

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

12015 *Resolución de 26 de mayo de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Game Stores Iberia, SLU.*

Visto el texto del III Convenio colectivo de Game Stores Iberia, SLU (código de Convenio n.º 90102522012016) que fue suscrito, con fecha 23 de marzo de 2026, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma y, de otra, por el Comité intercentros, en representación de las personas trabajadoras afectadas, y que ha sido finalmente subsanado mediante Acta de fecha 12 de mayo de 2026, 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, 26 de mayo de 2026.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GAME STORES IBERIA, SLU

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Determinación de las partes.*

La parte social está representada por el comité intercentros. El convenio es el resultado de la negociación desarrollada entre la parte social y la Empresa de conformidad con lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El convenio colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo de la Empresa Game Stores Iberia, SLU (en adelante «la Empresa» o Game Stores), cuya actividad consiste en:

a) La comercialización, en establecimiento abierto al público o por correo, distribución, importación y exportación de material audiovisual tales como aparatos radioeléctricos y electrónicos, discos grabados o vírgenes, aparatos fonográficos y

fotográficos, sistemas de reproducción de imagen y/o sonido, juegos electrónicos, juegos de ordenador, software, así como de programas y otros productos audiovisuales y sus derivados.

b) La producción de contenidos audiovisuales para su emisión en circuitos televisivos.

c) La prestación de toda clase de servicios, tales como el mantenimiento, reparación, formación y asesoramiento técnico, por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, respecto de los mencionados materiales del apartado a) así como servicios relacionados con redes remotas, como es el caso de Internet.

d) El diseño, concepción, adquisición, empleo con fines comerciales o transmisión de todos los derechos de propiedad industrial e intelectual directa o indirectamente relacionadas con la actividad de la Empresa.

e) La concesión a terceros de franquicias relacionadas con la descripción incluida en la actividad de la Empresa.

f) La comercialización, en establecimiento abierto al público o por correo, distribución, importación y exportación, y cualquier actividad relativa a la prestación de servicios de telefonía.

La prestación de toda clase de servicios, tales como el mantenimiento, reparación, formación y asesoramiento técnico, por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, relacionados con la prestación de servicios de telefonía.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo que la Empresa tiene establecidos o que se establezcan en el futuro en todo el Territorio del Estado español.

Artículo 4. *Ámbito personal.*

El presente convenio colectivo se aplicará, con exclusión de cualquier otro, a todo el personal empleado en la Empresa vinculado por relación laboral común. Quedan expresamente excluidos del ámbito del convenio los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente convenio colectivo tendrá una vigencia de tres años desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2028. Los efectos del presente convenio se producirán desde el 1 de enero de 2026, incluidos los efectos económicos, todo ello con independencia de la fecha en la que se publique en el «Boletín Oficial del Estado», salvo las excepciones previstas en el presente convenio.

Artículo 6. *Prórroga y denuncia.*

Finalizado el periodo de vigencia del convenio, éste se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia expresa por cualquiera de las partes legitimadas para su negociación, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 86, 87 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de denuncia, ésta deberá producirse con, al menos, tres (3) meses de antelación a la fecha de expiración de su vigencia, mediante comunicación escrita que deberá dirigirse a las otras partes firmantes del convenio. De esta comunicación se enviará copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral. En el plazo máximo de un (1) mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la Comisión Negociadora. La parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 89. 1 y 2 ET.

El plazo máximo para negociar el nuevo convenio colectivo será de nueve (9) meses, salvo pacto en contrario. De no alcanzarse un acuerdo durante el mismo y agotarse la vigencia temporal del convenio, las partes pactan de forma expresa la ultraactividad del contenido del mismo hasta el momento en que se alcance un acuerdo relativo a un nuevo texto convencional.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones del presente convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo. En el supuesto de que la jurisdicción social declarase la nulidad total del presente convenio, las partes se comprometen a reunir la Comisión Negociadora en el plazo de treinta (30) días con el fin de convenir un nuevo texto adaptado a la legalidad. En el caso de que se produjera la nulidad parcial de alguno o algunos artículos del texto, éste deberá ser revisado en aquello que no resulte ajustado a la legalidad.

El conjunto de condiciones que contiene el presente convenio colectivo sustituye, íntegramente, las condiciones que vinieran rigiendo anteriormente, y ello independientemente de su origen, carácter, naturaleza, denominación y cuantía.

Artículo 8. Compensación, absorción y garantía «ad-personam».

No se aplicará la compensación y absorción respecto al aumento de las retribuciones salariales pactadas en el presente convenio.

Artículo 9. Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras del presente convenio colectivo para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y, en todo caso, de las siguientes:

1.º Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del convenio colectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, respectivamente.

3.º La vigilancia y cumplimiento del convenio.

Esta Comisión Paritaria resolverá por mayoría y estará compuesta como sigue:

- Por parte empresarial: Cuatro (4) representantes.
- Por parte social: Cuatro (4) representantes.

En ambos casos, con posibilidad de delegación, que habrá de efectuarse por escrito. Ambas partes podrán acudir a las reuniones asistidas de asesores.

La Comisión Paritaria habrá de constituirse necesariamente dentro del mes siguiente a la firma del presente convenio colectivo, y deberá reunirse en un plazo máximo de una (1) semana tras la solicitud por escrito al respecto de cualquiera de sus integrantes, bastando la comunicación mediante correo electrónico o medio similar y, en todo caso, y como mínimo, una vez cada semestre, quedando fijados como fechas para las reuniones mínimas ordinarias el primer día laborable de los meses de enero y julio, a falta de pacto expreso de la mayoría de la Comisión Paritaria respecto de otras fechas de reunión. Se levantará Acta conclusiva de cada reunión.

Con el fin de solucionar de manera efectiva las discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria, se conviene el sometimiento a sistemas no judiciales de solución de conflictos previstos en el artículo 10 del presente convenio.

Artículo 10. *Solución extrajudicial de conflictos laborales.*

Las partes firmantes del presente convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de los conflictos de carácter colectivo, al no agotar las tareas encomendadas a la Comisión Paritaria las necesidades que a este respecto puedan surgir entre Empresa y personas trabajadoras, en relación con la aplicación e interpretación de lo pactado y su adecuación a las circunstancias en las que se presta y realiza el trabajo. A tal efecto asumen los contenidos del VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial), publicado en el BOE de 23 de diciembre de 2020. Por ello, para la solución extrajudicial de conflictos, las partes se someten a lo previsto en los artículos 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y 4.2.b del Reglamento que lo desarrolla y, sobre la base de lo dispuesto en los artículos 85 y 91.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y acuerdan adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial), publicado en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2020.

Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga, las partes se comprometen a agotar los procedimientos voluntarios de solución de conflictos previstos en el presente artículo.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 11. *Dirección y control de la actividad laboral.*

La organización del trabajo en cada uno de los centros de trabajo de la Empresa es facultad exclusiva de la Dirección de ésta, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la ley así como en el presente convenio colectivo, pudiendo la Empresa adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por parte de la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad.

La Dirección de la Empresa podrá adoptar las medidas de vigilancia y control de la actividad, dentro de la exigible buena fe, y respetando, en todo caso, de salvaguardar la consideración debida a la dignidad humana y a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Los medios informáticos no deben ser utilizados dentro de la empresa para fines ilícitos, perjudiciales o lesivos para la Empresa.

Se entiende por medios informáticos, los equipos informáticos o telefónicos, los programas y sistemas informáticos que facilitan el uso de las herramientas informáticas, el acceso a cualquier tipo de red informática (a título meramente enunciativo Internet, Extranet o Intranet), así como la utilización de un buzón de correo electrónico/e-mail o de cualquier otro medio de comunicación y/o de gestión de datos que la Empresa ponga en cada momento a disposición de su personal para la realización de la prestación de servicios objeto de la actividad laboral en la entidad.

La Empresa podrá acceder a un control razonable del uso de los medios informáticos propiedad de la misma, incluidas las comunicaciones de correo electrónico efectuadas mediante direcciones de correo corporativo, a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos respecto del uso de tales medios empresariales, respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de la intimidad de las personas trabajadoras».

Artículo 12. *Derechos de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo y de acuerdo con su grupo profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminadas directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleadas, por razones de estado civil, edad dentro de los límites legales, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral; a la consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada y al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo».

Artículo 13. *Obligaciones de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de salud laboral y prevención de riesgos laborales que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, no concurrir con la actividad de la Empresa en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y a contribuir a la mejora de la productividad. La persona trabajadora manejará de forma responsable los bienes e inmuebles que la compañía pone a su disposición. Asimismo, en el caso que por la naturaleza de sus funciones tenga relación directa con el producto de la empresa, objeto de venta, velará tanto por su custodia como por el cumplimiento de los procedimientos de control.

Artículo 14. *Movilidad funcional.*

1. Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los grupos profesionales, cuando ello no implique movilidad geográfica (en cuyo caso habría que remitirse al artículo 15). Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho trabajador.

A los efectos de este artículo, se entenderá que existe la idoneidad requerida cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprenda de la anteriormente realizada o la persona trabajadora tenga el nivel de formación o experiencia requerida. De no producirse los anteriores requisitos, deberá la empresa dotar la persona trabajadora de la formación antes referida.

A las personas trabajadoras objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales, de acuerdo con la ley.

La persona trabajadora o sus representantes podrán recabar información acerca de las decisiones adoptadas por la Dirección de la Empresa en materia de movilidad funcional, así como de la justificación y causa de las mismas, viniendo obligada la empresa a facilitarla.

2. La empresa, en caso de necesidad, y si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, podrá destinar a las personas trabajadoras a realizar trabajos de distinto Grupo Profesional al suyo, reintegrándose la persona trabajadora a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de un Grupo superior, este cambio no podrá ser de duración superior a seis (6) meses ininterrumpidos, salvo en caso de enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencias reguladas en este convenio y otras causas análogas, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado.

La retribución, en tanto se desempeña trabajo de Grupo superior, será la correspondiente al mismo. Para aquellos cambios realizados por cobertura de vacaciones o cuando su duración sea inferior a tres (3) semanas, la retribución será la correspondiente al grupo inicial.

Cuando se trate de un Grupo inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a cuatro meses ininterrumpidos. No obstante, este plazo podrá prolongarse si así se acuerda expresamente entre la empresa y la persona trabajadora en base a razones excepcionales, y sí existen, además, razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y con la previsión de medidas para resolver el problema planteado. En todo caso, la persona trabajadora conservará la retribución correspondiente a su Grupo de origen, salvo que el cambio se produjera por petición de la persona trabajadora, en cuyo caso su salario se condicionaría según el nuevo Grupo Profesional. En ningún caso, el cambio de Grupo podrá implicar menoscabo de la dignidad humana. Se evitará la realización de estos cambios en el trabajo de Grupo inferior con las mismas personas trabajadoras habitualmente.

En los casos de personas trabajadoras adscritas con carácter forzoso a un Grupo Profesional inferior, por exceso de plantilla, deberán ser reintegradas al Grupo de origen en cuanto existan vacantes de su Grupo.

Las personas trabajadoras remuneradas a destajo o primas que supongan la percepción de complementos especiales de retribución no podrán ser adscritos a otros trabajos de distinto régimen, salvo cuando mediase causas de fuerza mayor o las exigencias técnicas de la explotación lo requiriesen.

Artículo 15. *Cambio de centro de trabajo.*

Para aquellos casos en los que haya cambio del centro de trabajo sin movilidad geográfica dicho cambio deberá ser notificado por escrito y con una antelación de siete (7) días, salvo pacto entre las partes. La facultad de la empresa de modificar el centro de trabajo podrá ser utilizada con la misma persona trabajadora una vez por semestre salvo que concurra alguna de las causas previstas en los artículos 40 o 41 del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá que no concurre movilidad geográfica en los casos en que dichos cambios se realicen a una distancia igual o inferior a veinticinco (25) km del domicilio del primer centro de trabajo en el que la persona trabajadora preste sus servicios para la Empresa, y ello salvo que se hubiere producido una movilidad geográfica previamente, en cuyo caso, el centro de referencia para el cómputo de la distancia será el último centro de trabajo. Se exceptúan los casos en que el cambio de centro propiamente dicho haya sido de común acuerdo entre empresa y persona trabajadora.

En aquellos casos en los que el cambio se realice con una distancia superior a veinticinco (25) km, dicho cambio deberá ser notificado por escrito y con una antelación de treinta (30) días.

CAPÍTULO III

Período de prueba y contratación

Artículo 16. *Período de prueba.*

1. El ingreso de las personas trabajadoras se considerará hecho a título de prueba, siempre que conste por escrito, de acuerdo con la siguiente escala correspondiente a la clasificación del personal en los distintos niveles profesionales enumerados en el presente convenio colectivo y para los seis Grupos Profesionales:

- Grupo Profesional A: 8 meses.
- Grupo Profesional B: 6 meses.
- Grupo Profesional C: 4 meses.

Grupo Profesional D: 2 meses.
Grupos Profesionales E-F: 5 semanas.

2. En los contratos temporales con una duración inicial inferior a 3 meses, el período de prueba no podrá exceder de 15 días; en los contratos temporales con una duración inicial superior a 3 meses e inferior a 6 meses, el período de prueba no podrá exceder de 1 mes.

3. Durante el período de prueba, tanto la Empresa como las personas trabajadoras podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

4. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento y cuidado del menor, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

5. En todo caso, la persona trabajadora percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.

Artículo 17. *Cese y finalización de contrato.*

1. Cese voluntario: Cuando una persona trabajadora, una vez superado el periodo de prueba, se proponga cesar voluntariamente en la Empresa, con independencia de que su relación laboral sea de carácter indefinido o temporal, habrá de comunicarlo por escrito a la dirección de la misma con una antelación de quince (15) días, salvo que el contrato sea inferior a cuarenta y cinco (45) días, en cuyo caso la duración del preaviso será de un tercio de la duración del contrato. El incumplimiento de este preaviso dará derecho al empresario a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso fijado.

2. Indemnización fin de contrato: A la finalización del contrato por circunstancias de la producción, excepto en los casos de contrato por sustitución de la persona trabajadora y de los contratos formativos, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir el importe establecido como indemnización legal para su contrato de trabajo.

