y personales concurrentes. Más allá de las disposiciones formales, la empresa reitera su compromiso de promover la flexibilidad y confianza como principios rectores en la gestión del tiempo y la organización del trabajo, adaptándose a las circunstancias individuales y fomentando un modelo laboral más humano, eficiente y corresponsable.

Con el objetivo de avanzar en la consolidación de una empresa más fuerte, unida y competitiva, el presente convenio surge como fruto de la exitosa fusión entre Lyntia Networks, SA, y Nextlevel Connectivity, SL. Esta integración estratégica no solo representa un hito en la evolución de ambas compañías, sino que también refleja el compromiso con el bienestar y desarrollo profesional de todos nuestros empleados.

La unificación de nuestras plantillas y estructuras, ha dado lugar a este nuevo acuerdo que armoniza las condiciones laborales, creando un entorno de trabajo más equitativo y coherente para todos los integrantes de la nueva organización.

Este convenio no solo garantiza el cumplimiento de los derechos laborales de nuestra plantilla, sino que también fortalece nuestra cultura corporativa, favoreciendo la colaboración y el crecimiento conjunto en un entorno de confianza mutua. Con ello, damos un paso firme hacia el futuro, con el propósito de consolidar una compañía de referencia en el sector, donde el bienestar de las personas es el pilar de nuestro éxito compartido.

## CAPÍTULO I

### Ámbito de aplicación

#### Artículo 1. *Partes signatarias.*

El presente convenio colectivo lo firman, de una parte, los representantes de Lyntia Networks, SA (en adelante, la «Empresa»), como representantes de la misma, y de otra, la Sección Sindical de CC. OO. constituida en la Empresa, contando con representación en el Comité de Empresa y por tanto con legitimación para representar a toda la plantilla, incluidas las personas trabajadoras de los centros sin representación legal, y UGT, a quien se le reconoce también legitimidad como sindicato más representativo a nivel sectorial; estos últimos actuando en representación de las personas trabajadoras de la Empresa, figurando los datos de todos los intervenientes en el acta de firma del convenio colectivo.

Atendiendo a lo anterior, ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente convenio colectivo.

Este convenio presenta la validez y fuerza vinculante de los convenios colectivos estatutarios previstos por los artículos 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 37 de la Constitución española. En virtud de la legitimación negociadora de las partes firmantes, el presente convenio se suscribe bajo el marco dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores, gozando de eficacia general y aplicándose de manera directa y preferente sobre cualquier otro convenio colectivo, acuerdo o pacto en las empresas comprendidas en su ámbito de aplicación.

#### Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Este convenio colectivo se circunscribe a la actividad desarrollada en la Empresa como operador neutro de telecomunicaciones, que pone a disposición de terceros (otros operadores o clientes finales) sus infraestructuras de fibra óptica y servicios técnicos de ingeniería y gestión asociados, con el fin de facilitar sus despliegues y optimización de redes en las mejores condiciones de rentabilidad, disponibilidad y rapidez, así como cualquier otra actividad que desarrolle o pueda desarrollar de acuerdo con su objeto social en los centros de trabajo referidos en el ámbito territorial.

**Artículo 3. Ámbito Personal.**

El presente convenio colectivo regula las condiciones laborales y económicas entre la Empresa, y sus personas trabajadoras.

El convenio colectivo se aplicará a todas las personas trabajadoras de la Empresa, incluidas en su ámbito funcional, 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 con empresas subcontratadas para realizar alguna obra o servicio en la Empresa.

c) Los profesionales por cuenta ajena 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 en la Empresa en virtud de convenios de colaboración suscritos entre ésta y cualesquiera instituciones de carácter educativo.

Adicionalmente, por tratarse de personal de confianza para la Empresa, quedarán excluidos del ámbito de aplicación del convenio colectivo, aquellas personas que desempeñen funciones directivas u ocupen puestos ligados a actividades de una especial responsabilidad y confianza. Estas personas son: (i) Miembros del Comité de Dirección, (ii) empleados con gestión directiva –Directores y Directoras–, y (iii) Responsables de dichos centros de trabajo, tal y como vienen definidos en los grupos I y II del artículo 21 del presente convenio.

Asimismo, estará excluido el personal Técnico con perfiles de alto nivel de responsabilidad o especificidad o responsabilidades comerciales, cuando ambas partes, de común acuerdo, así lo pacten o lo hayan pactado a la entrada en vigor del convenio.

**Artículo 4. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial del presente convenio se circunscribe a todos los centros y lugares de trabajo de la Empresa, tanto los actualmente existentes como aquellos que puedan establecerse en el futuro, siempre que estén ubicados en cualquier punto del territorio nacional donde la Empresa desarrolle su actividad. Este convenio se aplicará con carácter preferente respecto a cualquier otra normativa laboral interna que pudiera resultar de aplicación.

**Artículo 5. Ámbito Temporal.**

La duración del presente convenio colectivo será de seis años, iniciando su vigencia a la fecha de la firma del presente convenio, con efectos retroactivos al 1 de enero de 2025, salvo para aquellas materias que se especifique otra fecha distinta o que no quepa su aplicación retroactiva.

Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2030, salvo en aquellas materias que específicamente se pacte una vigencia diferente.

**CAPÍTULO II****Eficacia, Vinculación y Denuncia****Artículo 6. Eficacia.**

El presente convenio colectivo tiene naturaleza normativa y eficacia general, conforme a lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

A partir de su entrada en vigor, las materias previstas en este convenio quedan reguladas íntegra y exclusivamente conforme a los términos aquí estipulados, de acuerdo con la legislación vigente.

#### Artículo 7. *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 y sustituyen a la totalidad de las aplicables en la Empresa, cualquiera que sea su naturaleza u origen.

En el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de los contenidos esenciales 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 sentencia, procediendo a abrir un proceso de negociación sobre la materia o materias que se hayan visto afectadas por las distintas resoluciones judiciales.

#### Artículo 8. *Denuncia y prórroga.*

Cualquier parte legitimada podrá proceder a la denuncia del presente convenio mediante comunicación escrita dirigida a la otra con una antelación mínima de tres meses a la expiración de su vigencia, comprometiéndose las partes a constituir la mesa de negociación del nuevo convenio colectivo en el plazo de treinta días a partir de la denuncia del convenio colectivo.

Denunciado el convenio, éste permanecerá vigente por ultraactividad hasta la firma del nuevo convenio colectivo.

Si no mediara denuncia, en tiempo y forma, el convenio se entenderá prorrogado, en todo su contenido, por períodos anuales.

#### Artículo 9. *Preeminencia.*

La entrada en vigor de este convenio colectivo implica, en términos generales, la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, quedando estas integradas y reguladas conforme a lo aquí establecido. No obstante, se mantendrán las condiciones más beneficiosas que las personas trabajadoras tuvieran reconocidas o adquiridas a la entrada en vigor del mismo, en los términos previstos en el presente convenio colectivo.

#### Artículo 10. *Compensación y absorción.*

Las condiciones pactadas en el presente convenio, tanto económicas como sociales, serán consideradas y comparadas de manera global y conjunta, y no por conceptos aislados. En consecuencia, dichas condiciones compensarán y absorberán cualesquier mejora establecida, o que pueda establecerse, ya sea por acuerdo, reconocimiento unilateral, o por imperativo legal, laudo, convenio colectivo, pacto de carácter colectivo, contrato individual, uso o costumbre, o cualquier otra causa, con la única excepción de los complementos que expresamente fuesen excluidos de absorción total o parcialmente en el texto del convenio.

Para efectuar dicha compensación y absorción, se comparará globalmente la situación resultante de la aplicación del presente convenio y la que resulte de las disposiciones legales, reglamentarias, convenios o pactos, cualquiera que sea el origen, denominación, forma o naturaleza de dichas mejoras.

**Artículo 11. 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 quince días de la publicación del convenio colectivo en el BOE.

La Comisión Paritaria estará integrada por un máximo de seis miembros, tres de los cuales serán designados por los representantes de los trabajadores firmantes del presente convenio y los otros tres serán 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 trabajadoras y de la representación de la Empresa. En todo caso, los representantes de las personas trabajadoras se comprometen a, sin modificar los criterios de mayorías sindicales, a que la composición de la Comisión Paritaria garantizará la representación territorial de todos los trabajadores y trabajadoras 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 de este.
- 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, que las resolverá. En su defecto, si no las resolviera en el plazo de quince días naturales, abrirá la posibilidad de adoptar cuantas medidas o reclamaciones se estimen oportunas. En cualquier caso, ante la posibilidad de que la resolución en dicho plazo pueda dar lugar a la prescripción de una reclamación judicial o administrativa, la duración del mencionado plazo de un mes se ajustará de forma que permita un ejercicio efectivo de tal reclamación.

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 lo no previsto en este texto, se establece que:

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 las personas trabajadoras 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:

a) 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 cualquier de las cláusulas contenidas en el convenio colectivo.

Las consultas se deberán presentar en la sede de la Comisión Paritaria o ser entregadas 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 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.

Una vez recibida la consulta por parte del Presidente, éste deberá proceder a la realización del Orden del Día y convocar una reunión extraordinaria de la Comisión que se deberá celebrar en el plazo máximo de cinco 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 quince días, y siempre que el nuevo plazo no dé lugar a la prescripción del asunto a debatir.

De las decisiones de la Comisión Paritaria se levantará acta, que será notificada por escrito a quien inste su intervención, a la representación de las personas trabajadoras 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.

b) Procedimiento de consulta en caso de conflicto colectivo o discrepancias por inaplicación del convenio:

En los supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por aplicación de preceptos del vigente convenio colectivo cualquiera de las partes firmantes del mismo, solicitará la inmediata reunión de esta Comisión Paritaria a efectos de ofrecer su mediación, interpretar el convenio con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional y ofrecer su arbitraje, en su caso.

Los promotores del conflicto colectivo o de la discrepancia deberán remitir por escrito a cada una de las dos partes firmantes 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 seis 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 catorce 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 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 12. *Adhesión al Acuerdo Extrajudicial de Conflictos Laborales.*

Las partes firmantes del presente convenio se adhieren al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (VI ASAC), según lo previsto en su punto 3.3.b), así agotadas las posibilidades de acuerdo en el seno de la Comisión, se instarán los procedimientos previstos en dicho sistema.

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

### CAPÍTULO III

#### Contratación y ceses

#### Artículo 13. *Contratación.*

La Empresa podrá celebrar las modalidades de contratos que considere pertinentes, en función de sus necesidades, siempre de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos.

La Empresa 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 duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse y/o finalizarse antes y/o después de que se produzca la ausencia/reincorporación de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante el plazo establecido legalmente.

**Artículo 14. Período de prueba.**

Podrá concertarse un período de prueba durante el cual la Empresa y la persona 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 el personal del grupo III nivel 1 y nivel 2.
- Tres meses para el personal del grupo III nivel 3 y 4 y grupo IV.

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 y siempre considerando la proporción con la duración de los contratos temporales. En el caso de que el contrato temporal no supere los seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

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 a la persona 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 15. Contratación a tiempo parcial.**

La Empresa 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.

El personal a tiempo parcial tendrá los mismos derechos que los trabajadores y trabajadoras 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 y trabajadoras a tiempo parcial, a velar por su acceso a la formación profesional continua, para su progresión y movilidad profesional.

Horas complementarias: Deberán ser pactadas en el contrato de trabajo o con posterioridad al mismo, pero necesariamente por escrito. 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 16. Cese voluntario.**

El personal que se proponga cesar en el servicio de la Empresa deberá comunicarlo a la misma con 1 mes de antelación para el personal del grupo III, y con quince días de antelación para el personal del grupo IV, mediante escrito por duplicado; uno de cuyos ejemplares le será devuelto con el «enterado».

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 17. *Liquidación por cese.***

Cuando el trabajador o la trabajadora cese en el trabajo a 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, parte proporcional de pagas extraordinarias, etc.

**Artículo 18. *Cláusula de garantía de estabilidad en el empleo.***

Durante la vigencia del presente convenio, se acuerda entre las partes la garantía de estabilidad en el empleo de las personas trabajadoras fijas en plantilla que actualmente se hallen en activo, así como el derecho a la ocupación efectiva, en los términos y condiciones establecidos a continuación.

En base a ello, la Empresa siempre que sea posible se compromete, a efectos de evitar la implementación de medidas que puedan comportar bajas de carácter colectivo, a utilizar, previamente y con preferencia, otras medidas de carácter colectivo e individual previstas en la legislación vigente y en el presente convenio, tendentes a mantener el empleo (ej. movilidades, adecuación o modificación de condiciones, etc.), comprometiéndose las partes a negociar de buena fe a efectos de llegar a un acuerdo.

Todo lo anterior es sin perjuicio de la libertad de los trabajadores y trabajadoras afectados/as para resolver sus contratos en caso de desacuerdo con la aplicación de tales medidas de acuerdo con lo legalmente establecido.

De igual forma, y con preferencia a la implementación de medidas que comporten bajas de carácter colectivo, la Empresa optará, en el caso de existir razones justificativas al respecto, por la renegociación y adaptación de las condiciones de trabajo contempladas en este convenio, comprometiéndose también las partes a negociar de buena fe a estos efectos.

**CAPÍTULO IV****Clasificación Profesional****Artículo 19. *Competencia organizativa.***

La facultad organizativa del trabajo en los centros y establecimientos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio compete a la Empresa, que la ejercerá a través de sus organismos de dirección, de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 20. *Clasificación Profesional. Criterios generales.***

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 base.

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 21. *Grupos profesionales y tabla de equivalencias.***

A continuación, se establecen los grupos profesionales existentes en la Empresa, especificando, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del presente convenio colectivo, aquellos que no quedan comprendidos en su ámbito de aplicación personal, en atención

a la naturaleza de las funciones desempeñadas, su nivel de responsabilidad y las condiciones laborales pactadas de forma individualizada.

El resto de grupos profesionales se entenderán incluidos en el ámbito de aplicación del convenio.

#### 1. Grupo I: Personal Directivo.

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 a futuro de la organización de la Empresa. Definen políticas generales de la Empresa y asesoran al máximo responsable de la misma sobre los procesos clave, de negocio o apoyo, y otras cuestiones estratégicas. Normalmente son responsables de una dirección funcional o de ámbito nacional o internacional. Adicionalmente, este grupo incluye a aquellos trabajadores y trabajadoras que desempeñen puestos de negocio que tienen impacto directo en la consecución de los objetivos globales de la Empresa.

Por razón de su posición de confianza y de las condiciones laborales y retributivas individualmente negociadas, el personal comprendido en este grupo queda excluido del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

#### 2. Grupo II: Personal Responsable.

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, normativa 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 por determinar el resultado del área de especialidad o del área geográfica que tenga encomendada, por el asesoramiento a otras áreas y por la contribución específica a los resultados finales.

Atendiendo a su posición de especial responsabilidad y confianza y a las condiciones individuales pactadas con la Empresa, el personal comprendido en este grupo queda excluido del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

#### 3. Grupo III: Personal Técnico.

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

Dentro del grupo III se establecen los siguientes niveles:

– Nivel I: Lo integra el personal que, por sus conocimientos y experiencia, puede coordinar a otros técnicos y desempeña funciones que contribuyan al negocio mediante conocimientos técnicos específicos o críticos y/o relaciones clave, en ambos casos de alto nivel. Dicho nivel engloba a empleados con conocimiento profundo de la materia y su trabajo se desempeña con alto grado de autonomía técnica.

– Nivel II: Lo integra el personal que, no necesariamente coordinando a otros técnicos, desempeña funciones que contribuyan al negocio mediante conocimientos técnicos específicos o críticos y/o relaciones clave, en ambos casos de alto nivel. Dicho nivel engloba a empleados con conocimiento de la materia y su trabajo se desempeña con cierto grado de autonomía técnica.

– Nivel III: Lo integra el personal que desempeña funciones técnicas y/o especializadas propias de su puesto. Su autonomía es limitada o se restringe a aspectos técnicos que no requieren complejidad.

– Nivel IV: Lo integra el personal que desempeña funciones técnicas básicas, conllevando la realización de labores repetitivas o mecánicas y con un limitado nivel de autonomía.

## 4. Grupo IV: Personal de Soporte.

Este grupo profesional está integrado por quienes desempeñen funciones correspondientes a puestos de soporte a la actividad de la organización, tales como los técnicos básicos con muy poca experiencia, la realización de funciones de secretariado, auxiliares de administración y cualquier otra similar, etc. No realiza funciones relacionadas con el negocio principal de la organización, pero sí necesarias para su correcto funcionamiento. Actúan siguiendo instrucciones detalladas, sin autonomía.

Dentro de este grupo IV se establecen los siguientes niveles:

- Nivel I: Integra al personal que desempeñe funciones que requieran de una titulación de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, y técnicos básicos sin experiencia.
- Nivel II: Integra al personal que no requiere titulación ni especialización alguna para el desempeño del puesto de trabajo.

*Tabla de equivalencias*

En el marco del proceso de homogeneización y a efectos de correspondencia entre los sistemas de clasificación profesional vigentes en el Convenio colectivo de Evolutio Cloud y el Convenio colectivo de Lyntia Networks, SA, se establece la siguiente tabla de equivalencias entre los grupos y niveles profesionales de ambos textos convencionales:

Convenio colectivo de EVOLUTIO CLOUD	Convenio colectivo de Lyntia Networks, SA
Grupo 1	Grupo 3 – Nivel 1
Grupo 2	Grupo 3 – Nivel 2
Grupo 3	Grupo 3 – Nivel 3
Grupo 4.1	Grupo 3 – Nivel 4
Grupo 4.2 (General)	Grupo 4 – Nivel 1
Grupo 4.2 (Soporte)	Grupo 4 – Nivel 1
Grupo 5.1	Grupo 4 – Nivel 2

La presente tabla se incorpora a efectos exclusivamente orientativos y de referencia, con el objeto de facilitar la identificación y correspondencia de los grupos y niveles profesionales entre ambos convenios, sin que ello implique alteración alguna de las funciones, condiciones o clasificación profesional actualmente aplicables conforme al Convenio colectivo de Lyntia Networks, SA.

**Artículo 22. Promociones profesionales y vacantes.**

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.

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 de un trabajador, cuya duración es la siguiente:

- Seis meses para el personal del grupo III.
- Tres meses para el personal del grupo IV.

Si el candidato/a interno/a seleccionado/a no supera el período de prueba, la Empresa hará todo el esfuerzo posible para reasignarle 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 y el puesto de destino podrá ser ofertado a contratación externa.

