

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

17819 *Resolución de 6 de agosto de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Grupo Empresarial El Jamón, SL.*

Visto el texto del I Convenio colectivo de la empresa Grupo Empresarial El Jamón, SL (Código de Convenio n.º 90105172012026), que fue suscrito con fecha 13 de abril de 2026, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las secciones sindicales de UGT y FETICO y el Grupo independiente, que suman la mayoría de los miembros de los Comités de empresa y Delegados de personal, en representación de las personas trabajadoras afectadas, y que ha sido finalmente subsanado mediante acuerdo de 27 de julio 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 6 de agosto de 2026.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

I CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO EMPRESARIAL EL JAMÓN, SL

PREÁMBULO

La Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de Grupo Empresarial El Jamón, SL, constituida de conformidad con las reglas establecidas en el título III del Estatuto de los Trabajadores, ha acordado el presente convenio, que se suscribe por la Dirección de la Empresa y los sindicatos Unión General de Trabajadoras y Trabajadores (UGT), FETICO y el Grupo Independiente de Trabajadores con la voluntad de conseguir el desarrollo sostenible de la Empresa, pero siempre desde una perspectiva de orientación hacia sus trabajadores.

Las partes signatarias de este convenio comparten la premisa de que la negociación colectiva es el método idóneo para, en un adecuado clima de paz social, favorecer el logro de los objetivos de competitividad y eficiencia, así como de empleos estables y de calidad, y con unos contenidos ocupacionales específicos que garanticen una continua mejora de la empleabilidad, cuestiones de suma importancia, más si cabe en el complicado contexto socioeconómico actual.

Por último, debemos señalar que, con el fin de evitar extensiones innecesarias y de no añadir mayor complejidad a la redacción del presente convenio, se acude a un único

género para englobar a las trabajadoras y trabajadores de la Empresa, dado su carácter inclusivo gramaticalmente, y sin que ello suponga la ignorancia de la diversidad existente. En consecuencia, todas las referencias efectuadas en el presente convenio colectivo en género masculino, tales como 'trabajador/es', 'empleado/s' u otras denominaciones de puestos de trabajo y categorías profesionales expresadas en masculino genérico, se entenderán hechas indistintamente a personas de cualquier género, incluyendo expresamente a 'trabajadora/as', 'empleada/as' y sus equivalentes femeninos, sin que la utilización del masculino genérico suponga discriminación alguna por razón de sexo.

TÍTULO I

Ámbito de aplicación y disposiciones generales

Artículo 1. *Partes que lo conciertan.*

El presente convenio colectivo se concierta entre la Representación de la Empresa Grupo Empresarial El Jamón, SL, y la representación sindical de la Unión General de Trabajadoras y Trabajadores (UGT), FETICO y el Grupo Independiente de Trabajadores, que representan a mayoría de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras de la Empresa.

Artículo 2. *Ámbito personal y territorial.*

El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo de todas las personas trabajadoras de Grupo Empresarial El Jamón, SL, en el ámbito de todo el territorio del Estado español.

Se excluyen expresamente del ámbito de aplicación de este convenio a:

a) El personal de alta dirección cuya relación laboral especial se regula en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplan en el número 3 del artículo 1 y en el artículo 2, ambos del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (Estatuto de los Trabajadores).

b) El personal directivo miembros del órgano de administración social de la Empresa.

Las relaciones laborales de estos colectivos excluidos se regirán por su contrato de trabajo y, en su caso, por la normativa específica que les resulte de aplicación.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

1. El presente convenio tendrá vigencia desde el momento de su firma, entrando en vigor una vez firmado por ambas partes, con independencia del momento de su presentación y registro ante la autoridad laboral y posterior publicación en el Boletín Oficial correspondiente, salvo que alguna de las cláusulas del presente convenio prevea una vigencia distinta, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028.

2. Si durante la vigencia del presente convenio se produjesen cambios en la legislación sobre materias que afecten a las normas contenidas en el mismo, la Comisión Negociadora del Convenio se reunirá al objeto de adecuar la norma convencional a la nueva situación.

Artículo 4. *Denuncia y prórroga.*

Con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia cualquiera de las partes intervinientes en el mismo podrá denunciarlo, comunicándose a la otra de modo fehaciente mediante escrito en el que consten las materias y los criterios de revisión del convenio colectivo que se proponen por la parte denunciante. Las partes se

comprometen a constituir la mesa negociadora, como máximo, antes del 15 de enero del año siguiente a la finalización de la vigencia.

Si el presente convenio no fuese denunciado se prorrogará de forma automática anualmente. Durante las prórrogas, y en tanto en cuanto no sea sustituido por un nuevo convenio, el salario base se incrementará anualmente un 1 %.

Finalizada la vigencia, denunciado el convenio y en tanto no sea sustituido por otro convenio, este convenio mantendrá toda su vigencia, tanto en su parte normativa como obligacional, hasta que sea sustituido por uno nuevo.

Artículo 5. *Absorción, compensación y condición más beneficiosa.*

El presente convenio colectivo compensa y absorbe cualesquiera mejoras que vinieran disfrutando los trabajadores en materia retributiva, salarial o extrasalarial, bien a través de otros convenios o normas de obligado cumplimiento, bien por decisiones unilaterales de la Empresa. Esta compensación se llevará a cabo de la manera siguiente:

1. Para el año 2026 en adelante, si las condiciones económicas retributivas, salariales o extrasalariales, que se vinieran disfrutando por los trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2025 fueran superiores en cómputo anual a las establecidas en este convenio colectivo para el año 2026 (tablas salariales del anexo I para el año 2026), se continuarán aplicando y respetando las citadas condiciones más favorables, en lo que excede a las convencionales.

2. La cuantía resultante de las diferencias de las condiciones generales en materia retributiva, salarial o extrasalarial, que se venían disfrutando hasta el momento de la entrada en vigor del presente convenio colectivo se mantendrán como un complemento personal que será compensable, absorbible y no revalorizable, a excepción de una de las siguientes cantidades, según corresponda:

i. La cuantía que se viniera percibiendo en concepto de antigüedad o de complemento *ad personam* con origen en antiguos complementos de antigüedad que ya desaparecieron de los distintos convenios sectoriales que resultaban de aplicación. Esta cuantía se abonará bajo la denominación de «plus consolidado» y no tendrá naturaleza de compensable ni absorbible.

ii. En aquellos casos en los que no se perciba un complemento de antigüedad o *ad personam* con origen en un complemento de antigüedad, se consolidará un máximo de un 10 % del exceso por encima de convenio que en su caso se viniera percibiendo por conceptos distintos a estos. Esta cuantía se abonará bajo la denominación de «plus consolidado» y no tendrá naturaleza de compensable ni absorbible.

En caso de que el trabajador venga disfrutando de una reducción de jornada en los términos previstos en el artículo 37.6 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, una vez finalizada la misma, se revisará la cuantía que por este concepto (plus consolidado) perciba el trabajador, con la finalidad de que éste no se vea reducido como consecuencia de la reducción de salario proporcional a la reducción de jornada de la que ha disfrutado.

3. La cuantía que, en su caso, quede exceptuada de dicho mecanismo de compensación y absorción se mantendrá durante la vigencia de la relación laboral del trabajador, sin que sea objeto de revisión ni revalorización alguna.

Artículo 6. *Vinculación y eficacia.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el caso de declararse nulo algún precepto del presente convenio Colectivo, las partes estarán obligadas a negociar la sustitución del clausulado declarado nulo y todos aquellos afectados, por la redacción de uno nuevo.

Si se diese el supuesto antes mencionado, las partes firmantes de este convenio se reunirán en el plazo máximo de treinta días en comisión negociadora, para su subsanación.

Pasados treinta días desde el inicio de la negociación para subsanar el/los artículo/s declarado/s nulo/s sin que se haya llegado a acuerdo sobre algunos o todos de ellos, las partes acuerdan someter su discrepancia al Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos competente de cara a su mediación.

Artículo 7. *Revocación de pactos colectivos anteriores.*

Las disposiciones del presente convenio colectivo derogan y sustituyen, en su ámbito, a las de cualquier convenio colectivo o acuerdo colectivo que vinieran aplicándose a los trabajadores afectados por el mismo, desde el mismo momento de su entrada en vigor o, en su caso, desde la finalización de la vigencia inicial pactada del convenio sectorial que viniese siendo de aplicación, en las materias aquí tratadas. Las cuestiones y dudas de concurrencia que pudieran plantearse se resolverán por la Comisión Paritaria del Convenio.

Los acuerdos de ámbito inferior al presente alcanzados en materia de seguridad y salud laborales se mantendrán con la misma naturaleza con la que se efectuaron y en sus propios términos, hasta tanto sean derogados expresamente por acuerdos en el ámbito de la Empresa.

El Plan de Igualdad continuará en vigor en aquellos aspectos que no concurren con el presente convenio.

Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, se crea una Comisión Paritaria como órgano de vigilancia, interpretación, mediación, arbitraje y consultiva del presente convenio colectivo, cuyas funciones serán establecidas en la Ley y cuantas otras les son aquí atribuidas.

1. Funciones, competencias y procedimientos de la Comisión Paritaria:

1) Emitir los informes que le sean requeridos por la Autoridad Laboral sobre cuantas cuestiones pudieran originarse en relación con su interpretación.

2) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación de la totalidad de sus artículos.

3) La vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo.

4) Conocer de cualquier discrepancia respecto de la interpretación o aplicación de un artículo del convenio, que tendrá que ser sometida con carácter previo al inicio de cualquier acción administrativa o judicial individual o colectiva a la Comisión, quien deberá pronunciarse sobre la controversia en el plazo de los treinta (30) días hábiles siguientes, abriendo la vía judicial una vez transcurrido dicho plazo o si no hubiera acuerdo en el seno de la Comisión.

5) Conocer de las discrepancias surgidas durante los procesos de descuelgue de conformidad con lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, en los casos de no alcanzarse acuerdo en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo (en este particular, si la Comisión Paritaria no alcanza acuerdo entre las partes que la integran, cualquiera de ellas podrá someter la divergencia a mediación y, ambas de común acuerdo, a arbitraje) y en los conflictos que le sean sometidos sobre determinación del calendario laboral y sobre distribución de la jornada en los términos fijados al efecto en su articulado.

6) De igual forma, conocerá en mediación o intento conciliatorio, a instancia de alguna de las representaciones, sindical o empresarial, o por acuerdo de ambas, de los restantes conflictos de carácter colectivo que puedan suscitarse.

7) Dada la constante evolución tanto del marco de las relaciones de trabajo como del sector de actividad de la Empresa, si la comisión paritaria considerara necesario que se realizasen cambios en el texto del convenio para adaptar o modificar su contenido, estará facultada para proponer a la Comisión Negociadora del mismo que, en su caso, realice las modificaciones que considere oportunas.

8) Intervendrán en los procedimientos para resolver las discrepancias surgidas en los periodos de consultas previstos en los artículos 40, 41 (únicamente en este caso, modificaciones sustanciales de trabajo de carácter colectivo), 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.

9) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente convenio colectivo o se deriven de lo estipulado en su texto articulado.

10) El estudio, análisis y debate previo de las condiciones de trabajo que, por tener un ámbito global o colectivo para toda la plantilla de la Empresa, la Comisión Paritaria decida acometer, elevando, en su caso, las correspondientes propuestas a la Comisión Negociadora del Convenio para su negociación y, si procede, regulación, lo que requerirá acuerdo expreso y escrito al respecto.

2. Composición de la Comisión Paritaria:

Compondrán la Comisión Paritaria un máximo de ocho miembros, integrada por tres miembros de la Dirección de la Empresa y cinco elegidos entre la representación sindical de la plantilla que hayan sido parte de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo y que hayan suscrito el convenio colectivo. Dicha representación irá en función de la representatividad que ostenten las organizaciones firmantes de este convenio.

Cada una de las reuniones que celebre la Comisión, ésta estará presidida por uno/a de sus componentes, siguiendo el orden que una vez constituida quede fijado mediante sorteo. Actuará como secretario en todas las reuniones el miembro más joven de edad de los asistentes, siempre que no sea presidente.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros de la comisión y, en su defecto, por mayoría simple, y serán reflejados en el acta sucinta que suscribirán los asistentes a la reunión a su finalización.

Para la validez de los acuerdos se requerirá la presencia física en la reunión de al menos dos miembros de cada representación. La Comisión Paritaria se reunirá cuantas veces estime necesario para la buena marcha de las cuestiones en la que haya de ocuparse y ella determinará en cada caso sus normas de funcionamiento. Cada parte integrante podrá valerse, a su cuenta y cargo, de asesor que libremente designe, el cual intervendrá con voz pero sin voto.

La Comisión Paritaria tendrá su domicilio en Ctra. Nacional 431 km 120,6, 21440 Lepe (Huelva).

3. Proceso:

Las cuestiones propias de su competencia que se planteen ante la Comisión Paritaria deberán ajustarse a las siguientes reglas:

i. Presentarse de forma escrita, siendo expuesto su contenido con enumeración clara y concreta sobre los hechos y/o artículos del convenio colectivo que verse la pretensión.