3. Si en el momento de causar baja, por cualesquiera razones (baja voluntaria, fin de contrato, cese a instancia de la Empresa, etc.) la persona trabajadora no hubiese devuelto a la Empresa los útiles y prendas de trabajo que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, ésta queda autorizada para descontar de la liquidación el importe correspondiente al valor de dichos elementos.

4. La falta de preaviso por parte de la Empresa en los supuestos en que fuera legal o contractualmente exigible dará derecho a la persona trabajadora a percibir los salarios correspondientes al período de preaviso incumplido.

Artículo 18. *Modalidades de contratación.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo entienden necesario contemplar el régimen de contratación en la Empresa, adecuándolo a las realidades de la actividad que se presta, y pretendiendo, con ello, contribuir a la competitividad y a la mejora del empleo mediante la reducción de la temporalidad y la rotación en el mismo.

Lo dispuesto en el presente capítulo se entiende sin perjuicio de cualesquiera cambios normativos que puedan producirse a futuro en relación con la contratación en las empresas, y respecto de los cuales lo dispuesto en el presente convenio no podrá limitar su aplicación.

De conformidad con el principio de estabilidad en el empleo, los contratos de trabajo comprendidos en este convenio se entenderán pactados por tiempo indefinido, salvo las excepciones legalmente establecidas.

Igualmente, la regulación de las modalidades contractuales referidas a continuación no comporta impedimento alguno para la implementación de aquellas otras modalidades

no recogidas en el presente convenio colectivo, lo cual se llevará a efecto, en todo caso, de conformidad con su regulación legal y/o reglamentaria.

Todos los contratos temporales en cualquiera de sus modalidades suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio seguirán rigiéndose por la normativa legal y convencional que resultase de aplicación al tiempo de suscribirlos.

Artículo 19. *Contrato a tiempo parcial.*

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

Dichos contratos se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento. En caso de formalizarse pactos de horas complementarias, el número de horas complementarias no podrá exceder del sesenta por cien (60 por 100) de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial. En cuanto a la distribución y forma de realizarlas, la persona trabajadora deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso mínimo de setenta y dos horas.

La contratación a tiempo parcial será una herramienta tanto para cubrir las necesidades de apertura en domingos y festivos como para cumplir los compromisos de descanso semanal adquiridos en el presente convenio.

El precio de la hora complementaria ascenderá a diez euros brutos (10,00 €) por hora y se abonará siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- La realización de horas complementarias haya sido autorizada por parte del superior jerárquico de la persona trabajadora o por el Departamento de Recursos Humanos.
- Las horas complementarias sean debidamente registradas por parte de la persona trabajadora el mismo día de su realización.
- La firma del pacto de horas complementarias por la persona trabajadora y la Empresa.

Artículo 20. *Contrato por circunstancias de la producción.*

Cuando por razones de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa, la Empresa podrá formalizar esta modalidad contractual. El contrato podrá tener una duración máxima de seis (6) meses; en caso de que se concierte por un plazo inferior a seis meses, podrá ser prorrogado, por una única vez, mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo.

Podrá utilizarse este contrato, entre otras, en las siguientes situaciones:

1. Campañas o promociones específicas, campaña de Navidad, cobertura de vacaciones, ventas especiales, rebajas, aniversarios y otras tareas comerciales cuando resulte necesario contar con personal efectivo adicional para su puesta en marcha.
2. Así como en todos aquellos otros supuestos legalmente habilitados, y sin perjuicio de otras situaciones no contempladas actualmente que pudieran llegar a regularse en el futuro.

Artículo 21. *Otras regulaciones de contratos vigentes.*

En lo no previsto en el presente convenio las partes acuerdan la remisión expresa a la normativa legal vigente en cada momento.

Artículo 22. Contrato de sustitución.

Se podrá utilizar este tipo de contrato para la sustitución de personas trabajadoras con derecho de reserva de puestos de trabajo, incluyendo entre los supuestos legales para la concertación de este contrato, la sustitución de personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal, nacimiento y cuidado del menor, excedencias por cuidado de hijos, familiares y/o forzosas, permisos retribuidos y no retribuidos, suspensiones de empleo y sueldo, sustituciones por formación, otros permisos análogos, debiendo constar en estos casos en el contrato, el nombre/s o periodos de las personas trabajadoras objeto de la sustitución y la/s causa/s, pudiendo acumularse sucesivamente varias de ellas en un solo contrato.

Artículo 23. Contrato formativo.

El contrato formativo se regirá por lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y podrá concertarse bajo las modalidades establecidas en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 24. Contrato para la formación.

Las partes promoverán la utilización del contrato formativo en sus distintas modalidades con el fin de favorecer la inserción laboral y cualificación profesional de las personas trabajadoras, conforme a lo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los trabajadores o normativa vigente en cada momento.

CAPÍTULO IV**Clasificación profesional****Artículo 25. Clasificación profesional. Criterios generales.**

Al objeto de establecer una estructura de negociación racional y homogénea, evitando los efectos de desarticulación y dispersión, al amparo de lo previsto en el artículo 83.2 del Estatuto de los Trabajadores, las partes pactan la presente estructura sobre clasificación profesional.

La presente clasificación profesional pretende lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la Empresa sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de las personas trabajadoras y sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole. Los actuales puestos de trabajo se ajustarán a las Áreas Funcionales y a los Grupos Profesionales establecidos en el presente convenio colectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, a la firma del presente convenio se actualizarán los grupos profesionales.

Artículo 26. Factores de encuadramiento profesional.

En la clasificación de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo al Grupo Profesional y, por consiguiente, la asignación de un puesto de trabajo, se han ponderado los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad. En la valoración de los factores anteriormente mencionados se han tenido en cuenta:

- a) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- b) La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia

obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre los que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

e) La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

f) La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Artículo 27. *Sistema de clasificación.*

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo se encuadrarán dentro de un Área Funcional, en Grupos Profesionales, asignándoles una categoría laboral. Las categorías Laborales se encuadrarán en seis (6) Grupos Profesionales (A-F).

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Los grupos profesionales consignados en este convenio son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que el Grupo Profesional del presente Acuerdo cumple las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo.

Áreas funcionales

Las Áreas funcionales están determinadas por el conjunto de actividades profesionales que tienen una base profesional homogénea, o que corresponden a una función homogénea de la organización del trabajo.

Las personas trabajadoras serán encuadradas en las siguientes Áreas Funcionales:

Área Funcional Primera. (Tiendas): Servicio de atención a clientes; venta al público; exposición correcta del producto; cobros a clientes; gestión de equipos; exposición de escaparates y vitrinas.

Área Funcional Segunda. (Logística): Servicios de revisión de stocks, revisión y recepción de mercancía; preparación de la mercancía para su reposición y almacenaje; trabajos con maquinaria; preparación y revisión de pedidos; embalaje y carga y descarga de mercancía preparada.

Área Funcional Tercera. (SAT): Servicios de diagnóstico y reparación de productos, revisión y recepción de mercancía; trabajos con maquinaria; preparación y revisión de pedidos; embalaje y carga de mercancía preparada.

Área Funcional Cuarta. (Atención a Tiendas, Atención al Cliente, Deportes Electrónicos y Eventos, Redes Sociales): Comprende las funciones desarrolladas en los departamentos de Atención a Tiendas, Atención al Cliente, Deportes Electrónicos y Eventos —incluyendo la organización de competiciones, ligas y eventos, así como la generación y difusión de contenido digital— y Redes Sociales, encargadas de la gestión, comunicación y monitorización en los canales corporativos.

Área Funcional Quinta. (Oficinas. Administración y Gestión): Comprende las funciones de administración y gestión en general, incluyendo la planificación y control financiero, contabilidad y facturación; gestión de proveedores, compras y control de stock; administración de recursos humanos; instalación, mantenimiento y desarrollo de

sistemas informáticos y aplicaciones; así como las actividades de marketing y control de ofertas.

Grupos Profesionales

Los Grupos Profesionales están determinados por aquellos puestos de trabajo que presentan una base profesional homogénea dentro de la organización del trabajo, es decir, pertenecen al mismo Área Funcional, y al tiempo, concurren sobre los mismos idénticos factores de encuadramiento profesional, definidos a continuación:

Grupo Profesional A: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

Grupo Profesional B: Tareas y/o funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Grupo Profesional C: Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del Organismo. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores o la ejecución de dicho trabajo.

Grupo Profesional D: Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de las personas trabajadoras encargadas de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de personas trabajadoras y la supervisión de su trabajo.

Tareas y/o funciones que consisten en la ejecución de trabajos que se han de realizar siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, y que se realizan bajo instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso y con un alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional. El trabajo está totalmente normalizado y estandarizado. La información necesaria para la realización del trabajo es obtenida de forma directa e inmediata.

Grupo Profesional E: Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otra u otras personas trabajadoras. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de personas trabajadoras que coordina.

Llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Grupo Profesional F: Tareas y/o funciones que consisten en la colaboración de la ejecución de tareas elementales, asistiendo a auxiliares, mozos especializados, dependientes y ayudantes de reparación. Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de

elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no suelen requerir de formación específica, pero pueden exigir conocimientos profesionales de carácter elemental. El puesto no implica ninguna responsabilidad directa ni indirecta en la gestión de recursos humanos, pero exige el conocimiento de las normas de seguridad básicas inherentes a cada puesto.

Categorías Laborales

Las personas trabajadoras serán asignadas a un puesto de trabajo, según cual haya sido el contenido de la prestación laboral objeto del contrato establecido y el conjunto de funciones y especialidades profesionales que deban desempeñar.

Las categorías laborales se establecen en relación jerárquica en el oficio o profesión, siendo el nivel retributivo que a cada uno le corresponde el determinado o que se determine en el convenio colectivo.

Las categorías laborales previstas en el presente convenio tendrán la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el Área Funcional en la que estén encuadrados.

La relación enunciativa de las categorías laborales dentro de cada Área Funcional y según su grupo profesional es la siguiente:

Actividades, trabajos y tareas de las categorías laborales del Área Primera. Tiendas

Grupo Profesional A

Gerente: Es aquella persona trabajadora que estando al frente del departamento de tiendas o de la división correspondiente, coordina, controla, dirige y supervisa a los/as coordinadores/as. Sus funciones suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Traza estrategias de control comercial sobre los puntos de venta. Es responsable del área de ventas. Vela por el cumplimiento de los objetivos de venta de cada centro. Motiva y dirige al equipo comercial a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.

Grupo Profesional B

Coordinador/a: Es el/a responsable de canalizar a las tiendas todas las directrices de los/as Gerentes. Realizan seguimiento y control a los/as jefes/as de sucursal y resto de empleados/as de cada punto de venta. Determinación de las orientaciones y criterios con los que debe realizarse la venta en las tiendas. Ejecuta en tiendas las indicaciones de marketing y resto de actividades promocionales. Analizar y diseñar la distribución física de los establecimientos y organizar la composición de los artículos expuestos a la venta en los viales del mismo. Colabora en la formación del personal a su cargo. Vela porque los estándares de atención al cliente, distribución de producto y gestión del personal a su cargo sea el correcto. Tiene marcados unos objetivos presupuestados de venta en cada punto de venta y su trabajo consiste en superarlos. Comunica a sus superiores carencias y transmite comentarios sobre mejoras de gestión.

Grupo Profesional C

Jefe/a de sucursal: Es quien está al frente de una sucursal, tienda o punto de venta ejerciendo, por delegación las funciones de dirección de dicho centro en representación de la dirección del departamento. Es responsable del correcto funcionamiento del establecimiento tanto en lo relacionado con las existencias de los productos para la venta como por lo que respecta al buen orden de los mismos. Realiza el cuadro horario del personal del centro a su cargo y la apertura y cierre del centro. Colabora en la

formación del personal a su cargo. Supervisa el proceso de inventarios en una tienda. Organiza la exposición y colocación de los artículos en la tienda a partir de las directrices emitidas desde Central. Colabora en implantar los protocolos de la excelente atención al cliente. Vela por la gestión y custodia del producto y del dinero que genera. Da indicaciones comerciales e indicaciones de gestión para el correcto funcionamiento del punto de venta. Puede realizar los cierres de caja, así como realizar tareas administrativas.

Grupo Profesional D

Jefe/a de sección: Es la persona trabajadora que con o sin personal a su cargo tiene la responsabilidad de dirigir los trabajos realizados de la sección que tenga encomendada. Supervisa y controla las funciones de cobro a los clientes, llevada a cabo por el personal correspondiente. Colabora en la formación del personal a su cargo. Organiza la exposición y colocación de los artículos en la tienda a partir de las directrices emitidas desde Central. En ausencia del/a jefe/a de sucursal toma las decisiones oportunas con potestad para abrir y cerrar la tienda, realizar cierres de caja, así como realizar tareas administrativas.

Grupo Profesional E

Dependiente/a: Conocedor/a del producto existente en tienda es la representación directa de la empresa con el cliente. Vela por la exposición, custodia del producto. Ejecuta las indicaciones en tienda de marketing. Orienta de forma profesional a clientes respecto al producto. Realiza las tareas necesarias para la disposición del producto al cliente. Busca constantemente el aumento de ventas a través de la atención al cliente y tiene el área de ventas y área del almacén en correctas condiciones. Los/as dependientes/as a tiempo completo o parcial pueden abrir y cerrar la tienda por motivos organizativos, así como las funciones necesarias para el correcto funcionamiento del centro de trabajo, y realizar tareas administrativas excepcionalmente en ausencia del/a jefe/a de sucursal y jefe/a de sección de tienda.

Grupo Profesional F

Ayudante de dependiente/a: Es la persona trabajadora encargada de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos, de forma que pueda orientar a los consumidores en sus compras... Exhibición de la mercancía en escaparates y/o vitrinas a partir de lo coordinado por parte del/a jefe/a de sucursal o jefe/a de sección de tienda.

Los/as ayudantes dependientes a tiempo completo o parcial pueden abrir y cerrar la tienda por motivos organizativos, así como las funciones necesarias para el correcto funcionamiento del centro de trabajo.

El/a Ayudante dependiente, transcurridos dos meses de prestación de servicios, parará al Grupo Profesional E.