De todo el proceso detallado en este artículo se informará puntualmente a la representación legal de las personas trabajadoras del centro de trabajo correspondiente.

La Empresa se compromete a ofrecer las vacantes que se generen en los grupos profesionales II, III y IV, siempre que no se trate de puestos de confianza, dirección o dependan directamente de la Dirección General o de los miembros del Órgano de Administración, Consejero/a Delegado/a y/o Presidente/a, al personal de la plantilla antes de cubrirlas con personal externo. En la convocatoria, que se efectuará por un medio a través del cual pueda quedar informada la plantilla, 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 siete días hábiles salvo necesidades urgentes en cuyo caso el plazo se reducirá a tres días hábiles, sin perjuicio de lo expuesto con anterioridad la Empresa podrá iniciar la búsqueda externa al mismo tiempo que se produce la interna.

#### Artículo 23. *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, posibles concesiones de préstamos para facilitar los gastos de traslado, etc.

### CAPÍTULO V

#### **Jornada, vacaciones, licencias y excedencias**

##### Artículo 24. *Jornada.*

1. La duración de la jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 1.704 horas anuales, si bien, por necesidades del servicio o actividad, se podrá prolongar hasta la jornada ordinaria máxima anual de 1.792 horas de trabajo efectivo, con arreglo a lo previsto en el presente capítulo, teniendo dichas prolongaciones la calificación de horas adicionales no extraordinarias. Dicha duración podrá ser objeto de revisión en caso de acuerdo legal que establezca la reducción de la jornada máxima legal de trabajo situada actualmente en 40 horas semanales, a efectos de su ajuste en el cómputo anual.

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 o en el caso de compensación como ajuste de la bolsa de horas que se hubiera generado, en que la jornada ordinaria diaria máxima será de 10 horas de trabajo efectivo.

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 10% de la jornada ordinaria máxima anual de forma irregular a lo largo del año para atender trabajos programados, así como cualquier otra situación de la que se deriven puntas o acumulación de trabajo y/o actividad.

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

– La Empresa informará de la necesidad de hacer uso de la jornada irregular a los representantes de las personas trabajadoras cuando ésta tenga lugar, poniendo de manifiesto las causas que justifiquen su utilización. Dicha información se dará con la mayor anticipación posible y en todo caso con cinco días de antelación.

– En caso de que fuera necesario aplicar la jornada irregular para atender imprevistos u otras circunstancias extraordinarias, el trabajador o la trabajadora deberá de conocer con cinco días de antelación el día y horas de la prestación de servicios resultante, salvo que ambas partes hayan fijado de mutuo acuerdo el tiempo en que tendrá lugar la prestación de servicios. En estos casos se seguirá un criterio equitativo en la nueva distribución.

– Al final del año ningún trabajador o trabajadora podrá haber realizado más de 1.704 horas de trabajo efectivo anuales. El exceso de tiempo trabajado sobre las 1.704 horas o sobre las 9 horas diarias, cuando no haya distribución irregular, tendrá la consideración, hasta las 1.792 horas anuales, de horas adicionales y, por encima de las 1.792 horas, de horas extraordinarias. La compensación de estas horas extraordinarias se efectuará preferentemente mediante contraprestación económica. Del mismo modo, 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.

Las horas que, fuera de la jornada irregular, se deban realizar para sustituir las ausencias imprevistas y excepcionales del personal no requerirán preaviso y las restantes, no planificadas, se deberán comunicar por la Dirección al momento de conocerse la causa que las origina, de acuerdo con el protocolo de Registro de Jornada vigente en la Empresa.

2. Los trabajadores y trabajadoras que, sujetos a esta jornada ordinaria, presten su trabajo en régimen de jornada continuada durante 6 o más horas de trabajo efectivo, disfrutarán de un período de descanso de 15 minutos que será considerado tiempo de trabajo efectivo.

3. En materia de registro de jornada regirá lo dispuesto en el protocolo de Registro de Jornada vigente en la Empresa en cada momento, conforme lo debidamente negociado con la representación de las personas trabajadoras.

#### Artículo 25. *Horas adicionales.*

Tendrán la consideración de horas adicionales aquellas horas de trabajo efectivo que, por encima de la jornada anual mínima de 1.704 horas, prevista en el primer párrafo del artículo anterior del presente convenio, no excedan de la jornada máxima legal en cómputo anual (1.792 horas) regulada en XX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad. Las horas adicionales no tendrán la consideración de horas extraordinarias en tanto que las mismas, en cómputo anual, no excedan de las 1.792 horas que constituyen la jornada anual máxima.

Las horas adicionales pueden ser:

1. De obligado cumplimiento:

En consideración a la naturaleza de la Empresa, se consideran horas adicionales de obligado cumplimiento, las siguientes:

- Trabajos correctivos que tengan el fin de asegurar el servicio del cliente ante un corte, suspensión o incidencia de servicio del mismo.
- Trabajos programados fuera de horario.
- Trabajos extraordinarios de mantenimiento.
- Necesidades para finalizar trabajos cuya interrupción no sea posible o si el incumplimiento de plazos pudiese causar perjuicios importantes.

2. De no obligado cumplimiento:

Se consideran horas adicionales de no obligado cumplimiento, las no reguladas en el apartado anterior y de manera voluntaria y, a modo de ejemplo, las siguientes:

- Trabajos de mantenimiento.
- Punta coyuntural de actividad.
- Las prolongaciones de jornada, tanto parciales como totales, generadas por necesidades del servicio o cobertura de vacantes, no contempladas en el apartado anterior (de obligado cumplimiento).

La compensación de estas horas se detalla en el artículo 42.

**Artículo 26. Horas extraordinarias.**

Son denominadas extraordinarias aquellas horas que superan la jornada máxima anual de trabajo de 1.792 horas de trabajo efectivo y se realizaran de manera voluntaria.

La compensación de estas horas se detalla en el artículo 43.

**Artículo 27. Tipos de Jornadas y horario.**

El horario de aplicación a las personas trabajadoras que no estén sujetos a turnos es el siguiente:

I. Jornada. Es aquella en que la prestación del trabajo diario se realiza, siendo la jornada habitual en la Empresa.

– Período de jornada partida: Es el que se realiza fuera del período de jornada intensiva, cuyas características, son las siguientes:

- 8 h y 30 minutos diarios de trabajo efectivo, de lunes a jueves, con flexibilidad en la hora de entrada entre las 8:00 h y las 10:00 h. En viernes, se efectuará el horario regulado para el período de jornada intensiva.

- El período de interrupción para comida y descanso se efectuará entre las 13:30 h y las 15:30 h, no siendo posible la duración del mismo inferior a 30 minutos ni superior a 2 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 10:00 h y las 13:30 h. Asimismo, es obligada la presencia del personal en sus respectivos puestos de trabajo o ejerciendo funciones que son propias del mismo, en el lugar que corresponda, entre las 15:30 h y la hora de salida que corresponda (según la flexibilidad ejercida), hasta cumplir con la jornada diaria de 8 h 30 minutos, así como el tiempo preciso para garantizar el cumplimiento de la jornada efectiva anual pactada.

– Período de jornada intensiva: Es el comprendido del 1 de julio al 31 de agosto, en caso de aquellas personas susceptibles de optar por jornada reducida por cuidado de hijos menores de 12 años, podrá ser desde la última semana de junio hasta la primera de septiembre, siendo las características del horario en dicho periodo, las siguientes:

- 6 h y 30 minutos diarios de trabajo efectivo, de lunes a viernes, con flexibilidad en la hora de entrada entre las 8:00 h y las 10:00 h de forma continuada.
- Asimismo, se efectuará la jornada intensiva, entre el 26 de diciembre y el 5 de enero, ambos inclusive.
  - También aplicará la jornada intensiva cuando así se pacte por ajuste de jornada.
  - No obstante, lo anterior, en los días en que se efectúe el horario de período de jornada intensiva, se podrá realizar el horario previsto para el periodo de jornada partida, mediando acuerdo expreso entre la Empresa y el trabajador o la trabajadora y siempre respetando las necesidades del servicio en cada momento.

Adicionalmente a lo establecido con anterioridad, se concede una pausa de 15 minutos, en jornadas superiores a 6 horas, que será considerada como de trabajo efectivo. Dicha pausa no será de aplicación a los trabajadores en las jornadas diarias que sean inferiores a 6 horas por día. Los ajustes se realizarán conforme a lo previsto en el artículo titulado «Recuperación y días de ajuste».

II. Turno Rotativo Regular (TRR). Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, siguiendo un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador o trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

El personal de la Empresa, asignado a un puesto de trabajo que requiera la realización de turnos, quedará sujeto al sistema de Turno Rotativo Regular, que es el que se realiza durante los 365 días del año, guardando una rotación de mañana y tarde de manera regular.

- Si la suplencia es conocida con la suficiente antelación, se cubrirá adelantando al personal de turnos posteriores.
- Si coyunturalmente no fuese posible la suplencia con personal disponible, ni adelantando el turno posterior, la suplencia se realizará extendiéndose la jornada del turno anterior en 4 horas y adelantándose la entrada del turno siguiente en 4 horas.

Cuando por necesidades organizativas, la dirección de la Empresa necesite modificar o suprimir la jornada de turnos en un servicio, deberá anunciarlo al menos con quince días de antelación al personal afectado, que pasará a realizar la nueva jornada a partir de la fecha del cambio.

Sin perjuicio de lo regulado con anterioridad, en los centros de trabajo se podrán definir otras modalidades de jornada a turnos, previa información de la Empresa a la representación de las personas trabajadoras de dichos centros de trabajo.

III. Retén. Forman el servicio de retén los trabajadores o trabajadoras que, nombrados específicamente por la Empresa, estén adscritos a dicho servicio. Dicho personal estará localizable en todo momento y, en caso de ser requerido, deberá acudir obligatoriamente, fuera de su jornada laboral para su incorporación inmediata al trabajo, con el fin de garantizar el mantenimiento del servicio o el funcionamiento de los equipos e instalaciones.

Por su propia naturaleza, el tiempo de disponibilidad no tendrá la consideración de tiempo de trabajo.

La pertenencia al servicio de retén será obligatoria para los trabajadores y trabajadoras que se incorporen a las ocupaciones o funciones para las que se haya definido la realización de este servicio.

**Duración:** Los retenes serán diarios, si bien podrá acordarse su realización por períodos de semanas completas, fines de semana o durante los momentos concretos en que así se acuerden entre la Empresa y el trabajador o trabajadora.

Si una incidencia surge en horario de jornada de trabajo, el primer escalado se hará preferentemente con el personal que esté de retén, sin perjuicio de que, si fuera necesario, se pueda contar con el resto del personal que no esté de retén en dicho momento.

**Calendario:** La Empresa publicará, previa información a los representantes de las personas trabajadoras, un calendario anual de servicio. Dicho calendario podrá incluir sistemas de adscripción voluntaria.

**Localización:** Con objeto de posibilitar al máximo la localización de los trabajadores o trabajadoras en servicio de retén, la Empresa facilitará al personal que tenga que realizarlo los recursos telemáticos necesarios para ello. En todo caso, el personal que esté en servicio de retén, se mantendrá permanentemente dentro del alcance del medio de localización, de tal manera que la respuesta desde la recepción del aviso y su conexión con la Empresa se puedan efectuar de forma inmediata, en un plazo máximo de 15 minutos.

**Activación del retén:** Cuando se/produzca una intervención que tenga que ser atendida por el retén, la localización de sus componentes se realizará por las personas o servicios facultados para ello por la Empresa, que vendrán definidos en cada una de las normas específicas de funcionamiento del retén para cada unidad.

**Registro de intervenciones:** La persona responsable de la activación registrará la hora de la llamada al retén, el motivo de la intervención, la persona responsable de atenderla y la hora en que queda solucionada.

**Presentación al trabajo:** La Empresa podrá establecer diferentes tiempos de presentación al trabajo o atención del mismo en función de las circunstancias concurrentes en el desarrollo del retén.

**Interrupción:** El servicio de retén podrá ser interrumpido por la Empresa cuando no considere necesario su mantenimiento, dejando de percibirse la retribución que pudiera haberle correspondido al personal afectado en los días que permanezca interrumpido. Para la interrupción del servicio bastará con que la Empresa lo comunique al personal del retén con una antelación de al menos una semana. La liquidación de un retén interrumpido, en su caso, se hará en proporción a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio, por días completos. La Empresa podrá volver a activar el retén, debiendo comunicarlo al personal integrante del mismo con al menos una semana de antelación a la fecha de activación. La incorporación al retén, una vez transcurrido el plazo de interrupción, se realizará en las mismas condiciones que se venían aplicando con anterioridad.

**Descanso:** Cuando el personal integrante del retén haya sido avisado entre las 2 y las 6 horas, o bien haya permanecido trabajando en ese tiempo, disfrutará de un descanso ininterrumpido de 12 horas desde el regreso a su domicilio hasta su incorporación al trabajo ordinario. El inicio de dicho descanso nunca podrá ser posterior a las 8:00 de la mañana.

**Sustituciones:** En los casos en que sea necesaria la sustitución de alguno de los miembros de los grupos de retén como consecuencia de vacaciones, permisos, incapacidad temporal, asuntos sindicales, necesidades de la Empresa, etc., el trabajador o trabajadora será sustituido por quien ocupe su misma condición en el retén n+2, siendo n el retén al que pertenece el ausente. En caso de prolongarse la ausencia por un período superior a un ciclo de retén, se procurará incorporar a un nuevo trabajador o trabajadora al servicio para cubrir interinamente el puesto. De no ser posible, la siguiente sustitución será efectuada por el trabajador o trabajadora n+3 y, así, sucesivamente. La comunicación de la sustitución deberá hacerse tan pronto se conozca el motivo que la origina, viniendo obligado el sustituto o sustituta a incorporarse transcurridas, como máximo, 24 horas. Si la ausencia es ocasionada por necesidades particulares del trabajador o trabajadora, será el propio trabajador o trabajadora quien deberá encontrar

un sustituto o sustituta adecuado o adecuada, en cuyo caso, el jefe del retén concederá el permiso solicitado.

Formación y entrenamiento: La Empresa facilitará a los integrantes del retén la formación teórico-práctica necesaria en cada caso.

IV. Disponibilidad. Forman parte del servicio de disponibilidad, los trabajadores o trabajadoras que, designados por la Empresa, estén adscritos a dicho servicio. Dicho personal deberá estar localizable y disponible fuera de su jornada laboral cuando sea requerido para ello. Este personal estará dispuesto para hacerse cargo de cualquier incidencia y/o escalarla, en caso de ser necesario. 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.

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.

Las características de la disponibilidad son las que se establecen a continuación:

– Duración: La duración del servicio de disponibilidad será semanal de acuerdo con el calendario fijado por la Empresa. El Responsable planificará el calendario con una visión anual en función de las necesidades operativas y de producción que se estimen, garantizando un tiempo de reacción suficiente para ambas partes. Este calendario podrá ser negociado internamente y modificado en función de las nuevas necesidades, con previo conocimiento de todas las personas implicadas y un preaviso suficiente para ambas partes.

– Localización: Con objeto de posibilitar al máximo la localización del personal en servicio de disponibilidad, la Empresa les facilitará los recursos necesarios. En todo caso, el personal que esté en servicio de disponibilidad mantendrá permanentemente a su alcance y operativo el medio de localización, de tal manera que la respuesta desde la recepción del aviso y su conexión con la Empresa se pueda efectuar de forma inmediata.

– Localización del personal en caso de intervención: Cuando se produzca una intervención que tenga que ser atendida por el personal en situación de disponibilidad, la localización de sus componentes se realizará por las personas o servicios facultados para ello por la Empresa, que vendrán definidos en cada una de las normas específicas de funcionamiento del servicio para cada unidad.

– Registro de intervenciones: La persona responsable de la activación registrará la hora de la llamada al Servicio y el personal que lo asuma deberá informar al responsable de la activación o quien le sustituya de la hora en que queda solucionada la intervención, así como el motivo de la misma.

– Sustituciones: En los casos en que sea necesaria y posible la sustitución de alguno de los integrantes del servicio de disponibilidad como consecuencia de vacaciones, permisos, incapacidad temporal, asuntos sindicales, necesidades de la Empresa, etc. el trabajador o trabajadora será sustituido por personal disponible.

En todo caso se podrán pactar regímenes diferentes de disponibilidad cuando la actividad de la empresa así lo requiera. Dichas disponibilidades se regirán por los términos y condiciones pactados entre la empresa y el personal afectado, debiendo la empresa informar a la representación de las personas trabajadoras.

V. Intervenciones: Se considera intervención la prestación efectiva de servicios por un trabajador o trabajadora en situación de retén o disponibilidad.

VI. Trabajos Extraordinarios Programados. Se consideran trabajos extraordinarios programados a aquellos trabajos, diurnos o nocturnos que, con el fin de afectar lo menos posible al servicio, por exigencias de la actividad y/o los clientes, sean realizados fuera del horario y jornada ordinarios de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias y especificidades de este tipo de trabajos, no es posible establecer un preaviso mínimo a los trabajadores y trabajadoras que deban realizar los mismos, si bien su Línea de Mando se lo comunicará tan pronto tenga

conocimiento de su realización. No operarán estos trabajos dentro de la distribución irregular de la jornada salvo mutuo acuerdo de las partes afectadas.

VII. La regulación del TRR, Retén, Disponibilidad, Intervención y Trabajos Extraordinarios Programados podrá ser objeto de desarrollo y/o modificación reglamentaria previo acuerdo entre la Empresa y los representantes de las personas trabajadoras y en base a las necesidades de la actividad de la Empresa en cada momento.

VIII. Desconexión digital: El entorno laboral actual, profundamente transformado por la digitalización, ha consolidado nuevas dinámicas organizativas basadas en la comunicación constante, la inmediatez y la conectividad permanente. Aunque estas herramientas facilitan la flexibilidad y la eficiencia, también pueden dar lugar a situaciones de sobreexposición profesional continuada que afecten negativamente al equilibrio entre el tiempo de trabajo y la vida personal, dificultando el necesario descanso y el disfrute del tiempo libre.

En este contexto, Lyntia, como empresa comprometida con la salud, el bienestar y el desarrollo integral de su plantilla, impulsa de forma activa una cultura organizativa orientada al uso racional de la tecnología. Se promueve, en consecuencia, la adopción de medidas y prácticas que garanticen el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo, favoreciendo así un entorno laboral más equilibrado y sostenible. Este compromiso colectivo implica una responsabilidad compartida por toda la organización, que debe interiorizar este derecho como parte de un cambio cultural necesario. Para su adecuada implantación, resultan fundamentales tanto la formación como la sensibilización en todos los niveles jerárquicos.