La cuestión deberá contener, al menos, el siguiente contenido mínimo:

1. Exposición sucinta del asunto, con claridad y concreción.
2. Partes implicadas, señalándose su identidad, domicilio y, de ser posible, teléfonos de contacto.
3. Razones y fundamentos que entiende asisten al proponente.
4. Propuesta o petición concreta que se formula en pronunciamiento resolutivo a obtener de la Comisión Paritaria.

ii. Al escrito de consulta se adjuntará cuantos documentos se entiendan necesarios para la más exacta y completa comprensión de la cuestión sobre la que deberá pronunciarse. Sin perjuicio de ello, la Comisión podrá solicitar a la parte proponente que amplíe cuanta información y/o documentación estime pertinente para un mejor y más completo conocimiento de la cuestión a resolver. Para ello, la Comisión concederá un plazo máximo al proponente de cinco días hábiles durante el que, si también lo considera necesario, conferirá audiencia a la parte o partes interesadas.

iii. Reunida la Comisión, a partir de la fecha de la recepción formal del escrito-cuestión que se le plantee acompañado de la documentación correspondiente y/o completada la información requerida, la Comisión dispondrá de un plazo de quince días hábiles para resolver sobre la cuestión planteada, emitiendo la correspondiente resolución. En los supuestos de inaplicación de condiciones de trabajo previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores el plazo para resolver será de siete días conforme a lo dispuesto en dicho precepto.

Si no se alcanzara acuerdo, a la mayor brevedad, sin que en caso alguno se demore de los citados quince días hábiles, la Comisión Paritaria emitirá un informe en el que brevemente cada parte integrante de la misma reseñará los motivos que considera justifican su posición y, por tanto, la discrepancia final.

Artículo 9. *Solución extrajudicial de conflictos laborales.*

Las partes firmantes se adhieren al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) y acuerdan establecer, como órgano de mediación y arbitraje para resolver las discrepancias previstas en el ámbito funcional del mismo, al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA). En caso de que el conflicto afectara a un ámbito que excediera del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las partes acuerdan someterse para la resolución de discrepancias al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

TÍTULO II

Jornada

Artículo 10. *Jornada laboral.*

1. La jornada máxima laboral anual será de 1792 horas de trabajo efectivo, distribuyéndose la misma conforme a lo dispuesto en este artículo.

2. Durante los meses de noviembre y diciembre de cada año la Empresa elaborará el calendario laboral para el año siguiente, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras.

La distribución y ejecución de la jornada anual tendrá lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

3. Siempre que la duración de la jornada diaria sea de al menos 6 horas continuada, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de 20 minutos. De dicho periodo de descanso, tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo un máximo de 10 minutos. El tiempo de descanso restante en ningún caso computará como tiempo de trabajo efectivo.

En caso de que la duración de la jornada diaria sea superior a las 5 horas e inferior a 6 horas, podrá establecerse un periodo de descanso durante la misma de 20 minutos que no tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

4. El descanso mínimo de la jornada partida será de dos horas, salvo pacto en contrario.

5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo y en disposición de prestarlo.

6. Las personas sometidas al ámbito de aplicación del presente convenio disfrutarán de un descanso semanal de un día y medio, a designar por turno rotativos. El medio día podrá separarse respecto del primero para su disfrute en otro u otros días de la semana, de forma que se concrete y adapte conforme a la distribución de la jornada y turnos del trabajador (en tardes y/o mañanas). La Dirección de la Empresa podrá acordar la concreción del régimen de descansos en cada centro de trabajo, en función de las circunstancias concurrentes, previa consulta al comité intercentros.

El descanso semanal podrá ser acumulable por períodos de hasta catorce días, en cuyo caso su disfrute puede comprender cualquier otro día de la semana.

7. Para un correcto control de la jornada, los empleados deberán fichar el inicio y la finalización de su jornada laboral, así como los descansos que tengan lugar durante la jornada, ya sea continuada, partida, tránsito o cualquier otra aplicable en la Empresa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa deberá contar con un sistema fiable de control o verificación de la jornada efectivamente realizada por los trabajadores.

8. Los excesos o defectos en el tiempo de prestación de servicios respecto del horario ordinario de trabajo se compensarán mediante descanso o recuperación del trabajo de una hora por cada hora, en un periodo, como máximo, de cuatro meses siguientes a la fecha en la que se produzca el exceso o el defecto. La fecha y hora de la compensación se fijará de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora afectada y la Dirección de la Empresa.

El exceso de prestación de servicios que se dé en descanso no podrá ser inferior a una hora de trabajo.

Artículo 11. *Horarios y distribución irregular de la jornada.*

1. Con carácter general, la Empresa comunicará a los trabajadores los días de trabajo, turnos y horas de entrada y salida con una antelación mínima de veintidós días al momento de su realización.

2. La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa, previa información al comité intercentros, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal.

3. La Empresa podrá distribuir la jornada de manera irregular durante un máximo de catorce (14) semanas al año, durante las cuales la jornada diaria máxima podrá ser de hasta 9 horas.

Esta distribución irregular podrá afectar a toda la plantilla o, de forma diversa, por centros, secciones o departamentos, por períodos estacionales del año en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo y desplazamientos de la demanda.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley. La persona trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada quedarán compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

Artículo 12. *Jornadas especiales.*

Tendrán la consideración de jornadas especiales las de los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, lo cual motivará que los turnos y horarios correspondientes a las mismas se ajusten a los siguientes términos:

– Los días 24 y 31 de diciembre las jornadas de trabajo concluirán, como tarde, a las 18:00 horas.

En el caso de aquellos trabajadores que tengan designada la prestación de servicios en turno de tarde para dichas fechas, adelantarán el inicio de su jornada de manera que

a la hora a la que está prevista la conclusión de la jornada (como tarde a las 18:00 horas) hayan dado cumplimiento a su jornada diaria.

– El día 5 de enero las jornadas de trabajo concluirán, como tarde, a las 15:00 horas.

Los turnos de trabajo se organizarán de manera que a la hora a la que está prevista la conclusión de la jornada (como tarde a las 15:00 horas) se haya dado cumplimiento a su jornada diaria.

Durante estas jornadas especiales la jornada diaria de trabajo efectivo será, como máximo, de 6 horas.

La Empresa y el comité intercentros podrán acordar la realización de una jornada diaria inferior durante la/s jornada/s especiales, compensando la diferencia hasta completar la jornada diaria en otras fechas.

Artículo 13. *Horas extraordinarias.*

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración de la jornada anual establecida, o parte proporcional, en el caso de contratos de duración inferior al año natural, y siempre que las mismas no se hayan compensado con descanso en los cuatro meses siguientes a la fecha en la que cada trabajador cumpla la jornada anual.

La prestación en horas extraordinarias será voluntaria, salvo en los supuestos que tengan su causa en fuerza mayor.

No tendrán la consideración de horas extraordinarias, a efecto de su cómputo como tales, el exceso de las horas trabajadas (i) que se hayan compensado con descanso en los cuatro meses siguientes a la fecha en la que el trabajador haya realizado la jornada anual, y (ii) que se hayan compensado para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y de urgente atención.

2. Para la compensación de las horas extraordinarias realizadas serán de aplicación las siguientes reglas:

a) En caso de realización de horas extraordinarias, su compensación, como criterio general y preferente, debe ser mediante el otorgamiento de descansos o, por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la retribución económica.

b) Las horas extraordinarias serán compensadas con el tiempo equivalente de descanso retribuido con un recargo del 50 % (1 hora extraordinaria = 1,5 horas de descanso compensatorio).

El trabajador y la Empresa fijarán de común acuerdo dicha compensación con una antelación de 72 horas a su disfrute, el cual tendrá que ajustarse a las circunstancias organizativas de la Empresa.

c) En caso de que las horas extraordinarias sean compensadas económicamente, se compensarán con un recargo del 50 % sobre el valor/hora del salario base correspondiente de la clasificación profesional del empleado (1 hora extraordinaria = 1,5 valor del salario base correspondiente).

Artículo 14. *Permisos retribuidos.*

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente, siempre que persista el hecho causante:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c) Tres días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, parientes de primer grado y hermanos, y dos días por el fallecimiento del resto de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento que desde su domicilio hasta el punto de destino supere los 200 km, al efecto el plazo se ampliará en un máximo de dos días.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Quando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento (20 %) de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

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

g) Por el tiempo indispensable para la concurrencia a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

h) Hasta un máximo de quince (15) horas anuales para el acompañamiento a consulta médica a hijos menores de 16 años. En caso de que el hijo tenga una discapacidad reconocida de un 33 % o más, este permiso se ampliará hasta un máximo de treinta y dos (32) horas anuales.

En caso de acompañamiento a consulta médica a hijos de 16 hasta los 18 años, siempre y cuando la consulta médica sea a un especialista, el trabajador dispondrá de un permiso no retribuido por el tiempo indispensable para el acompañamiento a la consulta, previa solicitud y autorización del responsable.

i) Hasta un máximo de doce (12) horas anuales para el acompañamiento a consulta médica a padres a cargo de la persona trabajadora con dependencia documentalmente justificada.

j) Por el tiempo indispensable para la asistencia al médico del trabajador en la sanidad pública cuando esta deba atenderse inexcusablemente durante su jornada de trabajo y, como máximo, en dos días laborables al mes.

k) 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.

Este permiso podrá disfrutarse cuando el trabajador no se encuentre aun en su puesto de trabajo en el momento que surja el motivo por el que se disfrute, siempre y cuando reste un breve lapso de tiempo hasta el inicio de su jornada, de manera que su presencia inmediata para la atención del motivo urgente fuera incompatible con la asistencia puntual a su puesto de trabajo.

l) Dos días de asuntos propios. Para su disfrute será necesario solicitarlo con un preaviso de diez días naturales. Dicho asunto propio no podrá coincidir ni con el inicio ni con el fin del período de vacaciones del trabajador, ni coincidir con el día anterior o posterior a un festivo.

Estos días de asuntos propios no podrán ser solicitados en el mes de diciembre de cada año. Cada uno de estos dos (2) días se devengarán semestralmente, de manera proporcional al tiempo trabajado durante cada uno de los semestres del año natural.

No obstante, el disfrute de dichos días podrá solicitarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

Este permiso no podrá ser concedido para la misma fecha a más de un empleado del mismo centro de trabajo en caso de establecimientos de venta al público, y de uno por departamento en el caso de oficinas y almacén.

m) En los supuestos y causas no previstos en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Todas las licencias retribuidas se disfrutarán en días laborables, a excepción del permiso por matrimonio o registro de parejas de hecho previsto en el apartado a) del presente artículo.

Artículo 15. *Permiso parental.*

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, este permiso podrá disfrutarse por la persona trabajadora por una sola vez hasta el momento en que el menor cumpla ocho años, ya sea durante su prestación de servicios en Grupo Empresarial El Jamón, SL o en cualquier otra empresa o entidad.

2. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Empresa con una antelación de diez días, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la Empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante y que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la Empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible. Si se diera esta situación, será tratada en el comité intercentros.

Artículo 16. *Normas específicas aplicables a las reducciones y adaptaciones de jornada.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 34.8 y 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, para un equilibrio organizativo adecuado de la actividad de la Empresa, su carga de trabajo y sus recursos humanos, las concreciones horarias de las reducciones y adaptaciones de jornada que sean solicitadas por el personal de la Empresa tendrán como límite máximo que un 25 % de la plantilla del centro de trabajo esté adscrita al turno de mañana.

En los supuestos de reducción de jornada, la persona trabajadora deberá preavisar a la Empresa con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Artículo 17. *Normas específicas aplicables al permiso de lactancia.*

1. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán

dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de 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.

La reducción de jornada contemplada en este artículo 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 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 que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

2. Quien haga uso de este derecho, podrá acumular las horas en jornadas completas en un período de dieciséis días naturales de descanso ininterrumpidos, debiendo ser disfrutadas inmediatamente después del permiso de nacimiento y cuidado del menor, debiendo informar por escrito a la Empresa con un plazo de quince días de antelación.

3. Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras 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.

Artículo 18. *Vacaciones anuales.*

1. Se establece el disfrute de un periodo anual de vacaciones retribuidas, computable del 1 de enero al 31 de diciembre, ambos inclusive, no sustituibles por compensación económica, atendiendo a los siguientes regímenes, en función del grupo profesional al que se encuentre adscrita la persona trabajadora:

- El personal del grupo profesional de administración (grupo 1) disfrutará de veintidós días hábiles, a disfrutar en uno o dos periodos, teniendo en cuenta para su fijación las necesidades productivas y organizativas que concurren en el área o departamento.

- El personal de los grupos profesionales de tienda-comercial, logística-almacén y mantenimiento y taller (grupos 2, 3 y 4) disfrutará de treinta y un días naturales de vacaciones, a disfrutar en dos periodos, uno de quince días naturales en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre y otro de dieciséis días naturales en el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 14 de junio.

2. En cualquier caso, el periodo o periodos de disfrute se fijarán de común acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora.

La Empresa podrá excluir de la planificación anual de vacaciones periodos punta de producción, en atención a la naturaleza de la actividad y a la localización de los centros de trabajo de que se trate.

Salvo las personas que ocupen los puestos de cajero/a y reponedor/a, los empleados adscritos a centros de trabajo ubicados en zonas de costa no podrán disfrutar de vacaciones durante los meses de julio y agosto. Ello sin perjuicio de que Empresa y trabajador acuerden el disfrute de vacaciones en dichos meses (julio y agosto) cuando las circunstancias organizativas y productivas lo permitan.

3. Las vacaciones no podrán iniciarse en domingo, festivo o día libre. Se iniciarán preferentemente en lunes, salvo acuerdo expreso entre ambas partes.

4. La persona trabajadora que, a petición expresa de la Dirección de la Empresa, desempeñe de forma efectiva y continuada funciones de otro puesto de trabajo del grupo profesional tienda-comercial (grupo 1) dentro de su jornada laboral durante un periodo mínimo de quince días de trabajo efectivo para sustituir a personal de vacaciones,

percibirá la diferencia entre el complemento del puesto de trabajo a cubrir y el suyo, si el primero es de mayor importe.