Actividades, trabajos y tareas de las categorías laborales del Área Segunda. Logística

Grupo Profesional A

Gerente: Es quien está al frente del departamento dirigiendo el almacén y la logística siendo responsable del correcto funcionamiento del departamento. Sus funciones suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.

Grupo Profesional B

Responsable de área: Es el/a que actúa de jefe/a de almacén o jefe/a de turno de almacén asumiendo la responsabilidad concreta del departamento de logística y almacén realizando el control y supervisión del trabajo de los/as operadores de logística y preparadores de todos/as ellos/as o de algunos/as de ellos/as. Colabora en la formación del personal a su cargo.

Grupo Profesional C

Jefe/a de equipo de almacén: Es quien está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la responsabilidad última de las tareas del mismo. Así, es responsable de: la reposición de mercancías, la recepción de mercancías, la conservación y supervisión de los diferentes stocks, el registro de entrada y salida, optimización de las diferentes modalidades de preparación de envíos, el envío de los pedidos a las tiendas y/o secciones así como a los clientes particulares, el cumplimiento de los pedidos, control del personal del almacén, gestión de la mercancía que llega devuelta por las tiendas y la preparación de devoluciones de producto que se hagan a los proveedores, control documental de todos los movimientos de stock y colabora en la formación del personal a su cargo.

Grupo Profesional D

Jefe/a de Sección Almacén: Es quien está al frente de una o varias secciones del almacén. Es responsable de todos los flujos existentes en dicha sección y de la coordinación del personal que intervenga en la misma. Al mismo tiempo, conecta y reporta al jefe de equipo de almacén para la coordinación general del almacén.

Grupo Profesional E

Mozo/a especializado/a: Es la persona trabajadora que, además de las funciones asignadas a la categoría de mozo/a de almacén, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles. Acredita mayor experiencia que el/a mozo/a de almacén. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en la Empresa para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones, tareas todas ellas que en todo o en parte también pueden requerir esfuerzo físico.

Conductor/a de vehículo o maquinaria: Es la persona trabajadora que independientemente del tipo de carnet que ostente, además de conducir el vehículo correspondiente, realiza tareas consistentes en el reparto de mercancía transportada en el mismo, cuidando el género.

Es la persona que transporta la mercancía entre los distintos centros de la Empresa, sirviéndose de vehículos industriales conducidos por él mismo.

Carretillero/a: Es la persona trabajadora que está en posesión de un certificado en vigor de conducción de carretillas, recibe, coloca y apila las mercancías en los palés o estanterías para su uso, conduce y controla la carretillera, carga y descarga los productos procedentes de los camiones o furgonetas siguiendo las indicaciones del/a responsable encargado/a, transporta las mercancías de un punto a otro de manera eficiente y realiza un mantenimiento mínimo de la carretilla elevadora, para evitar cualquier accidente laboral.

Grupo Profesional F

Mozo/a de almacén: Es la persona trabajadora que realiza el traslado, movimiento y manipulado de mercancías y otros objetos dentro y fuera del establecimiento. Realiza cualquier trabajo que requiera esfuerzo físico.

Actividades, trabajos y tareas de las categorías laborales del Área Tercera. SAT

Grupo Profesional A

Gerente: Es quien está al frente del departamento dirigiendo el servicio técnico siendo responsable del correcto funcionamiento del departamento. Sus funciones suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.

Grupo Profesional B

Responsable de área: Es el/a que actúa de jefe/a de taller o jefe/a de turno de taller asumiendo la responsabilidad concreta del departamento de servicio técnico. Paralelamente tiene el control y supervisión del trabajo de las personas trabajadoras a su cargo.

Grupo Profesional C

Jefe/a de equipo de taller: Es quien está al frente de un equipo de técnicos en reparación, teniendo a su cargo la responsabilidad última de las tareas del mismo. Así, es responsable de: la producción de su equipo, reposición de mercancías, la recepción de mercancías, la conservación y el marcaje, el registro de entrada y salida, su distribución a las tiendas y/o secciones, el cumplimiento de los pedidos, control del personal y colabora en la formación del personal a su cargo.

Grupo Profesional D

Técnico/a en reparación: Es la persona trabajadora cuyas funciones son la realización de diagnósticos de averías o incidencias, pruebas de funcionamiento, reparaciones de software, hardware y otros aparatos electrónicos, revisión y coordinación del trabajo de los/as ayudantes de reparación.

Grupo Profesional E

Técnico/a de Testeo: Es la persona trabajadora encargada de verificar el correcto funcionamiento de los productos reparados por el personal técnico, mediante la realización de pruebas y controles de calidad, pudiendo colaborar en tareas auxiliares de manipulación y movimiento de mercancía.

Mozo/a especializado/a: Es la persona trabajadora que, además de las funciones asignadas a la categoría de mozo/a del SAT, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales o retráctiles. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en la Empresa para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Conductor/a de vehículo o maquinaria: Es la persona trabajadora que independientemente del tipo de carnet que ostente, además de conducir el vehículo correspondiente, realiza tareas consistentes en el reparto de mercancía transportada en el mismo, cuidando tanto el género como el dinero recaudado.

Es la persona que transporta la mercancía entre los distintos centros de la Empresa, sirviéndose de vehículos industriales conducidos por él mismo.

Ayudantes de reparación: Es la persona trabajadora que colabora con el técnico en la realización de las pruebas de funcionamiento y, en su caso, repara equipos e instalaciones, revisa el estado y mantenimiento de equipos e instalaciones, colabora en el montaje y/o ampliación de instalaciones y mantiene actualizada la información relativa a las instalaciones.

Carretillero/a: Es la persona trabajadora que está en posesión de un certificado en vigor de conducción de carretillas, recibe, coloca y apila las mercancías en los palés o estanterías para su uso, conduce y controla la carretillera, carga y descarga los productos procedentes de los camiones o furgonetas siguiendo las indicaciones del responsable encargado, transporta las mercancías de un punto a otro de manera eficiente y realiza un mantenimiento mínimo de la carretilla elevadora, para evitar cualquier accidente laboral.

Grupo Profesional F

Mozo/a del SAT: Es la persona trabajadora que realiza el traslado, movimiento y manipulado de mercancías y otros objetos dentro y fuera del establecimiento. Realiza cualquier trabajo que requiera esfuerzo físico ayudando en la carga y descarga de camiones o furgonetas. Revisan los bultos y bienes que entran y salen y se aseguran de que no falta nada en el pedido y de que no tiene desperfectos. Se encargan del movimiento del producto y materiales dentro de las instalaciones de SAT y su correcto almacenamiento en los lugares habilitados para ello. Se encargan de la correcta gestión de los residuos. Recogen, empaquetan y envían a tiendas, clientes o Almacén-Central los productos reparados por los técnicos y otros materiales.

Actividades, trabajos y tareas de las categorías laborales del Área Cuarta. Atención a Tiendas, Atención al Cliente, Deportes Electrónicos y Eventos, Redes Sociales

Grupo Profesional A

Gerente: Es quien dirige con plena autonomía uno o varios departamentos de esta área funcional. Sus funciones suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.

Grupo Profesional B

Responsable de área: Es quien asume una responsabilidad concreta con cierto grado de autonomía en las áreas de atención a tiendas, atención al cliente, redes sociales, deportes electrónicos, eventos, etc. Realiza el control y supervisión de la calidad del trabajo y el servicio prestado por el resto de las personas empleadas. Colabora en la formación del personal a su cargo.

Grupo Profesional C

Técnico/a especialista área de negocio (de atención a tiendas, atención al cliente, eventos,...).—Son las personas trabajadoras, que estando en posesión de un título oficial o bien por una dilatada experiencia en los procesos comerciales y eventos, realiza trabajos en su área para los que habilita el título o la experiencia en atención avanzada a tiendas, a clientes, retransmisión, presentación, organización de competiciones, gestión de eventos y patrocinios, generación de contenido, edición de vídeos, animación de redes sociales y otras actividades de apoyo al deporte electrónico. Puede ejercer funciones de mando sobre el personal que esté a su cargo.

Grupo Profesional D

Oficial (de atención a tiendas, atención al cliente, eventos, ...): Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, realiza trabajos que requieran iniciativa propia, destacando: redacción de correspondencia, redacción de contratos o documentos, elaboración de estadísticas, gestión de informes, manejo de la unidad

principal del ordenador, conociendo técnicas y sistemas. Puede utilizar para el desarrollo de su trabajo maquinarias de oficina y equipos informáticos a nivel de usuario.

Teleoperador/a.—Son aquellas personas trabajadoras que realizan tareas por vía telefónica, medios telemáticos, aplicación de tecnología digital o por cualquier otro medio electrónico de forma habitual y normal para el buen desarrollo de la competición y torneos de deportes electrónicos, como pueden ser el arbitraje de incidencias o la comunicación con la comunidad de usuarios. Atienden o emiten contactos siguiendo métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas, y reciben llamadas para la prestación o atención de cualesquiera servicios en relación con los clientes o tiendas de la Empresa.

Grupo Profesional E

Auxiliar (de atención a tiendas, atención al cliente, eventos, ...): Es la persona trabajadora que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas establecidas por las categorías superiores tales como redacción de distribución y archivo de correspondencia, reparto de documentos en eventos, representación y asistencia en eventos y cualquier otro de similares características. Puede utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas de oficina y ha de tener conocimientos informáticos a nivel de usuario.

Grupo Profesional F

Ordenanza: Es el/a empleado/a que tiene la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia y otros trabajos de índole análoga. Actúa siempre bajo las órdenes y supervisión de otro/a empleado/a de categoría superior y suponiendo dichas tareas un alto carácter de aprendizaje. Puede tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios del área, copias, etc.

*Actividades, trabajos y tareas de las categorías laborales del Área Quinta. Oficinas.
Administración y Gestión*

Grupo Profesional A

Director/a General: Es quien está al frente de la Empresa dirigiendo a los/as distintos/as directores/as de todos los departamentos que forman parte de todas las áreas funcionales.

Gerente: Es quien está al frente del departamento dirigiendo los distintos departamentos de oficinas, administración y gestión. Es responsable del correcto funcionamiento del departamento. Sus funciones suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.

Grupo Profesional B

Responsable de área: Es la persona trabajadora que asume la responsabilidad concreta de un departamento específico de la Empresa: dirección y vigilancia de las funciones contables, desarrollo de programas de soporte y utilidad, adecuación a las nuevas técnicas de programación y mantenimiento, optimización del sistema operativo de la instalación de proceso de datos, responsabilidad de las normas y procesos para la adecuada organización y distribución del trabajo, responsabilidad sobre la confección de nóminas, primas, comisiones y demás tareas propias de la administración de personal, concesión de permisos, propuestas de sanciones y selección de personal, supervisión y

control de los trabajos referidos a cobros y pagos en la Empresa. Colabora en la formación del personal a su cargo.

Programador/a Senior: Es la persona trabajadora que asume alta responsabilidad en el área de desarrollo y programación a través del planteamiento de nuevas soluciones y búsqueda de nuevas oportunidades. Ejerce sus funciones con autonomía en el desarrollo de proyectos en diversas tecnologías y controla y supervisa el trabajo realizado por los programadores.

Grupo Profesional C

Técnico/a especialista área de negocio (de RRHH, contabilidad, prevención de riesgos laborales, compras, análisis de datos, prevención de pérdidas,...): Son las personas trabajadoras, que estando en posesión de un título oficial o bien por una dilatada experiencia en los procesos comerciales, realiza trabajos en su área que requieran iniciativa propia, destacando: redacción de correspondencia, redacción de contratos mercantiles, elaboración de estadísticas, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales y manejo de la unidad principal del ordenador conociendo técnicas y sistemas.

Puede ejercer funciones de mando sobre el personal que esté a su cargo, adquisición de productos, marketing, contabilidad e implantaciones de productos en el punto de venta.

Programador/a: Es la persona trabajadora que desarrolla los programas, así como las nuevas técnicas de programación y mantenimiento, optimizando el sistema operativo de la instalación del proceso de datos. Redacta programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Pone a punto los programas.

Secretario/a de dirección: Es la persona trabajadora que a las órdenes inmediatas de un/a director/a o categoría similar. Realiza funciones de carácter administrativo. Despacha correspondencia ordinaria. Concierta entrevistas. Para su trabajo es necesario que tenga amplios conocimientos de ofimática e idiomas.

Grupo Profesional D

Oficial administrativo/a (de RRHH, contabilidad, prevención de riesgos laborales, compras, análisis de datos, prevención de pérdidas,...): Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, realiza trabajos con o sin iniciativa propia, destacando redacción y gestión de informes, correspondencia, etc. Puede utilizar para el desarrollo de su trabajo maquinarias de oficina y equipos informáticos a nivel de usuario. Deberá poseer conocimientos contables, fiscales, laborales, informáticos o análogos.

Asistente (de web, de marketing, de diseño,...): Es la persona trabajadora que colabora en los proyectos de IT, asiste en el desarrollo de proyecto, ayuda en la coordinación de imagen de empresa, diseño de materiales, tratamiento de material publicitario y organización de eventos y mantenimiento de redes sociales.

Programador/a Junior: Es la persona trabajadora que ayuda en el desarrollo de los programas, asistiendo con técnicas de programación y mantenimiento, optimizando el sistema operativo de la instalación del proceso de datos, etc. Colabora en la redacción de programas en el lenguaje de programación que le sea indicado.

Teleoperador/a: Son aquellas personas trabajadoras que realizan tareas por vía telefónica, medios telemáticos, aplicación de tecnología digital o por cualquier otro medio electrónico de forma habitual y normal y con una formación previa. Atienden o emiten contactos siguiendo métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas, y reciben llamadas para la prestación o atención de cualesquiera servicios en relación con los clientes o tiendas de la Empresa.

Grupo Profesional E

Auxiliar administrativo/a (de RRHH, contabilidad, prevención de riesgos laborales, compras, análisis de datos, prevención de pérdidas,...): Es la persona trabajadora que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas establecidas por las categorías superiores tales como confección de facturas, talones de caja, distribución y archivo de correspondencia, presentación de documentos ante organismos oficiales y cualquier otro de similares características. Puede utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas de oficina y ha de tener conocimientos informáticos a nivel de usuario.