La conciliación entre el trabajo y la vida privada se configura como un elemento esencial, particularmente en un sector exigente como el de las telecomunicaciones, en el que la competitividad debe ir acompañada del respeto a los tiempos personales. La desconexión digital se entiende, en este marco, como un mecanismo necesario para garantizar no solo el descanso efectivo, sino también el desarrollo personal, familiar y profesional de quienes integran la organización.

Con este propósito, Lyntia adopta políticas orientadas a fomentar entornos saludables que compatibilicen las exigencias productivas con la protección del tiempo personal. La desconexión digital se integra, por tanto, como un instrumento útil para promover la conciliación y preservar la salud, sin perjuicio del principio de flexibilidad organizativa que forma parte de la cultura de la Compañía.

El personal de Lyntia constituye el principal activo de la Empresa, y su bienestar representa una prioridad estratégica. Por ello, se fomenta un uso consciente, proporcionado y alineado con las políticas internas de los recursos digitales disponibles. La tecnología debe facilitar el trabajo, no invadir los espacios personales.

La efectividad de este derecho requiere una implicación activa por parte de toda la plantilla. Cada persona trabajadora debe asumir la responsabilidad de desarrollar sus funciones dentro del horario establecido, evitando prolongaciones innecesarias. Del mismo modo, la Empresa facilitará la promoción de campañas y acciones informativas destinadas a reforzar el uso responsable de los medios digitales y la protección del tiempo de descanso.

La utilización de las herramientas tecnológicas deberá respetar, en todo momento, las políticas internas de uso de la Compañía. Para garantizar el respeto al derecho a la desconexión, se evitará la convocatoria de reuniones, llamadas o cualquier otra comunicación profesional fuera del horario laboral, salvo que concurran circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán quedar reflejadas en la convocatoria correspondiente.

Se recomienda asimismo la correcta planificación de las comunicaciones electrónicas durante los períodos de descanso, vacaciones o permisos. En estos casos, se aconseja activar respuestas automáticas en el correo electrónico corporativo, indicando las fechas de ausencia y, si procede, la persona de contacto para la reasignación del servicio o la continuidad del proyecto.

Este derecho se extiende a todos los períodos en los que no exista obligación de prestar servicios, incluyendo fines de semana, festivos, vacaciones, permisos u otras interrupciones justificadas de la jornada laboral.

Durante dichos períodos, no existirá deber alguno de atender comunicaciones profesionales, salvo en los casos en que concurran circunstancias de fuerza mayor, urgencias justificadas o situaciones críticas que requieran intervención inmediata.

#### Artículo 28. *Recuperación y días de ajuste.*

El cumplimiento de la jornada anual pactada se efectuará aplicando días y horas de ajuste, que incluirá la Dirección en el calendario anual, para evitar sobrepasar las horas acordadas o, de ser necesario, para alcanzar las mismas, mediante recuperación en cómputo semestral. En aquellos casos en que el ajuste se produzca como consecuencia de alteraciones de la jornada fuera del calendario laboral, la recuperación se efectuará según se acuerde por el trabajador o trabajadora y su responsable, que será comunicado a Recursos Humanos.

Los días y/o horas de ajuste podrán regularizarse mediante descanso equivalente o mediante la aplicación de días de jornada intensiva en los términos que se acuerde entre la Representación las personas trabajadoras y la Empresa durante el proceso de elaboración del calendario laboral.

En ambos casos se garantizará la jornada anual pactada.

Se disfrutarán los días y horas de ajuste distribuyendo al personal entre las fechas señaladas para ello, respetando las necesidades del servicio. En cualquier caso, se garantizará la presencia del 50 % de la plantilla de cada área, como mínimo, en los días señalados. Si no fuese posible el disfrute del día u horas de ajuste por parte de un trabajador o trabajadora, éste será consensuado entre el mismo o la misma y la Línea de mando.

#### Artículo 29. *Descansos semanales.*

Todos los trabajadores y trabajadoras afectados por este convenio, tendrán derecho al descanso semanal legal establecido en el Estatuto de los Trabajadores, sea cual sea el régimen de jornada que realicen.

No obstante, para los trabajadores y trabajadoras cuya jornada de trabajo se realice en régimen de turnos, podrán establecerse regímenes diferentes.

#### Artículo 30. *Vacaciones.*

Todo el personal, transcurrido un año de alta en la Empresa, tendrá derecho a disfrutar de 23 días laborables de vacaciones o a la parte proporcional de los mismos que corresponda al período comprendido entre la fecha de ingreso y el 31 de diciembre del mismo año.

Con el fin de poder adecuar los períodos de vacaciones a las exigencias del servicio, cada Área deberá confeccionar, con la antelación suficiente, el correspondiente programa de vacaciones.

El disfrute de las vacaciones se realizará preferentemente de la siguiente forma:

– Al menos quince días laborables deberán disfrutarse en el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto y durante el período navideño, salvo pacto en contrario, sin necesidad de que sean consecutivos, previa coordinación y autorización de su responsable directo.

– Los ocho días laborables restantes podrán disfrutarse en cualquier otro período del año previa coordinación y autorización de su responsable directo.

No obstante, de común acuerdo entre la Línea de Mando y el trabajador o trabajadora, por causas justificadas, se podrán gestionar períodos de disfrute distintos a los indicados con carácter general.

De manera transitoria, las vacaciones correspondientes al año 2025 podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo de 2026, con un máximo de cinco días acumulables. A partir del ejercicio 2026 el límite para el disfrute de vacaciones será, como norma general, el 15 de enero del año siguiente a su devengo.

En todo caso, las vacaciones se disfrutarán íntegramente dentro del año natural que corresponda o, como máximo, hasta el límite señalado en el párrafo anterior, y en línea con la legislación vigente su compensación en metálico está prohibida.

Las vacaciones devengadas sólo podrán ser sustituidas por compensación económica en el caso de cese del trabajador o trabajadora en la Empresa sin haber disfrutado de las referidas vacaciones.

El personal adscrito a horario de turnos disfrutará sus vacaciones de acuerdo con el calendario anual correspondiente.

El disfrute de las vacaciones en caso de incapacidad temporal se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 31. *Días de libre disposición.*

A elección del trabajador o trabajadora, se disfrutará de dos días laborables por cada año completo de permanencia, como días de libre disposición.

Dicho disfrute queda condicionado a que no podrán disfrutarse simultáneamente por más del 50 % de la plantilla de cada Área.

El disfrute de dichos días de libre disposición deberá preavisarse, a la Línea de Mando, con una semana de antelación.

Dichos días no serán acumulables a períodos de vacaciones salvo que, de común acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la Línea de Mando, se establezcan períodos de disfrute distintos a los indicados con carácter general.

#### Artículo 32. *Días de descanso.*

Adicionalmente, a los días de libre disposición, la plantilla librará los días:

– 24 y 31 de diciembre y 5 de enero. En caso de que cualquiera de estas fechas coincidiera con sábado o domingo, la Empresa procederá a aplicar los mecanismos de ajuste y compensación correspondientes.

– Tres días al inicio o final a los festivos oficiales laborables de la Semana Santa aprobados por cada Comunidad Autónoma. Este disfrute queda condicionado a que se organice la actividad, asegurando la cobertura del servicio, por lo que cada periodo no podrá disfrutarse simultáneamente por más del 50% de la plantilla de cada Área. Podrá acordarse entre la Línea de Mando y el trabajador o trabajadora, su disfrute en otro momento.

– En todo caso, cada trabajador o trabajadora deberá optar por el disfrute de los tres días consecutivos en uno solo de los dos turnos, comunicándolo con suficiente antelación para la organización de la actividad.

#### Artículo 33. *Licencias, permisos y excedencias.*

##### A. Permisos retribuidos.

1. El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales más un día de mejora Lyntia en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Un día natural de mejora Lyntia en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos, en la fecha de la celebración de la boda.

c) En los casos de nacimiento de hijo, se aplicará la normativa vigente en cada momento.

d) Esta condición se regirá en todo momento por la normativa vigente de aplicación. En el momento de la firma del presente convenio, se establecen cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

e) Dos días por el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

f) Dos días más cinco días de mejora Lyntia por fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o de la pareja conviviente estable.

g) Un día más otro día de mejora Lyntia por traslado de domicilio habitual.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber o gestión inexcusable de carácter público y personal ante organismos oficiales, siempre que se justifique que no puede efectuarse fuera de las horas de trabajo.

i) Por el tiempo, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia forzosa. En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

j) Cuando por razón de enfermedad se precise la asistencia a consultorio médico, en horas coincidentes con el horario laboral, se concederá, sin pérdida de su retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiéndose justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo, sin cuyo requisito no se tendrá derecho al devengo del salario correspondiente.

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

l) Por el tiempo necesario para asistencia a cursos de formación para su adaptación a las modificaciones operadas en puesto de trabajo, y para la asistencia a exámenes parciales y/o finales de estudios oficiales, cualesquiera que fuera el grado, hasta un máximo de 3 convocatorias por asignatura. Asimismo, por el tiempo imprescindible para la asistencia a exámenes de carné de conducción, hasta un máximo de un ciclo (tres días).

m) El personal con al menos un año de antigüedad en la Empresa tiene derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la Empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años, siempre que dicha formación no esté incluida en el marco de un Plan de Formación desarrollado por iniciativa empresarial. Para el ejercicio del indicado derecho, deberá previamente acreditarse que se efectuará dicha formación mediante la presentación del comprobante de la matriculación correspondiente.

n) Por el tiempo imprescindible para la asistencia a cursos de recuperación de puntos para el permiso de conducir, siempre que deba conducirse vehículo para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

o) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las horas de ausencia por esta causa tendrán

carácter retribuido, hasta un máximo equivalente a cuatro días al año, debiendo la persona aportar, en su caso, la acreditación del motivo que justifique la ausencia.

2. Para la concesión y ejercicio de los permisos y licencias regulados en el presente convenio, el personal deberá presentar previamente, ante la Dirección de Recursos Humanos, los justificantes y la documentación legal que acredite la existencia de las circunstancias o hechos causantes en que los fundamenten. Excepcionalmente, en el supuesto de uniones de hecho, de no disponerse del certificado correspondiente será preceptivo presentar la solicitud registral de mismo.

3. Los permisos y licencias antes indicadas deben disfrutarse en la fecha en que se produce el hecho causante, no pudiendo ser trasladados a días hábiles, resultando irrelevante que aquél coincida en día festivo o con el período de disfrute de vacaciones.

#### B. Permisos no retribuidos.

Será potestativo de la Dirección de la Empresa otorgar licencias especiales no retribuidas, cuando medien causas discrecionalmente valorables por la misma.

No obstante, lo anterior, en función de las necesidades del servicio y siempre que el trabajador o trabajadora no disponga de vacaciones pendientes, se establece la posibilidad de disfrutar hasta quince días al año de permiso no retribuido adicionales a los permisos o licencias legalmente establecidos, en los siguientes supuestos:

- Hospitalización prolongada por enfermedad grave o accidente de familiar de primer grado.
- Fecundación asistida.
- Adopciones internacionales.
- Acompañamiento en la asistencia médica de familiar de primer grado con enfermedad crónica o discapacidad grave.

#### C. Protección por nacimiento de hijo o hija.

Teniendo en cuenta la constante evolución de la normativa, así como la creciente protección de las situaciones de maternidad, nacimiento, riesgo durante el embarazo, lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia natural, adopción o acogimiento o paternidad, resultará de aplicación a estas situaciones, la regulación vigente en cada momento.

#### Artículo 34. Reducción de jornada.

En relación con las reducciones de jornada se aplicará la legislación vigente en cada momento, si bien la reducción de jornada por cuidado de hijos prevista en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, se mejora por parte de la Empresa, ampliando la posibilidad de mantener la reducción de jornada prevista en dicho precepto un año adicional a la edad del menor que establezca el precepto como límite para su disfrute.

Cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa, además de lo previsto en la legislación vigente, podrá solicitar una reducción del 50 % de su jornada laboral por un período de tiempo no inferior a seis meses. La concesión de la solicitud por parte de la Dirección, vendrá determinada por las necesidades del servicio, de la organización del trabajo o del proceso productivo.

La reducción de jornada conlleva la reducción proporcional en el mismo porcentaje de las retribuciones, en la cotización a la Seguridad Social cuando proceda y en los beneficios sociales.

#### Artículo 35. Excedencias.

El personal tendrá derecho a situarse en situación de excedencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO VI

**Retribución y Compensaciones****Artículo 36. Incrementos salariales.**

Los incrementos salariales en los años 2025 a 2030 para el personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio, será de un 1,5 % del salario real en cada año.

Por salario real se entenderá el integrado por los siguientes conceptos: salario base, mejora voluntaria, pagas extraordinarias, y complemento no pensionable.

Adicionalmente, el mismo incremento ordinario se aplicará a los siguientes pluses: TRR, Disponibilidad y Retén.

Salvo los incrementos dispuestos en este artículo 36, el resto de los incrementos salariales de cualquier naturaleza, podrán ser objeto de compensación y absorción con cualquier otra retribución.

**Artículo 37. Salario base.**

Es el salario mensual que retribuye la prestación ordinaria de los servicios de un trabajador o trabajadora en función de su pertenencia a un grupo profesional y, en su caso, a un nivel dentro del grupo.

Las cuantías mínimas correspondientes a dichos salarios se recogen en las tablas que forma parte del presente convenio colectivo como anexo I al mismo, que podrán ser objeto de compensación y absorción por el salario efectivamente percibido por el trabajador o trabajadora cuando éste sea superior.

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

**Artículo 38. Pagas extraordinarias.**

El personal tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una en el mes de junio y otra en noviembre. El importe de cada paga será equivalente a una mensualidad del salario base y la mejora voluntaria, si correspondiera.

Estas gratificaciones extraordinarias se devengarán por semestres naturales dentro del mismo año, correspondiendo la primera de ellas al primer semestre y la segunda a los seis meses restantes y deberán hacerse efectivas en la nómina de junio y noviembre, respectivamente o de forma prorrateada según decida el trabajador o la trabajadora y lo comunique así a Recursos Humanos antes del inicio de cada año natural.

**Artículo 39. Plus de Turno Rotativo Regular (TRR).**

El Plus de TRR es de aplicación exclusiva para el personal adscrito a dicho horario. Se percibe mensualmente en las doce mensualidades ordinarias, devengándose en función de la proporción que corresponda, por los días efectivamente trabajados. No se percibe en las gratificaciones extraordinarias.

El plus incluye, en la determinación de su importe, la compensación por trabajos realizados en fines de semana, festivos y horarios nocturnos.

Su importe mensual será de: 200 Euros.

**Artículo 40. Plus Disponibilidad.**

La retribución de los servicios de disponibilidad o de retén se compone de dos tipos de conceptos:

a) Disponibilidad/Retén: Es la cantidad que se paga como contraprestación a la obligación de los integrantes del servicio de disponibilidad o de retén de estar

localizables y dispuestos a acudir, en el tiempo establecido en las normas específicas, a la realización del trabajo requerido.

El concepto de disponibilidad o retén se abonará a razón de 300 euros/semana de siete días de disponibilidad o retén efectivos, con independencia del grupo o nivel profesional de pertenencia.

Dicho Plus es de aplicación exclusiva para el personal adscrito al servicio de Retén o Disponibilidad.

b) Intervención: Es la cantidad que se paga como contraprestación por la actuación para la resolución de incidencias fuera del horario laboral, con independencia de su duración y conforme a los tramos horarios y especificaciones de días festivos detallados a continuación.

			Euros
Intervenciones	Lunes a Viernes	22:00 -07:00	29 (precio por hora).
	Fin de Semana	Viernes 22:00 a lunes 07:00	42 (precio por hora).
	Festivos		65 (extra por día festivo trabajado).
	24, 25 Y 31 diciembre 01, 06 enero		100 (extra por día especial trabajado).
	Dedicación 24 Y 31 dic	< 4 Horas de dedicación	190 (extra por < 4 horas).
		> 4 Horas de dedicación	280 (extra por > 4 horas).

Esta cantidad incluye todos los conceptos asociados al tiempo de resolución, sin que en ningún caso tenga la consideración de horas extraordinarias. En todo caso se garantiza el percibo de dos intervenciones diurnas de lunes a viernes al mes, independientemente de su realización efectiva o no.

Cuando la duración de una actuación de resolución de incidencias suponga un cambio de tramo horario (pase de horario diurno a nocturno o viceversa), se generará el devengo de una nueva intervención, no cabiendo la acumulación de diferentes intervenciones dentro de un mismo tramo.

Ambos pluses se perciben mensualmente, devengándose en función de la disponibilidad diaria/semanal y/o intervenciones que se produzcan. No se percibe ni en las vacaciones ni en las gratificaciones extraordinarias.

Dicho importe engloba las percepciones específicas reguladas tales como: Refuerzo de festivo, nocturnidad, fin de semana, aviso, etc.

#### Artículo 41. Trabajos Extraordinarios Programados.

Sin perjuicio de la normativa vigente en materia de jornadas especiales, cuando a requerimiento de la Empresa, un trabajador o trabajadora tenga que realizar trabajos programados diurnos o nocturnos fuera de la jornada laboral ordinaria, esto es, entre otros, en sábados, domingos, festivos, tendrá derecho a percibir la compensación correspondiente a las horas adicionales realizadas.

#### Artículo 42. Horas adicionales.

La compensación de las horas adicionales se hará conforme a las siguientes reglas:

Compensación. Las horas de obligado cumplimiento se compensarán preferentemente en metálico, siendo el valor de cada hora adicional efectuada, el resultado de dividir la totalidad de los conceptos salariales de carácter fijo y el salario variable ordinario (correspondiente al último abonado) entre la jornada convencional en cada caso de

aplicación, acordadas en el presente convenio para cada año, siendo su variación a futuro en función de la evolución de ambos parámetros. En ningún caso se computará para su cálculo la retribución en especie, toda vez que la misma tiene como origen los beneficios sociales regulados en el presente convenio.

En el caso de que se opte por compensar en metálico las horas de obligado cumplimiento, se abonará el precio de la hora establecido en el párrafo anterior y adicionalmente se generará un descanso de 0,5 horas (30 minutos) en caso de horas adicionales de obligado cumplimiento diurnas, o un descanso de 0,75 de una hora (45 minutos) en caso de horas adicionales de obligado cumplimiento que sean nocturnas (de 22:00 horas a 6:00 de la mañana) o se realicen en festivos o en fines de semana.

