

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

21801 *Resolución de 16 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Laliga Group International, SL.*

Visto el texto del convenio colectivo de Laliga Group International, SL (código de convenio n.º 90104972012025), que fue suscrito con fecha 3 de julio de 2025, de una parte por las personas designadas por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de 6 de octubre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 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 mencionado 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, 16 de octubre de 2025.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LALIGA GROUP INTERNATIONAL, SL

INTRODUCCIÓN

Laliga Group International, SL (en lo sucesivo la Empresa), está muy comprometida y promueve la necesidad de desarrollar el deporte y la participación deportiva desde los más altos estándares éticos, destacando el «juego limpio» (o fair play), dentro y fuera del terreno de juego (deportivo y financiero). «Juego limpio» significa mucho más que el simple respeto a las reglas, abarcando los conceptos de amistad, de respeto al adversario y de espíritu deportivo y extendiéndose a la lucha contra las trampas, el arte de engañar, contra el dopaje, la violencia física o verbal, la desigualdad de oportunidades y la corrupción. En definitiva, el comportamiento leal en el deporte y el ámbito empresarial («juego limpio») es beneficioso para las personas, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto, por ello la Empresa fomenta ese espíritu.

Para la Empresa es esencial que los principios éticos que rigen y marcan el desarrollo de su actividad se plasmen también en el ámbito de las relaciones laborales que mantiene con su personal: la observancia de la legalidad, la responsabilidad, el respeto, la integridad, la transparencia, la igualdad, el trabajo en equipo, la profesionalidad y la confidencialidad, son los principales valores que orientan el desarrollo de las relaciones laborales. En especial, la Empresa seguirá fomentando y apoyando la observancia de los principios de igualdad de oportunidades, no

discriminación, formación profesional continua, capacitación directiva, desarrollo profesional, conciliación de la vida laboral y familiar, apoyo a las personas con alguna discapacidad, y protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

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

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. *Partes que suscriben el presente convenio colectivo.*

El presente convenio colectivo ha sido negociado, acordado y suscrito por las siguientes partes:

a) Por Laliga Group International, SL: Don Javier Tebas Medrano, don Javier Gómez Molina, y doña Nieves Peño Jiménez, en su calidad respectivamente de Consejero Delegado, Director General Corporativo, y Directora de Gestión de Personas, de Laliga Group International SL (en lo sucesivo la Empresa).

b) Por la representación de las personas trabajadoras:

– En representación del único centro de trabajo de Barcelona: el delegado del personal don Albert Ponsatí Artacho.

– En representación del centro de trabajo de Torrelaguna, 60 de Madrid, los miembros actuales del Comité de Empresa: Doña Irene Vaya Aguado, don Carlos Ruiz-Ocaña Zaforas, doña María Isabel Díez Campos, doña Sara Salvador de Luis, don Tomás García Vargas, don Roberto Hernández Plaza, doña Nathalie Lavinia Petzold Cunill, doña Saray Rodríguez Aparicio, don Rafael Martín Fernández, doña Loreta Ana Enríquez de Luna Muñoz y doña Lorena Leiva Torres.

– En representación del centro de trabajo de la calle Emilio Vargas, 1, Madrid, el Comité de Empresa integrado por: don José Muñoz Zapatero, don Carlos Ortiz de Arri.

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

Artículo 2. *Naturaleza y ámbito territorial.*

El presente convenio es un convenio colectivo de Empresa, puesto que ha sido negociado por los representantes de los trabajadores de todos los centros de trabajo de la Empresa que a la fecha de constitución de la mesa negociadora eran:

- Centro de trabajo de Madrid, C/ Torrelaguna, 60, C.P. 28043.
- Centro de trabajo de Barcelona, C/ Plaça Francesc Macià, n.º 7, C.P. 08029.
- Centro de trabajo de Madrid, C/ Emilio Vargas, n.º 1, C.P. 28043.

El ámbito territorial del presente convenio colectivo es nacional, al estar los centros de la Empresa ubicados en más de una Comunidad Autónoma.

Artículo 3. *Ámbito funcional.*

Los preceptos de este convenio colectivo regulan las relaciones laborales de la Empresa y su personal, tal como está definido en el artículo 4 del presente convenio colectivo relativo al ámbito personal del mismo.

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

Artículo 4. *Ámbito personal.*

El convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa, vinculados a la misma con una relación laboral ordinaria.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este convenio:

a) El personal de alta dirección al que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y cuyas relaciones se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

b) El personal que tenga un vínculo laboral o de prestación de servicios con empresas subcontratadas para realizar alguna obra o servicio en la Empresa.

c) Las personas profesionales por cuenta propia que, en razón de su ejercicio profesional libre e independiente, concierten trabajos, servicios, estudios o colaboraciones con la Empresa al amparo del Derecho Civil o Mercantil.

d) Los y las estudiantes que, en desarrollo de su formación académica, realicen actividades de carácter formativo mediante beca o sistema similar en la Empresa en virtud de convenios de colaboración suscritos entre ésta y cualesquiera instituciones de carácter educativo.

e) El personal contratado por las filiales extranjeras de la Empresa.

Tampoco se aplicará el convenio colectivo a los colectivos que se establecen a continuación:

i) El personal que la Empresa contrate para prestar sus servicios con carácter permanente en el extranjero, que quedará sujeto a la legislación de destino y a los términos y condiciones que hayan pactado, sin que, por tanto, les resulte de aplicación el presente convenio colectivo.

ii) El personal de la Empresa temporalmente expatriado fuera de España, durante el tiempo que se produzca la expatriación quedará sujeto a los términos y condiciones pactados al formalizar la expatriación, siempre con respeto a los mínimos de derecho necesario aplicable en el país de destino. Cuando se produzca su retorno a España volverán a regirse por el presente convenio colectivo.

iii) El personal de Horeca que se dedique a labores de verificación, puesto que teniendo en cuenta las condiciones específicas de formación, experiencia y el tipo de trabajo que realizan, se regirá por los términos y condiciones de la relación de trabajo establecidos en el anexo II del presente convenio, sin que resulten de aplicación los capítulos III a VIII, ambos inclusive, del presente convenio colectivo, ni el anexo I.

Dentro de los colectivos exceptuados no se encuentra incluido el personal que forma parte de Laliga Global Network.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente convenio iniciará sus efectos desde el 1 de julio de 2025 y permanecerá en vigor hasta el 30 de junio de 2028. Se exceptúan de lo anterior aquellas materias para las que expresamente se hayan previsto periodos de vigencia distintos en el presente

convenio, como es el caso de los incrementos salariales que tendrán los efectos retroactivos expresamente previstos.

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

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

Denunciado el convenio, éste permanecerá vigente por ultraactividad hasta la aprobación de un nuevo convenio colectivo.

En materia económica aplicará lo dispuesto expresamente en el convenio colectivo para las temporadas que se indican, sin que resulten de aplicación nuevos incrementos para temporadas futuras, salvo negociación.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

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

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

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

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

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

En consecuencia, la entrada en vigor de este convenio colectivo implica, en términos generales, la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha. En cualquier caso, se mantendrán y respetarán las condiciones más beneficiosas y derechos adquiridos que las personas trabajadoras estuvieran disfrutando a la entrada en vigor del mismo que no sean objeto de compensación y absorción.

Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria es el órgano de interpretación, mediación y conciliación de cuantas cuestiones puedan surgir en la aplicación del convenio, la cual tendrá las

competencias fijadas en el presente artículo, además de las que le correspondan legalmente.

La Comisión Paritaria se constituirá a los 15 días de la publicación del convenio colectivo en el BOE.

La Comisión Paritaria estará integrada por un máximo de seis miembros, tres de los cuales serán designados por los representantes de las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras y de la representación de la Empresa.

La Comisión Paritaria se reunirá de forma anual con carácter ordinario. La Comisión Paritaria tendrá los siguientes cometidos:

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

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

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

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

- (i) Procedimiento de consultas:

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

Las consultas se deberán presentar en la sede de la Comisión Paritaria mediante su entrega a cualquiera de sus miembros. Si el miembro que conozca de la consulta no ostentase la presidencia, deberá remitirla a quien lo ostente y a quien desempeñe la Secretaría en el plazo de 24 horas hábiles desde su conocimiento.

Las cuestiones o consultas que se promuevan ante la Comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con

conocimiento de causa. Se podrá rechazar por la Comisión Paritaria la cuestión o consulta que no reúna los requisitos anteriormente mencionados; para ello será necesario que la decisión sea adoptada por la mayoría de los miembros de la Comisión Paritaria. El plazo para resolver por parte de los miembros de la Comisión Paritaria será de un mes natural, salvo que la acción de que se trate pudiera caducar o prescribir, en cuyo caso los miembros de la Comisión Paritaria deberán fijar un plazo inferior para resolver antes de que decaiga la acción judicial.

Una vez recibida la consulta por parte de quien ostente la Presidencia, deberá proceder a confeccionar el orden del día y convocar una reunión extraordinaria de la Comisión que se deberá celebrar en el plazo máximo de 5 días a contar desde la recepción de dicha consulta.

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

De las decisiones de la Comisión Paritaria se levantará acta, que será notificada por escrito a quien inste su intervención, a la representación de 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/la Secretario/a 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 la Presidencia de la Comisión Paritaria y por el/la Secretario/a de la misma y deberá de ser fiel reflejo de lo contenido en el acta de la Comisión Paritaria, en relación con la cuestión que se interese.

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

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

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

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

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

no existir las mayorías requeridas para la adopción de un acuerdo, o (iii) someter la controversia mediación y/o arbitraje, dando traslado del Conflicto a los órganos designados por el acuerdo de resolución de conflictos laborales que resulte de aplicación.

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

Artículo 9. *Adhesión al Acuerdo Extrajudicial de Conflictos Laborales.*

Las partes firmantes del presente convenio se adhieren al Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (VI ASAC), según lo previsto en su punto 3.3.b) y someterán los conflictos que se susciten con carácter preferente al SIMA, salvo que esta entidad no disponga de competencia por razón del ámbito territorial del conflicto, en cuyo caso aplicarán:

– Para la solución de conflictos que afecten exclusivamente a centros de trabajo ubicados en la Comunidad de Madrid, las partes se adhieren al III Acuerdo Interprofesional del Sistema de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en la Comunidad de Madrid y su reglamento, debiendo acudir, en caso de conflicto, ante la Fundación Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid (IRMA-FSP).

– Para la solución de conflictos que afecten exclusivamente a centros de trabajo ubicados en la Comunidad de Cataluña, se acuerda expresamente el sometimiento a los procedimientos de Conciliación y Mediación del Tribunal Laboral de Cataluña, de conformidad con el Acuerdo Interprofesional de Cataluña que en cada momento esté vigente, para la resolución de los conflictos laborales de índole colectivo o plural que pudieran suscitarse de acuerdo con el reglamento que regula dicha institución.

CAPÍTULO II

Principios éticos de aplicación a las relaciones laborales en la Empresa

Artículo 10. *Comportamiento ético y Corporate Compliance.*

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

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

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

– Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables, de los contratos suscritos y sujeción a los principios y valores recogidos tanto en el Código Ético de la Empresa como en la normativa y procedimientos internos que se habiliten a estos efectos, los cuales tienen obligación de conocer y cumplir.

– Evitar posibles situaciones de conflicto de interés por parte de la plantilla de la Empresa. Se entenderá que hay conflicto de interés en aquellas situaciones en las que colisionen, interfieran o puedan interferir, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional de la Empresa, el de su entorno familiar más inmediato o terceras personas o entidades con las que esté vinculadas, con los intereses de la

Empresa. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Código Ético de la Empresa en lo relativo a los conflictos de interés.

– Guardar secreto profesional respecto a cuantos datos y/o información no pública y especialmente sensible o protegida se conozca en el ejercicio de la actividad profesional.

– Respetar a la persona y su dignidad, tanto en nuestras relaciones con los afiliados, terceros y con las personas que trabajan en su entorno. Para ello, no podrá ejercerse ni fomentarse ningún tipo de discriminación por raza, color, sexo, religión, opinión política, país de origen, estado civil, origen social, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social en el ámbito profesional que no permita generar un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. La Empresa considera importante el desarrollo de sus profesionales, por lo que promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y facilita el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

– Trabajar en todo momento con la diligencia, honestidad, integridad, honorabilidad, prudencia, transparencia y responsabilidad que requiere la actividad de la Empresa, evitando cualquier comportamiento que suponga descrédito de la misma.

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

Artículo 11. *Promoción de los valores.*

La Empresa, como se recoge en su Código Ético, promoverá las actuaciones necesarias para que, dentro de su organización, y con carácter permanente, rija el respeto a los legítimos derechos de todas las personas empleadas y el cumplimiento estricto de las leyes y de las obligaciones que se derivan de ellas. En especial, la Empresa y su personal fomentará y seguirá fomentando y apoyando la observancia de los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, formación profesional continua, capacitación directiva, desarrollo profesional, conciliación de la vida laboral y familiar, apoyo a la discapacidad, y protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. En el sentido expuesto la Empresa manifiesta su expreso compromiso con el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la igualdad de trato con el colectivo LGTBI prevista por la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y un entorno de trabajo libre de acoso, así como su normativa de desarrollo, tal como se regula en el presente convenio colectivo.

CAPÍTULO III

Contratación y ceses

Artículo 12. *Contratación.*

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

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

Artículo 13. *Período de prueba.*

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

La duración del período de prueba será de:

- Seis meses para Grupo 1 y 2.
- Cuatro meses para Grupo 3.
- Dos meses para el resto del personal.

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.

Previo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, la duración del período de prueba pactado quedará interrumpida por las situaciones de excedencia y suspensión de trabajo recogidas en la legislación vigente que pudieran afectar al trabajador o trabajadora durante el mismo. El cómputo de dicho período se reanudará una vez hubieren finalizado aquéllas, sin perjuicio de poder ejercitar ese derecho ambas partes durante la situación de suspensión aludida.

Artículo 14. *Contratos a tiempo parcial.*

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.

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

Las personas contratadas a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que las personas contratadas 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 del personal a tiempo parcial, a velar por su acceso a la formación profesional continua, para su progresión y movilidad profesional.

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

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

Artículo 15. *Contratos fijos discontinuos.*

15.1 Supuestos de celebración:

La Empresa podrá celebrar contratos fijos discontinuos en los supuestos legalmente previstos, es decir y entre otros, para:

- La realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada.

– El desarrollo de aquellos trabajos que no tengan naturaleza estacional pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

– Para el desarrollo de trabajos consistentes en la prestación de servicios en el marco de la ejecución de contratos mercantiles o administrativas que, siendo previsibles, formen parte de la actividad ordinaria de la Empresa.

El personal de carácter fijo discontinuo será ordenado en cada área, proyecto, departamento o dirección por Secciones en función de las características profesionales, valoración y capacitación, de forma que cada sección integre características profesionales, valoración y capacitaciones similares.

Así mismo, se establecerá en cada área, proyecto, departamento o dirección un sistema de puntuación que permita ordenar al personal en cada sección, en base a criterios objetivos para su llamamiento.

15.2 Llamamiento.

15.2.1 Reglas generales:

La Empresa, cuando surja un proyecto que requiera disponer de personal fijo discontinuo, procederá a seleccionar al personal requerido para desarrollar el trabajo, en función de las necesidades y especificidades requeridas por cada proyecto entre el personal de dentro de la sección que corresponda.

15.2.2 Proceso de llamamiento.

El personal fijo de carácter discontinuo de la sección que corresponda será llamado al trabajo por riguroso orden en función de su puntuación teniendo preferencia quien disponga de una puntuación mayor frente al resto del personal de la sección que tenga una puntuación menor. Si una persona con mayor puntuación ya estuviera asignada a un proyecto, cualquiera que sea su duración, se llamará a la siguiente persona en orden descendente de puntuación.

Las reglas establecidas en el párrafo anterior no se aplicarán en el caso de que algunos KPI tengan prioridad en algún proyecto (por ejemplo, experiencia internacional fuera de la Empresa y experiencia internacional con la Empresa). En este caso, la elección de la persona asignada al mismo se efectuará entre los que tengan, dentro de la sección, mayor valoración en los KPIs requeridos ponderando en segundo lugar, el resto de los puntos que tengan reconocidos en el resto de los KPIs.

Cuando una persona finalice el trabajo o proyecto en el que hubiera prestado sus servicios, quedará disponible para nuevos llamamientos junto con el personal disponible de la sección a la que pertenezca, y la selección para el siguiente trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores entre el personal disponible. Con carácter general una persona con mayor puntuación que quede disponible no tendrá derecho a sustituir a otra persona con menor puntuación que se encuentre trabajando en un proyecto.