Recepcionista: Es la persona trabajadora que efectúa labores que implican controles de acceso a instalaciones, edificios y empresas, así como información y control de entrada al público, realización de tareas de recepción, entrega de documentos y correspondencia varias junto con tareas sencillas de carácter administrativo. Se incluyen también otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades relacionadas directa o indirectamente con las anteriores.

Grupo Profesional F

Ordenanza: Es la persona trabajadora que tiene la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia y otros trabajos de índole análoga. Actúa siempre bajo las órdenes y supervisión de otras personas trabajadoras de categoría superior y suponiendo dichas tareas un alto carácter de aprendizaje. Puede tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios del área, copias, etc.

CAPÍTULO V

Promoción y Formación Profesional

Artículo 28. *Ascensos y promociones.*

Independientemente de la facultad de contratación de nuevas personas trabajadoras, los ascensos que podrán ser multifuncionales se producirán mediante alguno de los siguientes sistemas:

- a) Mediante libre designación de la Empresa.
- b) Por promoción interna.

Se entiende por promoción interna la decisión de ascenso o promoción decidida por la Empresa en virtud de la valoración de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos por la persona trabajadora en el desempeño de las tareas encomendadas durante la vigencia de su relación laboral. Dicha promoción interna se sustentará en criterios de carácter objetivo, tales como, la asistencia y aprovechamiento de los cursos de formación, los logros profesionales adquiridos a través de la experiencia, la calidad y cantidad del trabajo desarrollado, las dotes para trabajar en equipo, su capacidad para coordinar personas y tareas, etc.

Artículo 29. *Formación profesional en la empresa.*

1. La formación profesional en la Empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en el área funcional y puesto de trabajo.
- Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.

- Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales.
- Reconversión profesional.
- Conocimientos de idiomas nacionales y extranjeros.
- Ampliación de los conocimientos de las personas trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

2. Las partes firmantes del presente convenio se comprometen al cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a permisos de formación y Planes de formación, tanto en lo que respecta a los propios de la Empresa como a la participación en Planes de carácter sectorial o intersectorial. La asistencia de la persona trabajadora a los cursos de formación continua programados por la Empresa (planes de formación de Empresa) será voluntaria. Aquellas personas trabajadoras que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares o por cuidado de un menor tendrán derecho a asistir a la formación.

3. La persona trabajadora tendrá derecho:

Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios oficiales para la obtención de un título académico o profesional acreditado por la Administración competente. En el caso de que la persona trabajadora comience dicho permiso una vez iniciada la relación laboral con GAME, tendrá que avisar con una antelación de treinta (30) días a la Empresa para poder reorganizar el trabajo, salvo que la convocatoria para el examen oficial se produzca en un plazo inferior a treinta (30) días.

4. El tiempo destinado a la formación obligatoria se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

CAPÍTULO VI

Jornada laboral, vacaciones y licencias

Artículo 30. *Jornada laboral.*

1. Durante la vigencia del presente convenio colectivo se pacta una jornada máxima anual de lunes a domingo de mil setecientos setenta y seis (1.776) horas de trabajo efectivo para el año 2026, de mil setecientos sesenta y ocho horas (1.768) para el año 2027, y de mil setecientos sesenta horas (1.760) para el año 2028. La duración semanal será de cuarenta (40) horas.

Por trabajo efectivo se entiende que la persona trabajadora debe encontrarse tanto al comienzo como al final de la jornada laboral en su puesto de trabajo en condiciones de realizar sus funciones profesionales, no considerándose como tiempo de trabajo efectivo el tiempo de cambio de ropa de trabajo o aseo dentro de la jornada laboral.

Las personas trabajadoras tienen la obligación de fichar correctamente al inicio de la jornada, así como a la finalización de la misma. Adicionalmente, en las áreas funcionales segunda, tercera, cuarta y quinta también tendrán que fichar en los descansos para fumar y comer, no computándose en ningún caso dicho descanso como tiempo de trabajo.

2. Contratos laborales con concreción horaria en turno de tarde.

GAME podrá formalizar contratos laborales con concreción horaria en turno de tarde a fin de poder atender con mayor eficiencia la cobertura de los horarios de tiendas.

Esta novedad implica un reconocimiento expreso por ambas partes de que las personas trabajadoras que sean contratadas bajo este régimen no podrán acogerse al turno rotativo.

Sólo en el caso de que GAME y la persona trabajadora así lo acordaran, se podría hacer una modificación del contrato de trabajo que permitiera la realización de jornadas rotativas, para lo cual sería necesaria su oportuna formalización por escrito.

Área Funcional 1:

1. La jornada laboral de tiendas a lo largo de la semana se distribuirá en un calendario anual y en horarios rotativos, respetando los descansos legalmente establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, se exceptuará el sábado como día de descanso, salvo que el centro de trabajo quede cubierto con las presencias suficientes y así lo reconozca la Empresa.

La planificación de los horarios en tienda se realizará atendiendo a las necesidades operativas del centro de trabajo, garantizando la adecuada cobertura, el cumplimiento de la normativa laboral vigente y la optimización de los recursos disponibles.

2. La distribución de la jornada respetará en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente.

Las jornadas máximas y mínimas diarias que se pactan para trabajadores a tiempo completo son las siguientes:

- Jornada total máxima: Nueve horas salvo acuerdo entre las partes.
- Jornada total mínima: Cuatro horas.

Para las personas trabajadoras contratados a tiempo parcial:

- Jornada total máxima: Nueve horas salvo acuerdo entre las partes.
- Jornada mínima: Tres horas.

En aquellos casos en que se establezca jornada partida, los turnos tendrán una duración mínima de tres (3) horas y máxima de seis (6) horas. El descanso entre turnos deberá ser, con carácter general, de al menos una (1) hora y no superior a tres (3) horas, salvo acuerdo entre las partes. En cualquier caso, la planificación horaria respetará el horario comercial del centro de trabajo.

Área Funcional 2 – Almacén:

1. Jornada ordinaria:

La jornada semanal podrá organizarse en alguno de los siguientes esquemas:

- De lunes a viernes.
- De domingo a jueves.

Área Funcional 3:

La distribución de la jornada laboral a lo largo de la semana del SAT será de lunes a viernes y se podrá desarrollar en dos turnos de trabajo, uno de mañana y otro de tarde.

Área Funcional 4:

La distribución de la jornada laboral a lo largo de la semana en Atención a Tiendas, Atención al Cliente, Deportes Electrónicos y Eventos y Redes Sociales será de lunes a domingo respetando siempre los descansos legalmente establecidos. Se exceptúa el sábado como día de descanso salvo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

Área Funcional 5:

La distribución de la jornada laboral de oficinas a lo largo de la semana será de lunes a viernes.

2. La distribución de la jornada respetará en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente. Las jornadas máximas y mínimas diarias que se pactan para trabajadores a tiempo completo son las siguientes:

- Jornada total máxima: Nueve horas salvo acuerdo entre las partes.
- Jornada total mínima: Cuatro horas.

Para las personas trabajadoras contratados a tiempo parcial:

- Jornada total máxima: Nueve horas salvo acuerdo entre las partes.
- Jornada mínima: Tres horas.

En aquellos casos de jornadas partidas, los turnos tienen un máximo de 6 horas y un mínimo de 3 horas. El descanso entre turno y turno debe tener una duración mínima de una (1) hora y máximo de tres (3) horas. Sobre este horario, prevalecerá siempre el horario comercial de la tienda.

Artículo 31. *Trabajo en domingo y festivos.*

Las personas trabajadoras afectas al presente convenio que presten servicios en las áreas funcionales primera, segunda y cuarta, podrán trabajar en domingos y festivos, en el bien entendido de que ninguna persona trabajadora de dichas áreas deberá trabajar, de forma individual, más de un setenta y cinco por ciento (75%) del horario de los domingos.

No obstante, se podrá superar dicho porcentaje del setenta y cinco por ciento (75%) en aquellos casos que la operativa lo requiera en función de cobertura de vacaciones y bajas laborales. Se establecerá un turno rotatorio entre todo el personal afectado por dichas circunstancias mencionadas anteriormente y durante el tiempo en que las mismas estén vigentes.

La Empresa abonará un complemento salarial de siete (7) euros brutos por hora trabajada en domingo y de doce (12) euros brutos por hora trabajada en festivo (en ambos casos, adicionales a la retribución ordinaria).

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a descansar al menos uno (1) de cada cuatro (4) domingos al mes, independientemente de su jornada laboral excepto en los casos en los que se les haya contratado a tales efectos.

Las partes acuerdan que la apertura de centros de trabajo en domingo se producirá por obligación contractual, exigencia regulatoria o si concurre un interés comercial objetivable sin perjuicio del respeto a las tradiciones de apertura en domingo en los distintos territorios de España.

Artículo 32. *Horas extraordinarias.*

A efectos de la determinación de la existencia y compensación de las horas extraordinarias se considerará el número de horas trabajadas en cómputo mensual. De producirse un exceso mensual respecto de la jornada mensual ordinaria, el mismo deberá compensarse con un periodo de descanso equivalente dentro de las ocho semanas siguientes al mes en que se hayan efectivamente realizado, previo acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa; transcurrido ese plazo sin que se haya podido disfrutar del descanso, la Empresa abonará las horas realizadas con un incremento del cincuenta (50%) respecto del valor de la hora ordinaria.

Como principio general, la Empresa procurará no realizar horas extraordinarias intentando compensarlas con el sistema de distribución irregular de la jornada previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

La realización de horas extraordinarias requiere de la autorización previa por escrito por parte del superior jerárquico de la persona trabajadora o por el Departamento de Recursos Humanos.

Se compensarán con un periodo de descanso equivalente al tiempo realizado por encima de la jornada anual de referencia dentro de los dos meses siguientes al mes en que se hayan efectivamente realizado, previo acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa; transcurrido ese plazo sin que se haya podido disfrutar del descanso, la Empresa abonará las horas realizadas con un incremento del cincuenta (50%) respecto del valor de la hora ordinaria.

Artículo 33. *Calendario laboral anual.*

Durante el primer trimestre del año natural la Empresa elaborará, con participación de la representación legal de los trabajadores el calendario laboral general con los festivos nacionales independientemente de los festivos provinciales o locales. Dicho calendario podrá ser objeto de modificación en aquellos casos de fuerza mayor que se produzcan durante dicho periodo.

Artículo 34. *Inventarios.*

En cada uno de los centros se realizarán dos (2) inventarios anuales con participación obligatoria para todas las personas trabajadoras. En los días de inventario la Empresa podrá planificar el horario de trabajo atendiendo a la especial importancia del inventario, respetando el descanso mínimo de doce (12) horas entre jornadas.

Artículo 35. *Vacaciones.*

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio disfrutarán de vacaciones anuales retribuidas conforme a la siguiente distribución por áreas funcionales:

Área Funcional 1 – Tiendas:

- Duración: 31 días naturales.
- Fraccionamiento: El disfrute de las vacaciones deberá realizarse siempre en periodos mínimos de siete (7) días naturales consecutivos. En caso de que el saldo de días pendientes no permita completar un nuevo período de siete días, los días residuales deberán disfrutarse de forma continua.
- Periodo de disfrute: Entre el 1 de febrero y el 15 de septiembre, excluyendo Semana Santa.
- Limitación: El/la Jefe/a de Sucursal y el/la Jefe/a de Tienda no podrán disfrutar simultáneamente sus vacaciones.

Departamento Operaciones:

- Duración: 23 días laborables.
- Periodo de disfrute: Entre el 1 de febrero y el 15 de septiembre, excluyendo Semana Santa, salvo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora.
- Cómputo anual: El periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo disfrutarse las vacaciones como máximo hasta el 30 de abril del año siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores en caso de coincidencia con situaciones de incapacidad temporal.

Área Funcional 2 – Logística:

- Duración: 23 días laborables.
- Periodo de disfrute: De común acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora. En caso de desacuerdo, se dividirán en dos periodos de 15 días naturales consecutivos, uno elegido por la Empresa y otro por la persona trabajadora, garantizando la cobertura operativa mínima del departamento.

– Cómputo anual: El periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo disfrutarse las vacaciones como máximo hasta el 30 de abril del año siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores en caso de coincidencia con situaciones de incapacidad temporal.

Área Funcional 3 – SAT.

- Duración: 23 días laborables.
- Periodo de disfrute: Igual que en el Área Funcional 2.

Cómputo anual: El periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo disfrutarse las vacaciones como máximo hasta el 30 de abril del año siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores en caso de coincidencia con situaciones de incapacidad temporal.

Área Funcional 4 – Atención a Tiendas, Atención al Cliente, Deportes Electrónicos y Eventos, Redes Sociales:

- Duración: 31 días naturales.
- Periodo de disfrute: De común acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora. En caso de desacuerdo, se dividirán en dos periodos de 15 días naturales consecutivos, uno elegido por la Empresa y otro por la persona trabajadora, garantizando la cobertura operativa mínima del departamento.

– Cómputo anual: El periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo disfrutarse las vacaciones como máximo hasta el 30 de abril del año siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores en caso de coincidencia con situaciones de incapacidad temporal.

Área Funcional 5 – Oficinas, Administración y Gestión:

- Duración: 23 días laborables.
- Periodo de disfrute: De común acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora. En caso de desacuerdo, se dividirán en dos periodos de 15 días naturales consecutivos, uno elegido por la Empresa y otro por la persona trabajadora, garantizando la cobertura mínima del departamento.

– Cómputo anual: El periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo disfrutarse las vacaciones como máximo hasta el 30 de abril del año siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores en caso de coincidencia con situaciones de incapacidad temporal.

Disposiciones comunes para todas las áreas funcionales.

– El disfrute de las vacaciones será en la época que de común acuerdo se fije entre la Empresa y las personas trabajadoras. En caso de no existir acuerdo, la Empresa establecerá los periodos de disfrute, dividiéndolos en dos periodos de quince (15) días naturales consecutivos de los que uno será elegido por la Empresa y el otro por la persona trabajadora, siempre y cuando se establezcan los mínimos necesarios en cada departamento para el funcionamiento cotidiano del mismo, y se cubran las necesidades organizativas y productivas.