Las horas que no son de obligado cumplimiento se compensarán preferentemente en metálico, siendo el valor de cada hora adicional efectuada, el resultado de dividir la totalidad de los conceptos salariales de carácter fijo entre la jornada convencional en cada caso de aplicación, acordadas en el presente convenio para cada año, siendo su variación a futuro en función de la evolución de ambos parámetros.

La compensación cuando se opte por efectuarla en su totalidad con descanso, se efectuará en relación con cada hora de acuerdo con la tabla de equivalencia siguiente:

- 1 h adicional de obligado cumplimiento equivale a 1 h y 30 minutos de descanso, cuando sean diurnas (6:00 h a 22:00h) o se efectúen durante la semana, y 1 h y 45 minutos cuando las horas de obligado cumplimiento se efectúen en horario nocturno (22:00 h a 6:00h), fin de semana o día festivo.
- 1 h adicional de no obligado cumplimiento equivale a 1 h de descanso.

**Regla común.** La fecha de disfrute de los tiempos de descanso se establecerá de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador o trabajadora, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, procurándose que dicho descanso se disfrute, preferentemente, dentro de los tres meses posteriores a la fecha de realización de las horas adicionales que lo motivan. De existir imposibilidad de disfrutar el descanso, las horas adicionales se compensarán en metálico.

En el supuesto de realización de horas adicionales, se respetarán 12 horas de descanso hasta la jornada siguiente, sin perjuicio de los supuestos exceptuados y compensados establecidos en la normativa que regula las jornadas especiales de trabajo.

En todos los casos será preceptivo, antes de realizar horas adicionales, que las mismas hayan sido expresamente autorizadas por la línea de mando correspondiente.

#### Artículo 43. *Horas extraordinarias.*

La compensación de las horas extra se hará conforme a las siguientes reglas:

**Compensación.** La compensación de horas extras se efectuará en metálico. No obstante lo anterior, a iniciativa del trabajador o trabajadora, siempre que quede garantizado el servicio y sin que, por dicho motivo se generen otras horas extraordinarias y que exista acuerdo expreso con la Empresa en cuanto al periodo de disfrute, podrán compensarse en descanso.

El valor de la hora ordinaria a los exclusivos efectos de calcular el precio de la hora extraordinaria será el resultado de dividir la totalidad de los conceptos salariales de carácter fijo y el salario variable (correspondiente al último abonado), entre la jornada convencional en cada caso de aplicación, acordadas en el presente convenio para cada año, siendo su variación a futuro en función de la evolución de ambos parámetros. En ningún caso, se computará para su cálculo la retribución en especie, toda vez que la misma tiene como origen los beneficios sociales regulados en el presente convenio.

En el caso de que se opte por compensar con metálico cualquiera las horas extraordinarias, se abonará el precio de la hora establecido en el párrafo anterior adicionalmente se generará un descanso de 0,5 horas (30 minutos) en caso de horas

extraordinarias diurnas, o un descanso de 0,75 de una hora (45 minutos) en caso de horas extraordinarias nocturnas (de 22:00 horas a 6:00 de la mañana) o que sean realizadas en festivos o en fines de semana.

Cuando se opte por la compensación total de la hora extraordinaria con descanso, ésta se efectuará de acuerdo con la tabla de equivalencia siguiente:

- 1 h extraordinaria diurna equivale a 1 h y 30 minutos de descanso.
- 1 h extraordinaria nocturna equivale a 1 h y 45 minutos de descanso.

Regla común. La fecha de disfrute se establecerá de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador o trabajadora, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, procurándose que dicho descanso se disfrute, preferentemente, dentro de los tres meses posteriores a la fecha de realización de las horas extraordinarias que lo motivan. De existir imposibilidad de disfrutar el descanso, las horas extraordinarias se compensarán en metálico, de acuerdo con la regla anterior de compensación.

En el supuesto de realización de horas extraordinarias, se respetarán 12 horas de descanso hasta la jornada siguiente, y sin perjuicio de los supuestos exceptuados y compensados establecidos en la normativa que regula las jornadas especiales de trabajo.

En todos los casos será preceptivo, antes de realizar horas extraordinarias, que las mismas hayan sido expresamente autorizadas por la línea de mando correspondiente.

La Empresa informará a la representación de las personas trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

#### Artículo 44. *Retribución variable.*

Como estímulo al trabajo por objetivos y con el fin de conseguir la plena consecución de éstos, las personas trabajadoras adscritas al sistema de retribución variable devengarán una retribución variable, cuyo importe se distribuirá en función del nivel de cumplimiento de los objetivos fijados anualmente por la Empresa.

Con carácter general, el devengo de la retribución variable se corresponderá con el año natural, siendo su reconocimiento y pago en el primer trimestre del año siguiente.

En los supuestos de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo, riesgo en el embarazo o la lactancia natural de un menor de nueve meses o suspensión del contrato por nacimiento, o reducción de jornada o permiso de cuidado del lactante, o por violencia de género, se imputará durante el periodo de baja, permiso o suspensión un cumplimiento de objetivos proporcional al tiempo trabajado durante el periodo o, la media de consecución de sus pares en el Dpto., siempre y cuando la persona haya estado en activo al menos tres meses del año del devengo.

La retribución variable, establecida por la Empresa, se fijará aplicando un porcentaje determinado por la misma en cada momento, que estará asociado al colectivo al que pertenece cada persona trabajadora. Dicho porcentaje se aplicará sobre los siguientes conceptos salariales considerados en su importe anual: salario base, mejora voluntaria y pagas extras, así como cualquier otro complemento que a futuro pudiera establecerse.

El modelo de retribución variable será fijado por la Empresa, considerando lo regulado al respecto en el presente artículo, e informando a la representación de las personas trabajadoras, con carácter previo a su aplicación, así como de las posibles modificaciones del modelo que pudieran establecerse y de los importes unitarios de retribución variable que anualmente se determinen.

El personal dedicado a funciones comerciales podrá, a discreción de la Empresa, disfrutar de un sistema de retribución variable distinto al anteriormente establecido.

#### Artículo 45. *Vale comida.*

Con carácter general, el personal con régimen de jornada partida, que interrumpa al mediodía su jornada entre el tiempo mínimo y máximo establecido, tendrá derecho a percibir el vale comida cuyo importe será de 11 euros para las personas origen Lyntia Networks.

La ayuda económica correspondiente al vale comida del personal de origen Next Level será de 1.496 euros, a abonar equitativamente en diez meses, excluyendo julio y agosto. Asimismo, las nuevas incorporaciones se integrarán bajo las condiciones aplicables al personal de origen Next Level.

El vale comida se devengará por día efectivo de trabajo en jornada partida y no se recibe en vacaciones (mes de agosto) ni en las gratificaciones extraordinarias.

Dicho vale comida es incompatible con cualquier otro tipo de compensación o dieta por comida que se perciba.

#### Artículo 46. Dietas.

El percibo de dietas tendrá lugar cuando exista un desplazamiento provisional o temporal del trabajador o trabajadora por orden de la Empresa a un municipio distinto a aquel donde habitualmente presta sus servicios, para efectuar tareas o realizar funciones que le son propias, de tal modo que, el trabajador o trabajadora no pueda realizar sus comidas habituales o pernoctar en su domicilio habitual.

La regulación de las dietas es la siguiente:

**Dieta por desayuno:** Se tendrá derecho a ella cuando, la entrada al trabajo, en jornada de mañana, tenga lugar 2 o más horas antes de lo normal o cuando la jornada de noche se prolongue 2 o más horas de la normal de salida, con la salvedad prevista en el párrafo segundo de la dieta por comida.

**Dieta por comida:** Se tendrá derecho a ella cuando el tiempo al servicio de la Empresa se prolongue 2 o más horas después de lo establecido. También se devengará cuando por necesidades del servicio en los casos de jornada continuada, sólo se concede 1 hora para comer a partir del momento de finalización de la jornada normal de mañana y antes del inicio de la extraordinaria de tarde. Asimismo, se devengará cuando se inicie la jornada 4 o más horas antes de la normal de entrada.

También se percibirá la dieta de comida cuando, por emergencias o por no haberse realizado la sustitución por el turno entrante, deba trabajarse la jornada de mañana, después de haber realizado el turno de noche como jornada normal de trabajo.

El devengo de la Dieta por Comida es incompatible el vale comida regulado en el presente convenio.

**Dieta por cena:** Se tendrá derecho a percibir la Dieta por Cena si la jornada finaliza 2 o más horas más tarde que el horario previsto para el turno de tarde. También se devengará cuando se inicie la jornada de noche 4 o más horas antes de la normal de entrada, siéndole de aplicación lo regulado en el párrafo siguiente.

En el supuesto de que se efectúen horas extraordinarias, para devengar dieta de cena será condición indispensable haber iniciado el trabajo antes de las 18 horas y que se prolongue hasta después de las 21 horas.

Los importes relativos a las dietas, para cada uno de los años de vigencia, son los indicados a continuación:

Concepto	Importe – Euros
Dieta de desayuno.	4,40
Dieta de comida.	16,86
Dieta de cena.	16,86

No procederá el abono de dietas cuando la Empresa decida reembolsar los gastos en que pudiera concurrir el personal por desayuno, comida y cena, siempre y cuando se aporte justificante de pago y de acuerdo con los límites de la política de la Empresa.

La Empresa podrá establecer una política de regulación de dietas en caso de desplazamientos internacionales de corta duración.

*Artículo 47. Gastos de desplazamiento.*

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el personal deberá desplazarse utilizando para ello medios públicos de transporte, cuyos gastos debidamente justificados les serán reintegrados posteriormente por la Empresa.

Si el desplazamiento se efectuase en vehículo propio, previa autorización de la Empresa, el trabajador o la trabajadora percibirá, por cada kilómetro realizado, la cantidad de 0,2906 euros por kilómetro. La Empresa podrá sustituir el precio del kilometraje por compensación equivalente.

Asimismo, para las personas trabajadoras pertenecientes a la oficina de Madrid, y se mantiene una ayuda de transporte por importe de 60 euros brutos mensuales, que se abonará en once mensualidades, excluyendo el mes de agosto, destinada a compensar los gastos ordinarios de desplazamiento del personal entre su domicilio y el centro de trabajo, mientras este se encuentre fuera de Madrid capital.

## CAPÍTULO VII

### Beneficios Sociales

*Artículo 48. Complemento Económico por Incapacidad Temporal.*

El personal en activo a día de la firma del presente convenio colectivo percibirá un complemento que sumado a las prestaciones de la Seguridad Social que pudieran corresponderle por incapacidad temporal, maternidad o paternidad, alcance el total de sus retribuciones salariales ordinarias, es decir, incluyendo sólo salario fijo (salario base, mejora voluntaria, pagas extras, Complemento no pensionable y, así como el TRR), exceptuados los conceptos que por su naturaleza así lo establezcan en su definición.

En aquellos casos en que la Seguridad Social abone directamente la prestación al trabajador o trabajadora, se deducirá su importe en la nómina mensual.

Durante las situaciones de baja derivada de accidente de trabajo, los trabajadores y trabajadoras continuarán percibiendo los pluses de turnos y nocturnidad que les hubieran correspondido de haberse encontrado de alta en ese periodo.

*Artículo 49. 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 igual o superior a 68 años, o la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en caso de existir subrepresentación femenina –menos del 20% de ocupación de personas trabajadoras mujeres– en la actividad del ámbito funcional del convenio.

En todo caso será necesario 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, y la extinción se produzca favoreciendo la estabilidad en el empleo de la plantilla de la Empresa.

En este contexto, la Empresa procederá dentro del periodo de los seis meses siguiente a la jubilación forzosa, a la contratación indefinida de una persona trabajadora a tiempo completo.

Se entenderá que constituye mejora de la estabilidad en el empleo cualquiera de las siguientes medidas: (i) La contratación de nuevos trabajadores y trabajadoras. (ii) Facilitar el relevo generacional o la integración de personal con riesgo de exclusión del

mercado de trabajo, incorporando a la plantilla una persona joven desempleada o en riesgo de exclusión del mercado de trabajo por cada persona jubilada forzosamente.

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 o que se puedan definir por ley, 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.

#### Artículo 50. *Seguro médico.*

Los trabajadores y trabajadoras, afectados por este convenio, tendrán derecho a un seguro médico, contratado por la Empresa. El coste de dicha póliza se asumirá por la Empresa en los siguientes términos y condiciones:

- Seguro médico a favor del trabajador o trabajadora, el coste de la póliza será 100 % a cargo de la Empresa.
- Seguro médico a favor de los hijos (hasta la edad de 25 años) y/o cónyuge del trabajador o trabajadora o en defecto de cónyuge a favor de la pareja con la que conviva de manera estable, mientras los primeros estén a su cargo, el coste del 100 % de la póliza será asumido por la Empresa. Para que dicha asunción se produzca será necesario que el trabajador o trabajadora así lo comunique a la Empresa y presente los documentos acreditativos que justifiquen la situación. En caso de que se designe a una persona como pareja, no podrá designarse a otra persona distinta hasta que hayan transcurrido dos años desde la última designación.

#### Artículo 51. *Plan de Pensiones.*

La Empresa efectuará la aportación que corresponda según el Reglamento de plan de pensiones vigente en cada momento para su personal.

Se reconoce el derecho de toda la plantilla a incorporarse al Plan de Pensiones de la Empresa, iniciando las aportaciones el 1 de enero de 2026, aplicándose en todos sus términos el Reglamento del Plan de Pensiones de Lyntia.

Para el personal de origen Next Level que ya estuviera aportando en el plan previo de Grupo Evolutio, se establece un Complemento Importe Fijo, equivalente a la diferencia entre las aportaciones realizadas entre junio de 2024 y julio de 2025 y las que resultarían del nuevo reglamento. Dicho concepto no será objeto de actualización ni se considerará a efectos de pagas extraordinarias ni retribución variable.

Los porcentajes de aportación actualmente vigentes en Lyntia podrán incrementarse en función del ahorro derivado del seguro de vida para el año 2026.

El personal de nuevo ingreso en la Empresa podrá adherirse al mismo de conformidad con las condiciones establecidas en su reglamento.

Los conceptos salariales pensionables, de acuerdo con el nuevo sistema retributivo del presente convenio colectivo son los siguientes:

- Salario base (ordinario y pagas extras).
- Mejora Voluntaria.
- Pagas extras.

#### Artículo 52. *Anticipos y préstamos.*

Todo el personal podrá solicitar un anticipo y un préstamo reembolsable, de conformidad con la siguiente regulación:

- Anticipo: todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a solicitar anticipos, sin que llegue el día señalado para el pago, a cuenta del trabajo ya realizado.

– Préstamos: La Empresa podrá realizar préstamos sin interés en favor de los trabajadores y trabajadoras, en los supuestos e importes que se indican a continuación y en los siguientes términos y condiciones:

Tipo de préstamo	Importe máximo a solicitar	Número máximo de pagas en que se devolverá	Justificante
Adquisición de 1. <sup>a</sup> vivienda.	3 mensualidades del salario bruto.	36	Contrato de compraventa/escritura.
Adquisición de vehículo.	2 mensualidades del salario bruto.	24	Factura.
Formación del propio trabajador o trabajadora ajena a la Empresa.	2 mensualidades del salario bruto.	24	Matricula/Factura.
Adopción.	3 mensualidades del salario bruto.	36	Libro de familia/documentación acreditativa de la adopción.
Enfermedad muy grave del empleado o empleada.	3 mensualidades de salario bruto.	36	Certificado médico que refleje la gravedad de la enfermedad.

Requisitos. Los requisitos que deberá reunir el o la solicitante son los que se establecen a continuación:

- Antigüedad mínima de dos años.
- El contrato del trabajador o trabajadora deberá cumplir con un horizonte temporal, superior al del reembolso del préstamo.
- Solicitud de un préstamo, no se podrá solicitar un nuevo anticipo o préstamo hasta que se haya abonado completamente el anteriormente solicitado.
- El anticipo o préstamo deberá quedar totalmente amortizado en la fecha en la que el trabajador o trabajadora cause baja en la Empresa.
- Para la concesión de un préstamo, deberá estar amortizado un anticipo o préstamo anterior solicitado por la misma u otra causa.
- El período máximo para la amortización de un préstamo será de tres o dos años, en función del supuesto, a contar desde su concesión.
- El tipo de interés anual del préstamo será el fijado cada año como interés legal del dinero por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En los préstamos con amortización superior a un año natural, se revisará a 1 de enero de cada ejercicio el interés aplicable.

#### Procedimiento:

Se debe realizar la solicitud por el procedimiento interno habilitado al efecto.

A estos efectos, se establece una dotación global máxima de 40.000 euros/semestre para el conjunto de la plantilla incluida en el ámbito personal del presente convenio, más allá de la cual la Empresa no tendrá obligación de conceder préstamos. Dicha dotación podrá ser modificada por la Empresa cuando la misma comprometa su capacidad económica.

La Empresa efectuará las retenciones que correspondan, a tenor de la legislación sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, sobre los beneficios derivados de los préstamos o anticipos.

## CAPÍTULO VIII

### Régimen Disciplinario

#### Artículo 53. Faltas.

Todo el personal sin excepción será responsable ante la dirección de la Empresa, no sólo de las funciones que tenga encomendadas, sino de su conducta y observancia de

los preceptos y medidas que se establecen en este convenio colectivo y demás legislación aplicable sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal a que, en su caso, hubiera lugar.

Se considerará pues como falta, todo acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos en este convenio, o resulte contrario a lo preceptuado en las disposiciones legales vigentes aplicables al efecto.

Graduación de faltas. Las faltas se graduarán en torno a los siguientes niveles:

- A. Falta leve.
- B. Falta grave.
- C. Falta muy grave.

A. Faltas leves. Se calificarán como faltas leves, las siguientes:

1. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo de manera injustificada, dentro del período de un mes.
2. Faltar injustificadamente al trabajo un día en un período de treinta días.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. Los descuidos y/o la omisión de las tareas esenciales de conservación del material.
5. La falta de atención y diligencia con los clientes.
6. La falta de aseo y limpieza personal.
7. Discusiones que repercutan a la buena marcha de los servicios.
8. La embriaguez ocasional.
9. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
10. Uso indebido de equipos, software, o redes de la empresa para fines personales o no autorizados, incluyendo la instalación de software no aprobado. La infracción esta falta, conllevará la obligación de realizar una sesión de formación obligatoria sobre el uso de los recursos, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio. Las reincidencias en esta falta podrán llegar a calificarse como falta muy grave si el uso inadecuado pone en riesgo los sistemas de la empresa.
11. Falta de aplicación o incumplimiento de controles de seguridad establecidos por la empresa, como no actualizar contraseñas o no aplicar parches de seguridad. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre políticas de seguridad, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio. Las reincidencias en esta falta podrán llegar a calificarse como falta grave si la negligencia resulta en una brecha de seguridad significativa.