El llamamiento se hará mediante email, a la dirección de correo electrónico que haya facilitado la persona fija discontinua a dichos efectos, o mediante cualquier otro medio, telemático o no, que permita acreditar la recepción del mismo, con una antelación mínima de siete (7) días naturales al inicio del trabajo.

La persona fija discontinua en los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del correo deberá ponerse en contacto con la Empresa contestando por escrito al correo o mediante cualquier medio, telemático o no, que permita confirmar la recepción del mismo por la Empresa, confirmando si puede acudir o no al llamamiento.

En caso de que la persona llamada no se ponga en contacto por escrito con la Empresa en dicho plazo, la Empresa procederá de inmediato a efectuar el llamamiento a la siguiente persona de la sección que tenga mayor puntuación, siguiendo, en caso de que no se cubra el llamamiento, efectuando llamamientos por orden descendente de

puntuación global o de los KPIs necesarios para la ejecución del trabajo hasta agotar la lista de personas disponibles.

Si, realizado un llamamiento, la persona llamada no se pudiera incorporar al trabajo por no estar disponible, lo comunicará por correo electrónico o por cualquier otro medio que permita su constancia a la Empresa, respondiendo al correo recibido con copia a las personas que figuren copiadas en éste, informándole de su imposibilidad de trabajar y de la fecha hasta la que no estará disponible. Se admitirán dos rechazos por temporada, si bien dicha indisponibilidad en cada ocasión no podrá tener una duración superior a tres (3) meses a contar desde que se produzca cada llamamiento rechazado. En el caso de que la persona fija discontinua esté disponible antes de la fecha fin del periodo de indisponibilidad que hubiera previsto, deberá comunicarlo fehacientemente a la Empresa, para que ésta le incorpore junto al resto del personal disponible de la sección.

Finalizado el plazo de rechazo, la persona se incorporará a la lista de personal disponible en el orden que le corresponda en función de su puntuación.

La falta de respuesta al llamamiento en el plazo establecido supondrá que la persona pase a ocupar la última posición en la sección de que se trate durante un período de seis meses. En caso de producirse una segunda falta de respuesta a un nuevo llamamiento, se considerará que cesa voluntariamente con carácter permanente en la prestación de sus servicios, tramitando la Empresa su baja voluntaria.

Así mismo perderá la condición de fijo discontinuo, dándose el contrato por extinguido por dimisión de la persona trabajadora, quien incurra en cualquiera de las siguientes conductas: (i) Rechace el tercer llamamiento; (ii) Se encuentre indisponible en alguno de los llamamientos por un período superior a tres meses.

15.3 Finalización del llamamiento: Baja en la prestación de servicios.

La notificación de finalización de la actividad fruto del llamamiento, que conllevará la baja hasta un nuevo llamamiento, se efectuará en cada caso cuando se acabe la actividad. Si hubiera varias personas fijas discontinuas en un mismo proyecto, la terminación de la prestación de servicios de cada una de ellas se producirá cuando finalice la participación o actividad de su puesto de trabajo o rol en el proyecto.

La notificación se efectuará con la mayor antelación posible, en función de la información que disponga la Empresa, sin poder fijar un periodo específico al depender de cada caso. En todo caso se efectuará antes del último día de prestación de servicios.

15.4 Antigüedad del personal fijo discontinuo.

La antigüedad del personal fijo discontinuo a cualquier efecto, salvo el cómputo de la misma a efectos de despido o terminación de la relación, que será tenida en consideración por la Empresa será:

- La correspondiente al tiempo de prestación de servicios de los llamamientos.
- Mas la correspondiente al tiempo en que la persona se encuentre totalmente desocupado pero demandando activamente empleo entre llamamiento y llamamiento. Es decir, no entrará en este cómputo de antigüedad el tiempo que la persona fija discontinua no estando en llamamiento, preste servicios, por cuenta propia o ajena, a tiempo parcial o a tiempo completo o bajo cualquier otra modalidad contractual para tercero o terceros. Para acreditar este punto la persona deberá aportar su vida laboral, conteniendo ésta el periodo que sea objeto de reclamación.

La antigüedad que será tomada en consideración para los casos en que la norma establezca como referencia el tiempo de prestación efectiva de servicios, como es el caso de la terminación regulada en los artículos 50 a 56 del Estatuto de los Trabajadores no incluirá el tiempo transcurrido entre llamamientos.

Artículo 16. *Cese voluntario.*

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

- Tres meses para el personal perteneciente al Grupo 1.
- Un mes para el personal perteneciente al Grupo 2 y al Grupo 3.1.
- Quince días para el personal perteneciente al Grupo 3.2. y 3.3. y al Grupo 4.

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

Artículo 17. *Liquidación por cese.*

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

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 18. *Competencia en materia de organización del trabajo.*

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

Artículo 19. *Clasificación profesional.*

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

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

Artículo 20. Grupos profesionales.

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

Grupo Profesional 1. Directores/as.

Personal con amplia experiencia en el desempeño de cargos de gran responsabilidad en su área de referencia, a cargo de una Dirección reconocida en el organigrama de la entidad, con personal a su cargo y autonomía plena en el desarrollo de sus funciones, con poderes legales de representación de la Empresa y con influencia en la toma de decisiones estratégicas sobre la misma, pudiendo participar como miembro del Comité de Dirección. Dependen y reportan directamente de Presidencia y/o Direcciones Generales.

Este personal, en atención a la importancia y responsabilidad de las funciones que desarrollan deberá tener disponibilidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 del presente convenio colectivo.

Grupo Profesional 2. Responsables.

2.1 Responsables o Referentes Estratégicos:

Cumplimiento íntegro de las siguientes premisas:

a) Plena autonomía y liderazgo en el desarrollo de las actividades correspondientes a la unidad operativa o área del Departamento que tenga asignada, siendo responsable de la misma.

b) Reporte directo a la Dirección de la que dependa la unidad operativa o área de la que sea responsable, y/o directamente a la alta dirección cuando sea necesario o requerido.

c) Personal a cargo de la unidad operativa o área que se tenga asignada o en cuyo trabajo concorra cualquier otra circunstancia que justifique la asignación de esta categoría profesional, que sea validado por Gestión de Personas y aprobado por la Dirección General Corporativa.

2.2 Responsables o Referentes:

Cumplimiento del epígrafe a) anterior, junto a lo dispuesto, en su caso, en alguno de los epígrafes b) o c).

Grupo Profesional 3. Personal Especializado.

3.1 Personal Especializado I.

Cumplimiento íntegro de las siguientes premisas:

a) Personal especialista con alto nivel de experiencia (en funciones análogas o similares) que trabaja de forma autónoma en las responsabilidades técnicas que le sean encomendadas en el ámbito de la Unidad Operativa o área del Departamento a la que corresponda, pudiendo tener o no personal a su cargo.

b) Reporte directo al Responsable de la Unidad Operativa o área del Departamento al que pertenezca, y a la Dirección del Departamento cuando sea necesario o requerido.

c) Personal a cargo de un subdepartamento o proyectos críticos o de impacto para su Dirección.

3.2 Personal Especializado II.

Cumplimiento íntegro de los siguientes requisitos:

a) Personal especialista con nivel medio de experiencia en funciones análogas o similares, a cargo de proyectos relevantes, aunque no críticos o de impacto para su Dirección.

b) Toma de decisiones alta en el día a día respecto los proyectos asignados, pero con supervisión. Puede apoyar a otros proyectos que no están bajo su liderazgo.

c) Reporte directo a su Responsable, y al Responsable de la Unidad Operativa o área del Departamento a la que se pertenezca, cuando sea necesario o requerido.

3.3 Personal Especializado III.

Personal especialista con experiencia que trabaja bajo supervisión de su responsable, a quien reporta, en las funciones técnicas que le sean encomendadas en el ámbito de la Unidad Operativa o área del Departamento a la que corresponda, pudiendo asignarse esta categoría en cualesquiera otros casos de personal especialista que desarrolle una función especializada, y no cumpla con los requisitos que determinan la aplicación de los grupos 3.1 y 3.2.

Grupo Profesional 4. Personal de Apoyo.

4.1 Personal de Apoyo Cualificado.

Cumplimiento íntegro de los siguientes requisitos:

a) Personal cualificado con experiencia laboral en el puesto que presta soporte en el día a día de los proyectos de un área.

b) Desarrollo de sus tareas con autonomía.

c) Reporte a personal de nivel 3 o superior.

4.2 Personal de Apoyo.

a) Personal de apoyo en tareas poco especializadas.

4.3 Personal con contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.

Personal con el perfil profesional adecuado y sin experiencia, que realiza cualquier tarea técnica, operativa, administrativa, deportiva o de gestión, de ámbito sencillo, bajo supervisión y sin autonomía, con la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

Artículo 21. *Vacantes y Promociones profesionales.*

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

La Empresa con carácter general se compromete a ofrecer las vacantes que se generen en los Grupos Profesionales 2, 3 y 4, al personal de la plantilla antes de cubrirlas con personal externo. En la convocatoria la Empresa establecerá los requisitos profesionales para cubrir el puesto de que se trate y se ofrecerá al mismo tiempo interna y externamente, teniendo prioridad en igualdad de condiciones el personal interno.

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 periodo de prueba ordinario, cuya duración es la siguiente:

- Seis meses para el personal perteneciente a los Grupos 1, 2.
- Cuatro meses para el grupo 3.
- Dos meses para el grupo 4.

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

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

Artículo 22. *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.

CAPÍTULO V

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 23. *Jornada laboral.*

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

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

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

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

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

– El trabajador o la trabajadora deberá conocer con 5 días de antelación el día y horas de la prestación de servicios resultante y su compensación.

– Regularización: al final del año ningún trabajador o trabajadora podrá haber realizado más de 1.800 horas de trabajo efectivo anuales. El exceso de tiempo trabajado sobre las 1.800 horas al año, tendrá la consideración de horas extraordinarias, salvo que se regularicen tal como se expone a continuación: las horas que, fruto de la distribución irregular de la jornada, queden pendientes de trabajarse a 31 de diciembre de cada año, se regularizarán mediante acuerdo entre la Empresa y el trabajador o trabajadora, sin que la regularización pueda tener lugar más allá del 31 de enero del año siguiente a aquél al que correspondan, salvo pacto en contrario en situaciones extraordinarias. En Competiciones y Control Económico la regularización podrá llevarse a cabo hasta el último día de febrero.

– La distribución irregular deberá de respetar los tiempos mínimos de descanso diario y semanal.

Artículo 24. *Tipos de jornadas y marco horario.*

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

I. Jornada de lunes a viernes.

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

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

– 8:30 horas diarias de trabajo efectivo, de lunes a jueves, con flexibilidad en la hora de entrada entre las 8:00 h y las 9:30 h y flexibilidad de salida a partir de las 17:00 h. En viernes, se efectuará el tiempo de trabajo establecido en el epígrafe de jornada continuada.

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

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

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

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

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

En los departamentos de Competiciones y Control Económico la jornada intensiva de verano no podrá disfrutarse en la segunda quincena de julio ni durante el mes de agosto hasta la finalización del mercado de transferencias de jugadores de verano.

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

c) Ajustes: Al elaborar el calendario laboral la Empresa efectuará los ajustes necesarios con objeto de que no se excedan las 1.800 horas de trabajo efectivo.

d) Personal cuyos servicios están conectados con el extranjero: El personal que preste servicios fuera de España o vinculados a filiales u otras entidades y/o instituciones establecidas en el extranjero tratará, en la medida de lo posible, de efectuar las conexiones y comunicaciones durante el tiempo en que los horarios de la Empresa y la entidad extranjera coincidan.

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

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

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

II. Jornada de lunes a domingo:

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

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

– Establecer en algunos Departamentos como: competiciones, control económico, comunicación, seguridad, integridad y emergencias, eventos, audiovisual, quienes desarrollen controles de redes tecnológicas, soporte técnico..., entre otros, la jornada de lunes a domingo para todos o parte de su personal, organizando la prestación de servicios como considere conveniente para garantizar la cobertura de la actividad que sea necesaria. En el caso de que fuera necesario que algunos trabajadores o trabajadoras cambien su jornada de lunes a viernes a jornada de lunes a domingo, será necesario acordar con las personas afectadas el nuevo régimen de prestación de servicios.

– Contratar personal específicamente para prestar sus servicios de lunes a domingo, e integrarlos en Departamentos ya existentes o de nueva creación de la Empresa.

– Contratar personal específicamente para que preste sus servicios durante el sábado o/y el domingo.

La prestación de servicios de este personal podrá organizarse por la Empresa estableciendo:

(i) Trasladando el descanso semanal a otros días de la semana que no sean sábado y/o domingo.

(ii) Estableciendo turnos fijos o rotativos.

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

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

III. Jornadas en caso de academias y campamentos.

El personal que preste sus servicios en academias y campamentos adaptará su jornada general de trabajo según lo dispuesto en el artículo 31 del presente convenio colectivo.

Artículo 25. *Horas extraordinarias.*

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

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

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

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

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

En general la Empresa evitará la realización de las horas extraordinarias.

Artículo 26. *Horarios y calendarios.*

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

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

Los calendarios serán presentados e informados a los representantes de las personas trabajadoras, pudiendo emitir éstos la opinión correspondiente conforme a la legislación de aplicación. La Empresa entregará el calendario antes del inicio del año natural y, en todo caso, en los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se publique en diario oficial el último de los calendarios laborales de festivos oficiales de aplicación a la Empresa.

Artículo 27. *Descanso semanal.*

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

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

Este mismo personal, en el caso desarrollo de actividades que conlleven el alejamiento entre el lugar de trabajo y el de su residencia, bien por el aislamiento del centro de trabajo por razones de emplazamiento, podrán computarse los descansos entre jornadas y semanal por períodos que no excedan de ocho semanas.

Sin perjuicio de lo establecido con anterioridad el disfrute del descanso semanal se podrá acumular en períodos de hasta 14 días.

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

Artículo 28. *Trabajo en días festivos.*

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

Artículo 29. *Trabajo nocturno.*

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

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

Artículo 30. *Descanso en desplazamientos.*

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

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

Artículo 31. *Personal que preste servicios en campamentos, academias o similares.*

El personal que presta servicios en estas actividades tendrá jornada de lunes a domingo y el descanso semanal de dos días podrá establecerse en cualquier día de la semana. Su horario está condicionado por las actividades lo que implicará una distribución irregular de jornada y especial disponibilidad, que vendrá determinada en el

contrato de trabajo, sin que apliquen los límites anteriormente establecidos en el presente convenio colectivo.

Para este mismo personal, en el caso desarrollo de actividades que bien conlleven alejamiento entre el lugar de trabajo y el de su residencia, bien impliquen aislamiento del centro de trabajo por razones de emplazamiento, se podrán computar los descansos entre jornadas y semanal por períodos que no excedan de ocho semanas. Adicionalmente previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora afectada, la totalidad o parte de los descansos compensatorios debidos por los descansos entre jornadas pueda acumularse para su disfrute conjuntamente con las vacaciones anuales.

Salvo situaciones excepcionales relacionadas con la necesidad de garantizar el servicio o la producción, se deberá respetar en todo caso un descanso entre jornadas de diez horas, pudiendo acumular el descanso restante de dos horas junto con las vacaciones.

Artículo 32. *Vacaciones anuales.*

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

El personal de Competiciones y de Control Económico no podrán disfrutar de vacaciones durante la segunda quincena de julio y durante el mes de agosto hasta que termine el periodo de transferencias de jugadores de verano, salvo que la Dirección General Corporativa pueda establecer una organización distinta que permita otras alternativas. Los/as directores/as de dichas áreas no podrán disfrutar vacaciones durante dicho periodo.

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

El periodo de disfrute de las vacaciones de personal de campamentos o academias deberá establecerse en periodos de inactividad cuando estos existan. Adicionalmente la fecha límite de disfrute de las vacaciones se extenderá a la finalización de la temporada (30 de junio).

Quedan exceptuadas de los límites temporales dispuestos en los párrafos anteriores las vacaciones del personal en caso de IT, permiso por nacimiento, riesgo por embarazo y otros casos legalmente establecidos, en que se estará a las excepciones previstas por la legislación vigente.

Artículo 33. *Disponibilidad.*

33.1 Disponibilidad general.

La Empresa podrá establecer un servicio de disponibilidad, por el cual el personal adscrito al mismo deberá estar localizable y disponible fuera de su jornada laboral cuando sea requerido para ello. Con dicha finalidad este personal estará dotado de los medios telemáticos necesarios.