Cuando la persona trabajadora, a petición expresa de la Dirección de la Empresa, desempeñe de forma efectiva y continuada funciones propias de dos puestos de trabajo del grupo profesional tienda-comercial (grupo 1) dentro de su jornada laboral durante un periodo mínimo de quince días de trabajo efectivo para sustituir a personal de vacaciones, recibirá el 100 % de su complemento de trabajo y el 50 % del complemento de trabajo que temporalmente va a cubrir.

En ambos casos, el importe del complemento será proporcional al tiempo de desempeño efectivo de las funciones adicionales.

TÍTULO III

Contratación

Artículo 19. *Período de prueba.*

1. De acuerdo con el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores, podrá establecerse por escrito un período de prueba para el personal de nuevo ingreso con sujeción a los límites de duración establecidos en el presente convenio colectivo. Dichos límites de duración son los siguiente:

- a) Personal técnico titulado: seis (6) meses.
- b) Resto del personal: cuatro (4) meses.

Estos periodos serán de trabajo efectivo, descontándose, por tanto, los periodos de situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, nacimiento, adopción o acogimiento, guarda con fines de adopción, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, que interrumpirán el cómputo del mismo.

2. Durante el período de prueba tanto la persona contratada como la Empresa podrán resolver libremente el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización.

3. Terminado el período de prueba, sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados como de permanencia en la Empresa.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

4. Cuando el personal temporal pase a ser fijo, únicamente podrá celebrarse con dicho trabajador un periodo de prueba de tiempo equivalente al que reste por cumplir de haberse celebrado con un trabajador fijo sin que, en ningún caso, el periodo de prueba celebrado con el contrato temporal y el correspondiente al contrato indefinido pueda superar los periodos señalados en las letras a) y b) del apartado 1.º.

Artículo 20. *Modalidades de contratación.*

A) Contrato indefinido.

El contrato de trabajo se presupone realizado con carácter indefinido.

En cada código cuenta de cotización con el que cuente la Empresa, al menos el 70 % de los contratos de trabajo adscritos a este deberán corresponderse con contratos indefinidos.

B) Contratos por circunstancias de la producción.

El contrato por circunstancias de la producción tendrá una duración máxima de seis meses, ampliable hasta el límite que, en su caso, establezcan los convenios colectivos

sectoriales de las provincias en las que se encuentran los centros de trabajo afectados por este convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores.

C) Contrato fijo-discontinuo.

1. El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores o norma vigente en cada momento.

Este personal deberá ser llamado a partir de adquirir la condición de trabajador fijo discontinuo, cada vez que la Empresa vaya a realizar los trabajos o funciones propias de su categoría y profesión, por la que haya adquirido tal condición.

2. Se establecen los siguientes criterios objetivos y formales por los que debe regirse el llamamiento:

a) El llamamiento podrá realizarse por cualquier método admitido en Derecho que permita dejar constancia formal de la notificación efectuada a la persona trabajadora. Expresamente, las partes acuerdan que el llamamiento deberá realizarse mediante dos llamadas telefónicas además de mediante correo electrónico, burofax, correo certificado o cualquier otro medio de análoga naturaleza a los indicados.

A estos efectos, la persona trabajadora estará obligada a facilitar a la Empresa los datos personales que resulten necesarios para poder efectuar el llamamiento, comprometiéndose expresamente a comunicar cualquier cambio o variación que se produzca en los referidos datos (en especial, los relativos al domicilio habitual, correo electrónico y teléfono móvil).

b) El llamamiento deberá efectuarse con carácter general con un plazo de siete días mínimos de antelación. No obstante, si se dieran causas excepcionales, urgencias o imprevistos en la Empresa, el plazo de llamamiento podrá reducirse a dos días.

c) El llamamiento se llevará a efecto en función de las necesidades de la Empresa y de acuerdo con las características del puesto de trabajo a cubrir y las funciones que la persona trabajadora tiene que desarrollar.

d) El trabajador que rechazara, tácita o expresamente, o no contestara al llamamiento dentro de las setenta y dos horas siguientes de efectuado el mismo, perderá los derechos que hasta ese momento hubiese generado, pasando al último puesto del orden de lista. La persona trabajadora causará baja voluntaria cuando rechazara o no contestara el tercer llamamiento.

Como máximo, podrán realizarse tres llamamientos en el año natural. El llamamiento tendrá una duración, al menos, de cinco meses, salvo que se realice para prestar servicios en un establecimiento cuya actividad se lleve a cabo por un periodo inferior y, por tanto, el periodo mínimo será el que el citado establecimiento permanezca abierto.

Las vacaciones devengadas por la persona trabajadora durante el tiempo de prestación de servicios deberán disfrutarse dentro del periodo de actividad.

3. La posibilidad de formalizar el contrato fijo-discontinuo a tiempo parcial queda supeditada a lo que dispongan los convenios colectivos sectoriales de aplicación en cada una de las provincias en las que se encuentran los centros de trabajo afectados por este convenio colectivo, según lo dispuesto en el artículo 16.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. Contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).

Los trabajadores contratados a través de ETT tendrán derecho a la aplicación de las condiciones esenciales de trabajo y empleo que les corresponderían de haber sido contratados directamente por Grupo Empresarial El Jamón, SL para ocupar el mismo puesto.

A estos efectos, se considerarán condiciones esenciales de trabajo y empleo las referidas a la remuneración, la duración de la jornada, las horas extraordinarias, los períodos de descanso, el trabajo nocturno, las vacaciones y los días festivos.

La remuneración comprenderá todas las retribuciones económicas, fijas o variables, establecidas para el puesto de trabajo a desarrollar en el presente convenio colectivo que estén vinculadas a dicho puesto de trabajo. Incluirá, en todo caso, la parte proporcional correspondiente al descanso semanal, las pagas extraordinarias, los festivos y las vacaciones. Será responsabilidad de Grupo Empresarial El Jamón, SL la cuantificación de las percepciones finales del trabajador y, a tal efecto, deberá consignar las retribuciones a que se refiere este párrafo en el contrato de puesta a disposición de la persona trabajadora.

Asimismo, tendrán derecho a que se les apliquen las mismas disposiciones que a los trabajadores de Grupo Empresarial El Jamón, SL en materia de protección de las mujeres embarazadas y en período de lactancia, y de los menores, así como a la igualdad de trato entre hombres y mujeres y a la aplicación de las mismas disposiciones adoptadas con vistas a combatir las discriminaciones basadas en el sexo, la raza o el origen étnico, la religión o las creencias, la discapacidad, la edad, la orientación e identidad sexual, la expresión de género o las características sexuales.

Artículo 22. Contratación de personas con discapacidad.

En la medida en que la Empresa emplee una plantilla de 50 o más trabajadores, vendrá obligada a reservar un 2 % de sus puestos de trabajo a cubrir con personas discapacitadas o cumplirá las medidas alternativas que legalmente se establezcan.

Artículo 23. Baja voluntaria.

Las personas trabajadoras que causen baja voluntaria tendrán que preavisar por escrito a la Empresa con quince días naturales de antelación, a efectos de que la Empresa pueda acometer los ajustes organizativos pertinentes.

En caso contrario, tendrá que resarcir a la Empresa con una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos. En tal caso la indemnización se le descontará de la liquidación de haberes correspondiente.

TÍTULO IV**Salario****Artículo 24. Estructura salarial.**

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio estarán distribuidas entre el salario base de grupo y los complementos del mismo.

24.1 Salario base de grupo.

Se entiende por salario base de grupo el correspondiente al trabajador en función de su pertenencia a uno de los grupos profesionales descritos en el presente convenio.

Para cada grupo serán de aplicación los importes que se prevén en las tablas salariales del anexo I de este convenio.

El salario base de grupo remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este convenio colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos.

24.2 Complementos salariales.

Son complementos salariales las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del trabajador.

Los complementos salariales se ajustarán principalmente a algunas de las siguientes modalidades:

a) Complemento de trabajo: son aquéllos que percibe el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional y cuya percepción depende, exclusivamente, de la efectiva prestación de trabajo en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

b) Complemento por trabajo en domingos y/o festivos.

c) Complemento personal: es aquel compuesto por aquellos conceptos que se vinieran disfrutando por los trabajadores en el momento de entrada en vigor del presente convenio colectivo y que supongan una retribución superior en cómputo anual a las establecidas en el mismo, a excepción de lo previsto en el apartado siguiente.

Se trata de un complemento compensable, absorbible y no revalorizable.

d) Plus consolidado: es aquel compuesto por la cuantía que, en su caso, el trabajador tuviera consolidada en virtud de lo establecido en el artículo 5 del presente convenio colectivo.

Se trata de un plus no compensable, ni absorbible ni revalorizable.

Para cada grupo será de aplicación los importes que se prevén en las tablas salariales del anexo I de este convenio.

En todo caso, cuando la retribución total anual de una persona trabajadora, computada conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del Salario Mínimo Interprofesional, no alcance el importe del SMI vigente en cada momento, la Empresa abonará la diferencia mediante un complemento salarial específico hasta alcanzar dicho importe.

Artículo 25. *Gratificaciones extraordinarias.*

Los trabajadores tendrán derecho a percibir de la Empresa cuatro pagas extraordinarias (Navidad, paga de marzo, verano y paga de octubre), fijadas cada una de ellas en una mensualidad de salario base previsto conforme a lo previsto en el artículo 24.1 del texto de este convenio.

Dichas pagas se devengarán durante los siguientes periodos:

- Paga de marzo: del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.
- Paga de julio: del 1 de julio del año anterior al 30 de junio del año en curso.
- Paga de octubre: del 1 de octubre del año anterior al 30 de septiembre del año en curso.
- Paga de Navidad: del 1 de enero al 31 de diciembre.

El abono de las gratificaciones extraordinarias de todo el personal de la Empresa se llevará a cabo de manera prorrateada, en las doce mensualidades del año.

Artículo 26. *Incremento salarial.*

Para el año 2026, se pacta una subida salarial del 2,75 %, de aplicación a las tablas salariales del año 2025 (anexo I) como actualización de la base de cálculo y, por tanto, no generará atrasos correspondientes a periodos anteriores al 1 de enero de 2026.

Para el año 2027, se pacta una subida salarial del 3 %, de aplicación a las tablas salariales del año 2026 como actualización de la base de cálculo y, por tanto, no generará atrasos correspondientes a periodos anteriores al 1 de enero de 2027.

Para el año 2028, se pacta una subida salarial del 3,5 %, de aplicación a las tablas salariales del año 2027 como actualización de la base de cálculo y, por tanto, no generará atrasos correspondientes a periodos anteriores al 1 de enero de 2028.

Artículo 27. Complemento de trabajo.

Los trabajadores percibirán este complemento mensual por el efectivo desempeño de las funciones inherentes a los puestos de trabajo que se indican a continuación, con los importes también indicados. Este complemento tendrá carácter no consolidable.

A partir del 1 de enero de 2026 el complemento se aplicará progresivamente a todos aquellos empleados que con anterioridad a la firma y aplicación del presente convenio no les resultara de aplicación. Para aquellos que ya viniera aplicándose y abonándose se mantendrá su abono, con las condiciones e importes que se prevén en este convenio.

Personal que con anterioridad a la firma de este convenio percibía el complemento de trabajo

Puesto de trabajo	Cuantía (euros brutos) - 2025	Cuantía (euros brutos) - 2026	Cuantía (euros brutos) - 2027	Cuantía (euros brutos) - 2028
Cajera/o.	45	55	55	55
Mozo.	45	55	55	55
Panadera/o.	45	55	55	55
Repartidor/a a domicilio.	45	55	55	55
Comida preparada.	45	55	55	55
Frutero/a.	90	100	100	100
Pescadero/a.	100	110	110	110
Charcutera/o.	120	130	130	130
Carnicero/a.	150	160	160	160
Jefe/a de Tienda.	120	180	180	180

Personal que con anterioridad a la firma de este convenio no percibía el complemento de trabajo

Puesto de trabajo	Cuantía (euros brutos) - 2026	Cuantía (euros brutos) - 2027	Cuantía (euros brutos) - 2028
Cajera/o.	18,33	36,66	55
Mozo.	18,33	36,66	55
Panadera/o.	18,33	36,66	55
Repartidor/a a domicilio.	18,33	36,66	55
Comida preparada.	18,33	36,66	55
Frutero/a.	33,33	66,66	100
Pescadero/a.	36,66	73,33	110
Charcutera/o.	43,33	86,66	130
Carnicero/a.	53,33	106,66	160
Jefe/a de Tienda.	60,00	120,00	180

Artículo 28. Plus de frío.

El personal que trabaje en cámaras de frío positivo (hasta 5 °C), con permanencia en las mismas por un tiempo mínimo del 25 % de la jornada laboral, con independencia de

que sea dotado de prendas adecuadas a su cometido, percibirá un plus del 5 % de su salario base que se corresponda con las horas efectivamente trabajadas en dichas condiciones.

Artículo 29. *Nocturnidad.*

Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas. El personal que preste servicios al menos una hora dentro de este periodo percibirá un complemento por la cuantía resultante de aplicar un 25 % sobre el salario base correspondiente a las horas que se presten servicios dentro de dicho periodo (entre las 22:00 horas y las 06:00 horas).

Artículo 30. *Plus de transporte.*

1. En este concepto se entienden comprendidas las cantidades que el trabajador perciba como ayuda al desplazamiento desde su residencia al centro de trabajo en el que tenga que prestar servicios, por cada día de asistencia efectiva al trabajo.

Igualmente, tendrá como finalidad compensar los desplazamientos que tenga que realizar el trabajador a los nuevos centros de trabajo que, en su caso, se le designen, cuando se produzca un cambio de puesto de trabajo a otro centro de trabajo distinto y que no tenga la consideración de traslados ni movilidad geográfica.