B. Faltas graves. Se calificarán como faltas graves, las siguientes:

1. Faltar injustificadamente dos días al trabajo.
2. El abandono sin causa fundada del puesto de trabajo tanto en el ámbito presencial como remoto.
3. Simular la presencia de otro trabajador.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La negligencia o desidia en el trabajo, así como la imprudencia en el desempeño de sus funciones que cause perjuicio grave.
6. La desobediencia a sus superiores jerárquicos en cualquier circunstancia laboral.
7. Faltar el respeto o el trato desconsiderado a jefes, compañeros o subordinados, de carácter grave, o que siendo leve haya causado perjuicio notorio a quien la sufrió.
8. Dedicarse a actividades impropias o ajena al trabajo durante la jornada laboral, así como emplear para usos propios útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa, para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
9. La inasistencia a los cursos de formación programados por la Empresa, a los que hubiera sido convocado, sin que medie la debida justificación.

10. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o a la Hacienda Pública.

11. La inobservancia de las normas legales y disposiciones internas de la Empresa, en materia de salud y prevención de riesgos laborales.

12. No someterse a los reconocimientos médicos que resulten preceptivos para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo en la salud, de conformidad con lo previsto en el presente convenio, así como no comparecer a las revisiones o consultas médicas establecidas por la Empresa, cuando del estado de salud de la persona trabajadora pudiera derivarse riesgo de accidente o de enfermedad para sí mismo o para terceras personas.

13. La embriaguez o drogadicción en jornada de trabajo, y aun fuera de la misma, si se incurriere en ello con cualquier elemento identificativo de la empresa.

14. Aquellos comportamientos que, aún desarrollados fuera del ámbito laboral, perjudican a la Empresa por la utilización de medios de esta o de elementos representativos de la misma.

15. La reincidencia en falta leve, salvo las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometía dentro de un período de tres meses, habiendo mediado sanciones.

16. Manejo incorrecto de datos sensibles o confidenciales, que incluye almacenamiento, transmisión o destrucción inapropiada. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre políticas de seguridad, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio. La calificación de esta falta podrá ser grave o muy grave si tras una investigación completa existe un impacto con grave perjuicio en la operación de la empresa.

17. No informar a la autoridad adecuada sobre incidentes de seguridad, como brechas de datos o fallos en los sistemas de seguridad. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre procedimientos de reporte de incidentes, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio.

18. Acceso a sistemas, datos o recursos de la empresa sin la autorización adecuada, ya sea intencional o por negligencia. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre el acceso seguro y la política de control de accesos, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio. La calificación de esta falta podrá ser grave o muy grave si tras una investigación completa existe un impacto con grave perjuicio en la operación de la empresa.

C. Faltas muy graves. Se calificarán como faltas muy graves, las siguientes:

1. Más de dos días de faltas al mes sin causa justificada. No se considerará injustificada la falta que determine la detención de la persona trabajadora, mientras no se trate de sanción firme impuesta por la autoridad competente y siempre que el hecho de la detención haya sido puesto en conocimiento de la Dirección de la empresa antes de transcurridos cuatro días hábiles de ausencia al trabajo. En todo caso, la empresa no vendrá obligada a abonar los salarios correspondientes a los días de ausencia al trabajo por causa de detención.

2. El abandono sin causa fundada del puesto de trabajo en posiciones de responsabilidad, tanto en el ámbito presencial como remoto.

3. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a otros compañeros y sus familiares directos.

4. Toda conducta tipificada como acoso laboral, acoso sexual y cualquier otro tipo de acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

5. La desobediencia a los superiores jerárquicos, cuando de ella se derivase perjuicio notorio para las personas o para la Empresa. La desobediencia de las órdenes

e instrucciones de la Empresa respecto a la necesidad de respetar y cumplir su Código Ético o cualquier Política vigente, así como no denunciar su incumplimiento.

6. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo a la Empresa, trabajadores o trabajadoras, o terceros dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

7. La simulación comprobada de enfermedad.

8. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, equipos, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.

9. La inobservancia de las normas legales y disposiciones internas de la Empresa, en materia de salud y prevención de riesgos laborales si dicha inobservancia antes indicada implica riesgo para la persona trabajadora, terceros o instalaciones.

10. La negligencia y/o imprudencia en el desempeño de las funciones que conlleve riesgo de accidente para él/la mismo/a u otras personas trabajadoras, o tercera personas, o peligro de avería en instalaciones de la Empresa o de terceros ajenos a ella.

11. La condena por delitos de robo, hurto, estafa, malversación o por delitos informáticos contemplados en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualesquiera otros hechos delictivos o conductas, aun cuando no constituyan delito, que, por su naturaleza o gravedad, puedan razonablemente generar una pérdida de confianza en su autor o autora por parte de la Empresa.

12. El incumplimiento grave y doloso de cualquiera de los delitos tipificados en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como la vulneración de las medidas establecidas en el modelo de organización y gestión para la prevención penal de Lyntia, cuando dichos incumplimientos se produzcan por personas físicas sometidas a su autoridad.

13. La habitual y continuada falta de aseo y limpieza.

14. La embriaguez o drogadicción reiterada que conlleve perjuicio grave en el rendimiento del trabajo.

15. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

16. La divulgación y/o uso en beneficio propio o ajeno de información confidencial o propia de la Empresa, de sus clientes o proveedores que conozca por razón o con ocasión de las funciones desempeñadas, así como el hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la LOPD y RGPD.

17. Realizar por sí o indirectamente, mediante personas o sociedades interpuestas, trabajo o negocio relacionado directa o indirectamente con los fines industriales y comerciales de la Empresa, o que pueda afectar a la imagen pública de la misma, así como recibir gratificaciones y/u obsequios de los clientes o abonados y proveedores por trabajos realizados en el desempeño de sus funciones.

18. La inobservancia de los servicios mínimos en caso de huelga.

19. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

20. Realizar acciones que puedan deteriorar gravemente la imagen pública de la Empresa.

21. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera, siempre que haya sido objeto de sanción.

22. Alteración, eliminación o falsificación de registros de seguridad o logs de auditoría para ocultar actividades no autorizadas.

23. Compartir, revelar o discutir información confidencial de la empresa sin la debida autorización o fuera de los canales oficiales.

24. Reincidencia o calificación como muy grave del uso indebido de equipos, software, o redes de la empresa para fines personales o no autorizados, incluyendo la instalación de software no aprobado. Esta falta, conllevará la obligación de realizar una

sesión de formación obligatoria sobre el uso de los recursos, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio.

25. Reincidencia o calificación como muy grave de la falta de aplicación o incumplimiento de controles de seguridad establecidos por la empresa, como no actualizar contraseñas o no aplicar parches de seguridad. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre políticas de seguridad, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio.

26. Reincidencia o calificación como muy grave del manejo incorrecto de datos sensibles o confidenciales, que incluye almacenamiento, transmisión o destrucción inapropiada. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre políticas de seguridad, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio.

27. Reincidencia o calificación como muy grave de no informar a la autoridad adecuada sobre incidentes de seguridad, como brechas de datos o fallos en los sistemas de seguridad. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre procedimientos de reporte de incidentes, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio.

28. Reincidencia o calificación como muy grave del acceso a sistemas, datos o recursos de la empresa sin la autorización adecuada, ya sea intencional o por negligencia. Esta falta, conllevará la obligación de completar una sesión de formación sobre el acceso seguro y la política de control de accesos, sin perjuicio de poder aplicar lo estipulado en el artículo 54 Sanciones de este convenio.

#### Artículo 54. *Sanciones.*

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones. De toda sanción salvo la de amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado o la interesada, quien deberá firmar el enterado del mismo. En caso de faltas graves y muy graves se informará de ello a los representantes legales de las personas trabajadoras facilitando copia de la comunicación de la sanción a imponer al trabajador o trabajadora.

Las sanciones que procederá imponer, en cada caso, a tenor de las faltas cometidas y una vez comprobadas, serán las siguientes:

##### Sanciones por falta leve:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

##### Sanciones por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

##### Sanciones por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
- Despido con pérdida de todos los derechos en la empresa.

Todas las sanciones que se impongan por la Empresa, se harán constar en el expediente personal de los afectados. Dichas sanciones se cancelarán del expediente, por el transcurso del tiempo, en la siguiente medida:

- a) Sanción por falta leve, a los tres meses de su imposición.
- b) Sanción por falta grave, a los dos años.
- c) Sanción por falta muy grave, a los cuatro años.

Las sanciones, que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales, cuando el hecho cometido pueda constituir delito, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas si ello procede.

En todo caso, la imposición de sanciones a miembros de la representación de las personas trabajadoras se efectuará con las garantías y procedimiento establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO IX

### Seguridad y Salud

#### Artículo 55. Seguridad y Salud.

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del Empresario de protección de los trabajadores y trabajadoras frente a los riesgos laborales.

La empresa debe facilitar todos los medios disponibles para la creación del comité de seguridad y salud o en su defecto coordinarse con los delegados de prevención para realizar una correcta identificación de los riesgos laborales existentes, una vez identificados estos riesgos eliminar los que sea posible y finalmente evaluar aquellos que sea posible eliminar. La gestión de la prevención, así como su desarrollo y su planificación, debe realizarse informando a los trabajadores y trabajadoras desde los medios existentes.

Dentro de los medios que la empresa debe facilitar está la formación que es uno de los derechos fundamentales, así como herramienta preventiva tanto para los delegados de prevención como para el resto de las personas trabajadoras.

Dentro de la evaluación de los riesgos laborales existen los riesgos psicosociales que deben ser evaluados con la misma intensidad que el resto de los riesgos identificados de la empresa, el método de evaluación elegido debe ser consensuado en el comité de seguridad y salud, o con delegados de prevención en su lugar, favorecer la participación y ser un método científicamente probado.

La Empresa, de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud o los delegados de prevención deberá facilitar a su personal los medios de prevención adecuados para la prestación de sus servicios, incluidos los uniformes, batas, calzado y resto de ropa necesaria para mantener la seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, tienen derecho de participar en la política de su Empresa o centro de trabajo. El personal deberá cooperar con el Empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la propia seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

La Empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y artículo 14 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LRL), aplicará las medidas que integran el deber general de prevención, siendo principios de la política preventiva, además de los recogidos en el artículo 15 de la LRL, los siguientes:

– Considerar la salud de los trabajadores y las trabajadoras como un objetivo prioritario, promovido dentro de un sistema preventivo y de un proceso de mejora continua, tendente a la reducción de los accidentes y la mejora de las condiciones de seguridad y salud.

– Considerar la prevención como una actividad integrada, tanto en el conjunto de sus actividades, procesos y toma de decisiones, como en todos los niveles jerárquicos, de manera que todo el personal que preste sus servicios en la Empresa sea responsable del cumplimiento de las normas, externas o internas, sobre la materia, y en especial las que contengan regulación específica sobre daños para la salud.

– Promover un modelo de prevención participativo, potenciando los cauces para que los trabajadores, las trabajadoras y sus representantes legales participen de manera activa en la acción preventiva.

En el marco de sus responsabilidades, el Empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias y a través de una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes. La Empresa garantizará a los trabajadores y trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen y al ambiente laboral en que se desarrollen. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador o la trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe no vinculante de los representantes de las personas trabajadoras, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal, o para verificar si el estado de salud del trabajador o la trabajadora puede constituir un peligro para sí mismo, para los demás trabajadores y trabajadoras o para otras personas relacionadas con la Empresa.

En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o la trabajadora y que sean proporcionales al riesgo. Se llevarán a cabo respetándole derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias. Los resultados de la vigilancia de la salud serán comunicados a los trabajadores o las trabajadoras afectados/as, no pudiendo ser usados con fines discriminatorios y en perjuicio del trabajador o la trabajadora. Asimismo, será comunicado al servicio de prevención el carácter de apto o no apto del trabajador o trabajadora para el puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras deben ser informados de la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social (MCSS) elegida por la empresa, así como manifestar su opinión de los servicios prestados por la misma desde las vías existentes en la empresa.

Considerando de particular importancia la defensa de la salud de la mujer y la garantía de prevención frente a condiciones nocivas o de esfuerzo en los períodos de gestación y lactancia, se garantizará, siempre que sea posible, el cambio de puesto de trabajo durante la gestación a las mujeres cuyo trabajo total y parcial, tenga las repercusiones negativas para su normal embarazo.

El Comité de Seguridad y Salud y/o los Delegados de Prevención tienen derecho a ser informados sobre todas las cuestiones de salud laboral que afecten a la Empresa en su conjunto, así como las que afecten a cada tipo de puesto de trabajo o función.

La Empresa deberá hacer partícipe al Comité de Seguridad y Salud y/o los Delegados de Prevención de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, y en particular, en la elaboración de los planes de prevención y en las evaluaciones de riesgos que deban realizarse, todo ello de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL).

Los derechos de información, consulta y participación serán ejercidos por los representantes de las personas trabajadoras, sin perjuicio de los derechos que al personal le atribuye la LPRL.

La LPRL y demás normativa de aplicación será el referente que guíe las actuaciones del Empresario en materia de seguridad y salud, con la finalidad de prevenir los riesgos laborales y promover la mejora de las condiciones de trabajo.

**Artículo 56. Actuación en materia de prevención respecto de empresas contratistas y empresas de trabajo temporal.**

Lyntia Networks, SA, velará por una correcta coordinación de actividades preventivas con sus proveedores y colaboradores. Estas situaciones permiten ciertas combinaciones generando una variedad de escenarios posibles que deben ceñirse a la normativa

vigente, estos escenarios, así como las distintas situaciones, deben trasladarse a los trabajadores y trabajadoras por las vías existentes para permitir su participación al objeto de lograr una mejora en la eficacia del plan preventivo.

Las actividades de la Empresa no podrán alcanzar los niveles de calidad y seguridad que se desean sin la participación y compromiso de sus proveedores y colaboradores.

La Dirección de la Empresa establecerá las medidas necesarias para que contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos que trabajen en sus instalaciones, mantengan respecto a sus trabajadores, un nivel de protección equivalente al proporcionado a sus trabajadores y trabajadoras.

La Dirección de la Empresa, se compromete a incluir en los contratos, las cláusulas que se consideren necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto, así como que se informe sobre los datos de siniestralidad en relación con las operaciones realizadas para Lyntia Networks, SA.

Para garantizar la coordinación de actividades, la Empresa será especialmente sensible al cumplimiento de la legislación en esta materia.

Con carácter preferente, la Empresa utilizará como medios de coordinación de actividades Empresariales las siguientes medidas:

- Intercambio de información y comunicación entre las Empresas concurrentes.
- Reuniones periódicas entre Empresas concurrentes.
- Establecer procedimientos de trabajos conjunto, con contenidos específicos de prevención de riesgos laborales que afecten a las personas trabajadoras de la Empresa y las Empresas contratistas.
- Nombramiento de los recursos preventivos.
- La designación de una o más personas responsables de la coordinación de actividades preventivas.

En cuanto a las relaciones con Empresas de trabajo temporal en materia de prevención de riesgos laborales, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

## CAPÍTULO X

### Derechos sindicales

#### Artículo 57. *Derechos sindicales*.

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente y a no discriminar ni hacer depender el empleo de un trabajador o trabajadora a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

#### Artículo 58. *Garantías sindicales*.

Los miembros del Comité de Empresa, los Delegados de Personal y los Delegados Sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el resto de la legislación vigente les reconocen.

En relación con el crédito de horas se acuerda que los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales, si los hubiere, podrán acumular la totalidad o parte del crédito horario sindical a favor de un miembro del Comité de Empresa o/y un Delegado Sindical de acuerdo con lo legalmente establecido.

Para que la acumulación surta efecto deberá ser presentada ante la Dirección de la Empresa haciendo constar los siguientes extremos:

- Nombre del cedente y del cesionario.
- Número de horas cedidas.

La acumulación de las horas de crédito sindical de cada trimestre deberá de ser decidida y comunicada a la Empresa por escrito por los representantes de las personas

trabajadoras con un mes de anticipación al trimestre del que se trate. El representante que sea designado un trimestre para disfrutar de la acumulación no podrá volver a ser designado en otro trimestre del mismo año. Una vez comunicada la acumulación no podrá ser objeto de variación, salvo situaciones excepcionales que lo justifiquen.

## CAPÍTULO XI

### **Responsabilidad social**

**Artículo 59. Principio de igualdad por razón de género.**

Ambas partes 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 posterior legislación de desarrollo sin que en el desarrollo de las relaciones laborales en la Empresa se admitan discriminaciones directas o indirectas por razón de género.

En el sentido expuesto, la Empresa se compromete a iniciar los trabajos necesarios, junto con la Representación de las personas trabajadoras, para elaborar el diagnóstico y correspondiente plan de igualdad, en los seis meses siguientes a la publicación en el BOE del convenio colectivo.

En el mismo plazo, las partes se comprometen a revisar y actualizar el protocolo de actuación vigente para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Así como un protocolo de actuación en caso de violencia de género.

**Artículo 60. Cumplimiento del Código Ético.**

El personal de la Empresa se compromete a cumplir y velar por el cumplimiento del Código Ético vigente, en cada momento, en la Empresa, declarando el respeto a los principios y valores contenidos en el mismo, como un requisito esencial para el correcto desarrollo de las relaciones laborales de la Empresa.

Dicho compromiso conlleva no solo el cumplimiento del Código por cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa, sino también que el personal de Lyntia Networks, SA, vele por su respeto y cumplimiento interno por el resto de sus compañeros o compañeras, y por su observancia por proveedores y personal subcontratado en el ámbito que corresponda.

## CAPÍTULO XII

### **Trabajo en remoto**

**Artículo 61. Trabajo en remoto.**

El teletrabajo constituye una modalidad de organización del trabajo que permite el desempeño parcial de la jornada desde un lugar distinto al centro de trabajo, mediante el uso de medios tecnológicos. Se configura como un instrumento para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y profesional, promover la flexibilidad organizativa y facilitar la adaptación a nuevas formas de prestación de servicios, sin perjuicio del mantenimiento de la eficiencia operativa y la cohesión interna.