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

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

33.2 Disponibilidad personal de Dirección.

Quien desempeñe el cargo de Director o Directora, deberá estar disponible para las cuestiones urgentes y relevantes que pudieran surgir fuera de su jornada laboral. Para ello dispondrá de los medios telemáticos necesarios.

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

Artículo 34. *Derecho a la desconexión.*

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

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

La Empresa es consciente que la actividad que gestiona: la competición del fútbol y los derechos audiovisuales derivados de ésta requiere en muchas ocasiones que su personal deba atender de forma rápida cuando no inmediata las llamadas telefónicas o correos electrónicos solventando situaciones de peligro o riesgo.

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

La Empresa velará por el efectivo cumplimiento del derecho a la desconexión de las personas trabajadoras, acometiendo medidas y acciones tendentes a asegurar tal derecho.

Artículo 35. *Permisos retribuidos y reducciones de jornada.*

En lo relativo a permisos retribuidos y reducciones de jornada se estará a lo que en cada momento se establezca por el Estatuto de los Trabajadores o en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, aplicando adicionalmente los siguientes permisos retribuidos no recuperables:

- Permiso de cinco (5) días en caso de fallecimiento de hijo/a consanguíneo/a.
- Permiso de cinco (5) días por fallecimiento de hijo/a afín cuando éste/a conviva con el trabajador o trabajadora que lo solicita.
- Permiso de tres (3) días en el caso de fallecimiento de progenitor/a o cónyuge o pareja de hecho. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento que por los medios habituales disponibles sea de duración igual o superior a 3 horas el plazo total del permiso será de cuatro (4) días.
- Dos días de libre disposición: el personal que tenga una antigüedad de 6 o más meses dispondrá de 2 días anuales de libre disposición retribuidos no recuperables por asuntos propios. Este permiso deberá disfrutarse de acuerdo a las siguientes normas:

- Su disfrute se efectuará por días completos.
- Su disfrute no podrá acumularse a puentes o vacaciones. Sí se podrá acumular a festivos y/o fines de semana, cuando no sean puentes.

- El disfrute de estos días deberá contar con la autorización del responsable para garantizar la adecuada organización del trabajo y asegurándose cada persona de que no quedan sin cumplir los compromisos derivados de su prestación de servicios.

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

35.1 Preavisos: a continuación se determinan los preavisos a observar para la concesión de determinados permisos:

- Permiso por libre disposición: coordinado previamente con su responsable directo.
- Matrimonio o registro de pareja de hecho: 15 días de preaviso.
- Accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario: si la hospitalización o intervención está programada o se conoce con anticipación la fecha en que va a tener lugar, se dará un preaviso de 15 días. Si se programa o se tiene conocimiento de la fecha en un plazo menor a 15 días, se comunicará a la Empresa lo antes posible el hecho y con posterioridad la fecha de forma que pueda organizarse.
- Traslado de domicilio: se preavisará con 15 días el día que se va a realizar la mudanza y cuando no se tenga certeza del día específico en que tendrá lugar por causas ajenas a la voluntad del trabajador o trabajadora se comunicará el periodo concreto en que se realizará.
- Ejercicio de sufragio activo: 15 días.
- Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (37 3.f. ET): 15 días de preaviso, en la medida que se pueda prever.
- Cuidado del lactante: 15 días de preaviso.
- Reducción de jornada por guarda legal: 15 días de preaviso tanto para la solicitud como para los cambios de jornada o la vuelta a la jornada ordinaria.
- Víctimas de violencia de género: 15 días de preaviso, en la medida que se pueda programar.
- Examen oficial: 15 días de preaviso.
- Cuidado de menores de 8 semanas (48 bis ET): 15 días de preaviso.
- Funciones sindicales, una semana de preaviso, salvo que se trate de imprevistos o urgencias.

35.2 Permisos que no requerirán preaviso: No requerirán observar preaviso alguno los siguientes permisos:

- Accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, si la hospitalización o intervención no está programada o prevista con tiempo, no se preavisa.
- Fallecimiento de familiar y resto de permisos de fallecimiento.
- Nacimiento prematuro de hijo o hija.
- Ausentarse por Fuerza mayor (37.9 ET): No hay preaviso.

En aquellos casos en que el permiso o las circunstancias en que se produce la contingencia que da lugar a su concesión así lo admitan, se preavisará a la Empresa para su adecuada organización con una antelación de 15 días hábiles.

La persona que solicite cualquiera de los permisos legal o convencionalmente establecidos deberá entregar a la Empresa la documentación o información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para disfrutar del permiso. La falta de entrega de dicha documentación dará lugar a que, si se ha disfrutado el permiso, la Empresa pueda descontar del salario los días equivalentes a los días de permiso no justificado.

Artículo 36. *Excedencias.*

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

El personal que vaya a solicitar la excedencia voluntaria deberá preavisar de su intención a la Empresa con los siguientes periodos de preaviso:

- (i) 3 meses para el grupo 1.
- (ii) 1 mes para el grupo 2 y 3.1.
- (iii) 15 días para el resto.

La excedencia voluntaria será incompatible con la prestación de servicios para la competencia o para entidades o terceros que tengan conflictos de intereses con la Empresa o las entidades participadas por ésta.

El personal que solicite y se le conceda una excedencia voluntaria o una excedencia por cuidado de hijos o de mayores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, no podrá durante la excedencia concedida prestar servicios de cualquier naturaleza, directa o indirectamente, para la competencia o para entidades de cualquier tipo, que pudieran generar conflicto de intereses con la Empresa.

En el caso de que se incumpla la prohibición de prestar servicios para la competencia o para entidades que pudieran generar un conflicto de intereses con la Empresa, el trabajador o trabajadora en excedencia perderá su derecho al reingreso en la Empresa, equiparándose a una baja voluntaria en la misma.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

Artículo 37. *Revisión salarial.*

Durante la vigencia del convenio colectivo se efectuarán los siguientes incrementos:

(1) En la temporada 2024/2025, el incremento será de aplicación solo para el personal que habiendo estado de alta en la Compañía a fecha 1 de julio de 2024 forme parte de la plantilla a la fecha de firma del presente convenio colectivo, teniendo efectos retroactivos a 1 de julio de 2024. Dicho incremento se aplicará sobre el «salario real fijo» (entendiendo por el salario real fijo el salario de clasificación más complemento absorbible y, en su caso, complemento *ad personam*) en un porcentaje del 3%. Las tablas vigentes para dicha temporada son las previstas en el anexo I para 2024/2025. Operará la compensación y absorción de los incrementos establecidos en este epígrafe con los incrementos que se hayan realizado durante la temporada a título personal (aquellos que se haya concedido a la persona de forma individual con efecto inmediato o para entrar en vigor en el futuro). Adicionalmente el incremento será objeto de compensación y absorción a quien tenga un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación de dicha temporada a fecha 1 de julio de 2024. Este incremento se abonará dentro de los dos meses siguientes al mes de la entrada en vigor del convenio colectivo, bajo el concepto atrasos 24/25.

(2) En la temporada 2025/2026, con fecha de efectos de 1 de julio de 2025, el personal que forme parte de la plantilla a la fecha de firma del presente convenio verá incrementado su «salario real fijo» (entendiendo por el salario real fijo el salario de clasificación más complemento absorbible y, en su caso, complemento *ad personam*) en un porcentaje del 3%. Las tablas vigentes para dicha temporada son las previstas en el anexo I para 2025/2026. Operará la compensación y absorción de los incrementos establecidos en este epígrafe con los incrementos que se hayan realizado durante la temporada 2024/2025 a título personal (aquellos que se haya concedido a la persona de forma individual con efecto inmediato o para entrar en vigor en el futuro). Adicionalmente el incremento será en su totalidad objeto de compensación y absorción a quien tenga un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación de dicha temporada a 1 de julio de 2025. Este incremento se abonará dentro de los dos meses siguientes al mes de la entrada en vigor del convenio colectivo.

(3) En la temporada 2026/2027, con fecha de efectos del 1 de julio de 2026, se incrementarán las tablas del salario de clasificación de la temporada anterior un 2%. El incremento del salario de clasificación que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción, salvo a quienes tengan un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación a 1 de julio de 2026. Dichos incrementos se recogerán en las tablas para la temporada 2026/2027 establecidas en el anexo I.

(4) En la temporada 2027/2028, con fecha de efectos del 1 de julio de 2027, se incrementarán las tablas del salario de clasificación de la temporada anterior un 2%. El incremento del salario de clasificación que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción, salvo a quienes tengan un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación a 1 de julio de 2027. Dichos incrementos se recogerán en las tablas para la temporada 2027/2028 establecidas en el anexo I.

Serán objeto de compensación y absorción los incrementos anteriormente establecidos para las personas que a 1 de julio de cada temporada tenga una antigüedad inferior a 12 meses y cuyo salario sea superior al salario de clasificación.

Artículo 38. *Salario de clasificación.*

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

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

Las cuantías anuales mínimas correspondientes a dichos salarios se recogen para cada temporada en las tablas que forman parte del presente convenio colectivo como anexo I al mismo.

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

Artículo 39. *Salario variable.*

Dentro del sistema de salario variable establecido por la Empresa cabe distinguir:

a) Salario variable unilateralmente concedido por la Empresa: Se entiende por tal el incentivo o el complemento salarial que pudiera devengar el personal al que se le haya concedido de forma unilateral por la Empresa en función del grado de cumplimiento de unos objetivos predeterminados.

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

b) Salario variable de convenio: se establece un sistema de retribución variable para todo el personal, quedando excluido: (i) el personal que ya disponga de un salario variable unilateralmente concedido por la Empresa y que en su conjunto sea más beneficioso que el establecido en el presente epígrafe, (ii) el personal cuyo salario real exceda en un 40% el salario de clasificación que le resulte de aplicación, y (iii) el personal de dirección (directores y directoras) que quedan sujetos al sistema de variable que pueda decidir la Empresa para dicho personal en cada momento.

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

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

Porcentajes de aplicación

		Porcentaje
Grupo 1.	Personal de dirección.	El decidido por la empresa
Grupo 2.	Responsables o Referentes Estratégicos.	12
	Responsables o Referentes.	12
Grupo 3.	Personal Especializado Nivel I.	8
	Personal Especializado Nivel II.	6
	Personal Especializado Nivel III.	6
Grupo 4.	Personal de apoyo cualificado.	5
	Personal de apoyo en tareas de soporte o deportivas.	5
	Personal de soporte o en contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.	0

El porcentaje se deberá aplicar sobre el salario fijo anual (salario de clasificación, más complemento absorbible, más en su caso complemento *ad personam*) del personal que tenga derecho al mismo.

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

Artículo 40. *Retribución voluntaria o complemento absorbible.*

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

cualquier otro concepto, cualquiera que sea su origen. La retribución voluntaria se abonará dividida en doce mensualidades en cada uno de los meses de la temporada.

Artículo 41. *Salario «ad personam».*

Bajo este concepto se engloban las cantidades consolidadas reconocidas al personal que prestaba sus servicios en la Empresa antes de 1 de enero de 2014, siendo dicha retribución susceptible de compensación y absorción, con las excepciones establecidas en relación con los incrementos del salario pactados en el artículo 37 del presente convenio colectivo.

Artículo 42. *Pago del salario.*

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

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

Cuando por motivos de la actividad la evaluación de los objetivos abarque periodos distintos a los de la temporada, el salario variable se abonará en los tres meses siguientes a la finalización del periodo de devengo.

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

Artículo 43. *Anticipos y préstamos al personal.*

A) Anticipos: El personal tendrá derecho a percibir anticipos, excepcionalmente, a cuenta del trabajo ya realizado.

B) Aquellas personas que acrediten una antigüedad en Empresa de doce o más mensualidades consecutivas podrán acceder a los siguientes tipos de préstamos.

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

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

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

B.2 Préstamos con interés: El personal podrá solicitar préstamos de hasta un año de su salario de clasificación y mejora voluntaria, que podrán ser, discrecionalmente, concedidos o denegados por la Dirección General Corporativa o por la Dirección de Gestión de Personas atendiendo a las disponibilidades económicas de la Empresa y al destino al que pretendan aplicarlo los solicitantes, obligándose éstos, en caso de serles concedidos, a devolverlos junto con los intereses correspondientes, en el plazo máximo de tres años, mediante amortizaciones mensuales. Dichos préstamos devengarán un interés igual al establecido por el Banco de España como interés legal.

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

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

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

Artículo 44. *Gastos de manutención, alojamiento y locomoción.*

La Empresa sigue la política de reembolso de gastos, de forma que reintegrará al personal los gastos en que éste incurra como consecuencia de la prestación de sus servicios. El percibo de gastos de manutención, en su caso alojamiento y/o locomoción tendrá lugar cuando exista un desplazamiento provisional o temporal del personal por orden de la Empresa, para efectuar tareas o realizar funciones que le son propias, de tal modo que no pueda realizar sus comidas habituales o pernoctar en su domicilio habitual.

Se abonarán gastos de locomoción cuando el personal deba efectuar un desplazamiento cualquiera que sea la distancia como consecuencia de la prestación de sus servicios. Para que se produzca el reembolso de gastos es necesario que el personal afectado haya observado las normas de adecuación del gasto, aprobación, justificación y reporte establecidos en la política de gastos de la Empresa aprobada en cada momento.

CAPÍTULO VII

Beneficios sociales

Artículo 45. *Ayuda para estudios.*

Las personas trabajadoras que a día 1 de septiembre de la temporada de que se trate tuvieran al menos un mes de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a que la Empresa les abone en el mes de septiembre de cada temporada una ayuda de estudios por cada hijo/a a cargo, para sufragar tanto los costes de la guardería como los costes derivados de la formación oficial hasta fin de FP/FP2 o Universidad. La ayuda se dejará de percibir el año en que el hijo o hija cumpla la edad de 26 años.

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

El importe de la ayuda para estudios ascenderá a una cantidad anual de trescientos cincuenta euros (350 euros). La persona que la solicite deberá acreditar la matriculación y el parentesco del hijo o hija de que se trate mediante el libro de familia o certificado de nacimiento.

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

Artículo 46. Formación.

Se crea un fondo dotado con ochocientos euros (800 euros) por persona trabajadora y año destinado a ofrecer cursos relacionados con las actividades y puestos de trabajo de la Empresa.

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

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

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

En el caso del personal que haya prestado sus servicios por un tiempo inferior a una temporada, tendrá derecho a percibir la parte del importe de la formación proporcional al tiempo trabajado en esa temporada.

El importe del fondo por persona trabajadora se incrementará, cada año, en el mismo porcentaje que las tablas salariales del presente convenio colectivo.

Artículo 47. Premio de jubilación o seguro médico.

Se establece un seguro médico o de asistencia sanitaria privada a favor del personal sufragado por la Empresa a quienes no tengan premio por jubilación. El premio de jubilación se regulará por lo dispuesto en la disposición transitoria primera.

Artículo 48. Complemento por incapacidad laboral.

La Empresa abonará a su personal, en situación de baja por enfermedad o accidente, un complemento tal que, sumado a la prestación que perciban de la Seguridad Social, alcance el 100% de su salario real, excluyendo los conceptos variables.

Dicho complemento se abonará por un tiempo máximo de hasta seis meses continuos o discontinuos, cualquiera que sea la contingencia, dentro de los marcos de tiempo que se establecen a continuación.

En los casos en los que para el cálculo de los seis meses se computen periodos previos a los de la baja se tendrá en consideración los dos años y medio anteriores a la fecha de la baja.

Una vez transcurrido dicho periodo máximo de 6 meses en los referidos dos años y medio, no se podrá disfrutar de dicho derecho hasta transcurridos dos años y medio desde la correspondiente alta médica o del día en que se haya cumplido dicho plazo máximo de 6 meses si es anterior.

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Empresa se reserva el derecho de revisar la posibilidad de complementar la incapacidad temporal al 100 % sin aplicar los límites anteriormente indicados en aquellas situaciones extraordinarias de especial fragilidad y necesidad de protección, a su sola discreción.

Artículo 49. Complemento en caso de suspensión de contrato por nacimiento.

La Empresa abonará a su personal, en situación de suspensión del trabajo por nacimiento, un complemento tal que, sumado a la prestación que perciban de la

Seguridad Social, alcance el 100% de su salario real, excluyendo los conceptos variables.