Dicho plus se abonará íntegramente, independiente de la jornada que realice o tenga contratada el trabajador.

El citado plus de transportes no se devengará en las gratificaciones extraordinarias ni en los periodos en los que, por cualquier causa, la persona trabajadora no acuda efectivamente al centro de trabajo.

2. Las personas trabajadoras a las que les sea de aplicación este convenio colectivo percibirán en concepto de plus transporte 1,55 euros por cada día efectivamente trabajado.

3. Este plus no será compensable ni absorbible.

4. No tendrán derecho a este plus las personas trabajadoras que, por cualquier circunstancia, acudan a los centros de trabajo en vehículos de la Empresa.

5. La consideración que el citado plus pueda tener a efectos de Seguridad Social será la de suplido de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 31. *Trabajo en domingos y festivos.*

1. La prestación de trabajo en domingos y festivos tendrá carácter voluntario, garantizándose la cobertura del servicio.

2. En caso de que no se cubrieran las necesidades para el desarrollo de la actividad en domingos y festivos mediante el sistema voluntario de adscripción, éstas se cubrirán mediante asignación del resto de las personas trabajadoras del centro de trabajo necesarias por cada área, en riguroso turno.

En este sentido, dicho turno se ordenará de menor a mayor antigüedad en la Empresa de las personas trabajadoras del centro de trabajo, repartiéndose equitativamente entre las mismas.

En caso de que el número de personas voluntarias sea mayor a las necesidades de prestación del servicio, se designará a las personas trabajadoras por turno de mayor a menor antigüedad repartiéndose equitativamente entre las mismas.

3. El sistema voluntario de adscripción permitirá adscribirse a varios centros de trabajo de la Empresa que se encuentren en la misma localidad o localidades próximas.

4. El trabajo en domingos y festivos se compensará en los siguientes términos:

a) Cuando se trate de establecimientos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, reciban la denominación de

establecimiento situado en zonas de gran afluencia turística y municipio turístico a efectos de horarios comerciales y durante los periodos contemplados en dicha norma, la prestación de servicios en domingos y festivos se compensará con el pago de 15 euros brutos por hora trabajada.

b) En el resto de supuestos no comprendidos en el apartado anterior, se compensará con el pago de 14 euros brutos por hora trabajada.

5. La Empresa establecerá un calendario trimestral en el que se fijarán los centros de trabajo que abrirán domingos y festivos, sus horarios y efectivos a cubrir, el cual será aprobado por ésta, previa información al comité intercentros. Una vez aprobado, la Empresa informará de este calendario a las personas trabajadoras.

TÍTULO V

Clasificación profesional

Artículo 32. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la Empresa y las condiciones generales de prestación del trabajo, son facultades de la Dirección de la Empresa. Dichas facultades tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal de la persona trabajadora.

Artículo 33. *Clasificación profesional.*

1. Principios generales:

1) Se entiende por sistema de clasificación profesional la ordenación jurídica por la que, con base técnica y organizativa, se contempla la inclusión de las personas trabajadoras en un marco general que establece los distintos cometidos laborales.

2) A estos efectos, se entiende por grupo profesional el que agrupa las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo distintas funciones o especialidades profesionales.

3) El sistema de clasificación profesional será la base sobre la que se regulará la forma de llevar a cabo la movilidad funcional y sus distintos supuestos.

4) El personal sujeto al presente convenio colectivo en su totalidad se clasificará, en función de las exigencias profesionales, formación y contenido general de la prestación, y con carácter normativo, en alguno de los siguientes grupos profesionales, con base en los contenidos específicos que los definen, circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo.

La posesión por parte de una persona trabajadora de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

5) El desarrollo por parte de la persona trabajadora de la actividad laboral con carácter general, así como de la actividad particular de los diferentes puestos, podrá requerir que disponga de permisos, autorizaciones administrativas o titulaciones académicas necesarias. La pérdida definitiva o incluso temporal de éstos supondrá la imposibilidad de continuar desarrollando su puesto de trabajo.

6) Los puestos de trabajo que se creen como consecuencia de la evolución de la actividad de la Empresa serán informados puntualmente al comité intercentros, sin perjuicio de que la relación de puestos vigente en cada momento no implique la obligación de la cobertura de todos ellos en los centros de trabajo.

2. Grupos profesionales:

La clasificación profesional de la Empresa se divide en los siguientes grupos profesionales:

a) Grupo profesional 1: personal de tienda-comercial.

Se integra en este grupo el personal que ejecuta trabajos que requieren especialización y conocimiento técnico y profesional del oficio desempeñado, responsabilizándose del trabajo efectuado siguiendo instrucciones de sus superiores. El trabajo está normalizado y estandarizado, los procedimientos uniformados y existen instrucciones directamente aplicables, exigiéndose iniciativa o aportación personal para completar y ajustar las normas al trabajo concreto. La información necesaria para la realización del trabajo es obtenida de forma directa e inmediata. El puesto exige el conocimiento de las normas de seguridad básicas inherentes al mismo.

Actividades. En este grupo profesional se incluyen todas las actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes, adaptadas en su caso a las nuevas tecnologías y evolución de las necesidades del mercado:

- Venta de productos.
- Revisión del correcto funcionamiento de las cámaras.
- Control de mermas, caducidades, escandallos y realización de pedidos.
- Orientación al cliente sobre los productos.
- Control del stock de mercancía asignada.
- Control de la cadena de frío para la conservación óptima de la mercancía.
- Carga, descarga y recepción de mercancía.
- Transporte, preparación y reparto de mercancía.
- Colocación de mercancía en lineales y puntos de almacenamiento.
- Diseño y exposición de producto en mostradores y murales.
- Cuidado y revisión de los instrumentos de trabajo y del entorno de trabajo.
- Registro de artículos con los medios habituales.
- Cobro, retiradas de fondos, mantenimiento de cambios y arqueo.
- Atención al cliente.
- Embolsado y preparación de pedidos.
- Cambios y devoluciones.
- Realización de inventarios.
- Actividades de limpieza y orden de la tienda.
- Mecanización y verificación de datos.
- Redacción de cartas tipo y envío.
- Recepción de correspondencia y reparto.
- Mantenimiento de archivo.
- Atención telefónica y recepción de visitas.
- Atención de reclamaciones, requerimientos simples de organismos públicos y privados y departamentos internos.
- Elaboración y análisis de informes.

El grado de responsabilidad, coordinación y supervisión sobre estas actividades dependerá del puesto de trabajo concreto que ocupe la persona trabajadora.

A título ilustrativo, dentro de este grupo profesional se encontrarán las siguientes posiciones y funciones:

1. Personal de sala:

Mozo/a reponedor: es la persona que efectúa los trabajos de colocación, reposición y embalaje de mercancías, según criterios técnicos previamente definidos, haciendo el traslado de la misma por sus propios medios o utilizando elementos mecánicos. Asimismo, orientará al cliente sobre la ubicación de la mercancía y condiciones

generales que le sean solicitadas. Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo y de la sala de venta.

Cajero/a: es la persona que tiene que efectuar los cobros de mercancías o abonos a clientes aplicando cualquier sistema establecido por la Empresa. Realiza el conteo y arqueo de la caja. Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo y de la sala de venta.

Preparador/a *online*: es la persona que tiene que recopilar, ordenar y preparar los pedidos *online* registrados, llevando a cabo todas las acciones necesarias para que pueda ser enviado al cliente. Incluye las gestiones y tareas necesarias para coordinar el envío del pedido con los encargados de su reparto. Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo y de la sala de venta.

2. Conductor-repartidor a domicilio: es la persona que, además de realizar las tareas de mozo, clasifica las mercancías de acuerdo con sus características y efectúa el reparto utilizando para ello vehículos de hasta 3.500 Kg. de masa máxima autorizada. Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo, de la sala de venta y del vehículo de reparto.

3. Ayudante vendedor de sección: es la persona que estará atendiendo la sección, vendiendo, y reponiendo, así como asistiendo en los inventarios. No tendrá a cargo responsabilidad en relación con los pedidos. Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo y de la sala de venta.

4. Vendedor de sección: es la persona que dispone de los conocimientos suficientes de su profesión para ejercerla sobre una sección de venta concreta. Tiene conocimientos prácticos de los artículos cuya venta le esté confiada. Cuida del recuento de la mercancía para proceder a su reposición en tiempo oportuno, así como de su etiquetado, orden, limpieza e inventario. Asimismo, puede realizar también funciones relacionadas con otros canales de venta distintos al establecimiento físico (venta *online*, página web, redes sociales, etc.). Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo y de la sala de venta.

5. Jefe/a de tienda: es el responsable de un establecimiento. Efectúa los pedidos y 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 del mismo. Realiza el cuadro horario del personal del centro a su cargo y la apertura y/o cierre del centro. Es el responsable de conseguir los objetivos fijados por la Dirección de la Empresa para la tienda en la que preste servicios. Se encargará de las tareas de limpieza de su puesto de trabajo y de la sala de venta.

6. Comercial: es la persona que, por cuenta de la Empresa, realiza, dentro o fuera de sus establecimientos, gestiones o visitas de índole comercial para la promoción de sus productos y actividad, así como la recepción y el cobro de pedidos.

7. Supervisor de tiendas: es la persona que coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas directrices empresariales, ya sean administrativas o comerciales, que deban ejecutarse en el conjunto de tiendas que tenga asignado.

Las posiciones de jefe/a de tienda y supervisor de tiendas tienen la consideración de especial confianza y responsabilidad, por lo que serán de libre designación y revocación por parte de la Dirección de la Empresa.

b) Grupo profesional 2: personal de logística-almacén.

Se integra en este grupo profesional el personal que realiza tareas y/o funciones relacionadas con las actividades de aprovisionamiento, producción, mantenimiento, entradas y gestión de *stocks*, transporte, el servicio de los operadores logísticos a su cargo, conforme a las políticas y directrices de la dirección, tanto en almacén como en las plataformas de fresco de la Empresa, con el fin de asegurar el cumplimiento óptimo, en plazo, coste y cantidad, de las condiciones de servicio a los puntos de venta, y

garantizar la consecución de los objetivos cualitativos y de margen y rentabilidad del almacén logístico.

Actividades. En este grupo profesional se incluyen todas las actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes, adaptadas en su caso a las nuevas tecnologías y evolución de las necesidades del mercado:

- Carga, descarga y recepción de mercancía.
- Transporte, preparación y reparto de mercancía.
- Preparación del producto.
- Actividades de limpieza y orden del almacén, incluida la recogida y retirada de embalaje.
- Gestión del *stock* del surtido.
- Inventarios de almacén.

El grado de responsabilidad, coordinación y supervisión sobre estas actividades dependerá del puesto de trabajo concreto que ocupe la persona trabajadora.

A título ilustrativo, dentro de este grupo profesional se encontrarán las siguientes posiciones y funciones:

1. Operario/a de almacén: es la persona que efectúa los trabajos de colocación y cualquier otro movimiento de carga y descarga de mercancías. Para ello puede utilizar máquina retráctil, no elevadora. Asimismo, es la persona que se encarga de la preparación de los pedidos de acuerdo con las órdenes e instrucciones recibidas. De igual modo, es el encargado de la limpieza y orden del almacén (incluida la recogida y retirada de embalaje), compactar bultos y gestionar devoluciones de mercancías.

2. Operario/a de plataforma de frescos: es la persona que efectúa los trabajos de envío, preparación y transformación del género o producto fresco para su comercialización. Asimismo, es la persona que se encarga de la preparación de los pedidos de acuerdo con las órdenes e instrucciones recibidas. De igual modo, es el encargado de la limpieza y orden del almacén, compactar bultos y gestionar devoluciones de mercancías.

3. Maquinista-carretillero: es la persona que efectúa los trabajos de recepción, envío, colocación y cualquier otro movimiento de carga y mercancía mediante la utilización de una máquina retráctil elevadora y/o carretilla. Asimismo, es la persona que se encarga de la preparación de los pedidos de acuerdo con las órdenes e instrucciones recibidas. De igual modo, es el encargado de la limpieza y orden del almacén, compactar bultos y gestionar devoluciones de mercancías.

4. Recepcionista de mercancía: es la persona que efectúa la recepción de mercancía en el almacén o plataforma de la Empresa para su adecuada gestión. Tiene encomendada la revisión de la mercancía recibida de acuerdo con las órdenes de envío que le hayan sido facilitadas.

5. Conductor-repartidor: es la persona que clasifica las mercancías de acuerdo con sus características y efectúa el reparto utilizando para ello vehículos de más de 3.500 Kg de masa máxima autorizada.

6. Jefe/a de sección de logística: es la persona que coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas pautas o normas estén establecidos en la Empresa para la adecuada organización de las secciones en que se dividan el almacén y/o plataforma logística.

7. Jefe/a de almacén/plataforma de frescos: es el responsable del almacén y/o plataforma de frescos de la Empresa. Efectúa los pedidos y es responsable del correcto funcionamiento del almacén o plataforma, tanto en lo relacionado con las existencias de los productos para la venta como por lo que respecta a la buena gestión para el abastecimiento de las tiendas. Realiza el cuadro horario del personal del almacén o plataforma a su cargo. Es el responsable de conseguir los objetivos fijados por la Dirección de la Empresa para la correcta organización y abastecimiento de su actividad comercial.

Las posiciones de jefe/a de sección de logística y jefe/a de almacén/plataforma de frescos tienen la consideración de especial confianza y responsabilidad, por lo que serán de libre designación y revocación por parte de la Dirección de la Empresa.

c) Grupo profesional 3: personal de administración.

Se integra en este grupo profesional el personal que realiza tareas y/o funciones de organización, administración, gestión y todas aquellas auxiliares que dan apoyo a la actividad comercial que lleva a cabo la Empresa en sus establecimientos abiertos al público.