– En los calendarios laborales de cada centro podrán establecerse periodos y distribuciones distintas de acuerdo con la representación de los trabajadores. El calendario de vacaciones se fijará en cada centro de trabajo de manera que la persona trabajadora conozca la fecha de disfrute de sus vacaciones con, al menos, dos (2) meses de antelación al comienzo del disfrute.

Artículo 36. *Licencias retribuidas.*

Todas las personas trabajadoras comprendidas en este acuerdo, y sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de permiso y licencias retribuidas, con previo aviso y justificación posterior de las mismas:

– Matrimonio: quince (15) días naturales en los casos de matrimonio, que podrán repartirse inmediatamente anterior y posterior al enlace computándose desde el mismo día de contraerlo.

– Las parejas de hecho disfrutarán de igual licencia desde el momento de constitución formal de la misma, acreditado mediante la legislación que le sea de aplicación, con las mismas reglas establecidas en el párrafo precedente.

– Matrimonio o registro de pareja de hecho de padres, hijos o hermanos: un (1) día natural, siempre que la celebración coincida con día laborable del trabajador. Si el matrimonio o registro de pareja de hecho tiene lugar en Comunidad Autónoma distinta al centro de trabajo del empleado, la licencia podrá ampliarse en un (1) día. [dos (2) días naturales en total].

– Fallecimiento de padres, padres políticos, hijos, cónyuge, pareja de hecho, hermanos, abuelos y nietos: tres (3) días laborables. Si el fallecimiento tiene lugar en Comunidad Autónoma distinta al centro de trabajo del empleado, la licencia podrá ampliarse en dos (2) días. [cinco (5) días laborables en total].

– Fallecimiento de hermanos políticos: dos (2) días laborables. Si el fallecimiento tiene lugar en Comunidad Autónoma distinta al centro de trabajo del empleado, la licencia podrá ampliarse en dos (2) días [cuatro (4) días laborales en total].

– Fallecimiento de hijos políticos: un (1) día laborable. Si el fallecimiento tiene lugar en Comunidad Autónoma distinta al centro de trabajo del empleado, la licencia podrá ampliarse en dos (2) días. [tres (3) días laborables en total].

– Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: cinco (5) días laborables. Si el hecho tiene lugar en Comunidad Autónoma distinta al centro de trabajo del empleado, la licencia podrá ampliarse en dos (2) días. [siete (7) días laborables en total].

– Cambio de domicilio habitual: un (1) día natural. Si el cambio de domicilio tiene lugar en Comunidad Autónoma distinta al centro de trabajo del empleado, la licencia podrá ampliarse en dos (2) días. [tres (3) días naturales en total].

– Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, en las condiciones establecidas en la letra d) del número 3 del artículo 37 del Estatuto de los trabajadores.

– Por el tiempo indispensable para la obtención del primer carné de conducir del trabajador, recayendo la licencia en el día concreto del examen y hasta un máximo de dos ocasiones.

– Por el tiempo indispensable para acudir a exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto.

– Por asuntos propios: dos (2) días.

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

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre

la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

– Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

En lo no previsto en el presente convenio en materia de licencias y permisos se remite de forma expresa a la normativa legal vigente.

Todos los permisos deberán ser debidamente justificados documentalmente. Los permisos retribuidos contemplados en el presente artículo se disfrutarán desde el día en que tenga lugar el hecho causante, salvo que este coincida en día festivo o no laborable para la persona trabajadora, en cuyo caso el permiso comenzará a partir del primer día laborable posterior. La única excepción al disfrute consecutivo de los días de permiso serán los casos de hospitalización, o cuidado intensivo por prescripción médica, en cuyo caso podrá iniciarse el permiso en fecha distinta a la del ingreso hospitalario debiendo disfrutarse en cualquier caso dentro del periodo de hospitalización.

CAPÍTULO VII

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Artículo 37. *Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.*

Las personas trabajadoras en situación de baja por *nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento* podrán unir el total de sus vacaciones anuales –salvo que hayan consumido ya una parte de ellas durante el año– al periodo de suspensión del contrato por *Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento*. Este mismo derecho corresponderá al otro progenitor durante su periodo de suspensión por nacimiento y cuidado del menor, conforme a lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38. *Licencias para asistencia a consulta médica de la persona trabajadora en horas coincidentes con la jornada laboral.*

Las personas trabajadoras que precisen asistir a consultorio médico –bien de Medicina General bien a médico especialista– dispondrán de licencia retribuida por el tiempo preciso, y con justificación del mismo con el correspondiente visado del facultativo, siempre que dicha enfermedad no suponga una situación reiterativa (entendiéndose por tal la que exceda de cinco visitas en un plazo de doce meses) y siempre que la consulta solo pueda ser fijada en horas coincidentes con su jornada laboral. Se entenderá por facultativo aquel que, hallándose habilitado al efecto, preste sus servicios tanto en la medicina pública como en la privada.

Artículo 39. *Acompañamiento a familiares de primer grado a consulta médica y atención a menor en caso de enfermedad.*

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo tendrán derecho a permiso retribuido para asistencia a consultorio médico o centro hospitalario, por el tiempo indispensable al efecto para acompañar a:

- a) Hijos menores de dieciséis (16) años.
- b) Hijos menores de edad en los casos de urgencia de inmediata atención no previsibles.
- c) Personas con discapacidad que no desempeñen actividad retribuida alguna y estén a cargo de la persona trabajadora.
- d) Cualquiera de los padres de la persona trabajadora cuando medie imposibilidad motivada por discapacidad o por motivo de edad de la persona que deba asistir a consulta médica o centro hospitalario, sin necesidad de convivir con la persona trabajadora, siempre que medie la prescripción de dicho acompañamiento o los padres sean mayores de setenta (70) años.

La persona trabajadora no podrá disfrutar al año de un número de ausencias por tal motivo superior a cinco (5) en el periodo de un (1) año natural.

El permiso debe ser justificado documental y posteriormente mediante el correspondiente volante del facultativo que le atienda.

Artículo 40. *Lactancia.*

En los supuestos de nacimiento y cuidado del menor, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) ET, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve (9) meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una (1) hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso diario se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en este apartado.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Las personas trabajadoras podrán, a su elección, acumular el disfrute de este derecho por lactancia en quince (15) días hábiles, uniéndolo al período de baja por maternidad.

Artículo 41. *Reducción de jornada por guarda legal y/o cuidado de familiares.*

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce (12) años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo (1/8) y un máximo de la mitad (1/2) de la duración de aquella.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

3. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de la conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras acreditación del motivo de ausencia.

4. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderán al trabajador o trabajadora quien elegirá el horario que más convenga para la mejor atención y cuidado directo del menor, discapacitado o familiar al que deban atender, siempre dentro de su jornada ordinaria.

5. Con la finalidad de reducir las discrepancias entre Empresa y persona trabajadora sobre la concreción horaria han acordado las siguientes medidas de acción:

- a) Preaviso por parte de la persona trabajadora a la Empresa.

La persona trabajadora que comunique su intención de reducir jornada por guarda legal comunicará tal circunstancia a la Empresa por escrito como mínimo con un quince (15) días de antelación a la fecha de inicio de la misma, con indicación precisa del horario en que se propone concretar en su jornada ordinaria diaria y la fecha de finalización del periodo de reducción de jornada.

- b) Resolución motivada de la Empresa sobre el horario solicitado.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria diaria.

Si en el centro de trabajo no hubiese ninguna otra reducción de jornada por guarda legal en el mismo turno de trabajo del horario solicitado se concederá la petición.

En el caso contrario, la contestación de la Empresa no podrá basarse en una mera razón formal y deberá justificar el problema que se origina en el funcionamiento del centro de trabajo. La Empresa tendrá un plazo de treinta (30) días para resolver sobre dicho horario.

- c) Alternativas para la concesión del horario solicitado.

En ningún caso, podrá trasladarse (cambio de residencia) a la persona trabajadora como respuesta directa a su petición de concreción horaria por guarda legal. No obstante, cuando a juicio de la Empresa concurren causas organizativas en los términos expuestos en el párrafo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, la Empresa concederá el horario solicitado en otro centro, siempre que no medie una distancia superior a la fijada en el artículo 15 de este

convenio y siempre que no concurra perjuicio notorio para el mismo y que se acredite. Una vez producido el cambio de centro, la persona trabajadora tendrá derecho a no ser trasladado a otro centro mientras disfrute de la reducción de jornada en los términos solicitados y con el horario establecido durante el tiempo que dure tal situación y tendrá prioridad de permanencia en el mismo en caso de movilidad por causas objetivas.

d) Nuevos modelos de gestión de la concreción horaria.

Como alternativa al cambio de centro de trabajo, la Empresa podrá proponer a la persona trabajadora:

– Concentrar la reducción de jornada en días completos continuados, de tal forma que se deje de prestar servicios por meses completos y los que se preste servicios se haga en el horario habitual.

– Concretar una jornada semanal de veinte horas a veinticuatro horas. En tal caso, percibirán como medida positiva un salario equivalente a seis horas más de prestación de servicios. En cualquier caso y en tal modelo de concreción horaria, las personas trabajadoras deberán prestar al menos un día a la semana en jornada completa, que deberá coincidir preferentemente con el día de mayor actividad.

6. La persona trabajadora deberá preavisar con quince (15) días de antelación a la fecha de incorporación a su jornada ordinaria, salvo casos de fuerza mayor.

7. El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiera sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

Artículo 42. *Excedencias.*

1. Excedencia por cuidado de hijos. Las personas trabajadoras que soliciten una excedencia por cuidado de hijos de acuerdo con el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores tendrán derecho a un período no superior a tres (3) años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

La petición de la excedencia deberá igualmente hacerse por escrito con una antelación, al menos de treinta días a la fecha del inicio. Los escritos tanto de solicitud de excedencia como de incorporación al puesto de trabajo deberán ser contestados igualmente por escrito por la Empresa.

La excedencia contemplada en el presente apartado que podrá disfrutarse de forma fraccionada en uno o más periodos, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos trabajadores de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia, conforme a este artículo, será computable a efectos de antigüedad, y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante dos años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o grupo equivalente.

2. Excedencia por fallecimiento. En el caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho de la persona trabajadora del trabajador, quedando algún hijo menor de dieciséis (16) años, dicha persona trabajadora tendrá derecho a una excedencia especial no retribuida.

Dicha excedencia tendrá una duración máxima de sesenta (60) días naturales, debiendo ser solicitada al empresario por el beneficiario mediante el correspondiente escrito, en el que deberá aparecer la fecha de reincorporación a su puesto de trabajo, que será automática.

3. Excedencia voluntaria. Las personas trabajadoras con al menos un (1) año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro (4) meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto de acuerdo con el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La petición de excedencia voluntaria será presentada por la persona trabajadora al menos treinta (30) días naturales antes de su fecha prevista de inicio.

La persona trabajadora deberá igualmente solicitar por escrito el reingreso en la Empresa al menos treinta (30) días antes del fin de su periodo de excedencia, estando obligada la Empresa a contestar por escrito a tal petición.

Si la persona trabajadora no solicita el reingreso en el plazo establecido en el párrafo anterior, al finalizar su excedencia, causará baja voluntaria en la Empresa.

Para acogerse a una nueva excedencia la persona trabajadora deberá cubrir al menos cuatro (4) años de servicio en la Empresa desde el final de la anterior excedencia.

Para puestos de los grupos profesionales A, B y C, estas excedencias no podrán solicitarse para prestar servicios en empresas que supongan competencia directa en la actividad económica de la Empresa afectada por este convenio. El excedente que preste servicio para alguna de dichas empresas, perderá todos sus derechos en la Empresa.

La persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes existentes dentro de su mismo grupo profesional.

Artículo 43. *Licencia no retribuida por motivos personales.*

Las personas trabajadoras podrán solicitar una licencia no retribuida por motivos personales, no computable a efectos de antigüedad, devengo de pagas extraordinarias, ni de vacaciones, excepto pacto expreso, con una duración mínima de quince (15) días naturales y máxima de tres (3) meses por año natural. La licencia no retribuida comportará la suspensión del contrato.

Esta licencia será de concesión voluntaria para la empresa, quien podrá denegarla siempre que existan razones objetivas que impidan una adecuada gestión y funcionamiento de la empresa.

Esta licencia implicará la reserva del puesto de trabajo y del horario habitual durante todo el periodo de disfrute.

El disfrute de esta licencia deberá realizarse entre el 1 de mayo y el 31 de agosto. No obstante, podrá autorizarse excepcionalmente fuera de este periodo por causa sobrevenida debidamente justificada y aceptada por la empresa, quedando siempre sujeta su concesión a la valoración de las necesidades de la empresa.

No podrá disfrutarse esta licencia en situaciones en las que la persona trabajadora se encuentre en período de prueba o cumpliendo funciones de carácter esencial para el mantenimiento del servicio, o en períodos coincidentes con picos máximos de actividad designados por la empresa, salvo causa excepcional aceptada por ambas partes. La empresa podrá establecer cupos máximos simultáneos de personas beneficiarias de la licencia en un mismo período, a fin de no afectar el normal desarrollo de la actividad.

Podrá acumularse o enlazarse con licencias retribuidas previstas en el presente convenio, siempre que exista acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora.

La solicitud deberá presentarse por escrito con una antelación mínima de quince (15) días naturales respecto a la fecha prevista de inicio. La empresa comunicará la aceptación, denegación o, en su caso, alternativas de disfrute en el plazo máximo de 7 días naturales desde la presentación. La falta de respuesta en tiempo se entenderá como denegatoria, salvo acuerdo en contrario.

La persona trabajadora podrá solicitar la reincorporación anticipada con una antelación mínima de 30 días, siempre condicionada a las necesidades del servicio y a la aceptación por parte de la empresa.

Durante el disfrute de la licencia no retribuida, la persona trabajadora no podrá prestar servicios retribuidos o no para empresas que sean competencia de la empresa.

No se podrá solicitar una nueva hasta que hayan transcurrido al menos plazo de 2 años desde la finalización de la anterior. A los efectos del cómputo, no serán acumulables las licencias no retribuidas por otros conceptos.