Con carácter general, todo el personal podrá solicitar su adhesión al sistema, salvo que la naturaleza de su puesto, las funciones asignadas o las necesidades del servicio no lo permitan. En todo caso, la implantación del teletrabajo estará supeditada a que no resulte técnica o funcionalmente inviable, ni comporte un coste o carga desproporcionada que comprometa su aplicación o mantenimiento.

El teletrabajo será voluntario y reversible para ambas partes. Su adopción requerirá en todo caso la formalización de un acuerdo individual por escrito entre la empresa y la persona trabajadora.

El teletrabajo se regulará bajo lo acordado en la Política de Teletrabajo vigente en cada momento, bajo lo consulta con la RLPT.

Las condiciones laborales de la persona trabajadora seguirán rigiéndose por el presente convenio y por la normativa vigente. El teletrabajo no supondrá modificación de las condiciones de trabajo ni afectará al ejercicio de derechos colectivos, sindicales o de participación.

Disposición adicional primera. *Inclusiones y exclusiones del ámbito de aplicación del presente convenio.*

Como consecuencia de la promoción en el trabajo o de la evolución de la carrera profesional, es posible que personal que se encontraba dentro del colectivo de personal excluido de la aplicación del convenio pase a formar parte del personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo. Asimismo, es posible que personal inicialmente incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, quede excluido del mismo.

En estos casos operarán las siguientes reglas:

– Al personal excluido que pase a personal incluido en el presente convenio colectivo por cualquiera de las siguientes causas:

(i) Por decisión de la Empresa, basada en la pérdida de confianza propia de la relación de Directores y Responsables.

(ii) Por decisión de la Empresa respecto de los Técnicos excluidos, por pérdida de confianza que requiere para el desempeño del alto nivel de responsabilidad o especificidad o responsabilidades comerciales.

(iii) Por decisión del trabajador o trabajadora en el caso de los Técnicos.

(iv) Por mutuo acuerdo de la Empresa y el trabajador o trabajadora, en el caso de Directores, Responsables y Técnicos excluidos. Igualmente, por solicitud del trabajador o trabajadora aceptada por la Empresa.

Serán de aplicación los siguientes efectos:

a) Pasará a regirse por los términos y condiciones de trabajo establecidos en el presente convenio, absorbiéndose y compensando las condiciones laborales que pudiera disfrutar por las establecidas como mínimas en el presente convenio.

b) Todas sus condiciones de trabajo, incluidas las salariales y los beneficios sociales, se ajustarán reduciéndose a las que correspondan en función del grupo y nivel de aplicación en el convenio.

– Al personal incluido que pasa a personal excluido: dejarán de serle de aplicación las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio desde la fecha de su exclusión, siendo de aplicación las condiciones establecidas por la Empresa para el personal excluido en función de su grupo o nivel.

Los cambios de estatus del personal, de incluido a excluido y viceversa, deberán formalizarse por escrito.

Disposición transitoria primera. *Homogeneización de conceptos.*

Concepto	Comentarios
Salario base	
Mejora voluntaria	Unifica los siguientes conceptos del personal origen Lyntia: CPG I/Compl. de Puesto Consolidado/CPG II/Complemento Pensionable. Unifica los siguientes conceptos del personal origen Next Level: Complemento a Devengos/Complemento Consolidado/Importe Complemento no Absorbible/Importe no Absorbible/Complemento I Convenio colectivo/Plus Permanencia.
Compl. no pensionable	

Concepto	Comentarios
Prorrateo pagas extras	La base de cálculo contiene el importe de salario base y mejora voluntaria.

Disposición transitoria segunda. *Antiguo complemento ad personam GDD.*

El personal que a 20 de junio de 2016 venía devengado bajo la denominación de Complemento RV GDD, lo continuará percibiendo bajo la denominación de «complemento no pensionable».

Disposición transitoria tercera. *Ajustes de inclusiones y exclusiones del personal en el ámbito del convenio.*

Si como consecuencia de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, algún trabajador o trabajadora pasara a quedar incluido en su ámbito de aplicación, dicha inclusión podrá quedar sin efecto por acuerdo con la Empresa.

#### ANEXO I DEL CONVENIO COLECTIVO DE LYNTIA NETWORK, SA

Tablas salariales

Grupo	Nivel	2025 – Euros	2026 – Euros	2027 – Euros	2028 – Euros	2029 – Euros	2030 – Euros
3	1	28.664,12	29.094,08	29.530,49	29.973,45	30.423,05	30.879,40
3	2	23.793,34	24.150,24	24.512,49	24.880,18	25.253,38	25.632,18
3	3	21.281,83	21.600,06	21.924,06	22.252,92	22.586,71	22.925,51
3	4	18.368,72	18.644,25	18.923,92	19.207,78	19.495,89	19.788,33
4	1	16.576,00	16.874,64	17.187,76	17.515,58	17.858,31	18.216,19
4	2	16.576,00	16.874,64	17.187,76	17.515,58	17.858,31	18.216,19

El incremento del salario base que se produzca como consecuencia de la aplicación de las tablas podrá ser objeto de compensación y absorción por parte de la Empresa con cualquier concepto retributivo abonado por la Empresa, por encima de los mínimos previstos en el presente convenio colectivo. Del mismo modo las cantidades establecidas en la tabla compensarán y absorberán cualquier incremento salarial que pueda establecerse legal o convencionalmente, en la medida en que el salario de tablas sea superior en importe al legal o convencionalmente establecido. Esta compensación no afectará al incremento previsto en el artículo 36 del presente convenio.

#### ANEXO II DEL CONVENIO COLECTIVO DE LYNTIA NETWORK, SA

##### Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género

###### 1. Declaración de principios

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la intimidad, la integridad física y moral y el principio de igualdad y de no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social son derechos fundamentales de la Constitución española.

En el ámbito de la Unión Europea se ha establecido un marco legal para proteger a las trabajadoras y los trabajadores que son objeto de discriminación por razones de

orientación sexual. Se han adoptado dos directivas de obligado cumplimiento para todos los Estados miembros: la Directiva marco para la igualdad de trato en el empleo (2007/78/CE), que incluye la orientación sexual entre los motivos de no discriminación y la Directiva relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre los hombres y mujeres en el empleo (2006/54/CE), que prohíbe la discriminación en el empleo.

Por otra parte, el Estatuto de los trabajadores dispone de manera específica el derecho al respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de toda persona trabajadora, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Por todo ello, Lyntia, así como la representación legal de la plantilla, suscriben este protocolo con el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, y queda prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

Con el fin de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos mencionados de quienes integran esta organización, la empresa y la representación legal de la plantilla se comprometen a tratar con la máxima y debida diligencia cualquier situación de acoso que pudiera presentarse en el seno de la misma. En este caso, la empresa hará un uso pleno de sus poderes directivos y disciplinarios.

Debido a que se pueden dar casos de doble de acoso (lesbianas, las transexuales, las bisexuales), este protocolo está relacionado con el protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo, estos dos protocolos se complementan y la estructura de las comisiones que de ellos se derivan son iguales para no duplicarse en estos casos.

## 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones se aplican a las personas que trabajan en cualquiera de las empresas del Grupo Lyntia, independientemente del vínculo jurídico que los una a la empresa y, por tanto, será de aplicación no sólo a la plantilla laboral sino también a cualquier otro personal que pudiera tener una relación asimilable, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa.

2. También debe ser de aplicación a los trabajadores y los trabajadoras de las empresas subcontratadas por Lyntia, siempre que, en el marco de la cooperación entre empresas derivada del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, prestan sus servicios en esta y resulte implicado personal de la empresa.

3. Finalmente, también debe ser de aplicación a aquellas personas que no forman parte de Lyntia pero que se relacionan con ella en razón de su trabajo: clientes/as, proveedores/as y personas que solicitan un puesto de trabajo.

4. En caso de que resulte implicado personal ajeno a la empresa, se dará conocimiento del suceso a sus respectivas empresas, para que sean éstas las que tomen las medidas que crean oportunas.

5. Además, quedará abajo al amparo del presente protocolo toda persona comprendida en los apartados 1 y 2, la relación de la cual con Lyntia hubiera concluido (bajo cualquier forma jurídica), y que invoque el presente procedimiento en un plazo de tres meses desde la fecha en que terminó dicha relación.

## 3. Definiciones

Cualquier comportamiento basado en orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género de una persona que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica o de crearse un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto será considerado como

acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género. Esto será considerado como una conducta discriminatoria.

Discriminación directa: situación en que se encuentra una persona que es, ha sido o puede ser tratada, por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, de una manera menos favorable que otra en una situación análoga.

Discriminación indirecta: situación en que una disposición, un criterio, una interpretación o una práctica aparentemente neutros pueden ocasionar en lesbianas, gais, bisexuales, transexuales o intersexuales una desventaja particular respecto de personas que no lo son.

Orden de discriminar: cualquier instrucción que implique la discriminación, directa o indirecta, por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

Represalia discriminatoria: trato adverso o efecto negativo que se produce contra una persona como consecuencia de la presentación de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinado a evitar, disminuir o denunciar la discriminación o el acoso al que es sometida o ha sido sometida.

Según el sujeto activo se pueden distinguir tres tipos de acoso:

- Acoso descendente: aquel donde el autor o la autora tiene ascendencia jerárquica sobre la víctima (de jefe/a hacia subordinado/a).
- Acoso ascendente: aquel donde el autor o la autora se encuentra subordinado jerárquicamente a la víctima (de subordinado/a hacia jefe/a).
- Acoso horizontal: aquel en el que tanto el autor o la autora como la víctima no tienen relación jerárquica (de compañero/a a compañero/a).

#### 4. *Medidas de prevención*

Con el fin de prevenir el acoso o las situaciones potencialmente constitutivas de acoso se establecerán las siguientes medidas:

1. Divulgación y comunicación del protocolo a toda la plantilla. Igualmente se entregará este protocolo al personal de nueva incorporación en la empresa.
2. Incluir la prevención, la actuación y la erradicación de casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género en el programa de formación de la empresa.
3. La representación de la plantilla debe participar, apoyar y potenciar los acuerdos de sensibilización para la prevención del acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
4. Promover un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores y trabajadoras los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y desarrollo de la personalidad libre.
5. Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador o trabajadora no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La empresa debe hacerse eco de las circunstancias personales o culturales de la trabajadora o el trabajador incorporado y las debe tener en cuenta para contribuir a su integración.
6. Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se debe eliminar cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión LGTBIfóbica o incite a la LGTBIfobia.
7. Cuando se detectan conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la dirección de la empresa se dirigirá inmediatamente al responsable de este colectivo/equipo, con el fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.
8. Garantizar la privacidad en todos los espacios públicos (baños, duchas, vestuarios...).

##### 5. *La reclamación o denuncia de la situación de acoso*

1. Se consideran legitimadas, a efectos de presentación de la reclamación o denuncia regulada en el presente protocolo:

- Quien se considere víctima de una conducta de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Quien tenga conocimiento de la perpetración de una conducta de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género. En este supuesto, el órgano receptor de la reclamación tiene que pedir la conformidad expresa y escrita de la persona presuntamente ofendida para proseguir el procedimiento.
- Las organizaciones sindicales con representación en Lyntia, siempre que acrediten, para ello, el consentimiento expreso y escrito de la persona ofendida.
- Quien reciba cualquier instrucción que implique la discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

2. Lyntia proporcionará a las partes implicadas en reclamaciones o denuncias en materia de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, la asistencia que corresponda.

3. La reclamación o denuncia debe hacerse por escrito en todo caso, de acuerdo con el formulario que se incluye como anexo, y la tiene que firmar la persona u organización que la formula.

4. La comunicación debe dirigirse a cualquier miembro de la Comisión de atención al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

5. Lyntia pondrá a disposición de la víctima de inmediato, en caso necesario, apoyo médico y psicológico, a través de medios propios o a través de recursos externos.

##### 6. *La reclamación o denuncia de la situación de acoso*

6.1 Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

a) Composición: La Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género debe estar formada por un máximo de cuatro personas de entre las personas integrantes de la Comisión de Igualdad, de manera paritaria entre la empresa y la representación legal de la plantilla. De igual manera se ha de nombrar, de forma paritaria, el mismo número de miembros suplentes. En caso de que fuera imposible constituir la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género por falta de personal, o bien porque no existe Comisión de Igualdad, la empresa y la representación legal de la plantilla, de forma paritaria, pueden designar como miembros de la Comisión a otras personas. El requisito imprescindible para su nombramiento es tener formación en igualdad y, específicamente, en el tratamiento, prevención y actuación frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

b) Formación: Será requisito imprescindible para formar parte de la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género (titular y/o suplente) poseer formación, con un mínimo de diez horas presenciales, en cuanto a igualdad y, específicamente, en cuanto al tratamiento, la prevención y la actuación frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

c) Incompatibilidades: En caso de que cualquiera de las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante-denunciado/a) tuviera, en cuanto a cualquier persona integrante de la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, una relación de parentesco, por afinidad o por consanguinidad, o una relación de amistad o enemistad o que estuviera adscrito/a en el mismo departamento o área, el miembro del Comité afectado quedará automáticamente invalidado para formar parte de este procedimiento concreto y ser

sustituido por la persona suplente previamente designado. Si una persona integrante de esta Comisión es denunciado/a o es denunciante, queda impedida para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la completa resolución de su propio caso.

La incompatibilidad de una persona integrante de la Comisión para actuar en un procedimiento concreto puede ser alegada por ella misma, por cualquiera otra persona integrante de la Comisión o por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso. En caso de discrepancia, la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del convenio/Comisión de Igualdad, oídas las partes, resolverá de acuerdo con su mejor criterio.

d) Funciones de la Comisión:

- Prestar apoyo asesoramiento y orientación a las personas que puedan ser víctimas de situaciones de acoso.
- Recibir todas las denuncias por acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo cual debe disponer por parte de la empresa de los medios adecuados y tener acceso a toda la información que pudiera tener.

relación con el caso. También debe tener acceso libre a todas las dependencias del centro, y toda la plantilla debe prestar la colaboración que se le requiera por parte de la Comisión.

- Recomendar y gestionar en el Departamento de Personal las medidas cautelares que estime convenientes.
- Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sobre agravantes posibles o atenuantes y, en su caso, proposición de las acciones disciplinarias oportunas, dentro del ámbito de la empresa.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas como consecuencia de los casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Cualesquier otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo dispuesto en este protocolo.

6.2 Principios Rectores y garantías del procedimiento.

a) Respeto y protección a las personas: Se debe proceder con la discreción adecuada para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el respeto adecuado a todas las personas implicadas, que en ningún caso puede recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas que lo soliciten pueden ser asistidas por algún o alguna representante o asesor o asesora en todo momento a lo largo del procedimiento.

b) Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación. La Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, de manera expresa, debe poner en conocimiento de todas las personas intervenientes la obligación de confidencialidad.

c) Diligencia y agilidad: La investigación y la resolución de la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de modo que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías adecuadas.

d) Contradicción: El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.

Todas las partes intervenientes deben buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los derechos denunciados.

e) Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.

f) Protección de la salud de las víctimas: La dirección de la empresa debe adoptar de oficio o a instancia de la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género –o de cualquiera de sus miembros– o de la víctima, las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de las trabajadoras y los trabajadores afectados. Como ejemplo, las medidas mencionadas de protección pueden consistir en ayuda psicológica, protección a la víctima, u otras ayudas necesarias para facilitar su restablecimiento total. Cualquier medida que en este sentido adopte, debe tener el consentimiento de la víctima y ser comunicada a la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género para su constancia en el expediente del caso.

g) Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúan una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

h) Garantías jurídicas: Una vez finalizado el procedimiento de actuación establecido en este protocolo y acreditada la existencia de acoso, la empresa debe prestar asistencia jurídica a la víctima en los casos en los que la persona acosadora emprenda acciones judiciales contra la víctima u otras personas de la plantilla que hubieran intervenido en el proceso.

i) Seguro: La dirección de la empresa constituirá una garantía, a través de una póliza de seguro, que cubra la eventual responsabilidad civil en que puedan incurrir las personas que componen la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

### 6.3 Intervinientes.

Son partes en este procedimiento:

- La persona denunciante, que es quien, teniendo conocimiento de los hechos, presenta la denuncia.
- La víctima, que puede coincidir o no con la persona denunciante, que es quien ha sufrido o sufre la conducta de acoso.
- La Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, que es el órgano que se establece para la atención y la investigación de la denuncia, así como la propuesta de adopción de medidas correspondientes.
- La dirección de la empresa que es la encargada de adoptar las medidas mencionadas.

### 6.4 Desarrollo del procedimiento.

Se establecen dos procedimientos que pueden seguir las personas denunciantes, sin perjuicio del uso por parte de la víctima de las vías administrativas, judiciales o cualesquiera otras que estime oportunas.

#### 6.4.1 Medidas cautelares.

En los casos de denuncias de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, hasta la finalización del procedimiento, ya sea la modalidad informal, ya sea formal, y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión de Atención al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género debe solicitar cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina, movilidad funcional...) que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso. Estas medidas, en

ningún caso, pueden comportar para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas, incluidas las condiciones salariales.

En los casos en que la medida cautelar sea separar la víctima del agresor mediante un cambio de puesto de trabajo, es la víctima quien decide si lo realiza ella o la persona agresora y el Departamento debe facilitar en todo momento que el traslado de una u otra persona se realice de la manera más rápida posible.

#### 6.4.2 Procedimiento informal:

Si la persona denunciante así lo estima oportuno, se puede intentar resolver el problema de manera informal en un primer momento. Incluso es posible que sea suficiente que explique a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que esta conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, o que interfiere en el trabajo y que deje de realizarla.

La persona denunciante puede comunicar el problema, verbalmente o por escrito, a cualquier integrante de la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, que realiza las funciones de asesor/a. Entre las funciones de este/a asesor/a en esta primera fase se encuentra la de informar y asesorar a la persona denunciante sobre sus derechos y sobre todas las opciones y acciones que pueda emprender, así como la proposición a la dirección de la empresa de la conveniencia o no de adoptar medidas cautelares, en aquellos casos que las circunstancias lo aconsejen. En cualquier caso, tanto la persona que presuntamente está sufriendo acoso como la persona denunciada pueden ser asistidas por la representación legal de la plantilla en todas las fases del procedimiento.

Si la persona denunciante es diferente a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta debe ponerse en contacto con la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, a través del asesor/a, para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.