Actividades. En este grupo profesional se incluyen todas las actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes, adaptadas en su caso a las nuevas tecnologías y evolución de las necesidades del mercado:

- Servicio de administración y gestión en general.
- Análisis, control de gestión, expansión, desarrollo de proyectos y operaciones.
- Software, hardware y resto de aplicaciones informáticas.
- Soporte telefónico a clientes.
- Contabilidad, proveedores, acreedores, facturación, gestión de cobros, pagos y formalización de libros.
- Servicio de atención a clientes.
- Calidad, sanidad, seguridad alimentaria, medioambiente y sostenibilidad.
- Compras.
- Caja y control de arqueos de venta.
- Legal y recursos humanos.
- Marketing, publicidad y control de ofertas.

El grado de responsabilidad, coordinación y supervisión sobre estas actividades dependerá del puesto de trabajo concreto que ocupe la persona trabajadora.

A título ilustrativo, dentro de este grupo profesional se encontrarán las siguientes posiciones y funciones:

1. Personal auxiliar: es la persona que tiene como misión vigilar las puertas y accesos a los locales de la Empresa, hacer recados, recoger y entregar la correspondencia y otros trabajos de índole análoga. También se encuadra el personal que tiene como misión el aseo y limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

2. Recepcionista-telefonista: es la persona que tiene como misión la atención de visitas, así como de llamadas telefónicas, registro de entrada, recepción de correspondencia, y cualquier otra tarea administrativa auxiliar que esté relacionada con la recepción de personas y correspondencia de la Empresa en sus instalaciones.

3. Auxiliar administrativo: es la persona que, bajo la dependencia de un superior, realiza trabajos de carácter administrativo, tales como redacción de correspondencia, gestión de contabilidad, redacción de cartas e informes, revisión de pedidos, etc.

4. Oficial administrativo: es la persona que de forma cualificada y con iniciativa propia realiza trabajos de carácter administrativo.

5. Personal técnico: es el personal especializado en una determinada materia que cuenta con la titulación y capacitaciones necesarias para su manejo y puesta en práctica, y tiene un conocimiento profundo sobre la misma, lo que le permite analizar cuestiones de cierta complejidad y realizar valoraciones con juicio crítico.

6. Jefe/a de departamento: es la persona que, pudiendo estar a las órdenes de un/a superior, dirige, organiza y coordina los diferentes trabajos del personal del departamento, ejerciendo funciones de mando.

7. Director/a de área: es la persona que dirige, organiza y coordina los diferentes trabajos del personal del departamento, ejerciendo funciones de mando y coordinando su actividad con la del resto de áreas de la Empresa. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

Las posiciones de jefe/a de departamento y director/a de área tienen la consideración de especial confianza y responsabilidad, por lo que será de libre designación y revocación por parte de la Dirección de la Empresa.

d) Grupo profesional 4: personal de mantenimiento y taller.

Se integra en este grupo profesional el personal que realiza tareas y/o funciones de mantenimiento de maquinaria y/o instalaciones, revisiones y/o reparaciones de los medios, equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad de la Empresa, para garantizar su óptimo funcionamiento y el cumplimiento de la normativa y los niveles de calidad, asistencia, coste y plazo que sean requeridos.

Actividades. En este grupo profesional se incluyen todas las actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes, adaptadas en su caso a las nuevas tecnologías y evolución de las necesidades del mercado:

- Obras y conservación de maquinaria, equipamientos e instalaciones.
- Análisis de condiciones técnicas.
- Reparaciones técnicas.
- Actuaciones eléctricas y mecánicas.
- Mejora de los procesos con criterios de eficiencia.

El grado de responsabilidad, coordinación y supervisión sobre estas actividades dependerá del puesto de trabajo concreto que ocupe la persona trabajadora.

A título ilustrativo, dentro de este grupo profesional se encontrarán las siguientes posiciones y funciones:

1. Ayudante de mantenimiento: es la persona que, previa la oportuna formación, realiza bajo la dirección de un superior funciones sencillas de mantenimiento y reparación de medios e instalaciones de la Empresa, colaborando con las personas del área.

2. Oficial 2.^a: es la persona que cuenta con la oportuna formación y capacitación para realizar trabajos sencillos de mantenimiento, en colaboración con las personas del área.

3. Oficial 1.^a: es la persona que cuenta con la oportuna formación y capacitación para realizar trabajos de mantenimiento de manera autónoma.

4. Mecánico: es la persona que tiene la misión de realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento de las máquinas de la Empresa, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía.

5. Gestor de compras: es la persona encargada de la provisión de herramientas, medios materiales y demás útiles necesarios para el correcto desarrollo de las labores de mantenimiento y taller. Tendrá también encomendado el inventario de dichos elementos, así como la responsabilidad sobre su supervisión y mantenimiento en buen estado.

6. Jefe/a de mantenimiento: es la persona que, pudiendo estar a las órdenes de un/a superior, dirige, organiza y coordina los diferentes trabajos del personal del área de mantenimiento, ejerciendo funciones de mando.

La posición de jefe/a de mantenimiento tiene la consideración de especial confianza y responsabilidad, por lo que será de libre designación y revocación por parte de la Dirección de la Empresa.

Artículo 34. Movilidad funcional. Trabajos de distinto grupo.

Para la realización de trabajos de distinto grupo se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. Esta movilidad no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, por la pertenencia a un grupo profesional.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador o trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales.

Artículo 35. *Sustituciones temporales del jefe/a de tienda.*

La Empresa podrá designar expresamente a personal de tienda-comercial para la realización de funciones de especial responsabilidad y confianza, destinadas a cubrir los tiempos de descanso diario y/o semanal del jefe/a de tienda, o periodos de vacaciones.

Dada la naturaleza de especial responsabilidad y confianza de dichas funciones, su nombramiento y cese serán decisión libre y unilateral de la Dirección de la Empresa.

Dicha designación conllevará la realización de las siguientes funciones adicionales siempre y cuando el jefe/jefa de tienda esté ausente por encontrarse disfrutando de su tiempo de descanso diario y/o semanal o periodo de vacaciones:

- Efectuar los pedidos.
- Ser 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 del mismo.
- Velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones de la Empresa por parte del personal del establecimiento.
- Revisión de la correcta apertura y/o cierre del centro.
- Conservar las llaves para la apertura y cierre del centro.
- Estar a cargo de la caja fuerte del establecimiento.

El empleado que sea designado para la realización de estas funciones de responsabilidad y confianza de manera temporal durante su jornada, percibirá un complemento de 1,50 euros por cada hora que efectivamente preste servicios bajo estas responsabilidades.

Artículo 36. *Permutas.*

Las personas trabajadoras con destino en localidades distintas con el mismo grupo y función podrán solicitar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la dirección de la Empresa decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Artículo 37. *Promoción y formación profesional en el trabajo.*

El trabajador tendrá derecho a la formación necesaria para el perfeccionamiento profesional, así como para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo.

El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo. Su asistencia será obligatoria, salvo preaviso y justificación documental.

Los gastos relativos a la formación correrán a cargo de la Empresa, si bien éstos deberán ser razonables y estar debidamente documentados a efectos de su justificación.

La Empresa se reservará el derecho a revisar y aprobar los gastos, pudiendo denegar aquellos que se consideren excesivos o no justificados.

TÍTULO VI

Beneficios sociales

Artículo 38. *Complemento de incapacidad temporal.*

En el caso de situación legal de incapacidad temporal (IT), en el que la Seguridad Social o la Mutua Patronal reconozca el pago de prestaciones, la Empresa complementará las mismas en los siguientes términos:

1. Hasta el 100 por 100 del salario base, complemento de trabajo y plus consolidado mientras persista dicha situación y, como máximo, por un periodo de 365 días, en los siguientes casos:

a) Accidente de trabajo y enfermedad profesional.
b) Contingencias comunes que estén motivadas por la aplicación de tratamientos de radioterapia, quimioterapia relacionados con el tratamiento del cáncer, por tratamientos de diálisis y trasplantes, así como las enfermedades o afecciones siguientes:

- a. Lupus.
- b. Infarto.
- c. Ictus.
- d. Cuidados paliativos.
- e. La esclerosis lateral amiotrófica (ELA).
- f. Esclerosis múltiple.
- g. Crohn.
- h. Insuficiencia renal que requiera diálisis.
- i. Epilepsia.

El comité intercentros podrá proponer la inclusión de otras enfermedades, además de las anteriores.

2. Hasta el 100 por 100 del salario base, complemento de trabajo y plus consolidado en supuestos de incapacidad temporal derivados de contingencias comunes diferentes a las indicadas en el párrafo anterior, mientras persista dicha situación y, como máximo, hasta en tanto no superen el tiempo estándar de duración establecido por el INSS para cada patología de acuerdo con las tablas de tiempos óptimos de Incapacidad Temporal, en los siguientes términos:

a) El trabajador no debe tener un absentismo en el año natural anterior que supere doce días y/o haya cursado más de tres periodos de incapacidad temporal en el año natural anterior. De lo contrario, no devengará complemento alguno por este concepto. Cuando el trabajador no haya cursado ningún proceso de incapacidad temporal en el año natural anterior, el límite de doce días referido quedaría fijado en catorce días.

Estos doce días (o catorce, en los términos referidos en el párrafo anterior) de trabajo se calcularán de manera proporcional al tiempo que se hubiera mantenido la relación laboral en el año natural anterior.

A efectos del cálculo del índice de absentismo, no se computarán las ausencias derivadas de situaciones protegidas como el nacimiento de hijo, el embarazo, el riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

b) Una vez cumplido el requisito previsto en la letra a) anterior, cuando se trate del primer y segundo proceso de incapacidad temporal por contingencias comunes en el mismo año natural, la Empresa abonará al trabajador los tres primeros días en que éste se encuentre en dicha situación el salario base, complemento de trabajo y plus consolidado que le hubiera correspondido.

A partir del cuarto día, la Empresa complementará la prestación que perciba el trabajador hasta el 100 por 100 del salario base, complemento de trabajo y plus

consolidado que corresponda al mismo, mientras persista dicha situación y, como máximo, hasta en tanto no superen el tiempo estándar de duración establecido por el INSS para cada patología de acuerdo con las tablas de tiempos óptimos de Incapacidad Temporal.

El tiempo de la hospitalización no computa en los tiempos óptimos de curación del INSS a efectos de la duración del complemento.

c) Cuando se trate del tercer proceso de incapacidad temporal o siguientes en el mismo año natural, el trabajador devengará el complemento en los términos previstos en la letra anterior (cumpliendo los requisitos de la letra a) únicamente en el supuesto de que el índice de absentismo sobre el total de la empresa sea igual o anterior al 4.5 %.

d) A efectos del cómputo de la duración máxima prevista para la percepción del complemento de IT estándar (la establecida por el INSS para cada patología de acuerdo con las tablas de tiempos óptimos de Incapacidad Temporal), se tendrán en cuenta las recaídas en procesos de incapacidad temporal. En este sentido, de superarse el tiempo óptimo previsto para una patología determinada en virtud de procesos de incapacidad temporal por recaídas, el trabajador no tendrá derecho a percibir complemento de IT alguno. Por tanto, la recaída no será considerada como un nuevo proceso, sino continuación del anterior respecto del que se produce la recaída.

e) En los supuestos de los trabajadores que no hayan cumplido los requisitos previstos en la letra a), devengarán un complemento del 75 % de los conceptos de salario base, complemento de trabajo y plus consolidado en el primer proceso de incapacidad temporal del año natural. Dicho complemento se abonará desde el primer día del proceso de incapacidad temporal y hasta el vigésimo día del proceso. En el segundo y siguientes procesos no se devengará complemento alguno.

3. Las cuantías reguladas en este artículo tendrán la consideración de mejora de la Seguridad Social a todos los efectos.

4. A efectos del devengo del complemento regulado en este artículo, el trabajador justificará al servicio médico la patología que genera la incapacidad temporal. Esta justificación será imprescindible para el devengo del complemento en los términos expuestos en los apartados anteriores. Por su parte, el servicio médico informará a la Empresa de los días de duración del complemento, sin mención de patologías ni datos médicos algunos.

Artículo 39. *Gratificación por matrimonio.*

Todo el personal de la Empresa afectado por este convenio y con una antigüedad mínima en la misma de 1 año tendrá derecho, cuando contraiga matrimonio o se inscriba como pareja de hecho, a percibir con cargo a la Empresa una gratificación especial por importe de 250 euros brutos. Dicha compensación podrá devengarse una única vez por cada trabajador.

Artículo 40. *Ayuda por nacimiento o adopción.*

Todo el personal de la Empresa afectado por este convenio y con una antigüedad mínima en la misma de 1 año que tenga un hijo por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento tendrá derecho al percibo de una cesta valorada en 130 euros con productos de bebé de la Empresa. Esta cesta la recogerá el empleado en su centro de trabajo.

En caso de que los dos progenitores presten servicios en la Empresa, solo se devengará una cesta por hijo.

Artículo 41. *Ayuda por hijo con discapacidad.*

Todo el personal de la Empresa afectado por este convenio y con una antigüedad mínima en la misma de 1 año que tenga a su cargo un hijo con una discapacidad reconocida de un 33 % o más, percibirá una ayuda por importe de 250 euros brutos

anuales por cada hijo en dicha situación. Dicha circunstancia deberá ser comunicada y justificada documentalmente.

Esta ayuda se abonará en la nómina del mes de enero del año posterior a su devengo.

En caso de que los dos progenitores presten servicios en la Empresa, solo se devengará una ayuda por hijo.