Artículo 50. *Seguro de fallecimiento e incapacidad permanente absoluta.*

La Empresa suscribirá anualmente un seguro colectivo renovable que cubra las contingencias de:

- Fallecimiento de la persona trabajadora.
- E incapacidad permanente absoluta de la persona trabajadora, siempre que como consecuencia de la misma se produzca la efectiva extinción de la relación laboral.

La prestación a abonar en el caso de que se produzca cualquiera de los dos siniestros objeto de cobertura será una anualidad del «salario real fijo».

CAPÍTULO VIII

Faltas y sanciones

Artículo 51. *Definición.*

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

Artículo 52. *Clasificación.*

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

A) Faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad, incluyendo el cumplimiento del horario flexible, durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador o trabajadora graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará grave.

2. Faltar un día al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales, salvo que sea calificado como falta grave o muy grave.

3. No informar en hasta tres ocasiones a las personas responsables y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el convenio colectivo, de las ausencias por permisos. No facilitar el resto de los documentos acreditativos de la concurrencia de las causas necesarias para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral.

4. No avisar en hasta tres ocasiones a las personas responsables y/o Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

5. No comunicar sin causa justificada a la Empresa el cambio de domicilio o cualquier otra información necesaria para la gestión de la relación tan pronto como se haya producido y en todo caso hacerlo más tarde de los diez días naturales de la fecha en que se haya producido.

6. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez o toxicomanía, con carácter puntual.

7. Dedicarse de forma puntual a actividades ajenas a la prestación de servicio o ajenas a las funciones que correspondan a la persona trabajadora, durante el tiempo de trabajo, sin las necesarias autorizaciones.

8. Cuando se han desatendido los 5 primeros recordatorios de realización del curso online o la primera inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial a las que la persona empleada hubiera sido convocada cuando estas sean obligatorias, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación mínima de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

9. Faltar un día al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales, salvo que se trate de la ausencia en un día previo o posterior al descanso semanal o festivo, en cuyo caso será grave o muy grave. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o al resto del personal, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave. Cuando se acumulen 6 faltas sin causa justificada en un año la falta será muy grave.

10. El abandono de trabajo sin causa justificada por tiempo inferior a 30 minutos. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

11. El incumplimiento de una orden de trabajo de una persona jerárquicamente superior o de una instrucción o norma de trabajo establecida, incluyendo las políticas en vigor en cada momento en Empresa, siempre que el incumplimiento, siendo puntual, no: (i) origine un daño reputacional o económico de cualquier tipo o (ii) menoscabe la imagen de la Empresa o (iii) suponga un perjuicio para terceros, en cuyo caso será grave o muy grave.

12. La negligencia, la falta de atención o el descuido en el desempeño del trabajo que, siendo puntual, no implique daños y/o perjuicios a la Empresa, a terceros vinculados a ésta o al resto de la plantilla.

13. Incurrir en manifestaciones, expresiones (de forma verbal o escrita) o comportamientos que se produzcan en una sola ocasión, de forma excepcional, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se Incluye en este tipo el uso de expresiones que impliquen prejuicios discriminatorios.

B) Faltas graves:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad no justificadas, incluyendo el incumplimiento del horario flexible, en un período de treinta días naturales.

2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves. Cuando se acumulen 6 o más días de ausencia injustificada en un año, la falta será muy grave.

3. No informar en cuatro ocasiones a la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el convenio colectivo, de las ausencias por permisos. No facilitar el resto de documentos acreditativos para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.

4. No avisar en cuatro ocasiones a la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a

no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.

5. Comunicar fuera del plazo legalmente establecido los cambios experimentados en la familia o en cualquier otro tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, siempre que la persona haya sido requerida expresamente por parte de la Empresa y la persona no haya contestado o facilitado la información sin causa justificada.

6. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez o toxicomanía con carácter puntual causando daños y perjuicios a la Empresa, al personal y/o a terceros.

7. Dedicarse durante la jornada laboral de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin las autorizaciones pertinentes, siempre y cuando no se produzcan daños o perjuicios de cualquier entidad en cuyo caso será muy grave.

8. Cuando se han desatendido los 7 primeros recordatorios de realización del curso *on line* o la segunda inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial a las que la persona empleada hubiera sido convocada, cuando estas sean obligatorias, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación mínima de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

9. Simular una vez la presencia de otra persona trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de su contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto. Si la suplantación se produjera en más de una ocasión la falta será considerada muy grave.

10. La imprudencia en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios. De existir voluntariedad será muy grave.

11. La ocultación de la comisión de faltas o incumplimientos de los que la persona trabajadora hubiese tenido conocimiento o presenciado. Cuando la ocultación en la que incurra haya producido algún perjuicio o daño de cualquier naturaleza a la Empresa, al personal o a terceros la falta será muy grave.

12. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de Empresa, para los que no estuviera autorizada la persona trabajadora o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que no produzca daños o perjuicios a Empresa, al resto del personal o a terceros.

13. El incumplimiento o falta de diligencia puntual de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo que no produzca daños o perjuicios a Empresa, al personal o a terceros.

14. La falta de aseo y limpieza personal habitual y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la Empresa.

15. Originar riñas o peleas con otras personas del ámbito laboral.

16. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de una persona superior jerárquica o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o de las políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento no genere daños o perjuicios de cualquier naturaleza o no suponga un riesgo para la seguridad del resto del personal o de terceros.

17. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el código ético de Empresa o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que no produzca o pueda producir perjuicios económicos o de cualquier otra naturaleza que no sean graves.

18. La reincidencia en las faltas leves de igual o distinta naturaleza dentro de un trimestre.

19. Incurrir en manifestaciones, expresiones (de forma verbal o escrita) o comportamientos que se produzcan en más de una ocasión, en un periodo de tres meses, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se incluyen en este tipo el uso de expresiones que contengan prejuicios discriminatorios.

C) Muy graves:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo, incluyendo el incumplimiento del horario flexible. Se considerarán tales más de ocho faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días naturales; dieciséis en un período de ciento ochenta días naturales y más de veinticuatro en un año. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales o un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal, cuando de estas faltas se produjeran perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa. Faltar al trabajo, sin causa justificada, aunque no ocasione perjuicios, durante un período de treinta días, o faltar 6 o más días de ausencia injustificada en el periodo de un año.

2. No informar en más de cuatro ocasiones a de la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el convenio colectivo, de las ausencias por permisos. Así como no facilitar el resto de los documentos acreditativos para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral derivándose perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

3. No avisar en más de cuatro ocasiones a de la persona jerárquicamente superior y/o Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, derivándose perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

4. No facilitar, sin causa justificada, la información o comunicar fuera del plazo legalmente establecido cualquier tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, a pesar de haber sido requerida la persona expresamente por parte de la Empresa para que entregue la información o documentación generando un perjuicio para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. La embriaguez puntual en eventos cuando la persona que esté en estado de embriaguez vista el uniforme de la Empresa o ropa con el logo de la Empresa o en cualquier situación cuya presencia esté vinculada a su pertenencia a la Empresa.

6. Dedicarse de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin las autorizaciones necesarias, siempre y cuando se produzcan daños y/o perjuicios de cualquier entidad.

7. Cuando después de haber requerido la Empresa en más de 7 ocasiones, se hayan desatendido cursos *on line* o la tercera inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial cuando estas sean obligatorias, produciendo un riesgo de daños y perjuicios a la empresa, a terceros y/o al personal.

8. Simular más de una vez la presencia de otra persona trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de la contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto.

9. La imprudencia voluntaria en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios.

10. La ocultación de faltas o incumplimientos de los que el trabajador o trabajadora hubiese tenido conocimiento o presenciado, siempre que ello ocasione daños o perjuicios, así como no advertir inmediatamente a la persona jerárquicamente superior o al Órgano de Cumplimiento, por medio de los canales habilitados al efecto, de cualquier anomalía de importancia, relevante y con trascendencia en la actividad de la Empresa, observada que pudiera producir perjuicios de cualquier naturaleza.

11. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de Empresa, para lo que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que produzca daños o perjuicios de cualquier naturaleza a Empresa, al resto del personal o a terceros.

12. El incumplimiento o falta de diligencia reiterado de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo o el que siendo puntual produzca daños o perjuicios a Empresa, al resto del personal o a terceros.

13. El incumplimiento del deber de secreto y confidencialidad respecto a los datos, informes, información y documentos de la Empresa o de terceros, que no sean de conocimiento público, que el trabajador o trabajadora conozca por razón de su cargo o como consecuencia de su prestación de servicios en la Empresa y el uso indebido de los mismos y/o transmisión a terceros no autorizada de dicha información confidencial o interna de la Empresa o de terceros.

14. La manipulación, no autorizada o indebida de datos contenidos en sistemas operativos propios de la Empresa, así como la obtención, divulgación y/o uso o cesión en beneficio propio o ajeno, gratuitamente o mediante precio o contraprestación de cualquier tipo, de datos personales, financieros, comerciales o de cualquier otra información confidencial o interna de la propia Empresa, de sus clientes, proveedores o terceros que conozca por cualquier causa o especialmente 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 demás normativa de aplicación.

15. Las agresiones, insultos y malos tratos en la prestación de servicios o con ocasión directa o indirecta del trabajo o de la relación laboral con la Empresa, incluyendo aquellas que se produzcan en el ámbito telemático.

16. Realizar descalificaciones, críticas o cualquier tipo de manifestaciones a través de cualquier medio oral o escrito, incluido redes sociales, que pudieran comprometer o dañar, directa o indirectamente, la imagen y reputación de la Empresa, sus entidades dependientes, sus dirigentes, miembros de sus órganos de gobierno o, en general, cualquier grupo de interés, y en especial, comentarios que pudieran tener contenido o intención difamatoria o de desprestigio, o que fueran insultantes, injuriosos o vejatorios.

17. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos también de manera voluntaria, en los documentos, materiales, útiles, herramientas, maquinaria, equipos e instalaciones de la Empresa o de terceros a los que hubiera tenido acceso como consecuencia de la prestación de sus servicios.

18. El robo, hurto, fraude y malversación de fondos o bienes de cualquier naturaleza cometidos tanto a la Empresa como al resto del personal o a terceros con quienes tenga relación como consecuencia de la prestación de sus servicios. Entre ellos se entenderán comprendidos la presentación para su abono de gastos privados o que no estén vinculados a la prestación de servicios o el falseamiento de información o documentación que se presente con objeto de obtener compensaciones de gastos que no correspondan.

19. El falseamiento de información o documentación con objeto de obtener ventajas o beneficios indebidos.

20. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad, el abuso de autoridad o el abuso de confianza en el desempeño de las gestiones encomendadas.

21. La disminución voluntaria en el rendimiento pactado.

22. La competencia desleal o desarrollar actividades que puedan colisionar con los intereses de Empresa o suponer un conflicto de interés con ésta.

23. Las conductas de violencia o acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por ostentar una determinada identidad u orientación sexual, por exhibir una expresión de género determinada o acoso moral, ya sean verbales, escritas, físicas o presiones psicológicas, realizadas en el centro de trabajo o en redes sociales que impliquen trato vejatorio para el trabajador o trabajadora. Y, en general, todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral o vinculado al ámbito laboral, que atente al respeto a la intimidad, dignidad y profesionalidad de la mujer o del hombre, o de cualquier persona del colectivo LGTBI, mediante la ofensa, física, verbal o escrita, de carácter sexual o moral, o de origen discriminatorio por motivos raciales o étnicos, religiosos o convicciones, discapacidad, edad, u orientación o identidad sexual, o por exhibir una expresión de género determinada. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

24. Presentar una comunicación denunciando por acoso o por cualquier otro motivo, cuando se demuestre que ésta es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar a la persona afectada por la comunicación denunciada y poner en entredicho su credibilidad.

25. Adoptar represalias directas o indirectas contra quien comunique, denuncie o informe sobre una posible infracción o irregularidad detectada o presenciada en el desempeño de su prestación de servicios.

26. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de la persona jerárquicamente superior o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento pueda generar daños o perjuicios de cualquier naturaleza, incluyendo el menoscabo de la imagen de la Empresa o suponga un riesgo para la seguridad del resto de personal o de terceros.

27. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el código ético de Empresa o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que pueda producir perjuicios de naturaleza económica, reputacional, de imagen o de cualquier otro tipo, tanto a Empresa como a su personal o a terceros vinculados a Empresa.

28. Trato o conducta de cualquier tipo que consciente y voluntariamente, en el ámbito laboral, atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual o acoso moral. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

29. La reincidencia en las faltas graves dentro de un semestre. Y cualquier otra prevista por el Estatuto de los Trabajadores o la normativa vigente.

Artículo 53. Sanciones.

Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un día.

2. Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un (1) año para ascenso a nivel superior.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres (3) meses.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a tres (3) años para el paso a nivel superior.
- c) Despido.

Artículo 54. *Prescripción de las faltas.*

Se aplicará la legislación vigente al respecto.

CAPÍTULO IX

Otras materias

Artículo 55. *Medidas protección del colectivo LGTBI.*

55.1 Igualdad de trato y no discriminación.

La Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras se comprometen a garantizar la igualdad de trato y no discriminación mediante la adopción de las medidas establecidas a continuación contribuyendo a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, considerando no solo la orientación e identidad sexual, sino también la expresión de género o características sexuales.

55.2 Acceso al empleo.

Con objeto de erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, se garantizará, durante la vigencia del convenio colectivo la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección.

La Empresa se compromete a priorizar la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

55.3 Clasificación y promoción profesional.

La Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras han establecido en el presente convenio colectivo la clasificación, promoción profesional y ascensos, de forma que no conllevan discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, ya que se basan en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones de cualquier persona.

55.4 Formación, sensibilización y lenguaje.

La Empresa integrará en su plan de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el presente convenio.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

– Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

55.5 Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

La Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras promoverán la heterogeneidad de la plantilla para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, garantizando la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

55.6 Permisos y beneficios sociales.

Los beneficios establecidos en el presente convenio colectivo, como permisos o beneficios sociales y otros derechos se otorgarán a las familias, parejas de hecho o matrimonios, en igualdad de condiciones cualquiera que sea la orientación e identidad sexual y expresión de género atendiendo a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI.

En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos que, en su caso, establezcan los convenios o acuerdos colectivos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

55.7 Régimen disciplinario.

Se integran, en el régimen disciplinario del presente convenio colectivo infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

55.8 Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

La Empresa cuenta con un «Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo, protección del colectivo LGTBI contra el acoso y la violencia y otras conductas contra la libertad sexual», acordado, el cual recoge las medidas preventivas, así como las medidas proactivas y procedimentales de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Se recoge el mismo en el anexo III del presente convenio colectivo.

Artículo 56. *Comité intercentros.*

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

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

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

Para la distribución de puestos entre los sindicatos, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 71.2.b) del Estatuto de los Trabajadores, salvo el párrafo

primero, sustituyéndose el término lista por el de sindicato, y el de voto válido por el de miembro del comité o delegado de personal.

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

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

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

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

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

En todo caso, la representación de las personas trabajadoras de la Empresa elaborará el correspondiente reglamento de funcionamiento del Comité Intercentros.

Artículo 57. *Órgano de cumplimiento y control interno.*

El Órgano de Cumplimiento y los miembros de la Dirección de Cumplimiento & Control Interno que le dan el oportuno soporte en el desempeño de sus funciones, así como, en su caso, las personas expertas que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información confidencial y de carácter reservado a la que hayan podido acceder en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, ningún tipo de información y/o documento de la Empresa al que hubieran podido acceder en el ejercicio de sus funciones tanto el Órgano de Cumplimiento como la Dirección de Cumplimiento & Control Interno podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquellas, salvo que de forma excepcional y para los casos legalmente previstos así lo requiera una autoridad pública u órgano judicial.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de sus relaciones laborales e independientemente del lugar en que se encuentren.