Una vez ratificada la denuncia en su caso, el asesor o la asesora dispone de dos días laborables para entrevistarse en primer lugar con la persona afectada y, posteriormente, con la persona denunciada. En la entrevista con la persona denunciada, la asesora o asesor le informará de que su comportamiento no es bien recibido y que es contrario a las normas de la empresa.

La finalidad última de este procedimiento es lograr la interrupción de las actuaciones constitutivas de acoso y llegar a una solución para ambas partes.

En el plazo máximo de siete días laborales desde que se recibe la denuncia, el asesor o la asesora debe dar por finalizado el procedimiento mediante la redacción de un acta con las conclusiones alcanzadas en este procedimiento:

– Acuerdo entre las partes: fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.

– Sin acuerdo: el procedimiento informal se convierte en el paso anterior al inicio del procedimiento formal. Se entregarán copias del acta a la persona denunciante, a la persona afectada (en caso de que no coincida con la persona denunciante), a la persona denunciada, a la dirección de la empresa, a la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género y, en su caso, a la Comisión de Igualdad.

En cualquier caso, si el denunciante no queda satisfecho con la solución propuesta, o ésta es incumplida por la persona agresora, puede presentar denuncia a través del procedimiento formal.

## 6.4.3 Procedimiento formal.

Si el procedimiento formal no da resultados o denunciante entiende que, por la gravedad de los hechos, no cabe este tipo de procedimiento, se iniciará el procedimiento formal.

Este procedimiento se iniciará mediante la presentación de un escrito dirigido a la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género. En este escrito debe constar el nombre y los apellidos de la persona denunciante, los de la persona afectada (si no coincide con los de la parte denunciante), así como los de la persona denunciada. Asimismo, deberá constar la relación de los hechos, fechas, duración y frecuencia de estos, lugar(es) donde se han producido, y pruebas a presentar (documentos, testigos, etc.).

Una vez recibida la denuncia, la Comisión dispone de un plazo máximo de dos días hábiles para reunirse e iniciar las investigaciones preliminares. La Comisión establecerá el desarrollo del procedimiento formal, atendiendo a las siguientes pautas:

- Valorar nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la instrucción. Trasladar esa necesidad a la dirección de la empresa para que, si así lo estima oportuno, adopte estas medidas cautelares.
- Recabar toda la información que considere necesaria sobre el entorno de las partes implicadas.
- Determinar las personas que deben ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona denunciada.
- Llevar a cabo las entrevistas, recabando de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea necesaria para la instrucción del procedimiento de investigación; informar a las personas entrevistadas que la información a la que tenga acceso en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten son tratadas con carácter reservado y confidencial; advertir a las personas entrevistadas que todo aquello que se declare es confidencial, tanto por su parte como por parte de las personas integrantes de la Comisión, por lo que se les debe indicar que no pueden revelar a nadie el contenido de la entrevista.
- Redactar actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando confidencialidad total y reserva de su contenido. Estas actas, firmadas por las personas intervenientes, quedan en poder de la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Determinar las pruebas que se practicarán, establecer el procedimiento para su obtención y practicar las pruebas que se determinen custodiándolas debidamente.
- Siguiendo lo establecido en el artículo 96.1 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, se establece en este procedimiento la llamada «inversión de la carga de la prueba» si se presentan por la parte denunciante suficientes indicios de la existencia de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, correspondiendo a la parte denunciada probar la ausencia de discriminación, aportando una justificación objetiva y razonable, suficientemente probada, de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad.

Finalizada la instrucción, la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género debe redactar un informe sobre el presunto acoso investigado en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas e instará a la Dirección de la empresa a que adopte alguna de las medidas siguientes:

- Medidas disciplinarias a la persona acosadora, con indicación de la infracción apreciada, sanción y su graduación. En el supuesto que no se proponga el traslado forzoso o el despido de la persona agresora, se propondrán las medidas oportunas para que ésta y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la víctima la

opción de permanecer en el su lugar de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado. Este traslado no puede comportar un detrimiento en sus condiciones laborales.

– Cierre del expediente, si se considera que los hechos no son constitutivos de alguno de los tipos de acoso regulados en este protocolo. Si se cierra el expediente, pero con declaración expresa sobre la buena fe de la denuncia, la persona afectada puede solicitar el traslado de oficina o departamento, sin que suponga un detrimiento en sus condiciones laborales.

Se entregarán copias del Informe a la persona denunciante, a la persona afectada, (en caso de que no coincidiera con la persona denunciante), a la persona denunciada, la dirección de la empresa, a la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género y, en su caso, a la Comisión de Igualdad.

Tanto la fase de instrucción como la redacción de un Informe por parte de la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género tienen una duración máxima de quince días hábiles.

Finalmente, la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género debe supervisar la imposición y el cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, siendo informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte de la dirección de la empresa.

#### 6.4.4 Medidas complementarias.

Si queda constatada la existencia de Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género puede proponer la adopción de las medidas adicionales siguientes:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada ya su familia.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, con consentimiento previo de la persona acosada, se crean beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona acosada.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.

### 7. Tipificación

Se considerará como falta leve el uso del lenguaje que pueda ser ofensivo o discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género. La reiteración de esta falta se convertirá en falta grave o muy grave.

Dependiendo de las circunstancias del caso del acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género o los comportamientos contrarios a la libertad sexual de los trabajadores y trabajadoras será considerado como falta grave o muy grave.

La violación de la confidencialidad de los permisos por intervención quirúrgica para reasignación sexual se considerará falta muy grave.

Las conductas de represalia contra una persona que haya presentado queja o denuncia interna acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, o contra una persona que haya colaborado en la investigación constituirán una falta muy grave.

Las sanciones a aplicar serán las establecidas en el convenio colectivo o norma superior vigente en cada momento para las faltas leves, graves y muy graves.

### 7.1 Circunstancias agravantes.

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes las siguientes:

- Que la persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.
- Que la víctima sufra algún tipo de discapacidad, física, psíquica o sensorial.
- Que la víctima haya sufrido graves alteraciones psicológicas, médicamente acreditadas.
- Que la víctima esté en período de prueba o tenga un contrato formativo, en prácticas o temporal.
- Que el acoso se produzca durante el proceso de selección de personal.
- Que se ejerzan presiones y/o represalias sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o dificultar la investigación.
- Que se trate de un acoso descendente.
- Que sea por orden.
- Que sea en periodo de elecciones a la representación legal a la plantilla.

### 8. Seguimiento y evaluación del protocolo

La Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género ha de efectuar un seguimiento de este protocolo. A tal efecto, debe realizar las siguientes funciones:

- Se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, y elaborar un informe conjunto de sus actuaciones, el cual debe ser entregado la dirección de la empresa y, en su caso, a la Comisión de Igualdad y a la RLT, y del que se da publicidad a la totalidad de la plantilla. Este informe debe respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.
- Elaborar un informe anual para asegurar la eficacia y la confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera oportuno.

### 9. Disposiciones finales

Primera.

La regulación y los procedimientos establecidos en este protocolo no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que, en su caso, correspondan.

Segunda.

Tanto la dirección de recursos humanos como la representación legal y sindical de la plantilla deberán proporcionar información y asesoramiento a las personas trabajadoras que así lo requieran sobre el tema del presente protocolo y los modos de resolución en cuanto al acoso.

Tercera.

El contenido de este protocolo es de obligado cumplimiento entra en vigor junto al Plan de igualdad. Se establece una vigencia de cuatro años, adquiriendo el compromiso de revisar su funcionamiento al final de este periodo.

## APÉNDICE I

## Glosario

**Sexo biológico:** consta de unos caracteres primarios, como los testículos y los ovarios, y de secundarios, como la barba y los pechos.

**Intersexual:** persona con caracteres sexuales de ambos性. Estas personas forman parte de la diversidad biológica humana.

**Identidad de género (e identidad sexual):** Consideración de la propia persona como hombre, como mujer o las dos. Es el resultado global de todo el proceso de sexualización. El proceso identitario puede ser dinámico y sufrir variaciones. Puede ocurrir que la identidad de la persona no coincida con la que le otorgan los demás.

**Expresión de género:** Modo en que una persona comunica su identidad de género a otras a través de conductas, su manera de vestir, peinados, voz, características personales, intereses o afinidades.

**Orientación sexual:** hace referencia al objeto del deseo sexual.

**Rol de género:** Construcción social de lo que implica ser hombre o mujer en la sociedad. Existe una transmisión cultural de la definición de comportamiento, actuación social, formas de vestirse, de relacionarse socialmente en público. Define la pertenencia de ser hombre o mujer, sin dar espacio a otras visiones más amplias de la persona. Según esto existen dos géneros, género masculino y género femenino, no se da cabida a nada más. El género es una construcción social y por tanto varía según culturas y momentos históricos.

**Prácticas sexuales:** las prácticas sexuales que cada uno preferimos llevar a cabo durante una relación sexual. No están determinadas por el rol de género ni por la orientación sexual.

**Androcentrismo:** Es la forma de concebir el mundo desde un punto de vista masculino, dándole un valor hegemónico en el que tiene que ver con la masculinidad. Como constructo social todo lo relativo a masculino está empoderado y sobrevalorado, en cambio aquello que es femenino está infravalorado o devaluado.

**LGTBI:** es el acrónimo utilizado para referirse colectivamente a las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales.

**Homosexualidad:** la orientación sexual se presenta hacia personas del mismo sexo.

**Heterosexualidad:** la orientación sexual se presenta hacia personas de diferente sexo.

**Bisexualidad:** La bisexualidad es la orientación sexual de quienes sienten atracción sexual, emocional y/o romántica hacia personas de más de un género y/o sexo, no necesariamente al mismo tiempo, ni de la misma manera, ni al mismo nivel, ni con la misma intensidad. Actualmente se habla de pomosexualidad (o sexualidad postmoderna), pansexualidad y omnisexualidad, para hacer referencia a este concepto.

**Pansexualidad:** la orientación sexual se presenta como una capacidad de sentirse atraídas por las personas dejando aparte la sexualidad de las mismas, y poniendo su atención, básicamente, en cómo son interiormente, es decir, en sus sentimientos, en su manera de ser, de comportarse o de relacionarse.

**Gay:** Hombre homosexual.

**Lesbiana:** Mujer homosexual.

**Conductas o prácticas homosexuales:** Son aquellas relaciones eróticas que se dan entre dos personas del mismo sexo. Estas prácticas habitualmente son realizadas por gais, lesbianas y bisexuales, pero también se dan en personas heterosexuales. Conviene no confundir lo que se hace con lo que se es. La práctica sexual no tiene por qué implicar una vivencia en la orientación sexual homosexual.

**Conductas o prácticas heterosexuales:** Son aquellas relaciones eróticas que se dan entre dos personas de distinto sexo. Estas prácticas habitualmente son realizadas por personas heterosexuales y bisexuales, pero también se dan en personas homosexuales. Conviene no confundir lo que se hace con lo que se es. La práctica sexual no tiene por qué implicar una vivencia en la orientación sexual heterosexual.

**Transexual:** Es aquella persona donde su identidad sexual no coincide con la que le marcan sus genitales, ni otras estructuras sexuales, ni con la identidad que otros le presuponen. Para conseguir vivir de una forma coherente con su sentimiento y para conseguir el aspecto del sexo que sienten como propio pueden usar medicamentos, hormonas o someterse a intervenciones quirúrgicas. Esta identificación con uno u otro sexo es independiente de la orientación sexual.

Se debe usar el destino y no el origen para definir el transexual, será masculino si la transformación es de mujer a hombre, o femenino si la transformación es de hombre a mujer.

**Transgénero:** Su identidad sexual de estas personas no coincide con la que marcan sus genitales, ni otras estructuras sexuales, ni con la identidad que otros le presuponen. Estas personas no creen que tengan que pasar por un proceso de reasignación quirúrgico ni hormonal. Esta identificación con uno u otro sexo es independiente de la orientación sexual.

**Travesti:** Persona que siente satisfacción o le gusta sentirse como persona del otro sexo. Esta conducta no supone una orientación del deseo sexual determinada ni conflicto con su identidad sexual.

**Transformista:** Persona que se viste como persona del otro sexo, pero no por satisfacción ni porque le gusta, sino por motivos profesionales. Esta conducta no supone una orientación del deseo sexual determinada ni conflicto con su identidad sexual.

**Trans:** Término más global y general para abarcar todas las diferentes miradas sobre personas que no se sienten identificadas con un determinado género o sexo asignado en todas sus variantes.

**Cissexual o c(ViewGroup**

**Proceso de transición:** Proceso personal y único de autoafirmación de la propia identidad que persigue la adaptación progresiva a la identidad de género sentida. Corresponde a cada persona decidir en qué momento inicia este proceso. Nunca se debe usar el término «cambio de sexo».

**Afeminado o tener pluma:** Hombre con gestos, poses u otros rasgos externos considerados socialmente como más propios de mujeres. Este término está relacionado con la apariencia y no alude ni a la orientación sexual ni la identidad sexual. Esta palabra se usa con connotaciones despectivas.

**Marimacho:** Mujer con gestos, poses u otros rasgos externos considerados socialmente como más propios de hombres. Este término está relacionado con la apariencia y no alude ni a la orientación sexual ni la identidad sexual. Esta palabra se usa con connotaciones despectivas.

**Salir del armario:** Acto mediante el cual la persona LGTBI reconoce públicamente ante los demás su propia sexualidad. Este proceso está marcado por un gran miedo al rechazo. La salida del armario normalmente se realiza gradualmente, y no tiene que realizarla en todos los ámbitos de su vida, puede estar dentro del armario con la familia y fuera del armario con los amigos, también lo tiene que hacer cada vez que se encuentra en un ámbito nuevo (nuevo trabajo, nuevos compañeros,...).

**Queer:** Originalmente era un insulto dirigido a personas homosexuales; ahora se utiliza como una autodefinición política/sexual de quien no encaja dentro de las expectativas sexuales mayoritarias.

**Acoso laboral:** la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder – no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos –, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

**Mobbing:** Acoso laboral.

Discriminación por asociación: situación en la que una persona es objeto de discriminación por orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género como consecuencia de su relación con una persona o un grupo LGTI.

Discriminación por error: situación en la que una persona o un grupo de personas son objeto de discriminación por orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género como consecuencia de una apreciación errónea.

Discriminación múltiple: situación en que una persona lesbiana, gay, bisexual, transexual o intersexual, por pertenecer a otros grupos que también son objeto de discriminación, sufre formas agravadas y específicas de discriminación.

Victimización secundaria: maltrato adicional ejercido contra lesbianas, gais, bisexuales, transexuales o intersexuales que se encuentran en alguno de los supuestos de discriminación, acoso o represalia como consecuencia directa o indirecta de los déficits de las intervenciones llevadas a cabo por los organismos responsables, y también para las actuaciones de otros agentes implicados.

## APÉNDICE II

### LGTBIfobia

Heterosexismo (o heteronormatividad): Se da por hecho, sin cuestionarlo, que la norma a seguir es la heterosexualidad, es decir, que todo el mundo debe ser heterosexual. Esta situación provoca pensar que todo lo que no se heterosexual se «anormalmente diferente» y puede provocar rechazo o discriminación. Es una manera de violencia.

Homofobia: Se refiere a la aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación contra hombres o mujeres homosexuales, aunque también se incluye a las demás personas que integran la diversidad sexual, como es el caso de las personas bisexuales y transexuales. La homofobia en algunas personas adquiere extremos patológicos muy radicales, incluso violentos, encuadrables con otros trastornos de la salud psíquica. Está ligada la homofobia con la cultura patriarcal dominante que, además, discrimina a las mujeres.

Lesbofobia: Aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación al lesbianismo o a las lesbianas, actitudes de rechazo, miedo irracional hacia las mujeres lesbianas.

Bifobia: Aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación a la bisexualidad o a las personas bisexuales.

Transfobia: Aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación a la transexualidad o a las personas trans.

Intersexualfobia: Aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación a la intersexualidad o a las personas intersexuales.

Plumofobia: Aversión, odio, miedo, prejuicio y discriminación contra las personas con pluma o a tener pluma.

Monosexismo: Creer que todo el mundo es homosexual o heterosexual. Es una actitud bifóbica.

La LGTBIfobia es una actitud hostil que prohíbe la orientación sexual no heterosexual, la transexualidad y la intersexualidad como contraria, diferente, inferior, peor o anormal ya las personas que lo practican y/o lo son, como diferentes, malas, raras, enfermas, amorales o antinaturales.

Hay diferentes grados de LGTBIfobia, que van desde una muy baja intensidad, como una actitud de indiferencia o negación de las personas LGTBI, hasta una alta agresividad, que se manifiesta en una violencia física y verbal.

La LGTBIfobia puede ser ejercida individual o colectivamente, incluso existe la LGTBIfobia institucional, que puede ir desde leyes que no contemplan la igualdad hasta dictaminar leyes que castigan, persiguen o penalizan con la propia vida a personas LGTBI.

El insulto, tanto directo o indirecto es la forma más común de manifestar LGTBIfobia. La injuria es un ultraje que cualquier persona LGTBI ha sufrido a lo largo de su vida: el insulto, el sentirse anormal, el sentirse rechazada o estigmatizada.

Vamos a articular varias maneras de LGTBIfobia:

LGTBIfobia cognitiva: Es la creencia de que las personas LGTBI son antinaturales, amorales, pecaminosas y/o las hace inferiores y/o indeseables.

LGTBIfobia afectiva: Son sentimientos de rechazo que afloran en determinadas personas al relacionarse (o imaginarse que se relacionan) con personas LGTBI. El rechazo suele ser al contacto físico, sentirse incómodos con personas LGTBI, o de muestras de afecto entre personas LGTBI. Son las personas que dicen «sentir asco» o «repulsión» hacia las personas LGTBI.

LGTBIfobia liberal: Se permite la expresión de la diversidad sexual en el ámbito privado, pero en ningún caso acepta que se haga en el espacio público.

LGTBIfobia conductual: Está en conexión con los comportamientos hacia las personas LGTBI. Este comportamiento se puede manifestar de muchas maneras, desde el grado más leve del chiste fácil hasta el más grave de la agresión física. También se puede clasificar la LGTBIfobia de la siguiente manera:

LGTBIfobia externalizada: Es aquella en la que se dan conductas verbales y físicas (LGTBIfobia conductual), así como emocionales (LGTBIfobia afectiva) que pueden llevar a algún tipo de abuso hacia las personas LGTBI.