Artículo 42. *Uniformidad.*

Se entregará a las personas trabajadoras que inicien su relación laboral dos mudas de uniforme de verano/invierno. Asimismo, al resto de empleados se entregará una muda del uniforme en verano y otra en invierno. Siempre que la persona trabajadora tenga la ropa deteriorada, podrá solicitar a la Empresa una nueva muda entregando la ropa deteriorada.

Artículo 43. *Póliza de vida.*

Se contratará una póliza de seguro colectivo para todo el personal afectado por este convenio cuyo capital será de 20.000 euros para todo el periodo de vigencia del presente convenio, para los supuestos de muerte o incapacidad permanente total, absoluta y/o gran incapacidad, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, y que en todo caso suponga la extinción del contrato de trabajo con la Empresa. El importe real de la prima será abonado enteramente por la Empresa.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 44. *Régimen de sanciones.*

La Empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente título. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 45. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
3. No justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que motivó cualquier ausencia o falta al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
4. No informar al supervisor o responsable, de manera inmediata, de su situación de incapacidad temporal.
5. Falta de aseo y limpieza personal.
6. Pequeños descuidos o errores en la conservación de los géneros, artículos o productos del establecimiento.
7. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la Empresa. Si la discusión tiene lugar en presencia del público tendrá la consideración de grave.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debida.
9. Utilizar los medios de comunicación de la Empresa para usos distintos para los que estén habilitado, incluido el correo electrónico.

Artículo 46. *Faltas graves.*

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de cuarenta minutos en un mes.
2. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en un año.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase un perjuicio grave a la Empresa o hubiera causado riesgo en la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada muy grave.
4. Facilitar la clave de acceso individual a otra persona o crear copias de ficheros sin la autorización de la Empresa.
5. Emplear para uso propio artículos o enseres de la Empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la Empresa a no ser que exista autorización.
6. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
7. Realizar compras durante la jornada laboral.
8. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa.
9. La falta de diligencia importante en la conservación de los géneros o del material de la Empresa, o reiteración en descuidos o errores en la conservación de los géneros, artículos o productos del establecimiento.
10. La desobediencia de las órdenes de los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la Empresa será considerada como falta muy grave.
11. No avisar al jefe/a de tienda para que presencie la pesada de los productos que se despachen a familiares, amigos o al propio empleado, o a otro compañero, para que efectúe la pesada del producto y la venta, en caso de que hubiere dos dependientes.
12. No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad, por negligencia, descuido o por voluntad propia, las normas y medidas aplicables en materia preventiva.
13. La comisión de dos faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un semestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.
14. La utilización del teléfono móvil u otros dispositivos digitales durante la jornada de trabajo para fines personales.

Artículo 47. *Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. La reincidencia en falta grave computada a partir de la primera producida en término de una anualidad.
2. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de tres o más días en un año.
3. El fraude, aceptación de recompensas o favores de cualquier índole, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
4. Sustracción, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
5. Hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona en el centro de trabajo o Empresa, con prevalencia de su condición de empleado en la Empresa.
6. Realizar compras sin enseñar al jefe/a de tienda el ticket de compra, o sin mostrar a éste el contenido de las bolsas de compra antes de abandonar el establecimiento.
7. La simulación de enfermedad o accidente.

8. Simular la presencia de otro trabajador, por cualquier medio de los usuales para verificar la presencia del trabajador en la Empresa.

9. Falta de respeto o consideración al público.

10. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materias, género, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.

11. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la Empresa.

12. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta de respeto o consideración a los jefes o familiares, así como a los compañeros de trabajo y al público en general.

13. Aplicación fraudulenta del descuento de empleados en compras de personas no autorizadas para su uso, así como la cesión de los descuentos concedidos al personal en favor de otras personas.

14. La apropiación indebida de muestras promocionales o cualquier otro tipo de artículo destinado a clientes, con independencia de que tenga o no valor de mercado.

15. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo.

16. No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad, por negligencia, descuido o por voluntad propia, las normas y medidas aplicables en materia preventivas cuando causen o pongan en peligro su integridad física, o la de los compañeros, responsables o público.

17. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual o acoso moral. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

18. La transgresión de las normas de seguridad informática.

19. Falta de diligencia o errores importantes en la conservación de los géneros, artículos o productos del establecimiento. Se entenderá que concurre esta circunstancia cuando de la misma se deriven o hayan podido derivarse situaciones de riesgo para la salud o la salud alimentaria de los consumidores y usuarios.

20. El consumo por parte de los empleados de cualquier género, artículo o producto del establecimiento sin haberlo abonado previamente, con independencia del valor económico o precio de venta al público de los mismos.

21. No abonar las compras en el momento de su realización.

22. Trabajar bajo la influencia del alcohol y/u drogas.

23. Retirada del permiso de conducir durante dos o más meses por hechos acaecidos durante su prestación de servicios cuando las causas no sean imputables a la conducción bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo, y siempre que ésta sea como consecuencia de conducir un vehículo de la Empresa y por cuenta y orden de la misma.

Cuando la retirada del permiso sea por la ingesta de bebidas alcohólicas o productos tóxicos o drogas de cualquier tipo no será necesario que ésta alcance una duración de dos meses.

24. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

25. Cualquiera de las infracciones previstas en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48. Sanciones.

1. Por faltas leves.

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo hasta de tres días.

2. Por faltas graves.
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.
 - b) Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso en el sistema de clasificación profesional de la Empresa.
3. Por faltas muy graves.
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - b) Inhabilitación durante dos años para ascender en el sistema de clasificación profesional de la Empresa.
 - c) Despido disciplinario.

Artículo 49. *Tramitación.*

1. Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio.

2. Será necesaria la instrucción de expediente en la imposición de sanciones a las personas trabajadoras que ostenten cargos electivos sindicales en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.

3. Cuando se impute a una persona trabajadora la comisión de una falta muy grave por la que se pueda dar por terminada la relación laboral, se concederá trámite de audiencia al interesado por plazo de dos días naturales. El cómputo del plazo de dos días naturales se iniciará al día siguiente desde la notificación de la comunicación de apertura del trámite de audiencia, que recogerá una exposición sucinta de los hechos constitutivos de la falta.

Durante dicho plazo, que interrumpirá la prescripción de la falta, la persona trabajadora podrá realizar las alegaciones y aportar las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido el plazo de dos días naturales, la Empresa comunicará la decisión final a la persona trabajadora por escrito.

4. Para el supuesto de faltas muy graves, en caso de que la Empresa tenga conocimiento de la afiliación del trabajador dará trámite de audiencia también a la sección sindical con carácter previo a la resolución del expediente, por el mismo plazo de dos días naturales.

Artículo 50. *Prescripción.*

La facultad de la Dirección de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días. Dichos plazos se computarán a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa con facultad sancionadora tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

TÍTULO VIII

Participación de las personas trabajadoras

Artículo 51. *Crédito sindical.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de ellos en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Hasta cien trabajadores, quince horas.
2. De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.

3. De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.
 4. De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.
 5. De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.
2. Los delegados de personal y los miembros de los comités de empresa podrán ceder sus horas sindicales a uno o varios representantes por períodos anuales. Esta opción de acumulación se computará a nivel provincial y su designación será comunicada por la organización sindical a la que pertenezca la persona sobre la que se acumule crédito horario.

Artículo 52. *Comité Intercentros.*

Las partes acuerdan la creación del Comité Intercentros en el plazo máximo de tres (3) meses a partir de la firma del presente convenio. Para la elección de miembros de dicho Comité se guardará tanto la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.

En número de integrantes del Comité Intercentros será de nueve (9) miembros.

En el momento de su creación se aprobará un Reglamento que regule el procedimiento de adopción de decisiones que, en todo caso, deberá llevarse a cabo con la conformidad de la mayoría de los representantes legales de las personas trabajadoras o, en su caso, de la mayoría de los miembros de la comisión representativa de las personas trabajadoras siempre que, en ambos casos, representen a la mayoría de los trabajadores afectados.

Artículo 53. *Funciones del Comité Intercentros.*

El Comité Intercentros tiene la competencia de intervenir ante la Dirección de la Empresa para asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

A estos efectos, el comité intercentros asumirá las funciones de comité de seguridad y salud legalmente previstas para cualquier tema de prevención de riesgos laborales que exceda del ámbito de una provincia.

Asimismo, le corresponde al Comité Intercentros la negociación colectiva cuando afecte a trabajadores de más de un centro de trabajo, así como la legitimidad para negociar en nombre de la totalidad de trabajadores en los procesos de modificación sustancial de condiciones de trabajo o movilidad geográfica de carácter colectivo, en los de inaplicación de condiciones del convenio o en los procesos de suspensión de contratos o reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, o despido colectivo.

Artículo 54. *Órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales.*

1. Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal en todo lo relacionado con la salud laboral en el ámbito de la Empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Respecto de la designación, nombramiento, funciones y garantías de los Delegados de Prevención, se estará a lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. La Empresa deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por la Empresa por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, estando sujetos al sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Empresa.

4. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de representación y participación periódica sobre actuaciones de los centros de trabajo en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Será un único órgano para toda la Empresa.

Éste estará constituido por el comité Intercentro de Seguridad a nivel de Empresa, siendo la composición de cinco (5) miembros según representatividad, a designar de entre los miembros del comité intercentros.

Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, justificando la necesidad urgente de la reunión.

TÍTULO IX

Igualdad de trato y no discriminación en el trabajo

Artículo 55. *Respeto de la igualdad de oportunidades.*

Las partes firmantes de este convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo y de oportunidades, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión, o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etcétera, y se adhieren a las medidas que en materia de igualdad se prevén en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Artículo 56. *Medidas planificadas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI+.*

La Empresa no permite ni tolera la discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus miembros, y promueve la igualdad de oportunidades.

En particular, la Empresa promueve la igualdad y el respeto a las personas LGTBI+ y rechaza cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, violencia o cualesquiera otras conductas que generen un entorno de trabajo intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus miembros.

Esta Empresa considera indispensable garantizar un entorno laboral en el que se apliquen los más altos estándares de respeto, buscando de tal manera consolidar las políticas de igualdad, diversidad y salud en el trabajo, lo que requiere (i) insistir en el rechazo categórico de toda manifestación de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras LGTBI+ y (ii) mejorar de manera continua sus procedimientos para prevenir, detectar y resolver dichas manifestaciones del acoso.

Con la finalidad de llevar a efecto dichos propósitos, la Empresa establecerá un Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia con las personas LGTBI+, el cual publicará y comunicará a la plantilla.

Igualmente, con la finalidad de promover la igualdad de trato y no discriminación del colectivo LGTBI+, la Empresa establece las siguientes medidas planificadas:

– Medidas sobre acceso al empleo:

El personal encargado de la selección de personal recibirá formación sobre los criterios claros y concretos para garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

– Medidas sobre clasificación y promoción profesional:

El sistema de clasificación, promoción profesional y ascensos no podrá conllevar discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI+, basándose en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

– Medidas sobre formación, sensibilización y lenguaje:

La Empresa integrará en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI+ en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La Empresa velará para que la formación se encuentre dirigida a toda la plantilla y garantizará que el personal dedicado a la selección tenga en cuenta lo aquí establecido. Esta formación contendrá:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI+ aplicables en la Empresa, así como su alcance y contenido.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI+.
- Conocimiento y difusión de los protocolos establecidos en la Empresa sobre esta materia.

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

– Medidas sobre el entorno laboral, entorno seguro e inclusivo:

Se promoverá la heterogeneidad de la plantilla para lograr un entorno laboral diverso, inclusivo y seguro. Para ello, se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos que al efecto están previstos en la Empresa.

– Medidas sobre los permisos y beneficios sociales:

Los permisos y beneficios sociales se aplicarán atendiendo a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI+, garantizando el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

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

Artículo 57. *Desconexión digital.*

La Empresa se compromete a impulsar medidas para potenciar el tiempo de descanso una vez finalizada la jornada laboral, reconociendo el derecho a la desconexión digital como elemento fundamental para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo en aras del respeto de la vida privada y familiar, mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y contribuir a la optimización de la salud laboral del conjunto de las personas trabajadoras.

La Empresa y el comité intercentros analizarán las circunstancias concurrentes y las medidas que, en su caso, pudieran adoptarse en pro de la desconexión digital.

Disposición adicional primera. *Protocolo para la prevención de situaciones de acoso laboral y sexual.*

1. Introducción.

En todo Estado moderno la defensa de la dignidad, la ciudadanía y la salvaguarda de su integridad física y moral forman parte del núcleo esencial de sus valores, junto con la prohibición de cualquier forma de discriminación negativa. En ese marco de principios y valores, las partes manifiestan su preocupación y compromiso con su personal en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades por lo que no permitirá ni tolerará el acoso sexual en el trabajo en todos los niveles de la empresa, direcciones, mandos intermedios y todas las plantillas. Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta laboral muy grave.

El acoso supone un atentado a la seguridad, la dignidad y la salud de las personas, y ha trascendido a lo social para instalarse en la esfera de las relaciones laborales, causando el mismo repudio general y originando normativas de protección. Sin perjuicio de la tutela penal, en el ámbito de las relaciones laborales se cuenta con determinada normativa propia para la prevención y eliminación, en su caso, de este tipo de conductas. Así las cosas, de entre esta normativa, destaca la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la propia Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, que ya recogía la obligación de promover la mejora en las condiciones de trabajo de las personas empleadas y ordenaba velar por la prevención y protección frente a riesgos capaces de producir daños físicos o psíquicos.

Todo el personal de la Empresa acogida a este convenio colectivo tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable el acoso sexual, y, en concreto, el personal directivo tiene la obligación de garantizar un entorno laboral libre de todo tipo de acoso sexual, sea cual fuere su forma de manifestación, en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

Al objeto de que la Empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas y, especialmente aquellas que gestionan equipos u ocupan cargos de responsabilidad dentro del organigrama de la Empresa, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen lo dispuesto en el presente Protocolo.