Con objeto de dotar de la necesaria autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones al Órgano de Cumplimiento Normativo y el/la Responsable de Cumplimiento & Control Interno al personal que le asiste, más allá de las disposiciones legales que a este respecto les resultan de aplicación con carácter general a todos ellos, que deberán respetarse, se establecen las siguientes garantías con carácter particular para la/s persona/s que integren el Órgano de Cumplimiento Normativo, así como para el/la Responsable de Cumplimiento & Control Interno:

a) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la salida de su pertenencia al Órgano de Cumplimiento y/o la Dirección de Cumplimiento & Control Interno, siempre que el despido o sanción pueda constituir una represalia por una acción fruto del estricto ejercicio de sus funciones como Órgano de Cumplimiento o miembro de la Dirección de Cumplimiento & Control Interno. Sí podrán ser despedidos o sancionados si incurrir en falta que no tenga relación alguna con el ejercicio de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de sus funciones.

c) Si la/s persona/s que integren Órgano de Cumplimiento o el/la Responsable de Cumplimiento & Control Interno que le asiste fueran despedidos, y el despido fuera declarado improcedente, el trabajador o trabajadora despedido podrá optar entre la readmisión o el abono de la indemnización, de forma que la opción corresponderá siempre a éste, cediendo la Empresa su derecho a opción en favor del trabajador o

trabajadora. De no efectuar la opción, se entenderá que lo hace por la readmisión. Cuando la opción, expresa o presunta, sea en favor de la readmisión, ésta será obligada para la Empresa, que deberá abonar los salarios de tramitación desde el despido hasta la efectiva readmisión.

d) Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto del resto de las personas de la plantilla que no dispongan de una prioridad legalmente establecida, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

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

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

Artículo 58. *Jubilación forzosa.*

Se acuerda la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por la persona trabajadora de una edad igual o superior a 68 años, como modalidad de «jubilación forzosa» siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir 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.

b) La medida deberá vincularse al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

Excepcionalmente, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres coadyuvando a superar la segregación ocupacional por género, el límite del apartado anterior podrá rebajarse de acuerdo con lo expuesto en la normativa vigente.

La decisión extintiva de la relación laboral será con carácter previo comunicada por la Empresa a los representantes legales de las personas trabajadoras y a la propia persona trabajadora afectada.

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

En el caso de que se produjeran modificaciones legales sobre la actual redacción de la jubilación forzosa la Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras se reunirán para adaptar el convenio colectivo al nuevo régimen vigente facilitando el relevo generacional.

Artículo 59. *Igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo y protección ante el acoso sexual o por razón de sexo.*

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

Todas estas materias ha sido objeto de regulación en el correspondiente Plan de igualdad.

Asimismo, ambas partes se comprometen han revisado, mejorado la utilización por parte de la plantilla, del protocolo de actuación para la prevención de cualquier tipo de acoso (sexual, por razón de sexo, acoso moral, acoso laboral, contra el colectivo LGTBI, etc.) establecido en la Empresa, con el objeto de garantizar los derechos del personal y el mantenimiento del entorno de trabajo libre de acoso.

Disposición transitoria primera. *Premio por jubilación.*

Excepcionalmente, podrá mantener el premio de jubilación, el personal que reuniera los requisitos establecidos en el anterior convenio a dichos efectos y hubiera optado por el mismo comunicando en el año 2019 a la Empresa su deseo de mantener el premio de jubilación y renunciando al seguro médico.

El personal que hubiera optado por mantener el premio de jubilación se regirá por las normas de liquidación establecidas en el convenio colectivo de 6 de junio de 2019.

Disposición transitoria segunda. *Complemento de IT.*

Para el cómputo del periodo máximo de complemento de incapacidad temporal previsto en el artículo 48 del presente convenio colectivo, se incluirán los periodos de incapacidad temporal que se hubieran producido con anterioridad a la firma del presente convenio colectivo. También se tendrá en consideración el último alta médica aún cuando se hubiera producido antes del inicio de la vigencia del convenio.

Disposición adicional primera.

El teletrabajo se regulará por lo dispuesto en la política vigente en la Empresa.

ANEXO I

Tablas de salario de clasificación (incluye prorrata de extras)

T24-25

Nivel	Anual - Euros	Mensual - Euros
GRUPO 1.	93.380,12	7.781,68
GRUPO 2.1.	72.100,00	6.008,33
GRUPO 2.2.	54.929,49	4.577,46
GRUPO 3.1.	41.746,42	3.478,87
GRUPO 3.2.	30.760,51	2.563,38
GRUPO 3.3.	26.780,00	2.231,67
GRUPO 4.1.	24.168,95	2.014,08
GRUPO 4.2.	20.873,21	1.739,43
GRUPO 4.3.	17.510,00	1.459,17

T25-26

Nivel	Anual - Euros	Mensual - Euros
GRUPO 1.	96.181,52	8.015,13
GRUPO 2.1.	74.263,00	6.188,58
GRUPO 2.2.	56.577,37	4.714,78
GRUPO 3.1.	42.998,81	3.583,23
GRUPO 3.2.	31.683,32	2.640,28
GRUPO 3.3.	27.583,40	2.298,62
GRUPO 4.1.	24.894,02	2.074,50
GRUPO 4.2.	21.499,40	1.791,62
GRUPO 4.3.	18.035,30	1.502,94

T26-27

Nivel	Anual - Euros	Mensual - Euros
GRUPO 1.	98.105,15	8.175,43
GRUPO 2.1.	75.748,26	6.312,36
GRUPO 2.2.	57.708,92	4.809,08
GRUPO 3.1.	43.858,78	3.654,90
GRUPO 3.2.	32.316,99	2.693,08
GRUPO 3.3.	28.135,07	2.344,59
GRUPO 4.1.	25.391,90	2.115,99
GRUPO 4.2.	21.929,39	1.827,45
GRUPO 4.3.	18.396,01	1.533,00

T27-28

Nivel	Anual - Euros	Mensual - Euros
GRUPO 1.	100.067,26	8.338,94
GRUPO 2.1.	77.263,23	6.438,60
GRUPO 2.2.	58.863,10	4.905,26
GRUPO 3.1.	44.735,96	3.728,00
GRUPO 3.2.	32.963,33	2.746,94
GRUPO 3.3.	28.697,77	2.391,48

Nivel	Anual – Euros	Mensual – Euros
GRUPO 4.1.	25.899,74	2.158,31
GRUPO 4.2.	22.367,98	1.864,00
GRUPO 4.3.	18.763,93	1.563,66

ANEXO II

Términos y condiciones de trabajo aplicables al personal de verificación de la dirección de Horeca

INTRODUCCIÓN

La actividad del personal que presta servicios en funciones de verificación presenta una serie de peculiaridades frente al resto del personal de la Empresa que hacen necesaria una regulación propia.

En el presente anexo, de acuerdo con lo establecido en el ámbito personal del convenio colectivo, se recogen los términos y condiciones específicos que regularán la relación de trabajo de dicho personal.

De acuerdo con lo anterior, son de aplicación a este colectivo los siguientes capítulos del presente convenio:

- Capítulo I. Ámbito de aplicación.
- Capítulo II: Principios éticos de aplicación a las relaciones laborales en la Empresa.
- Capítulo IX Otras materias.

Se aplicará lo dispuesto en este anexo en los siguientes capítulos:

- Capítulo III: contratación y ceses.
- Capítulo IV: Organización del trabajo y clasificación profesional.
- Capítulo V: Jornada, vacaciones, licencias y excedencias.
- Capítulo VI: Retribuciones.
- Capítulo VII: Beneficios Sociales.
- Capítulo VIII: Faltas y sanciones.

No aplica al colectivo de Horeca las disposiciones transitorias ni la disposición adicional.

CAPÍTULO I

Contratación y ceses

Artículo 1. *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 requerido para cubrir sus necesidades.

Artículo 2. *Período de prueba.*

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

La duración del período de prueba será de dos meses.

En el caso de contratos temporales, el periodo de prueba se fijará de forma equilibrada teniendo en cuenta la duración del contrato.

Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su clasificación profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona en la Empresa.

Artículo 3. *Promoción profesional de la plantilla. Ascensos.*

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.

Conforme al artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores, los ascensos y promociones del personal se producirán en todo caso teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia de la persona trabajadora, así como las facultades organizativas del empresario.

En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes y deberán respetar asimismo el imperativo de no discriminación por las circunstancias referidas en el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el ascenso o promoción profesional de la plantilla se requerirá poseer las aptitudes exigidas para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo.

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 de dos meses.

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

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

La Empresa se compromete a ofrecer las vacantes que se generen en los niveles pertenecientes al Grupo Profesional 5 del presente anexo al personal de verificación antes de cubrirlas con personal externo. En la convocatoria la Empresa establecerá los requisitos profesionales para cubrir el puesto de que se trate y se ofrecerá al mismo tiempo interna y externamente, teniendo prioridad en igualdad de condiciones el personal interno.

Artículo 4. *Cese voluntario.*

El personal que se proponga cesar en la prestación de servicios a la Empresa por baja voluntaria, jubilación o excedencia deberá comunicarlo a la misma con 15 días de preaviso.

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 5. *Liquidación por cese.*

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

CAPÍTULO II

Organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 6. *Organización del trabajo.*

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

Artículo 7. *Clasificación Profesional. Grupos Profesionales.*

El personal se clasifica en grupos profesionales en función de la experiencia, conocimientos, complejidad, responsabilidad, mando y el resto de las aptitudes profesionales o factores requeridos para el desempeño del mismo.

El personal de verificación se integrará en el Grupo 5. Dentro del mismo se establecen distintos niveles retributivos, en función de los distintos grados de responsabilidad, complejidad, experiencia y capacitación requerida, etc., para el desempeño de las funciones, tal como se describe a continuación:

– Nivel 1. Poseen los conocimientos de las tareas administrativas y/o técnicas que realizan con iniciativa, pero bajo supervisión, y su actividad requiere poseer conocimientos técnicos ordinarios para su desarrollo. Poseen también amplia experiencia profesional. Pueden impartir formación técnica. Es personal autónomo en la ejecución técnica de sus labores y requieren poca supervisión en los procesos. Proponen mejoras en los procesos que se les asignan. Pueden supervisar tareas de personas a su cargo. Su ámbito de actividad abarca un área geográfica nacional.

– Nivel 2. Personas con el perfil profesional adecuado, con experiencia profesional mínima de un año en la Compañía. Disponen de un demostrado alto conocimiento de procesos y procedimientos de la actividad. De forma adicional a las funciones propias de verificación desarrollan la supervisión de la actividad de parte del personal de procesos de su área de influencia inmediata, con objeto detectar principales obstáculos para la realización del trabajo, así como posibles mejoras y sugerencias. Realizan tareas de complejidad alta con iniciativa y con poca supervisión, proponiendo mejoras. Su ámbito de actividad abarca un área inferior a la nacional. Pueden impartir formación técnica.

– Nivel 3. Personas con el perfil profesional adecuado, con experiencia profesional mínima de un año en la Compañía en las tareas del grupo y que poseen los conocimientos necesarios. Realizan tareas de complejidad media y con poca

supervisión. Proponen mejoras en los procesos que se le asignan, pero sin contar con capacidad de decisión. No coordinan, forman o supervisan a personal.

– Nivel 4. Poseen los conocimientos necesarios y tienen poca experiencia profesional en la Compañía en las tareas del grupo. Realizan tareas de complejidad media, normalmente estandarizadas y que tienen que ser supervisadas.

CAPÍTULO III

Jornada, vacaciones, licencias y permisos

Artículo 8. *Jornada.*

La jornada anual de trabajo efectivo será de 1.800 horas, distribuidas en cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La jornada ordinaria diaria será de un promedio de 8 horas de trabajo efectivo, pudiendo aplicarse distribución irregular de la jornada. El límite máximo de jornada diaria se establece, junto con los términos y condiciones de distribución de la jornada para cada colectivo, en el artículo siguiente, en función las particularidades derivadas de cada actividad.

Dentro de la jornada se incluye el tiempo dedicado por el personal de verificación a prestar testimonio en juicio respecto de las acciones de verificación de licencias realizadas en los establecimientos de hostelería, cuando sean requeridos para ello. Cuando tengan conocimiento de la citación a juicio o sean llamados con dicho fin el personal de verificación tendrá que comunicarlo a las personas responsables de Horeca con objeto de que puedan reajustar la planificación del trabajo.

Artículo 9. *Distribución de la jornada.*

La jornada ordinaria diaria será de un promedio de 8 horas de trabajo efectivo, pudiendo los días en que haya competición deportiva del fin de semana alcanzar un máximo de jornada ordinaria diaria de trabajo efectivo de 9 horas y media. El resto de los días la jornada máxima diaria será de hasta 9 horas de trabajo efectivo.

La jornada deberá ajustarse de forma que se respete la jornada anual de trabajo efectivo, si bien con carácter general se tratará de que no se superen las 40 horas semanales de trabajo efectivo.

Adicionalmente a los ajustes de jornada que se realicen para no superar la jornada anual, el exceso de jornada de 1 hora y 30 minutos que se pueda producir de los fines de semana trabajados será objeto de compensación adicional mediante la concesión de cuatro días de descanso adicionales por temporada a disfrutar los días de censo, preferentemente los viernes, según elección de cada persona de verificación.

Su jornada se distribuirá de lunes a domingo, teniendo derecho a un descanso semanal de dos días consecutivos. Con carácter general, la semana que no haya actividad que requiera verificación durante el fin de semana, el descanso semanal se efectuará los sábados y domingos. Cuando haya actividad de verificación durante el fin de semana el descanso semanal se disfrutará el lunes y el martes. Este descanso semanal podrá trasladarse por la Empresa al jueves y el viernes en función de la intensidad de las actividades objeto de verificación que se celebren durante la semana, dando prioridad para fijar los días de descanso a los días de actividad de menor intensidad.

Cuando haya trabajo durante los fines de semana de la jornada intensiva y/o durante las cuatro semanas en las que haya parón de competición de fútbol de primera división, se compensará dicho trabajo no solo estableciendo el descanso semanal en otros días de la semana sino también concediendo dos días de descanso por cada día del fin de semana que se trabaje. Estos días de descanso se deberán disfrutar en la semana inmediatamente posterior.

En todo caso, cuando se haya trabajado durante todos los fines de semana de la jornada intensiva y durante las cuatro semanas en las que haya parón de competición de

fútbol de primera división, cada persona de verificación tendrá derecho a disfrutar del descanso semanal en los dos fines de semana al año que elija, evitando en la medida de lo posible que sean fines de semana en que se celebren torneos o partidos de alta intensidad (finales, semifinales, derbis...).

La fijación de los días de trabajo y de descanso se efectuará por la Empresa tan pronto como se conozcan las fechas y horas en que se producirán las actividades a verificar o sus modificaciones tratando en la medida de lo posible, según la fecha en que éstas se conozcan, de respetar un preaviso de 15 días de antelación. Si no fuera posible por conocerse, publicarse o modificarse con un período de tiempo inferior a la fecha de efectos, se tratará de comunicar como mínimo con 5 días naturales de antelación.

La distribución de la jornada y el horario de trabajo están condicionados por los horarios en que se producen las actividades a verificar, tanto durante la retransmisión de la actividad verificada como durante el tiempo inmediatamente anterior y posterior a ésta.

La Empresa organizará la prestación de servicios del trabajador o trabajadora estableciendo un programa de trabajo en el que se fijarán los días de prestación efectiva de servicios, los horarios de trabajo y los tiempos de descanso, respetando lo establecido en los artículos anteriores.

Cualquier prolongación de la jornada o compensación de tiempos de descanso requerirá para su realización consentimiento previo y por escrito de quien sea su superior jerárquico.

Artículo 10. *Jornada intensiva.*

El personal tendrá derecho a disfrutar de dos meses al año de jornada intensiva de 35 horas semanales en los períodos de menor actividad. La fijación de los períodos de jornada intensiva podrá realizarse por la Empresa de forma fraccionada en función de las necesidades de la actividad.

Artículo 11. *Horas extraordinarias.*

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

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

Para la realización y reconocimiento de las horas extraordinarias será necesario que sean autorizadas por escrito por su superior/a jerárquico/a con la antelación que sea posible:

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

En ambos casos se deberá establecer el número de horas y la razón para su ejecución. Copia de dicha comunicación deberá remitirse a la Dirección de Gestión de Personas a efectos de control. El Comité de Empresa será informado de las horas extraordinarias realizadas.

Con carácter general la Empresa tratará de evitar la realización de las horas extraordinarias.

Artículo 12. *Trabajo en festivo.*

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

Para la determinación de los festivos de aplicación se tendrán en cuenta los festivos del lugar de prestación de servicios y en cuanto a los municipales se tendrá en consideración el del lugar de residencia del personal.

Artículo 13. *Trabajo nocturno.*

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

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

Artículo 14. *Vacaciones.*

Todo el personal disfrutará de veinticuatro días laborables de vacaciones anuales retribuidas.

El tiempo anual de devengo será de 1 de julio a 30 de junio del año siguiente, en caso de que a la terminación de la temporada no se hubiera podido disfrutar la totalidad de las vacaciones pendientes, se permitirá su disfrute estableciendo con fecha límite para disfrutarlas el 31 de agosto del segundo año natural de la temporada.