LGTBIfobia internalizada: Es la asimilación mediante la educación heterosexual de que las conductas de orientación sexual e identidad de género son negativas. Esta afecta tanto a las personas heterosexuales como las personas LGTBI, estas últimas pueden tener graves problemas de autoestima que lleva a una invisibilización personal.

La LGTBIfobia englobe las siguientes fobias: Homofobia, lesbofobia, bifobia, transfobia, plumofobia y intersexualfobia.

En el ámbito del trabajo, se pueden dar otras formas de LGTBIfobia, como un despido por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género (aunque se intentará disimular), o la presión, mediante mobbing, a la trabajadora o al trabajador afectada para que sea ella o él quien termine abandonando la empresa, o el no acondicionar los espacios públicos para que pueda tener intimidad una trabajadora o un trabajador trans, la publicación en los censos del centro de trabajo con la asignación a un determinado sexo, que en muchas ocasiones no aporte ninguna información de vital importancia.

### APÉNDICE III

#### Solicitud de inicio del procedimiento formal

Solicito el inicio del procedimiento formal del Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

Solicitante:

Persona afectada:

Descripción de los hechos:

Pruebas:

Fecha:

Firma de la persona solicitante:

A la comisión de atención al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

## APÉNDICE IV

## Consentimiento

La persona..... da su consentimiento a ..... para que se inicie el procedimiento del procedimiento formal del Protocolo frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

**ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO DE LYNTIA NETWORK, SA****Protocolos para actuación frente a catástrofes y otros fenómenos adversos***I. Emergencias por derrames*

Oficina y CUPs.

Instrucción Técnica: Emergencias por Derrames (ISO 14001).

1. Objeto y alcance.
2. Medidas preventivas.
3. Actuación en caso de fugas.
4. Simulacros.

Fecha Revisión Descripción/Modificaciones.

27/03/2025 00 Incorporación.

Realizado / Revisado por: Aprobado por:

Responsable del SGI Administradores Mancomunados.

Revisión 00.

Emergencias, Derrame.

**1. Objeto y alcance**

Establecer los procedimientos de actuación inmediata para contener, controlar y reportar de forma segura un derrame accidental de productos químicos o peligrosos en la organización, minimizando el impacto ambiental y los riesgos para la salud y seguridad de las personas.

Este instructivo aplica a todo el personal que labore o transite por las instalaciones donde puedan generarse este tipo de emergencias.

A continuación, se identifican los productos y las actividades que representan riesgos potenciales:

- Tóner de impresoras y fotocopiadoras: riesgo de contaminación por partículas finas, posible irritación ocular y respiratoria.
- Baterías de UPS (plomo-ácido o de litio): riesgo de derrame de electrolitos corrosivos, liberación de gases tóxicos e inflamabilidad.
- Productos de limpieza (desinfectantes, detergentes, desengrasantes): riesgo de contacto con sustancias irritantes o corrosivas, reacciones químicas peligrosas y contaminación del agua o suelo.

**2. Medidas preventivas**

En caso de emergencias, el Responsable de SGI es el encargado de coordinar, implementar y mantener las siguientes medidas preventivas para disminuir las posibilidades de fugas:

- Almacenar productos peligrosos en armarios cerrados, ventilados, con bandejas de contención.
- Mantener las hojas de seguridad (SDS) accesibles y actualizadas.

- Capacitar regularmente al personal en manejo de sustancias peligrosas y control de derrames.
- Contar con kits de derrames (absorbentes, guantes, gafas, mascarillas, bolsas de contención) en puntos estratégicos.
- Señalar adecuadamente las zonas de almacenamiento.
- Inspeccionar periódicamente las baterías y equipos que puedan contener sustancias peligrosas.

### 3. Actuación en caso de derrame

Lyntia, ante una emergencia por derrame, deberá intervenir rápidamente siguiendo y respetando las siguientes reglas y normas:

#### 1. Notificación Inmediata:

- La persona que detecte el derrame debe avisar inmediatamente al Responsable del Sistema o al responsable del área.
- Si el derrame representa un riesgo grave, activar la alarma de evacuación.

#### 2. Valoración Inicial:

- Determinar el tipo de sustancia y volumen derramado (consultar SDS si es necesario).
- Evaluar si es seguro intervenir o si se requiere apoyo especializado.

#### 3. Aseguramiento del Área:

- Evitar el acceso al área mediante cintas o barreras de seguridad.
- Apagar fuentes de ignición si hay riesgo de incendio.

#### 4. Contención del Derrame:

- Utilizar materiales absorbentes o barreras para impedir que el producto alcance desagües, drenajes, suelos o fuentes de agua.
- No verter agua directamente al producto sin conocer su reacción.

#### 5. Recogida y Eliminación:

- Usar el equipo de protección personal (EPP) adecuado.
- Recoger el material contaminado con palas no reactivas y depositarlo en bolsas o contenedores herméticos.
- Etiquetar y almacenar temporalmente el residuo para su gestión por empresa autorizada.

### 4. Simulacros

Para que todo el personal de Lyntia conozca su papel en caso de una situación de emergencia significativa, se llevan a cabo simulacros, que consisten en la activación simulada del apartado 3 «Actuación en caso de derrame» de esta IT, y tienen por objeto:

- Entrenamiento de equipos de intervención, personal a evacuar y protección del medio ambiente.
- Revisión del propio plan de actuación.
- Comprobación del correcto funcionamiento de equipos, medios de detección, alarmas.
- Medición de tiempos, tanto de evacuación como de intervención de los equipos y Servicios Públicos. Su preparación corre a cargo del Responsable de SGI que determinará:
  - Fecha y hora del simulacro.

- Tipo de simulacro.
- Método y equipo responsable de la evaluación del simulacro.
- Nivel de información al personal.

Una vez realizado, el Responsable de SGI es el encargado de su análisis.

Se realiza como mínimo un simulacro cada tres años y los resultados se registran en el R-FP-09-03 «Registro de simulacros del Plan de Emergencia».

## *II. Emergencias por fugas de gas refrigerante*

Oficina y CUPs.

Instrucción Técnica: Emergencias: Fugas de Refrigerante (ISO 14001).

1. Objeto y alcance.
2. Medidas preventivas.
3. Actuación en caso de fugas.
4. Simulacros.

Fecha Revisión Descripción/Modificaciones.

27/03/2025 00 Incorporación.

Realizado/Revisado por: Aprobado por:

Responsable del SGI Administradores Mancomunados.

Revisión 00.

Emergencias, Fugas.

### 1. Objeto y alcance

Definir el procedimiento a seguir ante la detección de una fuga de refrigerante en los sistemas de aire acondicionado o climatización, con el fin de minimizar impactos ambientales, evitar daños a la salud y garantizar una actuación segura y conforme a la normativa ambiental.

Este instructivo aplica a todas las áreas con sistemas de refrigeración en la organización.

### 2. Medidas preventivas

En caso de emergencias, el Responsable del Área es el encargado de coordinar, implementar y mantener las siguientes medidas preventivas para disminuir las posibilidades de fugas:

- Mantener contratos de mantenimiento con proveedores certificados (F-Gas, si aplica).
- Realizar inspecciones periódicas para verificar presiones, fugas y estado de las conexiones.
- Registrar todas las recargas y fugas de refrigerante.
- Etiquetar los equipos con la información técnica del gas usado.
- Disponer de sensores de fuga si la normativa lo exige.

### 3. Actuación en caso de fugas

Lyntia, ante una emergencia por fuga de refrigerante, deberá intervenir rápidamente siguiendo y respetando las siguientes reglas y normas:

#### 1. Identificación de la Fuga:

- Personal detecta escape de gas por ruido, escarcha en las tuberías, olores extraños o mal funcionamiento del equipo.

2. Notificación Inmediata:
  - Informar al Responsable del mantenimiento.
  - No intentar reparar ni manipular el equipo.
3. Aseguramiento del Área:
  - Ventilar el espacio si es cerrado.
  - Evacuar si hay riesgo de acumulación de gases o falta de oxígeno.
  - Señalar la zona como área en intervención.
4. Contención Segura:
  - No intentar contener la fuga sin formación técnica.
  - Esperar al proveedor o técnico certificado que inspeccionará el sistema y procederá con la extracción o reparación.
5. Gestión Ambiental:
  - Registrar la fuga, tipo de refrigerante perdido y cantidad estimada.
  - Disponer del gas recuperado mediante empresa autorizada.

#### 4. Simulacros

Para que todo el personal de Lyntia conozca su papel en caso de una situación de emergencia significativa, se llevan a cabo simulacros, que consisten en la activación simulada del apartado 3 «Actuación en caso de fugas» de esta IT, y tienen por objeto:

- Entrenamiento de equipos de intervención, personal a evacuar y protección del medio ambiente.
- Revisión del propio plan de actuación.
- Comprobación del correcto funcionamiento de equipos, medios de detección, alarmas.
- Medición de tiempos, tanto de evacuación como de intervención de los equipos y Servicios Públicos. Su preparación corre a cargo del Responsable de SGI que determinará:
  - Fecha y hora del simulacro.
  - Tipo de simulacro.
  - Método y equipo responsable de la evaluación del simulacro.
  - Nivel de información al personal.

Una vez realizado, el Responsable de SGI es el encargado de su análisis. Se realiza como mínimo un simulacro cada tres años y los resultados se registran en el R-FP-09-03 «Registro de simulacros del Plan de Emergencia».

#### III. Emergencias por incendio

Oficina o CUP.

Instrucción Técnica: Emergencias por Incendio (ISO 14001).

1. Objeto y alcance.
2. Medidas preventivas.
3. Actuación en caso de incendio.
4. Mantenimiento de equipos de lucha contra incendios.
5. Simulacros.

Fecha Revisión Descripción/Modificaciones.  
17/6/2025 00 Incorporación.

Realizado/Revisado por: Aprobado por:

Responsable del SGI Administradores Mancomunados.

Revisión 00.

Emergencias, Derrame.

### 1. Objeto y alcance

El objetivo de esta Instrucción Técnica es determinar el proceso a seguir por Lyntia para definir el plan de preparación para casos de emergencia ante incendios, tanto en la oficina como en taller.

Este documento se aplica a todos los niveles y funciones de Lyntia incluidos dentro del alcance del Sistema de Gestión del Medio Ambiente en los que se producen incendios.

### 2. Medidas preventivas

En caso de emergencias, el Responsable del SGI es el encargado de coordinar, implementar y mantener las siguientes medidas preventivas para disminuir las posibilidades de incendio:

- Instalación y mantenimiento de sistemas de alarma contra incendios y de extintores y BIEs (Edificio y CUPs).
- Garantizar el acceso al departamento de los bomberos a través de rutas de acceso.
- Correcta señalización.
- Capacitar con regularidad a los empleados sobre la protección contra incendios:
- Realizar mantenimientos periódicos de todos los dispositivos, equipos e instalaciones con riesgo de provocar incendios.
- Reemplazar los dispositivos, equipos e instalaciones que puedan provocar incendios, una vez vencida su vida útil.

### 3. Actuación en caso de incendio

Lyntia, ante una emergencia por incendio, deberá intervenir rápidamente siguiendo y respetando las siguientes reglas y normas:

- Toda persona de Lyntia que descubra un incendio deberá pulsar la alarma.
- Al oír la señal de alarma, todos los miembros de la organización deben dejar lo que estaban haciendo y seguir las órdenes del Responsable del área.
- Todo trabajador debe conocer las vías de evacuación y las salidas de emergencia definidas por Lyntia:
  - No actuar cada uno por su cuenta.
  - Ponerse a cargo del personal especializado del centro.
  - Seguir las señales que dirigen al exterior del edificio.
  - Bajar las escaleras en fila y pegado a la pared.
  - No detenerse en las puertas de salida y aún menos volver atrás.
  - Si se encuentra aislado en el edificio y la ruta de evacuación está obstruida por el humo, busque una alternativa.
  - Avance a gatas si se ve envuelto por el humo ya que el aire cercano al suelo es más limpio y fresco.
  - Una vez fuera del edificio, diríjase al punto de reunión indicado por el personal encargado.

- Tras el incendio debe de hacer una evaluación de los residuos generados y contactar en el Gestor de residuos para la recogida correspondiente.
- Además se realizará una limpieza y reparación de la infraestructura hasta asegurar la normalidad para las actividades de Lyntia.

#### 4. Mantenimiento de equipos de lucha contra incendios

Para que funcionen sin problemas cuando se produce un incendio, el edificio se encargara de gestionar con el proveedor de PCI la adecuada conservación y mantenimiento de todos los equipos contra incendios ya que un inadecuado mantenimiento de los mismos resultaría un peligro para las personas, la flora, la fauna, los bienes y el medio ambiente en general:

- Sistemas de detección y alarma de incendios:
  - Comprobación de funcionamiento de las instalaciones.
  - Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.
  - Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.
- Extintores de incendio:
  - Verificar que los extintores se encuentran en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños.
    - Que son adecuados al riesgo a proteger.
    - Que son visibles, bien señalizados y tienen sus instrucciones de manejo.
    - Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.
    - Que no han sido descargados total o parcialmente.
    - Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera) están en buen estado.
- Bocas de incendio:
  - Comprobación de la señalización de las bocas de incendio.
  - Comprobación de la buena accesibilidad.
  - Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión del servicio.
  - Comprobación de todos los componentes.
- Hidrantes:
  - Comprobar la accesibilidad y la señalización, sobre todo en aquellos hidrantes enterrados.
    - Comprobar la estanqueidad del conjunto.
    - Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar las juntas de los racores.
- Sistemas para el control de humos y calor:
  - Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos...).
    - Comprobar la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar.
    - Inspección visual general.
- Sistemas de señalización luminiscente:
  - Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación de:
    - Señales.
    - Balizamientos.
    - Planos de evacuación.

- Verificación del estado de los elementos de sujeción:
  - Anclajes.
  - Varillas.
  - Angulares.
  - Tornillería.
  - Adhesivos.

## 5. Simulacros

Para que todo el personal de Lyntia conozca su papel en caso de una situación de emergencia significativa, se llevan a cabo simulacros, que consisten en la activación simulada del apartado 3 «Actuación en caso de incendio» de esta IT, y tienen por objeto:

- Entrenamiento de equipos de intervención, personal a evacuar y protección del medio ambiente.
- Revisión del propio plan de actuación.
- Comprobación del correcto funcionamiento de equipos, medios de detección, alarmas.
- Medición de tiempos, tanto de evacuación como de intervención de los equipos y Servicios Públicos. Una vez realizado, el Responsable de SGI es el encargado de su análisis.

Se realiza como mínimo un simulacro cada tres años y los resultados se registran en el R-FP-09-03 «Registro de simulacros del Plan de Emergencia».

## IV. *Emergencias por inundación*

Oficina y CUP.

Instrucción Técnica: Emergencias por Inundación (ISO 14001).

1. Objeto y alcance.
2. Medidas preventivas.
3. Actuación en caso de inundación.
4. Simulacros.

Fecha Revisión Descripción/Modificaciones.

17/06/2025 00 Incorporación.

Realizado/Revisado por: Aprobado por:

Responsable del SGI Administradores Mancomunados.

Revisión 00.

Emergencias, Derrame.

### 1. Objeto y alcance

El objetivo de esta Instrucción Técnica es determinar el proceso a seguir por Lyntia para definir el plan de preparación para casos de emergencia ante inundaciones.

Este documento se aplica a todos los niveles y funciones de Lyntia incluidos dentro del alcance del Sistema de Gestión del Medio Ambiente en los que se producen inundaciones.

## 2. Medidas preventivas

En caso de emergencias, el Responsable del SGI es O&M en CUPs y el propio edificio en la oficina son los responsables de coordinar, implementar y mantener las siguientes medidas preventivas para disminuir las posibilidades de inundaciones:

- Conocer el historial de inundaciones en la zona.
- Asegurar que no haya agujeros ni hoyos y de haberlos no estén sin marcar.
- Tener preparadas bolsas con arena, cubos, fregonas, rasquetas... en caso de surgir una inundación.
- Correcto estado de fontanería.
- Capacitar con regularidad a los empleados sobre la protección contra inundaciones.
- No realizar ninguna construcción, ampliación o reconstrucción de instalaciones sin realizar un estudio sobre posibles inundaciones que pudieran darse.

## 3. Actuación en caso de inundación

Lyntia, ante una emergencia por inundación, deberá intervenir rápidamente siguiendo y respetando las siguientes reglas y normas:

- Toda persona de Lyntia que descubra una inundación deberá avisar con la mayor celeridad posible al Responsable del SGI.
- En los CUPs una inundación es muy complicado detectarla antes de dañar los equipos debido a la ausencia de personal en CUPs. Se revisarán en caso de condiciones atmosféricas adversas.
- Evitar circular por las aguas crecidas o ingresar a edificios inseguros.
- Informar cualquier daño sobre las tuberías y no utilizarlos.
- Evitar conducir un vehículo debido a los posibles daños en las carreteras.
- No cruzar las corrientes de agua ni los rápidos ya que la corriente podría arrastrarlos.
- El regreso a la ubicación principal deberá darse después de haber bajado el agua, recordando que aún cuando el agua se retira, existen peligros.
- En caso de pequeñas inundaciones en CUPs u oficina: desconectar inmediatamente todos los equipos con alimentación eléctrica para evitar averías y cortocircuitos y colocarlos sobre altura y protegidos.
- Tras la emergencia debe de hacer una evaluación de los residuos generados y contactar en el Gestor de residuos para la recogida correspondiente.
- Además se realizará una limpieza y reparación de la infraestructura hasta asegurar la normalidad para las actividades de Lyntia.

## 4. Simulacros

Para que todo el personal de Lyntia conozca su papel en caso de una situación de emergencia significativa, se llevan a cabo simulacros, que consisten en la activación simulada del apartado 3 «Actuación en caso de inundación» de esta IT, y tienen por objeto:

- Entrenamiento de equipos de intervención, personal a evacuar y protección del medio ambiente.
- Revisión del propio plan de actuación.
- Comprobación del correcto funcionamiento de equipos, medios de detección, alarmas.

– Medición de tiempos, tanto de evacuación como de intervención de los equipos y Servicios Públicos. Su preparación corre a cargo del Responsable de SGI que determinará:

- Fecha y hora del simulacro.
- Tipo de simulacro.
- Método y equipo responsable de la evaluación del simulacro.
- Nivel de información al personal.

Una vez realizado, el Responsable de SGI es el encargado de su análisis. Se realiza como mínimo un simulacro cada tres años y los resultados se registran en el R-FP-09-03 «Registro de simulacros del Plan de Emergencia».