La concienciación y la colaboración, es esencial para impedir este tipo de comportamientos. En virtud del presente código de conducta, la Empresa se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso que se tramiten de acuerdo con el presente Protocolo. Este modelo de actuación, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrita el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen. Todas las personas trabajadoras acogidas al ámbito de aplicación de este convenio, tienen derecho a emplear y utilizar este procedimiento con garantías, a no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio, degradante o desfavorable.

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

En consecuencia, y en cumplimiento de la legislación, la Empresa se compromete a regular por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso sexual y laboral estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual y laboral, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Así las cosas, en cumplimiento de lo dispuesto a su vez en el Plan de Igualdad de la Empresa, el presente Protocolo aborda el tratamiento del acoso en sus tres manifestaciones principales: acoso sexual, acoso sexista o acoso por razón de sexo y acoso laboral o moral, implantando tratamientos comunes en lo que resulte posible y armonizando éstos con las peculiaridades de cada clase de acoso. Así, las reacciones frente al acoso sexual deben cobrar prioridad absoluta y responden tanto a criterios de prevención o detección temprana de estas conductas como a la evidencia de que tan pronto sean detectadas deben cesar inmediatamente, con independencia de las reacciones paralelas o posteriores que puedan desencadenarse en el orden disciplinario y, en su caso, en la Jurisdicción penal. Las actitudes de discriminación por razón de sexo deben tratarse en su doble dimensión de evitación previa de la situación y cesación cuando se produzcan.

Finalmente, respecto del acoso laboral o moral, el Protocolo viene a considerar ambas acepciones como una misma cuestión y seguirá un planteamiento de dos fases: la primera, una intervención rápida en orden a la evitación del acoso mediante aplicación de soluciones dialogadas y conciliadoras y la segunda, para las situaciones ya explícitas pero todavía incipientes de acoso, en las que la Dirección de la Empresa impartirá instrucciones concretas para la evitación de la conductas antijurídicas, ordenando cesar en sus acciones a quien considere responsable de las mismas y llegando a la corrección de este tipo de reprobables comportamientos mediante el uso del régimen disciplinario establecido al efecto. Con base a los principios señalados, el presente Protocolo plasma el compromiso y la voluntad de la Empresa hacia la eliminación de toda forma de acoso y definen, los tiempos, los procedimientos y las soluciones diseñadas para la consecución de tan loables objetivos.

2. Ámbito personal.

El presente protocolo para la prevención de situaciones de acoso laboral y sexual será de aplicación, sin excepción alguna, a todos los empleados y empleadas que formen parte de la plantilla acogida al ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo.

3. Normativa de aplicación.

La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación define el acoso sexista y el acoso sexual y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y, por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria. El Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991 constituye la norma europea de desarrollo en materia preventiva de esta norma comunitaria.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la cual establece en su artículo 7:

a) Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

b) Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

c) Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

d) El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Por otra parte, la misma norma jurídica determina en su artículo 48 que:

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 negociarse con la representación de los trabajadores y trabajadoras, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Las representaciones del personal de las personas trabajadoras a las que le resulta de aplicación este convenio deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

El Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y sanciones en el orden social, concretamente el artículo 8, apartado 13, considera infracción muy grave del ordenamiento social el acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.

El Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo N.º/69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo, que considera infracción en materia de prevención la ausencia de evaluación y de adopción de medidas preventivas de la violencia de género en el ámbito laboral.

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Concretamente, dispone el artículo 30 de la norma jurídica referenciada que las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, en su ámbito competencial, para que exista un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En este sentido, tendrán la consideración de conductas que afectan a la salud laboral, y su tratamiento y prevención deberán abordarse desde esta perspectiva, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral y civil que se derive.

4. Definiciones.

A nivel europeo y nacional existe suficiente legislación y jurisprudencia relativa al principio de igualdad de trato donde se establecen los siguientes conceptos básicos:

- Igualdad de trato, como ausencia de toda discriminación directa o indirecta.
- Discriminación directa, como trato menos favorable hacia una persona en relación con otra en situación análoga.
- Discriminación indirecta, como desventaja particular a una persona a través de un acto aparentemente neutro.
- Y acoso, como cualquier comportamiento o conducta tendente a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona trabajadora, que atenta contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación. El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la Empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

Dentro de este marco normativo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define:

En su artículo 7:

- Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Discriminación por razón de sexo: El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Y en su artículo 8:

- Discriminación por causa de embarazo o maternidad: constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

5. Otras definiciones.

– Chantaje sexual: el acoso sexual producido por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, presentes o en expectativa. Son por tanto sujetos activos de este tipo de acoso quienes tengan poder para decidir sobre la relación laboral, estabilidad en el puesto, o que sin serlo puede influir en las direcciones del superior.

– Acoso ambiental: aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Pero hay que tener en cuenta que al afectar generalmente el entorno, el ambiente de trabajo, puede ocasionar un riesgo para la salud de la persona afectada y derivado de ello, puede tener efectos indirectos sobre su empleo. En este caso son sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo, tengan o no responsabilidad en el ámbito de la Empresa, o los terceros también relacionados.

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

– Orden de discriminar: cualquier instrucción que implique la discriminación, directa o indirecta, por razón de orientación sexual, identidad de género y/o de expresión de género. Pero además la Ley de Igualdad recoge otros actos específicos y que se consideran de por sí discriminaciones: se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo; se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo; constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad; también se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

– Acoso moral: toda conducta no deseada que de forma sistemática y por un tiempo prolongado, atente contra la dignidad de cualquier trabajador o trabajadora, creando un entorno intimidatorio, humillante y ofensivo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación y perturbar el ejercicio de sus labores y/o lograr que finalmente acabe abandonando el trabajo.

– Acoso laboral o *mobbing*: se define como toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral.

Esto sucede cuando de manera reiterada y continuada en el tiempo se dan conductas tales como la exclusión de la persona que se ve afectada de las relaciones del resto de la plantilla, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona trabajadora o la humillación, desprecio o minusvaloración en público de esta persona.

6. Objeto.

El objetivo fundamental perseguido con la elaboración e implantación efectiva del presente Protocolo por parte de este convenio colectivo es crear un clima laboral adecuado y de máximo respeto entre todas las personas que forman la plantilla de la Empresa, posibilitando el desarrollo personal y profesional de cada una de ellas. Este objetivo forma parte de los principios, de la cultura y de los valores que la Empresa considera como fundamentales y se vertebrará a través de los procesos de selección y promoción, la formación y los criterios organizativos de los centros de trabajo.

El presente Protocolo tiene por objeto, además, servir de cauce, resolución y corrección disciplinaria, en su caso, de los supuestos de acoso que desgraciadamente pudieran ocasionarse en el seno de la Empresa, sean del tipo que fueren.

7. Grupos de especial atención en relación con las conductas de acoso sexista.

Aunque el acoso sexual y el acoso por razón de sexo se pueden dar en cualquier grupo de edad, profesión, ámbito laboral o grupo profesional, la mayoría de las personas que lo padecen son mujeres y dentro de éstas, los grupos más vulnerables son:

- Mujeres solas o con responsabilidades familiares (madres solteras, viudas, separadas y divorciadas).
- Mujeres que acceden por primera vez a sectores profesionales o categorías tradicionalmente masculinas o que ocupan puestos de trabajo que tradicionalmente se han considerado destinados a los hombres.
- Mujeres jóvenes que acaban de conseguir su primer trabajo.
- Mujeres con discapacidad.
- Mujeres inmigrantes y/o que pertenecen a minorías étnicas.
- Mujeres con contratos eventuales y temporales o en régimen de subcontratación.
- Otro grupo vulnerable es de las personas homosexuales y hombres jóvenes, susceptibles de sufrir acoso por parte de las mujeres u otros hombres, especialmente cuando son sus superiores jerárquicos.
- Personas LGTBI (lesbianas, gais, bisexuales, transexuales etc.).

8. Decálogo de prevención del acoso.

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras, en el ámbito de las relaciones laborales de la Empresa quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.

Conviene señalar que las personas con personal a cargo tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentran bajo su responsabilidad. En este sentido, deberán tener en cuenta que la Empresa tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que las personas responsables de equipos o establecimientos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso.

Así, cualquier persona empleada y, en especial, quienes sean responsables de equipo o establecimiento que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo en conocimiento de la/las persona/as responsable/s del Departamento de Recursos Humanos a la mayor brevedad posible.

La finalidad de este decálogo es facilitar al responsable o responsables de equipos y al resto del personal una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral. Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este decálogo, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

1) Respeto: se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se trasladará a todas las personas trabajadoras, tanto a quienes se incorporen a la/s plantilla/s como a las que formen parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

2) Comunicación: no se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o a la reducción de la normal comunicación entre las personas de la plantilla. Se velará por la integración de todas las personas durante toda su vida laboral en la/s empresa/s, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna de ellas con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a, una persona trabajadora, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.

3) Reputación: se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquier persona de la plantilla. Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

4) Discreción en la reprensión: las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de un trabajador o trabajadora, o llamarle la atención por su mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

5) No arbitrariedad: se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva.

Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que la víctima resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como privarle de trabajo o vaciarle de funciones. Se procurará que las tareas encargadas a cualquier persona/s de la Empresa se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

6) Uniformidad y equidad: la aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada persona trabajadora que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.

7) Prohibición de comportamientos de índole sexual: se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax, etc.), así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

8) Realización de regalos no deseados: no se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad en su destinatario/a.

9) Evitación del hostigamiento: se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta. En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo o solicitud de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las

responsabilidades familiares, derechos que mayoritariamente disfrutaban las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades. También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona (en especial, mujeres) como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10) Oportunidades de formación y promoción: se velará por que todas las personas en igual situación de mérito, nivel y capacidad tengan similares oportunidades de formación y promoción laboral. En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción a las personas empleadas que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, hayan solicitado, estén disfrutando o hayan disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

9. Procedimiento para la resolución de conflictos.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, quien considere que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado deberá indicar inmediatamente a la persona infractora que su conducta es ofensiva y que debe desistir de la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, la persona afectada deberá informar sobre dicho comportamiento a quien sea responsable en esta materia del Departamento de Recursos Humanos. Del mismo modo, si un trabajador o trabajadora tiene conocimiento de que otra persona empleada ha sido sometida a un comportamiento que viole el presente protocolo, o se ha visto implicada en el mismo, igualmente podrá poner inmediatamente el caso en conocimiento de la persona responsable en esta materia (Departamento de Recursos Humanos), que procederá a iniciar el procedimiento de investigación.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, de forma confidencial y en coherencia con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento se pondrá en marcha una vez recibida la denuncia en el Departamento de Recursos Humanos tanto si la denuncia es verbal o escrita, si bien en caso de ser verbal tendrá que ratificarse por escrito, indicando que considera haber sido objeto de alguna de las situaciones descritas en este documento, o que tiene conocimiento de que otra persona empleada ha sido sometida a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación, de la persona presuntamente acosadora y de la víctima presuntamente acosada, y una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, lo más precisa posible, así como de posibles testigos. Deberán dirigirse a la persona responsable al Departamento de Recursos Humanos.

En ese momento se procederá a la apertura de un expediente de investigación. Tal expediente estará encaminado a comprobar y/o averiguar los hechos, y su sustanciación no durará más de quince días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por el tiempo necesario.

Una vez recibida la denuncia, la Empresa procederá a convocar una comisión instructora compuesta de forma paritaria por personal responsable de RR.HH. de la Empresa y miembros del comité de empresa si lo hubiere o, en su defecto, por representantes de los trabajadores y trabajadoras. Las personas miembros de dicha comisión deberán ser siempre personas con suficiente independencia y con formación en materia de acoso. Esta comisión procederá a investigar los hechos denunciados y podrá tomar las medidas cautelares que sean necesarias para el resguardo físico y psicológico de las personas implicadas, tales como la separación de espacios físicos o la redistribución de tareas o tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Una vez iniciado el procedimiento se procederá a informar a la persona denunciada.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas, pudiendo estas acudir acompañadas si así lo solicitan por algún miembro de la RLT o algún otro compañero o compañera, y testigos.

Todo el procedimiento tiene carácter confidencial.

Se levantará acta de todas las sesiones de la instrucción y dicha acta deberá ser firmada por las personas instructoras y las personas entrevistadas.

Finalizada la instrucción, en el plazo de cinco días laborables, la comisión instructora emitirá un informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras pudiendo ir desde una amonestación por escrito, hasta una suspensión temporal o extinción definitiva de la relación laboral.

Corresponderá a la Dirección de la Empresa o el Departamento de Recursos Humanos la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias propuestas por la comisión, mediante la apertura de un expediente disciplinario. La resolución adoptada será comunicada a las personas denunciantes y denunciadas.

La instrucción de este expediente supondrá la interrupción de la prescripción de los hechos que eventualmente pudieran ser sancionados.

Cualquier persona empleada podrá utilizar el procedimiento de denuncia descrito anteriormente de manera confidencial sin temor a represalia alguna.

La presente política prohíbe tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe efectúe una queja en virtud de la presente política, o bien que participe en una investigación.

Se requiere la plena colaboración de las personas a las se les solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política.

Todas las personas intervinientes vendrán obligadas a guardar absoluta confidencialidad y reserva, dado que afecta a la intimidad, dignidad y honorabilidad de las personas.

10. Seguimiento.

La Comisión de Igualdad se ocupará de hacer un seguimiento de la evolución de la conflictividad de acoso, vigilar el adecuado funcionamiento del presente protocolo, analizar las causas de estos comportamientos y proponer posibles mejoras.