CAPÍTULO VIII

Condiciones económicas

Artículo 44. *Estructura salarial.*

1. Las retribuciones de las personas trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, estarán distribuidas, entre el Salario Base de Grupo y, en su caso, Complemento Personal, Mejora Voluntaria y Gratificaciones Extraordinarias.

2. Se entiende como Salario Base de Grupo el salario mínimo establecido para cada Grupo Profesional en función de su pertenencia al mismo. Es el salario mínimo de contratación.

3. En cada Grupo Profesional se distribuyen divisiones funcionales a las que corresponden niveles de retribución.

4. En función de las diferentes realidades económicas que coexisten en las diferentes provincias, se han establecido dos zonas de diferenciación salarial que se clasifican en zona 1, formada por las provincias de Madrid, Barcelona, Vizcaya, Valencia, Guipúzcoa, Álava, Navarra, Cantabria, Granada y Córdoba, y la zona 2 formada por el resto de las provincias de España no comprendidas en la zona 1.

5. Se establece la siguiente Tabla para el año 2026, aplicable desde el 1 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026, que resulta de aplicar el porcentaje del 3,50% sobre las tablas definitivas del año 2025. En dicha Tabla se indica Salarios Base de Grupo, anual a tiempo completo y con inclusión de pagas extraordinarias para el colectivo de personas trabajadoras de cada Área:

Tabla salarial 2026

	Tiendas	Madrid, Barcelona, País Vasco, Navarra, Cantabria, Granada, Córdoba, Valencia	Resto España
		Zona 1 - Euros	Zona 2 - Euros
Área Primera.	Gerente.	55.888	
	Coordinador/a.	33.533	
	Jefe/a de Sucursal.	26.085	22.348
	Jefe/a de Sección Tienda.	22.348	20.489
	Dependiente/a.	19.863	18.629
	Ayudante de Dependiente/a.	17.396	17.195

	Logística	Madrid, Barcelona, País Vasco, Navarra, Cantabria, Granada, Córdoba, Valencia	Resto España
		Zona 1 - Euros	Zona 2 - Euros
Área Segunda.	Gerente.	55.888	
	Responsable área.	33.533	
	Jefe/a de equipo de almacén.	26.081	
	Jefe/a de Sección de almacén.	22.355	
	Carretilero/a.	21.227	
	Mozo/a Especializado/a.	19.871	
	Conductor/a.	19.871	
	Mozo/a de almacén.	17.396	

	SAT	Madrid, Barcelona, País Vasco, Navarra, Cantabria, Granada, Córdoba, Valencia	Resto España
		Zona 1 - Euros	Zona 2 - Euros
Área Tercera.	Gerente.	55.888	
	Responsable área.	33.533	
	Jefe/a de Equipo de taller.	26.081	
	Técnico/a de Reparación.	22.355	
	Carretilero/a.	21.227	
	Técnico/a de Testeo.	19.871	
	Mozo/a Especializado.	19.871	
	Conductor/a.	19.871	
	Ayudantes de reparación.	19.871	
	Mozo/a SAT.	17.396	

	Atención Cliente, E-Sports. RRSS	Madrid, Barcelona, País Vasco, Navarra, Cantabria, Granada, Córdoba, Valencia	Resto España
		Zona 1 - Euros	Zona 2 - Euros
Área Cuarta.	Gerente.	55.888	
	Responsable área.	33.533	
	Técnico/a especialista área de negocio.	26.081	
	Oficial de (AT, AC, Eventos).	22.355	
	Teleoperador/a.	22.355	
	Auxiliar.	19.871	
	Ordenanza.	17.387	

	Oficinas. Administración y Gestión	Madrid, Barcelona, País Vasco, Navarra, Cantabria, Granada, Córdoba, Valencia	Resto España
		Zona 1 - Euros	Zona 2 - Euros
Área Quinta.	Gerente.	55.888	
	Responsable área.	33.533	
	Programador/a Senior.	33.533	
	Técnico/a especialista área de negocio.	26.081	
	Programador/a.	26.081	
	Secretario/a de dirección.	26.081	
	Oficial administrativo/a.	22.355	
	Asistente Web, Mk, Diseño.	22.355	
	Programador/a Junior.	22.355	
	Teleoperador/a.	22.355	
	Auxiliar Administrativo/a.	19.871	
	Ayudante.	19.871	
	Recepcionista.	19.871	
	Ordenanza.	17.387	

6. Incrementos salariales:

Se acuerda un incremento salarial para el año 2027 con efectos a partir del 1 de enero de 2027 del 3,00% sobre las tablas definitivas del año 2026. Igualmente, existirá un incremento salarial a partir del 1 de enero de 2028 del 3,50% para el año 2028 sobre las tablas definitivas del año 2027.

7. Los salarios para el año 2026 que figuran en la tabla del apartado 5 de este artículo, se abonarán desde el 1 de enero de 2026, siempre que se haya firmado el presente convenio antes de la finalización del mes de enero de 2026, todo ello independientemente de la fecha en que se publique en el BOE el presente convenio.

Finalizado cada uno de los ejercicios de vigencia inicial del presente convenio, años 2026, 2027 y 2028, sí el IPC interanual de diciembre de cada año fuera igual o superior al incremento pactado para cada ejercicio, se revisará dicho incremento y se aplicará una cláusula de revisión salarial con el límite del 4%, es decir, se aplicará un incremento adicional máximo del 0,50% para el año 2026, del 1% para el año 2027, y del 0,50% para el año 2028, con efectos retroactivos desde el 1 de enero a 31 de diciembre de cada año, abonándose en la nómina de enero de cada inicio del ejercicio.

Artículo 45. Gastos, dietas y kilometrajes.

Las personas trabajadoras que deban desplazarse, por interés de la empresa, a localidades distintas de aquella en la que radique su centro de trabajo, percibirán, en concepto de indemnización por uso de vehículo particular la cantidad bruta de 0,35 euros por kilómetro.

Las personas trabajadoras que tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en que radique su centro de trabajo tendrán derecho a que se le abonen los gastos que hubieran efectuado, previa justificación documental de los mismos. Si como consecuencia del viaje o desplazamiento el empleado se viera

obligado a pernoctar percibirá una dieta de 52 euros brutos por día en lugar de compensación de gastos.

Dichos importes entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026, sin que se revisen importes anteriores abonados.

Artículo 46. *Anticipos.*

La persona trabajadora tiene derecho a recibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado por la parte devengada hasta la fecha de su solicitud. Se pueden solicitar los anticipos en todos los periodos salvo en agosto y serán pagaderos el día 15 de cada mes o el siguiente hábil.

Artículo 47. *Complemento personal.*

La cantidad que exceda del salario correspondiente a las tablas incluidas en este convenio con respecto a la cantidad que se percibe en el momento de la entrada en vigor del presente documento, incluyendo todos los complementos de carácter fijo regulados en los anteriores convenios colectivos provinciales, así como cualquier otro concepto fijo, corresponderá al complemento personal.

La entrada en vigor del presente convenio colectivo suprime y deja sin efecto el devengo del complemento de antigüedad regulado en los anteriores convenios colectivos, así como cualquier otro complemento no regulado en el presente documento, dejándose de devengar tales conceptos.

Artículo 48. *Complemento salarial absorbible.*

Los incrementos salariales establecidos en el presente convenio tendrán el carácter de no absorbible ni compensable.

Artículo 49. *Gratificaciones extraordinarias.*

Todo el personal afectado por este convenio percibirá anualmente tres gratificaciones extraordinarias, que se devengarán anualmente cada una de ellas por importe de una mensualidad correspondiente a Salario Base, Complemento Personal y Mejora Voluntaria.

El devengo de las pagas extraordinarias se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

- Paga extra de verano: del 1 de julio al 30 de junio.
- Paga extra de Navidad: del 1 de enero al 31 de diciembre.
- Paga extra de beneficios: del 1 de enero al 31 de diciembre.

Las pagas se abonarán del siguiente modo:

- Paga extra de verano: entre el 15 y el 20 de julio.
- Paga extra de Navidad: entre el 15 y el 20 de diciembre.
- Paga de beneficios: se abona de forma prorrateada en doce mensualidades.

Las personas trabajadoras que ingresen o cesen durante el año, percibirán la parte proporcional de dichas pagas.

CAPÍTULO IX

Beneficios sociales

Artículo 50. *Complemento por incapacidad temporal y accidente de trabajo.*

1. En caso de incapacidad laboral por enfermedad profesional o accidente de trabajo la Empresa complementará el subsidio que la persona trabajadora perciba de la Seguridad Social hasta el cien por cien (100%) del salario fijo percibido en el mes anterior a la baja, desde el primer día de la baja y hasta que la Empresa deje de tener obligación de mantener al trabajador en alta y cotizar la aportación a la Seguridad Social.

2. En caso de incapacidad laboral por accidente no laboral y enfermedad común, la Empresa complementará el subsidio que la persona trabajadora perciba de la Seguridad Social hasta el cien por cien (100%) del salario fijo percibido en el mes anterior a la baja o reposo, desde el primer día de la baja o reposo y hasta que la Empresa deje de tener obligación de mantener al trabajador en alta y cotizar la aportación a la Seguridad Social.

En el supuesto de una segunda baja o reposo dentro del mismo año natural, la Empresa abonará el citado complemento a partir del cuarto día de la baja o reposo.

A partir de la tercera baja o reposo dentro del mismo año natural, la Empresa abonará el citado complemento a partir del decimosexto día.

Las recaídas dentro del mismo año natural se considerarían vinculadas a la baja inicial, también a efectos de complemento.

Artículo 51. *Prendas de trabajo.*

La Empresa vendrá obligada a la entrega de la ropa de trabajo necesaria (polos, camisetas,...) cuando aquella así lo exija para la prestación de servicios. Asimismo, las personas trabajadoras vendrán obligadas a entregar las prendas de trabajo que le hayan sido suministradas cuando se extinga el vínculo laboral. La Empresa facilitará anualmente dos polos para cada uno de sus trabajadores.

Las personas trabajadoras vendrán obligadas a tratar su vestimenta con el debido cuidado y a utilizarla sólo dentro de las instalaciones de la Empresa durante la jornada laboral.

Artículo 52. *Seguro colectivo.*

La Empresa deberá tener concertada una póliza de seguro que garantice a las personas trabajadoras un capital de diez mil (10.000 €) euros brutos, a percibir por sí mismos o por los herederos legales o por los beneficiarios expresamente designados.

La indemnización del capital garantizado se efectuará en los supuestos de muerte o de declaración de incapacidad en el grado de incapacidad permanente absoluta o gran incapacidad y se cumplan las condiciones generales en la póliza suscrita para cubrir el riesgo citado. En los supuestos en que subsista la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, por estar dicha declaración sujeta a revisión en los términos previstos en el artículo 48.2 ET, si la persona trabajadora hubiera percibido el capital asegurado, y con posterioridad se reincorporara al trabajo, quedaría automáticamente excluido de la póliza sin derecho a percibir, en su caso, una nueva indemnización.

Artículo 53. *Descuento en compras.*

La Empresa mantendrá para el personal una línea de precios con un descuento mínimo del 10% exceptuando aquellos artículos en los que la aplicación de este descuento implicase venta por debajo del coste de adquisición. En cualquier caso, el precio de venta a la persona empleada resultante nunca será inferior al coste de adquisición para la Empresa más un tres (3) por ciento. El importe realizado en compras con el anterior descuento será de un máximo de seis mil (6.000) euros anuales.

CAPÍTULO X

Seguridad y salud laboralArtículo 54. *Seguridad y salud laboral.*

1. La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes quienes consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo, que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la Empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

2. En todas aquellas materias que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha ley, así como las normas reglamentarias que se dicten para su desarrollo, tienen el carácter de derecho mínimo indisponible, por lo que, en lo no previsto expresamente en este capítulo, serán de plena aplicación.

3. Las personas trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que supone la existencia del correlativo deber de la Empresa de protección de las personas trabajadoras frente a los riesgos laborales.

La consecución del citado derecho de protección se procurará a través de la adopción por parte de la Empresa de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Artículo 55. *La acción preventiva en la empresa.*

La acción preventiva estará inspirada en los siguientes principios generales:

- Evitar y combatir los riesgos en su origen.
- Evaluar los que no se puedan evitar, teniendo en cuenta la evolución de la técnica.
- Anteponer la prevención colectiva a la individual, utilizando equipos de protección individual cuando no sea posible evitar los riesgos actuando sobre sus causas.
- Planificar la prevención.
- Adaptar el trabajo a la persona, en especial en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo.

Artículo 56. *Obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales.*

1. Corresponde a cada persona trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Las personas trabajadoras con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza, los aparatos y herramientas en general, con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos necesarios de protección por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a las personas trabajadoras designadas para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al Servicio de Prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en el trabajo.

f) Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

Artículo 57. *Órganos de representación de las personas trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.*

Por la especial idiosincrasia de la Empresa que se caracteriza por su atomización y dispersión geográfica, se acuerda la constitución de un Comité de Seguridad y Salud Intercentros configurado como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, como mínimo, cada tres (3) meses en sesión ordinaria y su funcionamiento se regulará por un Reglamento de Funcionamiento Interno. El Comité de Seguridad y Salud, que tendrá carácter paritario, estará compuesto por un máximo de 8 (ocho) miembros, 4 (cuatro) Delegados de Prevención en representación de personas trabajadoras y que serán designados por y entre los representantes legales de las personas trabajadoras y 4 (cuatro) representantes de la Empresa.

Artículo 58. *Vigilancia de la salud.*

1. La Empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de las personas trabajadoras, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para el mismo, para los/as demás trabajadores/as o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias a la persona trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a las personas trabajadoras afectadas.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de la persona.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de las

personas trabajadoras, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del/a trabajador/a.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de las personas trabajadoras a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 59. *Protección a la maternidad y la lactancia.*

Con arreglo a lo prevenido en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de dicha ley, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

CAPÍTULO XI

Derechos sindicales

Artículo 60. *Representación legal de las personas trabajadoras.*

Las facultades y garantías de los representantes unitarios de las personas trabajadoras en el seno de la Empresa serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 61. *Horas sindicales.*

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los Delegados Sindicales deberá notificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, salvo que concurra causa que justifique que la ausencia se notifique con una antelación inferior.