Las vacaciones tratarán de disfrutar dentro del periodo de menor actividad, tratando de que al menos el cincuenta por ciento de las vacaciones se disfruten en periodo estival y navidad. También se podrán disfrutar dos de los veinticuatro días de vacaciones durante un fin de semana programado para trabajar.

Todas aquellas vacaciones que no se hayan disfrutado en la fecha límite establecida para su disfrute en el párrafo segundo se perderán.

Quedan exceptuadas de los límites temporales dispuestos en el párrafo anterior las vacaciones del personal en caso de incapacidad temporal, permiso por nacimiento, riesgo por embarazo y otros casos legalmente establecidos, en que se estará a las excepciones previstas por la legislación vigente. En dichos casos se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones al finalizar el periodo de suspensión, con respeto a los límites legalmente establecidos, fijándose las fechas de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa.

Artículo 15. *Días de descanso y permisos retribuidos.*

El personal tendrá descanso retribuido los días 24 y 31 de diciembre de cada año. Quienes tengan que trabajar en dichos días por motivos de la actividad se compensará con un día equivalente de descanso por cada uno de esos días trabajados, que se deberá disfrutar dentro de los quince días siguientes. Cuando se trabaje en dichas fechas, tratándose de personal que presta sus servicios desplazándose de forma habitual, la Empresa tratará de asignar a la persona que deba de trabajar la localización más cercana posible a su domicilio, dentro del territorio asignado.

Adicionalmente se mejorará el régimen de permisos establecido en el Estatuto de los Trabajadores en los siguientes aspectos:

– Se incrementa hasta un total de cuatro días en los casos de fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho, padres, madres, hijas o hijos, por consanguinidad o afinidad, incluyéndose en este tiempo los posibles desplazamientos.

– Dos días de libre disposición: el personal dispondrá de 2 días anuales de libre disposición retribuidos no recuperables por asuntos propios. Este permiso deberá disfrutarse de acuerdo con las siguientes normas:

- Su disfrute se efectuará por días completos.
- Su disfrute no podrá realizarse en fin de semana, ni festivos.
- El disfrute de estos días deberá contar con la autorización del responsable para garantizar la adecuada organización del trabajo y asegurándose cada persona de que no quedan sin cumplir los compromisos derivados de su prestación de servicios.

Permisos que requerirán preaviso.

A continuación, se determinan los preavisos a observar para la concesión de los permisos:

– Permiso por libre disposición: 15 días de preaviso.

– Matrimonio o registro de pareja de hecho: 15 días de preaviso.

– Accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario: si la hospitalización o intervención está programada o se conoce con anticipación la fecha en que va a tener lugar, se dará un preaviso de 15 días. Si se programa o se tiene conocimiento de la fecha en un plazo menor a 15 días, se comunicará a la Empresa lo antes posible el hecho y con posterioridad la fecha de forma que pueda organizarse.

– Traslado de domicilio: se preavisará con 15 días el día que se va a realizar la mudanza y cuando no se tenga certeza del día específico en que tendrá lugar por causas ajenas a la voluntad del trabajador o trabajadora se comunicará el periodo concreto en que se realizará.

– Ejercicio de sufragio activo: 15 días.

– Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (37 3.f. ET): 15 días de preaviso, en la medida que se pueda prever.

– Cuidado del lactante: 15 días de preaviso.

– Reducción de jornada por guarda legal: 15 días de preaviso tanto para la solicitud como para los cambios de jornada o la vuelta a la jornada ordinaria.

– Víctimas de violencia de género: 15 días de preaviso, en la medida que se pueda programar.

– Examen oficial: 15 días de preaviso.

– Cuidado de menores de 8 semanas (48 bis ET): 15 días de preaviso.

– Funciones sindicales, una semana de preaviso, salvo que se trate de imprevistos o urgencias.

Permisos que no requerirán preaviso:

No requerirán observar preaviso alguno los siguientes permisos:

– Accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, si la hospitalización o intervención no está programada o prevista con tiempo, no se preavisa.

- Fallecimiento de familiar y resto de permisos de fallecimiento.
- Nacimiento prematuro de hijo o hija.
- Ausentarse por Fuerza mayor (37.9 ET).

La persona que solicite cualquiera de los permisos legal o convencionalmente establecidos deberá entregar a la Empresa la documentación o información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para disfrutar del permiso. La falta de entrega de dicha documentación dará lugar a que, si se ha disfrutado el permiso, la Empresa pueda descontar del salario los días equivalentes a los días de permiso no justificado.

CAPÍTULO IV

Retribuciones

Artículo 16. *Régimen salarial.*

El salario estará integrado por el Salario Base y los complementos salariales establecidos en el texto del presente convenio colectivo y los que de forma adicional pueda establecer la Empresa.

Los incrementos salariales, de aplicación durante la vigencia del presente convenio colectivo son los que se establecen a continuación:

(1) En la temporada 2024/2025, el incremento será de aplicación solo para el personal que habiendo estado de alta en la Compañía a fecha 1 de julio de 2024 forme parte de la plantilla a la fecha de firma del presente convenio colectivo y tendrá efectos retroactivos a 1 de julio de 2024. Dicho incremento se aplicará sobre el salario (entendiendo por tal salario el salario de clasificación más complemento absorbible) en un porcentaje del 3%. Las tablas vigentes para dicha temporada son las previstas en el artículo 17 del presente anexo para 2024/2025. Operará la compensación y absorción de los incrementos establecidos en este epígrafe con los incrementos que se hayan realizado durante la temporada a título personal (aquellos que se haya concedido a la persona de forma individual con efecto inmediato o para entrar en vigor en el futuro). Este incremento se abonará en el mes siguiente al mes de la entrada en vigor del convenio colectivo, bajo el concepto atrasos 24/25.

(2) En la temporada 2025/2026, con fecha de efectos del 1 de julio de 2025, a quienes formen parte de la plantilla en dicha fecha, se incrementará el salario (entendiendo por tal salario el salario base y retribución voluntaria también denominada complemento absorbible) en un porcentaje del 3%. Las tablas vigentes para dicha temporada son las previstas en el artículo 17 del presente anexo para 2025/2026. Operará la compensación y absorción de los incrementos establecidos en este epígrafe con los incrementos que se hayan realizado durante la temporada 2025/2026 a título personal (aquellos que se haya concedido a la persona de forma individual con efecto inmediato o para entrar en vigor en el futuro). Este incremento se abonará en el mes siguiente al mes de la entrada en vigor del convenio colectivo.

(3) En la temporada 2026/2027, con fecha de efectos del 1 de julio de 2026, se incrementarán las tablas del salario base de la temporada anterior un 2%. El incremento del salario de tablas que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción. Dichos incrementos se recogerán en las tablas para la temporada 2026/2027 establecidas en el artículo 17 del presente anexo.

(4) En la temporada 2027/2028, con fecha de efectos del 1 de julio de 2027, se incrementarán las tablas del salario base de la temporada anterior un 2%. El incremento del salario de tablas que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción. Dichos incrementos se recogerán en las tablas para la temporada 2027/2028 establecidas en el artículo 17 del presente anexo.

Artículo 17. *Salario base.*

El salario base es aquel que retribuye la prestación ordinaria de los servicios del personal de la Empresa en función de su pertenencia a un Grupo Profesional específico y, en su caso, a un nivel dentro del Grupo.

Dicho salario base, es el establecido a continuación para cada temporada en las tablas e integra tanto el salario base como la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias que se encuentran prorrateadas en el mismo:

Temporada 24-25

	Anual - Euros	Mensual - Euros
NIVEL 5.1.	21.014,10	1.751,18
NIVEL 5.2.	19.963,38	1.663,61
NIVEL 5.3.	18.912,65	1.576,05
NIVEL 5.4.	17.861,93	1.488,49

Temporada 25-26

	Anual - Euros	Mensual - Euros
NIVEL 5.1.	21.644,52	1.803,71
NIVEL 5.2.	20.562,28	1.713,52
NIVEL 5.3.	19.480,03	1.623,34
NIVEL 5.4.	18.397,79	1.533,15

Temporada 26-27

	Anual - Euros	Mensual - Euros
NIVEL 5.1.	22.077,41	1.839,78
NIVEL 5.2.	20.973,52	1.747,79
NIVEL 5.3.	19.869,63	1.655,80
NIVEL 5.4.	18.765,74	1.563,81

Temporada 27-28

	Anual - Euros	Mensual - Euros
NIVEL 5.1.	22.518,96	1.876,58
NIVEL 5.2.	21.392,99	1.782,75
NIVEL 5.3.	20.267,03	1.688,92
NIVEL 5.4.	19.141,06	1.595,09

Las retribuciones que correspondan al trabajador o trabajadora se abonarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 18. *Retribución voluntaria.*

Tiene carácter de retribución voluntaria, también denominada complemento absorbible toda cantidad abonada por la Empresa por encima de los mínimos previstos en el presente convenio colectivo y/o que se abone de forma adicional a los conceptos salariales que retribuyan aspectos específicos relativos a las características del puesto de trabajo o la cualificación de la persona.

La Empresa podrá compensar y absorber con dicha cantidad cualquier incremento retributivo al que el personal pudiera tener derecho en el futuro, incluyendo los incrementos previstos en el presente convenio colectivo o aquellos que puedan operar por ministerio de la ley o por cualquier otro concepto, cualquiera que sea su origen.

Artículo 19. *Salario variable.*

Para determinadas posiciones vinculadas a la consecución de los objetivos de la actividad se podrá establecer por la Empresa un sistema de retribución variable.

A partir de la temporada 2024/2025 se acuerda que el porcentaje aplicable al salario del personal de verificación sea, en función del cumplimiento de sus objetivos, de hasta un 20% del salario fijo.

El salario variable no se podrá usar para compensar y absorber los incrementos salariales que les resulten de aplicación según lo establecidos en el presente convenio colectivo.

Artículo 20. *Forma de abono de pago del salario.*

El pago del salario base se realizará dividido en doce fracciones mensuales, incluyendo la parte proporcional de la paga extraordinaria, al final de cada mes natural. El resto de las partidas salariales se abonarán con carácter general divididas entre doce mensualidades, salvo que tengan establecido o acordado, como es el caso del salario variable, un sistema de devengo y abono distinto. En este último caso se abonarán cuando se haya producido su devengo dentro de la nómina del mes en que sea cantidades vencidas, líquidas y exigibles.

El salario variable se abonará, cuando proceda por haberse cumplido los objetivos, en los períodos establecidos en la política de variable que proceda o en el contrato de trabajo.

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

Artículo 21. Gastos de manutención, alojamiento y locomoción.

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

En el caso del personal que, por contrato de trabajo para efectuar desplazamientos, deba utilizar su vehículo particular se le abonará una compensación por kilometraje.

CAPÍTULO V**Beneficios sociales****Artículo 22. Ayuda para estudios.**

Las personas trabajadoras que a día 1 de septiembre tengan al menos un mes de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a que la Empresa les abone en el mes de septiembre de cada temporada una ayuda de estudios por cada hijo/a a su cargo, para sufragar tanto los costes de la guardería como los costes derivados de la formación oficial hasta fin de FP/FP2 o Universidad. La ayuda se dejará de percibir el año en que el hijo o hija cumpla la edad de 26 años.

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

El importe de la ayuda para estudios ascenderá a una cantidad anual de trescientos cincuenta euros (350 euros). La persona que la solicite deberá acreditar la matriculación y el parentesco del hijo o hija de que se trate mediante el libro de familia o certificado de nacimiento.

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

Artículo 23. Formación.

Se crea un fondo dotado con ochocientos euros (800 euros) por persona trabajadora y año destinado a ofrecer cursos relacionados con las actividades y puestos de trabajo de la Empresa.

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

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

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

En el caso del personal que haya prestado sus servicios por un tiempo inferior a una temporada, tendrá derecho a percibir la parte del importe de la formación proporcional al tiempo trabajado en esa temporada.

El importe del fondo por persona trabajadora se incrementará, cada año, en el mismo porcentaje que las tablas salariales del presente anexo.

Artículo 24. *Seguro médico.*

La Empresa, durante el tiempo que la persona trabajadora esté dada de alta en la Empresa, facilitará a su cargo un seguro médico o de asistencia sanitaria privada a favor del personal.

Artículo 25. *Incapacidad temporal.*

En caso de situación de incapacidad temporal o «nacimiento y cuidado del menor» el personal recibirá las prestaciones públicas establecidas en la normativa de la Seguridad Social.

CAPÍTULO VI

Faltas y sanciones

El régimen disciplinario de faltas y sanciones que aplica al personal de verificación es el que se establece a continuación.

Artículo 26. *Definición.*

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

Artículo 27. *Clasificación.*

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

A) Faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial de la persona trabajadora graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará grave.

2. Faltar un día al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales, salvo que sea calificado como falta grave o muy grave.

3. No informar hasta en tres ocasiones a las personas responsables y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el convenio colectivo, de las ausencias por permisos. No facilitar el resto de documentos acreditativos de la concurrencia de las causas necesarias para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral.

4. No avisar hasta en tres ocasiones a las personas responsables y/o a Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

5. No comunicar sin causa justificada el cambio de domicilio o cualquier otra información necesaria para la gestión de la relación tan pronto como se haya producido y

en todo caso hacerlo más tarde de los diez días naturales de la fecha en que se haya producido.

6. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez o toxicomanía, con carácter puntual.

7. Dedicarse de forma puntual a actividades ajenas a la prestación de servicio o ajena a las funciones que correspondan a la persona trabajadora, durante el tiempo de trabajo, sin autorización previa del superior jerárquico.

8. Cuando se han desatendido los 5 primeros recordatorios de realización del curso online o la primera inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial a las que la persona empleada hubiera sido convocada, cuando éstas sean obligatorias, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación mínima de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

9. Faltar un día al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales, salvo que se trate de la ausencia en un día previo o posterior al descanso semanal o festivo, en cuyo caso será grave o muy grave. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos. Cuando se acumulen 6 faltas sin causa justificada en un año será muy grave.

10. El abandono de trabajo sin causa justificada por tiempo inferior a 30 minutos. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

11. El incumplimiento de una orden de trabajo de las personas superiores o de una instrucción o norma de trabajo establecida, incluyendo las políticas en vigor en cada momento en la Empresa, siempre que el incumplimiento, siendo puntual, no: (i) origine un daño reputacional o económico de cualquier tipo o (ii) menoscabe la imagen de la Empresa o (iii) suponga un perjuicio para terceros, en cuyo caso será grave o muy grave.

12. La negligencia, la falta de atención o el descuido en el desempeño del trabajo que, siendo puntual, no implique daños y/o perjuicios a la Empresa, a terceros vinculados a ésta o al resto de la plantilla.

13. Las discusiones puntuales que repercutan en la buena marcha de los servicios.

14. La falta puntual de atención y diligencia con los clientes o con terceros con los que se tenga que relacionar como consecuencia de la prestación de sus servicios.

15. La falta de aseo y limpieza personal ocasional.

16. Incurrir en manifestaciones, expresiones (de forma verbal o escrita) o comportamientos que se produzcan en una sola ocasión, de forma excepcional, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se Incluye en este tipo el uso de expresiones que impliquen prejuicios discriminatorios.

B) Faltas graves:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad no justificadas en un período de treinta días naturales.

2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceras personas vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves. Cuando se acumulen 6 o más días de ausencia injustificada en un año la falta será muy grave.

3. No informar en cuatro ocasiones a su persona responsable y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el convenio colectivo, de las ausencias por permisos. No facilitar el resto de documentos acreditativos para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral. Cuando de estas faltas se

podieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.

4. No avisar en más de una ocasión a su persona responsable y/o Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.

5. Comunicar fuera del plazo legalmente establecido los cambios experimentados en la familia o en cualquier otro tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, siempre que la persona haya sido requerida expresamente por parte de la Empresa y la persona no haya contestado o facilitado la información sin causa justificada.

6. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez o toxicomanía con carácter puntual causando daños y perjuicios a la Empresa, al personal y/o a terceros.

7. Dedicarse durante la jornada laboral de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin las autorizaciones pertinentes, siempre y cuando no se produzcan daños o perjuicios de cualquier entidad en cuyo caso será muy grave.

8. Cuando se han desatendido los 7 primeros recordatorios de realización del curso *on line* o la segunda inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial a las que la persona trabajadora hubiera sido convocada, cuando estas sean obligatorias, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación mínima de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

9. Simular una vez la presencia de otra persona trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de su contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto. Si la suplantación se produjera en más de una ocasión la falta será considerada muy grave.