Artículo 62. *Comité intercentros.*

1. Las características especiales de la Empresa (centros de trabajo en distintas provincias, concurrencia de varios Comités de Empresa y delegados de personal, etc.), hacen necesaria la existencia de un interlocutor que, por una parte, aglutine y represente al colectivo general de las personas trabajadoras, y, por otra parte, pueda asumir la negociación con la Dirección de la Empresa en temas generales o que puedan afectar a varios centros de trabajo.

2. Por ello, y para una mayor eficacia y transparencia en las relaciones laborales, se constituye, de acuerdo con el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, un Comité Intercentros que asume la representación del conjunto de las personas trabajadoras de la Empresa. Dicho Comité actuará con absoluta independencia.

3. El Comité Intercentros de Empresa asume las competencias, funciones, derechos y deberes pactados y legalmente establecidos, para los cuales ha sido elegido, teniendo capacidad de decisión en todos y cada uno de los asuntos que colectivamente afecten a las personas trabajadoras de la Empresa.

4. Estará compuesto por nueve miembros titulares que serán designados por y entre los representantes legales de las personas trabajadoras.

En su constitución se guardará la debida proporcionalidad obtenida por los sindicatos, según los resultados electorales considerados en el conjunto de la Empresa, correspondiendo a estos la designación tanto de los miembros titulares como de los suplentes, de entre los componentes de los distintos Comités de Empresa de cada centro de trabajo, y en su caso, delegados de personal. Si en la división resultasen cocientes con fracciones, se adjudicará la unidad fraccionaria al grupo al que corresponda la fracción más alta; si fuesen iguales, la adjudicación será por sorteo. Se elegirá de entre sus miembros un presidente y un secretario.

5. Cuando se estime oportuno se establecerán comisiones de trabajo.

Los integrantes de dichas comisiones serán elegidos por y entre los miembros del Comité Intercentros, en la proporción y en las condiciones que, en cada caso, se acuerden, por mayoría simple, en el seno del propio Comité Intercentros.

Tanto el Comité Intercentros como las Comisiones de Trabajo podrán estar asistidos por asesores de las centrales sindicales, para el desarrollo normal de su trabajo.

6. El Comité Intercentros ostentará por propio derecho reconocido en el presente Convenio la representación del conjunto de las personas trabajadoras.

Son de la competencia exclusiva del Comité Intercentros aquellas cuestiones que afecten a más de un centro de trabajo (siempre que los centros de trabajo afectados estén ubicados en más de una Comunidad Autónoma) y por razón de la materia, entre otras, las siguientes:

– Negociar convenios colectivos en la Empresa, reglamentos y cualquier otro tipo de pactos que afecten a los intereses generales de las personas trabajadoras de la Compañía, sin perjuicio de las competencias que en sus respectivos ámbitos puedan tener los Comités de Centros de trabajo y Delegados de Personal.

– Intervenir como interlocutores ante la dirección de la Empresa en los procedimientos de consultas previstos en los artículos 40, 41, 47, 51 y 82 del Estatuto de los Trabajadores siempre que afecten a más de un centro de trabajo de la Empresa.

– Cualquier tema que afecte a personal de más de un centro de trabajo siempre que los centros de trabajo afectados estén ubicados en más de una Comunidad Autónoma.

7. El Comité Intercentros de la Empresa se regulará por su propio reglamento.

8. La Compañía pondrá a disposición de este órgano de representación de las personas trabajadoras los mismos medios materiales para el desempeño de sus funciones con que actualmente cuenta la representación social.

Se pondrá a disposición del Comité Intercentros, para uso exclusivo del mismo, un tablón de anuncios en sitio visible y de fácil acceso del personal para dejar las informaciones y comunicaciones que correspondan a las funciones propias del mismo.

9. El Comité Intercentros podrá delegar cuantas funciones estime oportunas en alguno de sus miembros, o en comisiones nombradas al efecto. Elaborará su propio reglamento de actuación y funcionamiento.

10. El Comité Intercentros deberá observar el debido sigilo profesional en la forma que regula el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, los miembros del Comité Intercentros observarán sigilo profesional aún después de dejar de pertenecer al mismo, en cuanto a la información facilitada por la Empresa.

Artículo 63. *Sistema de acumulación de horas.*

Los miembros del comité de empresa podrán renunciar a todo o parte del crédito de horas que la ley les reconozca en favor de otros miembros del comité de empresa de su sindicato.

Para facilitar la representación a nivel superior de centro de trabajo, los sindicatos con presencia en el Comité Intercentros podrán utilizar el sistema de acumulación de horas a nivel de toda la Empresa.

Los miembros del comité o delegados de personal podrán renunciar a todo o parte del crédito de horas que la ley les reconozca a favor de los representantes unitarios que a tal efecto designe el sindicato.

Para que todo ello surta efecto, la cesión de horas habrá de ser presentada por escrito por el sindicato, en el que figurarán los siguientes extremos: Nombre del cedente y del cesionario, número de horas cedidas y período por el que se efectúa la cesión, que habrá de ser por meses completos, hasta un máximo de un (1) año, y siempre por anticipado a la utilización de las horas por cesionario/s.

La cesión de horas tan sólo producirá efectos de futuro (en ningún caso retroactivos) desde su comunicación.

CAPÍTULO XII

Régimen disciplinario

Artículo 64. *Definición.*

Son faltas las acciones u omisiones que supongan un quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales vigentes y/o por el presente convenio colectivo, así como las infracciones de cualquier norma, disposición o política interna emanada de la dirección o superiores jerárquicos.

Artículo 65. *Régimen disciplinario.*

La dirección de la Empresa podrá sancionar las faltas e incumplimientos laborales en que incurran las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la Empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

Artículo 66. *Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida por una persona trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del/a trabajador/a, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 67. *Procedimiento sancionador.*

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, debiendo éste acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación sindical de las personas trabajadoras en la Empresa deberá ser informada por la dirección de la misma de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los Delegados Sindicales en la Empresa deberán ser oídos por la dirección de la Empresa con carácter previo a la adopción de un

despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliados al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la Empresa.

Artículo 68. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una (1) a tres (3) faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta (30) minutos, durante el período de treinta (30) días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la Empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. El incumplimiento de la obligación de fichar cuatro (4) veces al mes (ya sea al inicio o a la finalización de la jornada).
4. No comunicar a la Empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
5. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta (30) minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
6. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
7. No comunicar a la Empresa cualquier cambio de domicilio.
8. Las discusiones con otros/as trabajadores/as dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sean en presencia del público.
9. Llevar el uniforme o ropa de trabajo exigida por la Empresa de forma descuidada.
10. La falta de aseo ocasional durante el servicio.
11. Faltar un (1) día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
12. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Artículo 69. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves:

1. Más de tres (3) faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta (30) días, o bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar dos (2) días al trabajo durante el periodo de treinta días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta (30) minutos, entre una (1) y tres (3) ocasiones en treinta días.
4. El incumplimiento de la obligación de fichar más de seis (6) veces al mes (ya sea al inicio o a la finalización de la jornada).
5. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la Empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

6. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.

7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la Empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la Empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

8. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

9. Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando o firmando por él.

10. Provocar o mantener discusiones con otros/as trabajadores/as en presencia del público o que trascienda a éste.

11. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la Empresa, a no ser que exista autorización.

12. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la Empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. La persona trabajadora que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la Empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros/as trabajadores/as, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.

13. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la Empresa.

14. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la Empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

15. No cumplir con las instrucciones de la Empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de comercio; y en particular, la falta de colaboración con la Empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros/as trabajadores/as o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la Empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

18. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

19. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de las personas trabajadoras o del público.

20. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y hablando mediado advertencia o sanción.

21. La utilización por parte del/a trabajador/a, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en esta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

22. Ocultar o no informar a través del canal de denuncias sobre hechos, infracciones o irregularidades de las que tuviere conocimiento o hubiere presenciado en su actividad y de las que se pudieran derivar graves perjuicios, así como no advertir inmediatamente a los jefes o superiores de cualquier anomalía de importancia observada en las instalaciones o en el desarrollo de sus funciones. En particular se considerará una infracción grave no informar de las infracciones del Modelo de Prevención y Detección de Delitos implantado en la empresa recogido en el Protocolo de Prevención y Detección de Delitos, así como de las infracciones de cualquier disposición legal vigente, el presente convenio colectivo o las normas y políticas internas emanadas de la dirección.

23. No asistir a la formación impartida por la empresa en materia de Código Ético, cumplimiento penal, normativa interna (protocolos, procedimientos, políticas) o modificaciones regulatorias que resulten de aplicación.

24. Las represalias directas o indirectas contra quien informe sobre una posible infracción o irregularidad detectada o presenciada en el ejercicio de su actividad diaria.

Artículo 70. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves:

1. El incumplimiento o vulneración de las medidas de vigilancia y control establecidas en el Modelo de Prevención y Detección de Delitos implantado en la empresa, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal, para prevenir delitos o reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, las cuales se encuentran descritas y acompañadas al Protocolo de Prevención y Detección de Delitos elaborado por la empresa y debidamente comunicado.

2. Tres (3) o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta (30) días, diez (10) faltas de asistencia en el período de seis (6) meses o veinte (20) durante un año.

3. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros/as trabajadores/as o cualquiera otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

5. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la Empresa.

6. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la Empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores/as y público en general.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

9. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los/as demás trabajadores/as.

10. La simulación de enfermedad o accidente alegada por la persona trabajadora para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando la persona trabajadora en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

11. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al/a propio/a trabajador/a, a la Empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la Empresa.

12. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

13. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la Intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual, Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

14. El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, al empresario o las personas que trabajan en la Empresa.

Artículo 71. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

1. Amonestación.
2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos (2) días.

B) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres (3) a quince (15) días.

C) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis (16) a treinta (30) días.
2. Despido disciplinario.

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación pre procesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

- Las de hasta dos (2) días de suspensión de empleo y sueldo, dos (2) meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.
- Las de tres (3) a quince (15) días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro (4) meses.
- Las de dieciséis (16) a treinta (30) días de suspensión de empleo y sueldo, seis (6) meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la Empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los períodos de inactividad laboral de las personas trabajadoras fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Las faltas leves prescribirán a los diez (10) días, las graves a los veinte (20), y las muy graves a los sesenta (60) a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un período de treinta días, «el dies a quo» de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

CAPÍTULO XIII

Igualdad de trato y efectiva entre las personas trabajadoras

Artículo 72. *Principio de igualdad de trato y de oportunidades.*

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas del nacimiento y cuidado del menor, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral de la Empresa, en particular a través de la eliminación y prevención de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 73. *No discriminación en las relaciones laborales.*

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en la Empresa, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la contratación, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, las de conciliación y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, se aplicarán a las siguientes condiciones:

1. Acceso al empleo.
2. Clasificación profesional.
3. Promoción profesional.
4. Formación profesional.
5. Retribuciones.
6. Tiempo de trabajo.
7. Condiciones de trabajo.
8. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
9. Salud Laboral.
10. Protección ante el acoso por razón de sexo y ante el acoso sexual.
11. Protección frente a la violencia de género.

Artículo 74. *Igualdad en el trabajo.*

1. Compromiso: El lugar de trabajo es uno de los ámbitos estratégicos para reducir la discriminación en la sociedad. Si en el lugar de trabajo se reúne a personas de diferente sexo, edad, raza, extracción social y capacidad física, y se les trata equitativamente, el lugar de trabajo contribuye a reducir tensiones provocadas por los prejuicios y los estereotipos y a demostrar que la vida social y el trabajo sin discriminación son posibles, efectivos y deseables. La igualdad en el empleo y la ocupación es trascendental para las personas en términos de libertad, dignidad y bienestar. De tal forma, Game Stores no tolerará ningún tipo de práctica discriminatoria en su organización y cohabitará con diferentes realidades sociodemográficas que integra en su cultura para su convivencia y enriquecimiento de sus valores. La propia diversidad de la organización por su particularidad individual y la integración de dichas realidades son la base para una cultura sin prácticas discriminatorias y garante de una efectiva igualdad de trato y de oportunidades profesionales. Asimismo, es pretensión superar el

planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva.

2. Política. Game Stores considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la organización, comprometiéndose a integrar la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la Empresa. En esta línea Game Stores asume los siguientes principios y compromisos que conforman su Política de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres:

– Transversalizar la Gestión de la igualdad. Las actuaciones en este ámbito partirán de los Planes Estratégicos con la definición de objetivos concretos.

– Los Planes de Igualdad de oportunidades contribuirán a cimentar la óptica de la igualdad ya presente y promovida en todas las estrategias que se desarrollan dentro de la gestión de la Empresa, así como la promoción y participación de la mujer en todos los niveles.

– Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte de la Empresa Game Stores independientemente de su sexo, para lograr la presencia cualitativa de las mujeres, y con ello la eficacia y eficiencia de la organización.

– Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a unos de los dos sexos, y que pueden ser desempeñados por ambos.

– Sensibilizar y preparar a todas las personas que integran Game Stores para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.

– En lo referido a imagen y difusión, se reflejará la diversidad en todas sus expresiones, así como el compromiso con la construcción de igualdad.

Asimismo, la Empresa desarrollará las actividades necesarias para una mejor promoción y defensa de los legítimos intereses de las personas consumidoras en igualdad de oportunidades.

En todo lo no previsto en el presente convenio en materia de igualdad, las partes acuerdan la remisión expresa a la normativa legal vigente en cada momento.

Artículo 75. Medidas específicas para prevenir y tratar el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. La Empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán consultarse con la representación sindical, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Tanto la representación unitaria como la sindical deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras frente al mismo, informando a la dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos sobre las que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

2. Definición. El artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define el acoso sexual como 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 y el acoso por razón de sexo como cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el

efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. La Empresa cuenta con un protocolo contra el acoso y por razón de sexo como medida preventiva en tales situaciones.

El objeto del código de conducta es proporcionar a ésta y a su personal una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, así como establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Artículo 75 bis. Diversidad sexual y de género. Igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.