10. La imprudencia en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios. De existir voluntariedad será muy grave.

11. La ocultación de la comisión de faltas o incumplimientos de los que la persona trabajadora hubiese tenido conocimiento o presenciado. Cuando la ocultación en la que incurra haya producido algún perjuicio o daño de cualquier naturaleza a la Empresa, al personal o a terceros la falta será muy grave.

12. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de Empresa, para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que no produzca daños o perjuicios a la Empresa, a la plantilla o a terceros.

13. El incumplimiento o falta de diligencia puntual de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo que no produzca daños o perjuicios a la Empresa, al personal o a terceros.

14. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de una persona jerárquicamente superior o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o de las políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento no genere daños o perjuicios de cualquier naturaleza o no suponga un riesgo para la seguridad del resto de personal o de terceros.

15. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el código ético de Empresa o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que no produzca o pueda producir perjuicios económicos o de cualquier otra naturaleza que no sean graves.

16. Alterar una vez en un periodo de 30 días naturales las rutas o itinerarios sin autorización previa de la persona jerárquicamente superior.

17. Incurrir de forma puntual en menos de tres ocasiones en gastos injustificados o por encima de la cantidad autorizada sin autorización previa de la persona jerárquicamente superior.

18. Las faltas cometidas de forma puntual contra el respeto debido a las personas jerárquicamente superiores.

19. La bajada en el rendimiento 3 ocasiones en un mes o 6 ocasiones en 4 meses.

20. La reincidencia en las faltas leves de igual o distinta naturaleza dentro de un trimestre.

21. Incurrir en manifestaciones, expresiones (de forma verbal o escrita) o comportamientos que se produzcan en más de una ocasión, en un periodo de tres meses, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se incluyen en este tipo el uso de expresiones que contengan prejuicios discriminatorios.

C) Faltas muy graves:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo, incluyendo el incumplimiento del horario flexible. Se considerarán tales más de ocho faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días naturales; dieciséis en un período de ciento ochenta días naturales y más de veinticuatro en un año. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales o un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal, cuando de estas faltas se produjeran perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa. Faltar al trabajo, sin causa justificada, aunque no ocasione perjuicios, durante un período de treinta días, o faltar 6 o más días de ausencia injustificada en el periodo de un año.

2. No informar en más de cuatro ocasiones a de la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el convenio colectivo, de las ausencias por permisos. Así como no facilitar el resto de los documentos acreditativos para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral y se deriven perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

3. No avisar en más de cuatro ocasiones a de la persona jerárquicamente superior y/o Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, derivándose perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

4. No facilitar, sin causa justificada, la información o comunicar fuera del plazo legalmente establecido cualquier tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, a pesar de haber sido requerido expresamente por parte de la Empresa para que se entregue la información o documentación y que genere un perjuicio para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. La embriaguez puntual en eventos cuando la persona que esté en estado de embriaguez vista el uniforme de la Empresa o ropa con el logo de la Empresa o en cualquier situación cuya presencia esté vinculada a su pertenencia a la Empresa.

6. Dedicarse de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin autorización u orden previa de la persona jerárquica superior, siempre y cuando se produzcan daños y/o perjuicios de cualquier entidad.

7. Cuando después de haber requerido la Empresa en más de 7 ocasiones se hayan desatendido cursos *on line* o la tercera inasistencia a las acciones de formación

de carácter presencial cuando estas sean obligatorias produciendo un riesgo de daños y perjuicios a la Empresa y/o resto de personal.

8. Simular más de una vez la presencia de otra persona trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de la contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto.

9. La imprudencia voluntaria en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios.

10. La ocultación de faltas o incumplimientos de los que la persona trabajadora hubiese tenido conocimiento o presenciado, siempre que ello ocasione daños o perjuicios, así como no advertir inmediatamente a las personas jerárquicas superiores u Órgano de Cumplimiento, por medio de los canales habilitados al efecto, de cualquier anomalía de importancia observada que pudiera producir perjuicios de cualquier naturaleza.

11. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de Empresa, para los que la persona no estuviera autorizada o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que produzca daños o perjuicios de cualquier naturaleza a Empresa, al personal o a terceros.

12. El incumplimiento o falta de diligencia reiterado de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo o el que siendo puntual produzca daños o perjuicios a la Empresa, al personal o a terceros.

13. El incumplimiento del deber de confidencialidad respecto a los datos, informes, información y documentos de la Empresa o de terceros, que no sean de conocimiento público, que el trabajador o trabajadora conozca por razón de su cargo o como consecuencia de su prestación de servicios en la Empresa. El volcado de datos de la Empresa en herramientas no autorizadas por la Empresa o el uso de los mismos sin autorización de la Empresa.

14. La manipulación, no autorizada o indebida de datos contenidos en sistemas operativos propios de la Empresa, así como la obtención, divulgación y/o uso o cesión en beneficio propio o ajeno, gratuitamente o mediante precio o contraprestación de cualquier tipo, de datos personales, financieros, comerciales o de cualquier otra información confidencial o interna de la propia Empresa, de sus clientes, proveedores o terceros que conozca por cualquier causa o especialmente 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 demás normativa de aplicación.

15. Las agresiones, insultos y malos tratos en la prestación de servicios o con ocasión directa o indirecta del trabajo o de la relación laboral con la Empresa, incluyendo aquellas que se produzcan en el ámbito telemático.

16. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos también de manera voluntaria, en los documentos, materiales, útiles, herramientas, maquinaria, equipos e instalaciones de la Empresa o de terceros a los que hubiera tenido acceso como consecuencia de la prestación de sus servicios.

17. El robo, hurto, fraude y malversación de fondos o bienes de cualquier naturaleza cometidos tanto a la Empresa como al personal o a cualquier tercero con el que tenga relación como consecuencia de la prestación de sus servicios. Entre ellos se entenderán comprendidos la presentación para su abono de gastos privados o que no estén vinculados a la prestación de servicios o el falseamiento de información o documentación que se presente con objeto de obtener compensaciones de gastos que no correspondan, cualquiera que sea el valor de la cantidad o el bien.

18. El falseamiento de información o documentación con objeto de obtener ventajas o beneficios indebidos.
19. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad, el abuso de autoridad o el abuso de confianza en el desempeño de las gestiones encomendadas.
20. La disminución voluntaria en el rendimiento pactado.
21. La competencia desleal o desarrollar actividades que puedan colisionar con los intereses de Empresa o suponer un conflicto de interés con ésta.
22. Las conductas de violencia o acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por ostentar una determinada identidad u orientación sexual, por exhibir una expresión de género determinada o acoso moral, ya sean verbales, escritas, físicas o presiones psicológicas, realizadas en el centro de trabajo o en redes sociales que impliquen trato vejatorio para el trabajador o trabajadora. Y, en general, todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral o vinculado al ámbito laboral, que atente al respeto a la intimidad, dignidad y profesionalidad de la mujer o del hombre, o de cualquier persona del colectivo LGTBI, mediante la ofensa, física, verbal o escrita, de carácter sexual o moral, o de origen discriminatorio por motivos raciales o étnicos, religiosos o convicciones, discapacidad, edad, u orientación o identidad sexual, o por exhibir una expresión de género determinada. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.
23. Presentar comunicación denunciando por acoso o por cualquier otro motivo, cuando se demuestre que ésta es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar a la persona afectada por la comunicación de denuncia y poner en entredicho su credibilidad.
24. Adoptar represalias directas o indirectas contra quien comunique, denuncie o informe sobre una posible infracción o irregularidad detectada o presenciada en el desempeño de su prestación de servicios.
25. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de la persona jerárquicamente superior o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento pueda generar daños o perjuicios de cualquier naturaleza, incluyendo el menoscabo de la imagen de la Empresa o suponga un riesgo para la seguridad del resto de personal o de terceros.
26. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el código ético de la Empresa o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que pueda producir perjuicios de naturaleza económica, reputacional, de imagen o de cualquier otro tipo, tanto a la Empresa como a su personal o a terceros vinculados a la Empresa.
27. Trato o conducta de cualquier tipo que consciente y voluntariamente, en el ámbito laboral, atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual o acoso moral. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
28. El abandono en dos o más ocasiones del trabajo sin causa justificada.
29. Alterar más de una vez en un periodo de 30 días naturales las rutas o itinerarios sin autorización previa del/de la superior/a jerárquico.
30. Incurrir más de dos veces en gastos injustificados o por encima de la cantidad autorizada sin autorización previa de la persona jerárquicamente superior.
31. La simulación comprobada de enfermedad o accidente.
32. Haber recaído sobre la persona trabajadora sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delito de robo, hurto, estafa y/o malversación, que constituyan actos desleales o ilícitos cometidos fuera del lugar y del tiempo de trabajo, por transgresión de la buena fe contractual, si se acredita perjuicio empresarial, directo o indirecto, y la relevancia o vinculación del acto imputado con la actividad laboral.
33. La continua falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros.

34. La reincidencia en las faltas graves dentro de un semestre.
Y cualquier otra prevista por el Estatuto de los Trabajadores o la normativa vigente.

Artículo 28. Sanciones.

Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

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

El Comité de Empresa será informado tanto de las faltas graves como de las muy graves que imponga la Empresa.

ANEXO III

Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo, protección del colectivo LGTBI contra el acoso y la violencia y otras conductas contra la libertad sexual

1. Introducción.

Laliga Group Internacional (en lo sucesivo Laliga) y la representación de las trabajadoras y trabajadores (en lo sucesivo identificada como «RT»), son conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral. Tanto la cultura como los valores de Laliga tienen como objetivo primordial preservar la seguridad y salud en el trabajo y el respeto a las personas que integran la empresa, garantizando un entorno de trabajo que proscriba la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como la protección del colectivo LGTBI contra el acoso y la violencia, incluidos los cometidos en el ámbito digital, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa internacional, europea y nacional.

La integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato son derechos que se encuentran reconocidos en los artículos 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los artículos 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, los artículos 7, 8 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, entre otras.

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como

a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

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

El artículo 48 de la citada Ley Orgánica establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

Tras la publicación, el pasado 9 de octubre de 2024, del real decreto que desarrolla el artículo 15 de la Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, se incorpora la obligación de disponer de un protocolo contra la violencia y el acoso de las personas LGTBI. Dicha obligación, de acuerdo con su artículo 8.4 párrafo último, queda cumplida incorporando al protocolo general frente al acoso sexual y por razón de sexo de Laliga, las medidas para las personas LGTBI ampliándolo específicamente para incluirlas.

Así mismo se impone la obligación a la empresa y a la RT de negociar las medidas que se puedan establecer contra el acoso sexual y por razón de sexo, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

El mismo artículo 48 de la Ley Orgánica establece en su número 2 la obligación de los representantes de los trabajadores de contribuir a prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la aprobación de su anterior Protocolo para la prevención, el tratamiento del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, y la necesidad de incorporar las medidas de protección del colectivo LGTBI contra el acoso y la violencia, Laliga y la RT han acordado revisar y actualizar el texto aprobando un nuevo Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y la protección del colectivo LGTBI contra el acoso y la violencia en el trabajo, reforzando su compromiso de garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de acoso.

En el sentido expuesto Laliga y la RT son firmes en el compromiso de prevenir y evitar que se produzcan situaciones laborales que atenten contra a la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, así como el acoso o la violencia por razones orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica tal y como establece la legislación vigente.

Con la finalidad de continuar cumpliendo con este compromiso, Laliga implanta un nuevo procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y otras conductas contra a la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, y la protección del colectivo LGTBI contra el acoso y la violencia en el trabajo, con la intención de prevenir y, en su caso, establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante este tipo de situaciones.

Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas que agrupan los contenidos mínimos establecidos en el apartado 7 del anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre y en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto

planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas:

1. Medidas preventivas, incluyendo una declaración de principios, la definición e identificación de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, así como las medidas de formación y sensibilización frente a estas conductas.

2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente de las conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, para dar cauce a las quejas o comunicaciones que pudieran producirse y medidas cautelares.

3. Medidas reactivas frente a las conductas contra la libertad sexual, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo:

- Medidas correctoras, incluyendo el régimen disciplinario.
- Medidas de resarcimiento o restitución de los derechos de la víctima.

2. Declaración de principios.

Las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, incluyendo el acoso y la violencia sobre el colectivo LGTBI en el trabajo están totalmente prohibidas en la empresa y se consideran inaceptables. Por ello, las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios:

– Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetándosele su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, expresión o identidad de género; diversidad de sexo genérica o familiar, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

– Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Dada la condición de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, por orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar, como riesgos laborales de origen psicosocial, Laliga se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas.

– Laliga velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y adoptando las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, por orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar como riesgos laborales en relación con la plantilla y también con personas que, no teniendo una relación laboral, presten servicios o colaboren con la empresa, en aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva.

– Laliga reconoce y garantiza el derecho del personal que se considere objeto de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, el acoso y/o violencia por razón de la orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto en el presente protocolo.

– Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, el acoso y la violencia por razón de orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar, y el compromiso de informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respeto sobre los que se inspira.

3. Objetivos.

El objetivo de este protocolo es actualizar el procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar y otras conductas contra la libertad sexual, garantizando el derecho a invocar el mismo y salvaguardando los derechos del personal afectado dentro de un contexto de prudencia y confidencialidad, tramitando con la debida consideración, seriedad y celeridad las comunicaciones que se presenten.

Este protocolo velará especialmente por:

- Fomentar la cultura preventiva de cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo.

- Prevenir, detectar y solucionar posibles situaciones que atenten contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo, por razón de la orientación sexual, expresión o identidad de género, diversidad sexo genérica o familiar.

- Investigar internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las comunicaciones por conductas que atentan contra libertad sexual, en aras a precisar si en la empresa se ha producido dicha situación.

- Determinar, en su caso, la necesidad de adoptar medidas cautelares durante el proceso de investigación hasta la resolución definitiva del procedimiento.

- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización.

- Proteger a las personas que han presentado una comunicación frente a cualquier tipo de conducta real contra la libertad sexual en el trabajo, incluida las personas que se presenten como testigos, asegurando que, quienes intervengan en un proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas. Igualmente serán objeto de protección las personas afectadas por la comunicación hasta que se demuestre en su caso la conducta comunicada.

Serán objeto de sanción aquellas personas que presenten una comunicación por una conducta contra la libertad sexual en el trabajo, cuando se demuestre que ésta es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar a la persona afectada por la comunicación y poner en entredicho su credibilidad.

- Adoptar medidas disciplinarias contra el afectado/a por la comunicación cuando se constate una situación de acoso.

4. Ámbito de aplicación.

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en Laliga sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica, incluyendo el personal de ETT.

También resulta de aplicación a las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la empresa, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales, personal de contratas y subcontratas y personas autónomas que prestan servicios para la empresa, en aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva.

El protocolo será de aplicación a las conductas y actos contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, que se producen durante el trabajo, en cualquier ámbito que tenga una relación directa con la prestación de servicios de las personas trabajadoras para Laliga.

5. Principios.

El presente Protocolo cumple con los siguientes Principios:

5.1 Confidencialidad y reserva.

Todas las personas que intervengan en cualquiera de las fases del procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva. Por tanto, no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento, con la única excepción de que sean requeridas por los jueces o las autoridades que correspondan. A partir de la comunicación inicial, se asignarán códigos numéricos a las partes afectadas, de forma que no aparezca ningún nombre para no identificar a las personas hasta el informe de conclusiones.

5.2 Diligencia y celeridad.

La investigación y la resolución sobre la conducta comunicada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

5.3 Respeto y dignidad a las personas.

Laliga adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a la persona presuntamente acosada y a la supuesta persona acosadora, y respetando el principio de presunción de inocencia de ésta.

5.4 Contradicción y oralidad.

El presente protocolo se fundamenta en los principios de contradicción y oralidad: se resolverá tras escuchar a las partes implicadas, si bien se procederá a la grabación de las declaraciones o a su transcripción por medio de acta, siendo conservadas por la/s persona/s encargadas de la instrucción. El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Se perseguirá de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos comunicados.

5.5 Protección de Datos.

Se dará el debido respeto y cumplimiento de la normativa de protección de datos.

5.6 Indemnidad frente a represalias.

Queda prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo hacia una persona como consecuencia de la presentación de queja, reclamación, comunicación, recurso contra su discriminación por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra su libertad sexual o la de otra persona, así como hacia quienes comparezcan como testigos o participen en el procedimiento.