1. Declaración de Principios.

La Empresa reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras a ser tratadas con respeto, dignidad e igualdad, sin discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar.

Existe un compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la Empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza. Se promoverá un entorno laboral seguro, inclusivo y respetuoso con la diversidad.

La empresa se compromete a:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades para todas las personas LGTBI.
- Prevenir y erradicar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia por motivos relacionados con la diversidad sexual o de género.
- Fomentar la visibilidad y participación del colectivo LGTBI en todos los ámbitos de la organización.

2. Medidas de inclusión.

Con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades para las personas LGTBI, la Empresa se compromete a implementar las siguientes medidas:

a) Acceso al empleo: Las personas encargadas del reclutamiento y/o que participen en los procesos de selección deberán recibir formación específica y adecuada con el fin de evitar sesgos. Asimismo, se establecerán acuerdos de colaboración con entidades sin ánimo de lucro que impulsen especialmente la contratación de personas trans, informando a la representación legal de las personas trabajadoras.

b) Clasificación y promoción profesional: El sistema de clasificación profesional garantizará que no se produzca discriminación directa o indirecta de las personas LGTBI+, basándose en criterios objetivos como la cualificación y la capacidad. En los procedimientos de ascenso se usarán criterios objetivos y neutros para evitar cualquier discriminación. Todas las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para acceder a vacantes, con independencia de su orientación sexual, identidad o expresión de género, diversidad sexo-genérica o familiar, origen, religión, discapacidad, edad o relación de parentesco.

c) Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo: La Empresa, en colaboración con asociaciones LGTBI+ especializadas, planificará formación para toda la plantilla que incluirá:

- Definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género.
- Sensibilización sobre las realidades de las personas LGTBI+.
- Tipos de conductas discriminatorias y de acoso.
- Conocimiento de las medidas incluidas en el convenio.
- Conocimiento del protocolo de actuación frente al acoso y la violencia.

Esta formación se actualizará anualmente y se incluirá en el plan de formación de la empresa. Además, las personas con responsabilidad sobre equipos y encargadas del reclutamiento o participen en procesos de selección, recibirán formación específica en liderazgo inclusivo, gestión de la diversidad y prevención del acoso. Las nuevas incorporaciones recibirán un módulo de sensibilización contra la LGTBIfobia.

La Empresa garantizará el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad. La dirección y el personal se dirigirán a las personas trans, intersexuales, no binarias o fluidas con el nombre sentido, en todas las comunicaciones internas, salvo en documentación oficial.

d) Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

La empresa promoverá la heterogeneidad de las plantillas como vía para construir entornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello:

– Se garantizará la protección frente a comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente mediante la aplicación de los protocolos de actuación frente al acoso y la violencia en el trabajo.

– Se asignará una persona responsable de gestionar la diversidad dentro de la empresa, que atenderá las solicitudes relacionadas con el uso de nombre sentido, vestuario, uniformes, correo electrónico, y otros trámites vinculados a la identidad de género.

– Se fomentará la visibilización institucional de fechas significativas en los calendarios sociales, incluyendo el 17 de mayo (Día Internacional Contra la Homofobia, Bifobia y Transfobia) y el 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGTBI+).

– En los centros de trabajo donde se utilicen uniformes, se garantizará que estos sean de género neutro o, en su defecto, se facilitará un uniforme acorde al género sentido o expresado por la persona trabajadora.

e) Permisos y beneficios sociales.

La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia de su orientación sexual, identidad o expresión de género, puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones.

En particular, cuando las personas trabajadoras decidan iniciar procesos de afirmación de género, la empresa adoptará medidas específicas de protección que garanticen su seguridad y salud, atendiendo a la especial exposición y vulnerabilidad que estos procesos pueden implicar. Estas medidas podrán incluir, entre otras, el uso del nombre sentido en los sistemas internos (por ejemplo, en la plataforma Júpiter), incluso cuando no se haya producido el cambio registral oficial.

3. Coordinación con el Plan de Igualdad.

Las medidas recogidas en este capítulo se integran en el Plan de Igualdad de la Empresa, reforzando el enfoque transversal de la igualdad y la no discriminación en todos los ámbitos de la misma.

4. La Empresa cuenta con un protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI incluido en el Plan de Igualdad que se transcribe a continuación:

I. Declaración de principios

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

En el ámbito de la Unión Europea se ha establecido un marco legal para proteger a las trabajadoras y los trabajadores que son objeto de discriminación por razones de orientación sexual. Se han adoptado dos directivas de obligado cumplimiento para todos los Estados miembros: la Directiva marco para la igualdad de trato en el empleo (2007/78/CE), que incluye la orientación sexual entre los motivos de no discriminación y la Directiva relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre los hombres y mujeres en el empleo (2006/54 / CE), que prohíbe la discriminación en el empleo.

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

Por todo ello, se elabora este protocolo con el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

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

II. Ámbito de aplicación

El protocolo será aplicable a todas las personas que trabajan en GAME, independientemente del vínculo jurídico que los una a ella, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa, y a cualquier otro personal que pudiera tener una relación asimilable, incluyendo el personal contratado por trabajo temporal, y a las personas becarias o con vinculación en prácticas con la misma.

También debe ser de aplicación a los/as trabajadores/as de las empresas subcontratadas por GAME, siempre que, en el marco de la cooperación entre empresas derivada del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, presten sus servicios en esta.

También se aplicará a aquellas personas que no forman parte de la empresa, pero se relacionan con ella debido a su trabajo: clientes/as, visitas, proveedores/as y personas que solicitan un puesto de trabajo. En caso de que resulte implicado personal ajeno a la empresa, se dará conocimiento del suceso a sus respectivas empresas, para que sean éstas las que tomen las medidas que crean oportunas.

Este protocolo será de aplicación cuando se produzcan situaciones de discriminación 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. Incluirá, asimismo, los sucesos que se produzcan en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, en el alojamiento proporcionado por la entidad empleadora en caso de desplazamiento de la persona trabajadora relacionados con su puesto de trabajo y responsabilidades.

III. Principios rectores y garantías del procedimiento

Respeto a la dignidad personal: las actuaciones guardarán la discreción necesaria encaminada a proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas, y el máximo respeto a todas las personas implicadas.

Confidencialidad y sigilo: la información generada y aportada por las actuaciones en la aplicación del protocolo tendrán carácter confidencial y sólo será conocida por las personas que intervienen directamente en el desarrollo de las diferentes fases del protocolo, que deben guardar el correspondiente sigilo, confidencialidad y reserva para velar por la intimidad y dignidad de las personas afectadas, con la obligación de no divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, estén en proceso de investigación o ya cerradas.

Diligencia y celeridad: todo el procedimiento tiene que completarse sin demoras indebidas en el menor tiempo posible, respetando las garantías adecuadas para todas las partes.

Protección a las víctimas: atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.

Contradicción: se garantizará durante todo el procedimiento la audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.

Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicita.

Prohibición de represalias: todas las personas implicadas en el procedimiento tendrán la garantía de no ser objeto de represalia o sanción por la presentación de una denuncia, comparecencia como testigos, ayuden o participen en la investigación, salvo dolo o mala fe.

IV. Definiciones

Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género: cualquier comportamiento que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra la dignidad o integridad física o psíquica, de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto basado en la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género de una persona. Esto será considerado como una conducta discriminatoria.

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

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

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

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

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

– Acoso descendente: aquel donde el autor o la autora tiene ascendencia jerárquica sobre la víctima (de jefe/a hacia subordinado/a).

– Acoso ascendente: aquel donde el autor o la autora se encuentra subordinado jerárquicamente a la víctima (de subordinado/a hacia jefe/a).

– Acoso horizontal: aquel en el que tanto el autor o la autora como la víctima no tienen relación jerárquica (de compañero/a a compañero/a).

V. Comisión instructora

Se constituye el Comité de Ética como comisión instructora y de seguimiento para los casos de acoso regulados en este protocolo, que estará formada por:

- Director/a de RRHH.
- Integrante del Departamento Jurídico.
- Responsable PRL.
- Compliance Officer Penal.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

- Responsable de Igualdad.
- IT Compliance.

Las personas miembros del Comité de Ética serán imparciales respecto a las partes afectadas, debiendo abstenerse o pudiendo ser recusadas, en el caso de tener algún tipo de relación o interés con alguna de las partes. Así mismo guardarán la debida confidencialidad respecto a la totalidad del procedimiento tratado (denuncia e investigación).

Adicionalmente, este Comité, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento. Además, las personas afectadas también podrán solicitar ser asistidas por la representación legal de las personas trabajadoras durante el procedimiento.

El Comité se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una denuncia, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo, en este momento comenzará la instrucción.

En el seno del Comité se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, reclamación o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

VI. Denuncia

En GAME el Comité de Ética es el encargado de gestionar y tramitar cualquier denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o por quien ésta autorice. En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo.

GAME garantizará la confidencialidad de las partes afectadas. Con el fin de presentar denuncias se habilita la cuenta de correo electrónico canaldenuncias@game.es, así como el apartado «Canal de denuncias» de la app «Game Empleados», existe la posibilidad de presentar la denuncia de forma anónima a través de este medio, a las denuncias realizadas de estas dos formas solo tendrán acceso las personas miembros del Comité de Ética. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, se dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia, el Comité de Ética, podrá dar traslado de la misma inmediatamente a la dirección de la empresa.

En el último punto de este protocolo se indican los datos que deben figurar en las denuncias que formalicen las personas trabajadoras. La presentación de la denuncia será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

VII. Procedimiento de actuación-resolución

En este punto se recoge el procedimiento establecido para los casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, sin perjuicio del uso por parte de la víctima de las vías administrativas, judiciales o cualesquiera otras que estime oportunas.

El Comité realizará una investigación rápida y confidencial, en la que se resolverá sobre la concurrencia o no del acoso o conducta denunciada tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrará reuniones o requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, el Comité de Ética adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, se separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Durante este trámite de audiencia se evitará cualquier tipo de contacto de la persona denunciante y posible víctima con la persona denunciada. Ambas partes podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso. En cumplimiento del principio de contradicción siempre se dará audiencia a la parte denunciada.

De las actuaciones realizadas durante esta fase se levantará acta que deberá ser firmada por todas las personas intervinientes en las mismas.

Finalizada la investigación, el Comité de Ética levantará acta final en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género:

– Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, el Comité de Ética informará a la dirección de la empresa, la cual deberá adoptar las medidas sancionadoras oportunas, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que establece el convenio colectivo.

– Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, el Comité de Ética hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas.

– Si, aun no existiendo acoso se detecta alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado, el Comité informará a la dirección de la empresa y ésta adoptará las medidas que al respecto consideren pertinentes.

En el seno del Comité de Ética las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto, tanto a la víctima y, en su caso, al/a denunciante, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al/a denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros 3 días laborables más.

Una vez elaboradas las conclusiones, el Comité de Ética informará a la dirección de la empresa, que adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima y a la persona denunciada, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En función de los resultados anteriores, se procederá a:

- Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- Adoptar las medidas oportunas. A modo de ejemplo, podrían adoptarse las siguientes decisiones:

- Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto, turno, horario, ubicación. En ningún caso de obligará a la víctima a ninguno de estos cambios.

- Si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora de acuerdo a la graduación de faltas y sanciones establecidas en el convenio colectivo, o en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores (despido disciplinario).

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

- El cambio de centro de trabajo, de puesto, jornada, turno o ubicación.
- La suspensión de empleo y sueldo.
- La limitación temporal para ascender.
- El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, se mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore, en el caso de suspensión, o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. En todo caso, el cumplimiento de erradicar la conducta agresora no finalizará con la mera aplicación de la sanción impuesta, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

Se adoptarán las medidas preventivas necesarias para evitar reiteraciones en el comportamiento o conducta de la persona agresora.

VIII. Seguimiento

El Comité de Ética estará obligado a realizar un seguimiento sobre el cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas.

IX. Contenido de la denuncia

Para una correcta investigación de los hechos, es conveniente que las denuncias presentadas contengan los siguientes puntos, no siendo obligatorios:

Persona que informa de los hechos (existe la posibilidad de presentar la denuncia de forma anónima).

- Persona que ha sufrido el acoso o tercera persona que tenga conocimiento de los hechos denunciados.

Datos de la persona que ha sufrido el acoso:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIE.
- Puesto.
- Tipo contrato/vinculación laboral.
- Teléfono.
- Email.
- Domicilio a efectos de notificaciones.

Datos de la persona agresora:

- Nombre y apellidos.
- Puesto.
- Centro de trabajo.

Descripción de los hechos:

Realizar un relato de los hechos denunciados, indicando fechas y lugares en los que se hayan producido, incluyendo a posibles testigos.

Testigos y/o pruebas.

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos.

Adjuntar cualquier medio de prueba que se considere oportuno (correos electrónicos, Whatsapp, grabaciones de voz, llamadas, vídeos, baja médica, etc.).

Solicitud: Se manifiesta la intención de presentar la denuncia frente a la persona presunta agresora (poner su nombre) y pedir que se inicie el procedimiento previsto en este protocolo.

Dicha solicitud deberá estar debidamente fechada y firmada por la persona que interpone la denuncia, en el caso de no ser anónima.

CAPÍTULO XIV

Procedimiento para la inaplicación del convenio colectivo

Artículo 76. *Procedimiento para la inaplicación (descuelgue) del convenio colectivo.*

La modificación sustancial y/o inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo podrá producirse respecto a las materias y causas señaladas en el artículo 82.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y durante un plazo máximo que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte de aplicación un nuevo convenio colectivo en la empresa.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quién la comunicará a las Secciones Sindicales.

Tras un período de consultas máximo de quince (15) días naturales, las representaciones de la Empresa y las personas trabajadoras adoptarán la resolución que proceda.

En caso de acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas. Dicho acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral. El acuerdo determinará con exactitud las medidas adoptadas y su duración.

En caso de desacuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete (7) días naturales para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Cuando ésta no alcanzara acuerdo, las discrepancias producidas en su seno se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos previstos en el artículo 10 del presente convenio colectivo.

Disposición final.

Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente convenio se estará a lo que sobre las mismas establezca el vigente Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar aplicables que estuvieran vigentes.