Sin embargo, la existencia de una comunicación que resulte ser falsa y se pueda acreditar que ha sido presentada con el ánimo de perjudicar, desacreditar y causar perjuicios a la persona afectada por la comunicación está tipificada en el régimen sancionador del convenio colectivo como una infracción muy grave y podrá dar lugar a la imposición de la correspondiente sanción, llevando aparejado el despido.

5.7 Protección social de la víctima.

Se establecerán medidas cautelares, que puedan proteger a la persona informante y/o a la persona afectada por la comunicación, en función de las circunstancias concurrentes, siempre con el consentimiento de la persona afectada, para proteger su

salud psicológica y física en los trámites preliminares, durante el procedimiento y con posterioridad al mismo, si fuera necesario.

6. Conceptos y definiciones.

6.1 Acoso sexual.

De acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, aunque generalmente el acoso no se conciba como algo esporádico, sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento.

Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de un requerimiento de naturaleza sexual.

El acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje sexual) como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso sexual ambiental).

6.1.1 Conductas constitutivas de acoso sexual.

Se consideran conductas constitutivas de acoso sexual:

– Conductas verbales.

Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

– No verbales.

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto u otros medios digitales, de cualquier otro tipo de contenido sexual de carácter ofensivo.

– Físicas.

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

6.2 Acoso por razón de sexo.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, constituye acoso por razón de sexo, y acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar, durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo, en el marco de sus comunicaciones y, también, en las que se realicen a través de las tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso). Incluirá, asimismo, cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona por razón de orientación sexual, identidad

de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

La discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado con su embarazo o maternidad, o a su propia condición de mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

Al igual que en el caso anterior, este acoso también se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

6.2.1 Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

Se indican, a modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno inadecuado, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

- Trato desfavorable a las mujeres y hombres o al colectivo LGTBI por el mero hecho de serlo.
- La exclusión para el acceso al empleo o a cualquier condición de trabajo por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial o no se trate de una medida de discriminación positiva legalmente establecida o pactada en el Plan de Igualdad que trate de erradicar un desequilibrio entre hombres y mujeres.
- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por razón de su sexo/género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por razón de su sexo/género.
- Efectuar comentarios discriminatorios o vejatorios hacia personas en función de su sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales.
- Utilizar el sexo o la orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales como un factor de insulto o degradación.

7. Medidas preventivas.

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, Laliga llevará a cabo las siguientes medidas:

- Información y Sensibilización.
 - Se realizará una campaña explicativa y de sensibilización sobre este protocolo, difundiendo el mismo a toda la plantilla, incluyendo a los cargos directivos.
 - El presente protocolo se colgará en la intranet de la empresa y se enviará por mail a toda la plantilla, teniendo en cuenta periódicamente a las nuevas incorporaciones.
 - El protocolo será accesible a las empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que presente servicios para Laliga.
 - Se facilitará la labor de la representación legal de la plantilla en la sensibilización de la plantilla según lo establecido en la LO 10/2020, de 9 de septiembre, de garantía de la libertad sexual, según la cual los delegados y delegadas «deberán contribuir a prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, incluidos los cometidos en el ámbito digital, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa

de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo».

– Formación.

- Se impartirá la formación necesaria en prevención e intervención frente a conductas contra la libertad sexual a todas las personas que formen parte de la Comisión Instructora para el tratamiento de comunicaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual.

- Se organizarán talleres formativos para la plantilla sobre prevención y actuación frente a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales e incidiendo en el ámbito digital.

- Laliga se difundirá y dará a conocer el presente protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

8. Medidas proactivas y procedimentales.

8.1 Comisión instructora para el tratamiento de comunicaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y otras conductas contra la libertad sexual.

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las comunicaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por tres personas que serán:

- El Órgano de Cumplimiento Normativo (órgano unipersonal).
- La persona Directora de la Dirección de Gestión de Personas.
- La persona de Laliga con la especialidad de prevención de riesgos psicosociales.

Si, por cualquier motivo, estas dos personas y/o el órgano de cumplimiento, de forma individual o varias de ellas, pudieran estar afectadas directa o indirectamente por el caso de que se trate, poniendo en riesgo que su actuación se desarrolle con la independencia e imparcialidad requerida, por decisión propia o por solicitud de cualquier persona vinculada al caso, podrá realizarse su sustitución por otra persona de Laliga con conocimiento suficiente y experiencia en caso de acoso sexual o por razón de sexo, o acoso por la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales. La sustitución, de todas o alguna de estas tres personas, también podrá realizarse a favor de uno o varios terceros independientes con experiencia y conocimiento sobre la materia.

La instrucción de cada caso se podrá realizar por estas dos personas y/o el órgano de cumplimiento o por la persona o personas que estas designen (internas o externas). La persona o personas que instruyan serán responsables de impulsar y supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y de elaborar el Informe de conclusiones. Además, serán las encargadas de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizarán las citaciones y el levantamiento de las actas que proceda, grabando en su caso las entrevistas cuando consienta la persona entrevistada, así como dando fe del contenido o acuerdos y custodiarán el expediente con su documentación.

Adicionalmente, podrá nombrarse una persona asesora, como persona técnica encargada del asesoramiento a la Comisión Instructora. Será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y otras conductas contra la libertad sexual.

8.2 Procedimiento de actuación.

8.2.1 Canales de comunicación.

Las comunicaciones por acoso sexual o por razón de sexo u otras conductas contra la libertad sexual se presentarán a través de los canales integrantes del Sistema Interno de la Información, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funcionamiento del Sistema Interno de Información, que son los siguientes:

A) Canal Ético: Canal interno disponible para los profesionales de la Organización con el objeto de poder comunicar cualquier comportamiento irregular en el seno de la misma, incluidos aquellos comportamientos de acoso sexual o por razón de sexo en el entorno profesional.

Esta herramienta resulta de fácil acceso y se encuentra disponible 24 horas al día, 365 días al año a través de la intranet corporativa.

B) Canal de Integridad: Canal habilitado con el fin de que se puedan comunicar conductas o comportamientos irregulares de los que tengan conocimiento, en relación con la integridad de sus competiciones deportivas, la protección a la infancia sobre aquellos menores que participen en actividades organizadas por la Organización Lliga o en las que ésta colabora, así como cualquier otra conducta irregular. Dicho canal se encuentra ubicado en la página web corporativa de la Organización Lliga, en una sección separada y fácilmente identificable para cualquier tercero, siguiendo la siguiente ruta de acceso «Lliga Institucional -> Guías, Manuales y Canales».

C) Comunicación verbal u otra Comunicación escrita: No obstante lo anterior, al margen de los canales anteriormente descritos, las personas incluidas en el alcance del Manual de Funcionamiento podrán igualmente trasladar cualquier comunicación por acoso sexual o por razón de sexo, por escrito o de modo verbal (mediante reunión presencial o telemática), anónimamente o no, de modo enunciativo pero no limitativo, ante: (i) el Órgano de Cumplimiento de Lliga, (ii) la Dirección de Gestión de Personas, (iii) la Dirección Legal, (iv) ante otros órganos y personas de la Organización (por ejemplo: cualquiera de los miembros de la representación de los trabajadores formalmente constituida).

En caso de comunicaciones remitidas verbalmente, éstas se documentarán, previo consentimiento del informante, (i) mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o bien (ii) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación.

8.2.2 Requisitos de la comunicación.

La comunicación de una situación de acoso sexual y/o por razón de sexo o cualquier conducta contra la libertad sexual en el trabajo se podrá realizar de forma anónima o mediando identificación, Además podrá hacerse por la persona afectada o por una tercera persona, o por los representantes legales de las personas trabajadoras que tengan conocimiento de los hechos.

Las comunicaciones deben reunir una serie de requisitos mínimos para que puedan ser consideradas al efecto de iniciar el expediente y la correspondiente investigación, en caso de que sea necesario. Los requisitos mínimos de la Comunicación son:

A) Identificación de las personas afectadas, es decir, aquellas que estén involucradas y/o que pudieran tener conocimiento de la posible situación de acoso sexual, por razón de sexo o contra la libertad sexual. Lo anterior, sin perjuicio de conservar el anonimato respecto de las personas informantes.

B) Fechas aproximadas en las que pudo tener lugar el comportamiento irregular.

C) Cómo se tuvo conocimiento de la posible conducta irregular.

D) Descripción del comportamiento irregular del modo más preciso o detallado posible.

E) En su caso, si es posible, aportar documentos o evidencias de los hechos comunicados.

Con el objetivo de obtener todos los datos necesarios para poder valorar la comunicación y tomar las acciones oportunas, será necesario proporcionar todos los anteriores datos. En el caso de que la Comunicación se haya cursado por cualquiera de los canales digitales referidos con anterioridad, dichos datos serán solicitados en el formulario de entrada, siendo obligatorio cumplimentar aquellos campos señalizados con un asterisco «(*)».

Si se opta por la plataforma, el referido formulario indicará que existe la opción de realizar la Comunicación de modo anónimo o no:

– En caso de optar por una comunicación no anónima, será requerido el correo electrónico con el fin de que la plataforma sobre la que se han configurado los canales digitales de información remita al informante un mensaje de confirmación de la comunicación cursada junto con el usuario y contraseña.

– En caso de optar por una comunicación anónima, la plataforma mostrará directamente a la persona informante el «usuario» y «contraseña», debiendo ésta guardar las credenciales al efecto de poder acceder en el futuro a la citada plataforma y conocer el estado de su comunicación, así como facilitar información o documentación adicional que le haya podido, eventualmente, ser requerida.

En cualquier caso, el informante, en su primer acceso a la plataforma, deberá modificar la contraseña por motivos de seguridad. Asimismo, si el informante no accede a la plataforma por un periodo superior a noventa (90) días, deberá modificar la contraseña obligatoriamente por idénticos motivos.

En el caso de las comunicaciones que se realicen de modo verbal u otros medios escritos, también se ha previsto la opción del anonimato, cumpliendo los mismos requisitos mínimos anteriormente descritos, y debiendo indicar la persona informante cómo quiere que se le realicen las notificaciones.

Cuando la persona que realice la comunicación no sea la persona afectada o víctima de forma directa, la primera acción será comunicárselo por escrito y solicitar su ratificación.

Tanto la víctima del acoso sexual y/o por razón de sexo o la conducta frente a la libertad sexual, como la persona afectada por la comunicación tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas siempre por la representación legal/sindical o por la persona que estimen conveniente a lo largo de todo el procedimiento.

8.2.3 Gestión de la comunicación.

La gestión de la comunicación deberá seguir los trámites establecidos en el Manual de Funcionamiento del Sistema Interno de Información, en concreto en su número 5 relativo a la Gestión de las Comunicaciones Recibidas, y específicamente en los siguientes puntos: Punto 5.1. relativo a la Recepción de la Comunicación. Registro y Clasificación, en concreto en sus números 5.1.1. y 5.1.2.

8.2.4 Investigación.

Recibida la comunicación por el gestor del Sistema correspondiente o por las personas anteriormente identificadas, el proceso de análisis podría conllevar el ejercicio de acciones indagatorias adicionales, al efecto de decidir si se inicia un proceso de investigación o si se archiva la información por ser totalmente infundada o improcedente.

Si se decide continuar con la instrucción el gestor del Sistema lo remitirá a la Comisión Instructora, iniciándose la fase de investigación, comunicándolo al informante. Si por el contrario se decide rechazar la comunicación será notificado al informante haciendo constar en caso de rechazo, los motivos por los que se procede en dicho sentido.

En el supuesto de que el gestor del Sistema acuerde iniciar un procedimiento de investigación, se decidirá por la Comisión de Instrucción si dicho proceso es asumido internamente o si bien se le encarga a un asesor externo experto independiente, procediendo al nombramiento de las personas instructoras.

Acordado el inicio de la fase de investigación la Comisión de Instrucción y en su caso los instructores si fueran distintos, velarán por llevar a cabo cuantas medidas sean necesarias para investigar los hechos comunicados, garantizando que:

- A) Se preserve la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.
- B) Se gestione el procedimiento de investigación con la objetividad, independencia y garantías necesarias para no sufrir presiones o interferencias.
- C) No persevere el daño derivado de la conducta o comportamiento comunicado.
- D) Se asegure el principio de audiencia, proposición de prueba, defensa y presunción de inocencia de las personas afectadas.
- E) Se preserven los medios de prueba recabados, respetando los derechos de las personas afectadas.
- F) Se evalúe la conveniencia de informar a las autoridades competentes.

La fase de investigación se iniciará con una entrevista personal de la Comisión Instructora con la persona informante, de la que se tomará debida nota de su declaración. Se citará a la persona informante en un plazo máximo de 3 días hábiles a la recepción de la comunicación. Si la persona informante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona informante, en un plazo máximo de 3 días hábiles se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos comunicados. Tras la/s entrevista/s con la persona informante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona afectada por la comunicación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles⁽¹⁾ desde la apertura del procedimiento y será citada para su audiencia.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona agresora y las interferencias durante el proceso de investigación, la Comisión Instructora podrá proponer medidas cautelares mientras dure la investigación y hasta su resolución. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

En esta fase, el objetivo principal es conocer en qué situación se encuentra la persona afectada e investigar los hechos comunicados. Para ello, la Comisión Instructora podrá llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder concluir si es un caso de conducta contra la libertad sexual, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales en el trabajo.

De las actuaciones practicadas, la Comisión Instructora dejará constancia dentro del expediente de investigación.

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 15 días hábiles desde la presentación de la comunicación, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada para la práctica de diligencias adicionales de investigación o bien porque resulte necesaria la realización de desplazamientos para su práctica, así como la declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición o la coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada.

La Comisión Instructora tratará cada caso de manera individualizada, y velará por que la víctima sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por la persona o comisión instructora.

Durante todo el proceso de investigación, se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada.

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

8.2.5 Resolución.

La Comisión o persona instructora deberá emitir un informe. De ser personas distintas la persona instructora presentará el informe a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 10 días hábiles, pudiendo ampliarse 5 días más, en caso de que resulte necesario, computados desde la finalización de la investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

- Antecedentes del caso.
- Medidas cautelares o preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación.
- Diligencias de investigación practicadas.
- Conclusiones y propuesta de acciones.

La Comisión Instructora elevará el informe de conclusiones junto con sus recomendaciones, de forma fundamentada, de la adopción de medidas preventivas, correctoras y disciplinarias a la Dirección. En el seno de la Comisión Instructora, las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

9. Decisión de la dirección.

La Dirección General Corporativa y/o la Presidencia, una vez recibidas las conclusiones de Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 10 días hábiles, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la Comisión Instructora, a la víctima y a la persona afectada por la comunicación, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En el caso de la persona acosadora o, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección, conforme al convenio colectivo y normativa de aplicación.

De haberse declarado una situación de acoso se reforzarán las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, entre otras, las siguientes:

- Actualización de la evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia de la salud para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o cualquier otra conducta contra la libertad sexual, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y otras conductas contra la libertad sexual, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a dirigirse, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal. En ese caso, quedaría paralizado el proceso de la Comisión Instructora.

10. Vigencia y revisión.

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Dirección General Corporativa, sin perjuicio de la ratificación por el Consejo de Administración.

Este protocolo se mantendrá en vigor durante un periodo de 4 años. La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la Empresa realizará una evaluación intermedia de su efectividad y una evaluación final, con objeto de valorar si cumple con los objetivos para los que se ha establecido o si es necesario modificarlo.

En todo caso, la revisión del presente protocolo se llevará a cabo en los siguientes supuestos:

1. En cualquier momento a lo largo de su vigencia cuando se considere necesario reorientar el cumplimiento de sus objetivos, incluyendo en el caso de que así lo imponga un nuevo Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
2. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos normativos o su insuficiencia como resultado de actuaciones judiciales o de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Don Javier Tebas Medrano	Don Javier Gómez Molina
Doña Nieves Peño Jiménez	Don Albert Ponsati Artacho
Doña Irene Vaya Aguado	Don Carlos Ruiz-Ocaña Zaforas
Doña María Isabel Díez Campos	Doña Sara Salvador de Luis
Don Tomás García Vargas	Don Roberto Hernández Plaza
Doña Nathalie Lavinia Petzol Cunill	Doña Saray Rodríguez Aparicio
Don Rafael Martín Fernández	Doña Loreta Ana Enríquez de Luna Muñoz
Doña Lorena Leiva Torres	Don Carlos Ortiz de Arri
Don José Muñoz Zapatero	