11. Política de máxima divulgación.

Las partes acuerdan que, en aras de establecer una política de máxima divulgación del Protocolo, éste se publicará en los tablones y en las plataformas intranet de todos los centros de trabajo, en caso de disponer de ellas.

Disposición transitoria primera. *Singularidad del origen de las condiciones salariales aplicables en la Empresa.*

Las partes firmantes de este convenio son conscientes de la singularidad del origen de las condiciones salariales que hasta ahora resultaban de aplicación en la Empresa, las cuales han sido base de la negociación de la estructura salarial y condiciones económicas del I Convenio Colectivo de Grupo Empresarial El Jamón, SL.

Hasta la firma del presente convenio, la Empresa ha venido aplicando los diferentes convenios colectivos provinciales del sector de la alimentación (o comercio) que resultaban de aplicación en sus centros de trabajo, en función de la provincia en la que éste estuviera situado. Ello ha determinado que la Empresa contara con condiciones y estructuras económicas dispares, en función del convenio provincial que resultara de aplicación.

Además, en los últimos años la Empresa ha adquirido nuevos centros de trabajo y ha ampliado su plantilla, subrogándose en relaciones laborales inicialmente suscritas con otros empleadores (empresas del sector), lo cual también ha influido en la disparidad de condiciones salariales existentes en la Empresa hasta la fecha.

Conscientes de esta realidad, las partes firmantes del convenio han mantenido conversaciones durante su negociación en orden a establecer una estructura salarial de este primer convenio que, en la medida de lo posible, homogeneizara las condiciones salariales de la plantilla de la Empresa, con la finalidad de equipararlas, procurando fijar unas condiciones equitativas y justas.

Fruto de esas negociaciones, las partes han alcanzado un acuerdo por el que fijan la estructura y condiciones salariales que se prevén en este I Convenio Colectivo de la Empresa. Estas condiciones han sido diseñadas tomando como referencia la estructura salarial que resultaba de aplicación a la mayor parte de la plantilla de la Empresa.

Disposición transitoria segunda. Sistema de compensación, absorción y condición más beneficiosa para el ejercicio 2025.

1. El presente convenio colectivo solo tendrá efectos económicos para el ejercicio 2025 en lo que se refiere al salario base de cada grupo profesional. El resto de condiciones en materia salarial entrarán en vigor en fecha 1 de enero de 2026. Las demás condiciones normativas y obligaciones previstas en el convenio colectivo entrarán en vigor en la fecha de suscripción del presente convenio.

2. El sistema de compensación y absorción que se prevé en el artículo 5 de este convenio colectivo no resultará de aplicación en el año 2025, de forma que durante dicho periodo regirán los sistemas de compensación y absorción que en su caso se prevean en los convenios colectivos sectoriales provinciales que venían siendo de aplicación hasta la suscripción de este convenio.

De este modo, si las condiciones económicas retributivas, salariales o extrasalariales, que se vinieran disfrutando por los trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2024 fueran superiores en cómputo anual a las establecidas en este convenio colectivo para el año 2025 (tablas salariales del salario base para el año 2025—anexo I—), se continuarán aplicando y respetando las citadas condiciones más favorables, en lo que excede a las convencionales.

La cuantía resultante de las diferencias de las condiciones generales en materia retributiva, salarial o extrasalarial, que se venían disfrutando hasta el momento de la entrada en vigor del presente convenio colectivo se mantendrán como un complemento personal que a partir del 1 de enero de 2026 será compensable, absorbible y no revalorizable en los términos previstos en el artículo 5 del presente convenio colectivo.

Disposición transitoria tercera. Abono de atrasos.

Los atrasos económicos que, en su caso, se generen como consecuencia de la aplicación retroactiva de las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo serán abonados por la Empresa a los trabajadores afectados, como máximo, en las cuatro nóminas siguientes a la firma del presente convenio (nóminas de los meses de abril, mayo, junio y julio de 2026).

A estos efectos, se entenderán por atrasos todas aquellas diferencias salariales derivadas de la entrada en vigor de las nuevas tablas retributivas contempladas en el presente convenio, calculadas desde la fecha de efectos económicos establecida en el mismo hasta la fecha de su efectivo abono.

El pago de dichos atrasos se realizará de forma diferenciada y debidamente identificada en el recibo de salarios, de modo que los trabajadores puedan comprobar la correcta liquidación de las cantidades adeudadas.

Disposición transitoria cuarta. Horarios de trabajo y cierre de los establecimientos.

Una vez constituido el comité intercentros en los términos establecidos en el artículo 52, la Empresa y el comité intercentros se comprometen a reunirse con la finalidad de revisar los horarios de trabajo de forma que se adapten a los distintos

horarios de apertura de las tiendas, en función de las circunstancias que concurran en cada una de ellas.

Dicha reunión tendrá lugar en los próximos tres meses siguientes a la suscripción del presente convenio.

Como contraprestación del reconocimiento como tiempo de trabajo efectivo de 10 de los 20 minutos de descanso que se prevén en el artículo 10.3 del convenio colectivo, durante la vigencia del convenio y hasta en tanto Empresa y comité intercentros procedan a revisar los horarios de trabajo en los términos indicados, los empleados cuya finalización de la jornada coincida con el cierre de la tienda deberán asumir y realizar las tareas inherentes al cierre del establecimiento, las cuales se llevarán a cabo durante los 10 minutos posteriores a la hora de cierre al público del establecimiento prevista para cada tienda.

Disposición transitoria quinta. *Tabla de equivalencias entre las antiguas nomenclaturas de las distintas clasificaciones profesionales de aplicación y las nomenclaturas previstas en el sistema de clasificación profesional del presente convenio colectivo.*

1.º Objeto y ámbito de aplicación.

La presente disposición transitoria tiene por objeto establecer las correspondencias entre las categorías y grupos profesionales contemplados en los convenios colectivos sectoriales que venían siendo de aplicación en la Empresa con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio colectivo, y los nuevos grupos profesionales y niveles retributivos establecidos en el mismo.

Las equivalencias recogidas en esta disposición resultarán de aplicación a todas las personas trabajadoras que, a la fecha de entrada en vigor del convenio, mantuvieran una relación laboral vigente con la Empresa y estuvieran encuadradas en alguna de las categorías o grupos profesionales de los convenios sectoriales anteriormente aplicables.

2.º Principios generales de la reclasificación.

La reclasificación profesional derivada de la aplicación de la tabla de equivalencias que se recoge en el apartado siguiente se llevará a cabo conforme a los siguientes principios:

1. La integración de las personas trabajadoras en el nuevo sistema de clasificación profesional no supondrá, en ningún caso, merma de los derechos económicos ni de las condiciones laborales más beneficiosas que vinieran disfrutando a título individual o colectivo.

2. A cada persona trabajadora se le asignará el grupo profesional y, en su caso, el nivel retributivo del convenio que resulte equivalente a su anterior categoría o grupo profesional, de conformidad con la tabla de equivalencias establecida en el apartado Tercero de esta disposición.

3. En aquellos supuestos en los que la correspondencia entre la categoría o grupo profesional de origen y el nuevo grupo profesional no sea exacta o resulte dudosa, se atenderá a las funciones efectivamente desempeñadas por la persona trabajadora, así como a su titulación, formación y experiencia profesional, garantizándose en todo caso la adecuada equiparación.

3.º Tabla de equivalencias.

A continuación se recogen las equivalencias entre los grupos y categorías profesionales de los convenios colectivos sectoriales anteriormente aplicables y los nuevos grupos profesionales establecidos en el artículo 33 del convenio:

Provincia	Niveles salariales	Nueva denominación
CÁDIZ.	AYUDANTE DE VENTAS.	AYUDANTE VENDEDOR SECCIÓN.
CÁDIZ.	CAJERO/A.	CAJERO/A.

Provincia	Niveles salariales	Nueva denominación
CÁDIZ.	COMERCIAL.	COMERCIAL.
CÁDIZ.	CONDUCTOR/A VEH. <3500 KG.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
CÁDIZ.	CONDUCTOR/A VEH. >3500 KG.	CONDUCTOR-REPARTIDOR LOGÍSTICA.
CÁDIZ.	JEFE/A AREA O SUPERVISOR.	SUPERVISOR DE TIENDAS.
CÁDIZ.	JEFE/A DE TIENDA.	JEFE/A DE TIENDA.
CÁDIZ.	JEFE/A SECCIÓN DE VENTAS.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
CÁDIZ.	MOZO/A ESPECIALISTA.	OPERARIO/A DE ALMACÉN.
CÁDIZ.	OFICIAL ADMINISTRATIVO.	OFICIAL ADMINISTRATIVO.
CÁDIZ.	PREPARADOR PEDIDOS ONLINE.	MOZO-REPONEDOR.
CÁDIZ.	PROF. OFICIO 1. ^a .	OFICIAL DE 1. ^a .
CÁDIZ.	REPONEDOR/A TIENDA.	MOZO-REPONEDOR.
CÁDIZ.	VENDEDOR/A.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
GRANADA.	CAJERO/A BASE.	CAJERO/A.
GRANADA.	DEPENDIENTE BASE.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
GRANADA.	ENCARGADO DE TIENDA.	JEFE/A DE TIENDA.
GRANADA.	JEFE DE ZONA/SUPERVISOR.	SUPERVISOR DE TIENDAS.
GRANADA.	REPARTIDOR.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
JAÉN.	CAJERA/O REPONEDOR/A.	CAJERO/A.
JAÉN.	DEPENDIENTE.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
JAÉN.	JEFE/A DE SUPERMERCADO.	JEFE/A DE TIENDA.
JAÉN.	MOZO.	MOZO-REPONEDOR.
HUELVA.	AUX. ADVO. GRUPO 1.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
HUELVA.	AYTE. VENTA Y SERVICIOS.	AYUDANTE VENDEDOR SECCIÓN.
HUELVA.	CAJERO/A GRUPO 1.	CAJERO/A.
HUELVA.	CARNICERO GRUPO 2.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
HUELVA.	COMERCIAL.	COMERCIAL.
HUELVA.	CONDUCTOR GRUPO 2.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
HUELVA.	CONDUCTOR GRUPO 3.	CONDUCTOR-REPARTIDOR LOGÍSTICA.
HUELVA.	ENCARGADO GRUPO 3.	JEFE/A DE TIENDA.
HUELVA.	JEFE DE AREA GRUPO 5.	VARIOS NIVELES.
HUELVA.	JEFE DE TIENDA GRUPO 4.	JEFE/A DE TIENDA.
HUELVA.	OFICIAL 1. ^a GRUPO 2.	OFICIAL DE 1. ^a .
HUELVA.	OFICIAL 1. ^a MAQ. GRUPO 2.	MAQUINISTA-CARRETILLERO.
HUELVA.	OFICIAL 2. ^a GRUPO 2.	OFICIAL DE 2. ^a .
HUELVA.	OFICIAL ADVO. GRUPO 2.	OFICIAL ADMINISTRATIVO.
HUELVA.	PERSONAL AUXILI. GRUPO 1.	PERSONAL AUXILIAR.
HUELVA.	REPONEDOR GRUPO 1.	MOZO-REPONEDOR.
HUELVA.	VENDEDOR GRUPO 2.	VENDEDOR DE SECCIÓN.

Provincia	Niveles salariales	Nueva denominación
SEVILLA.	AUTOVENTA.	COMERCIAL.
SEVILLA.	CAJERO.	CAJERO/A.
SEVILLA.	CARRETILLERO.	MAQUINISTA-CARRETILLERO.
SEVILLA.	DEPENDIENTE.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
SEVILLA.	DEPENDIENTE MAYOR.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
SEVILLA.	DIRECTOR.	DIRECTOR DE AREA.
SEVILLA.	ENCARGADO ESTABLECIMIENTO.	JEFE/A DE TIENDA.
SEVILLA.	GESTOR.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
SEVILLA.	JEFE SECCIÓN.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
SEVILLA.	MOZO AYUDANTE.	MOZO-REPONEDOR.
SEVILLA.	OFICIAL DE 1. ^a .	OFICIAL DE 1. ^a .
SEVILLA.	OFICIAL 1. ^a CONDUCTOR.	CONDUCTOR-REPARTIDOR LOGÍSTICA.
SEVILLA.	OFICIAL 2. ^a CONDUCTOR.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
SEVILLA.	REPONEDOR.	MOZO-REPONEDOR.
MÁLAGA.	AUX. CAJA MAS 18 AÑOS.	CAJERO/A.
MÁLAGA.	AYUDANTE DEPENDIENTE.	AYUDANTE VENDEDOR SECCIÓN.
MÁLAGA.	COMERCIAL.	COMERCIAL.
MÁLAGA.	CONDUCTOR/A REPARTIDOR.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
MÁLAGA.	DEPENDIENTE/A.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
MÁLAGA.	DEPENDIENTE MAYOR.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
MÁLAGA.	ENCARG. ESTABLECIMIENTO.	JEFE/A DE TIENDA.
MÁLAGA.	MOZO.	MOZO-REPONEDOR.
CÓRDOBA.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
CÓRDOBA.	AUXILIAR DE CAJA.	CAJERO/A.
CÓRDOBA.	AYUDANTE DEPENDIENTE/A.	AYUDANTE VENDEDOR SECCIÓN.
CÓRDOBA.	CONDUCTOR E.T.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
CÓRDOBA.	CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A.	CONDUCTOR-REPARTO DOMICILIO.
CÓRDOBA.	CORREDOR.	COMERCIAL.
CÓRDOBA.	DEPENDIENTE/A.	VENDEDOR DE SECCIÓN.
CÓRDOBA.	GRUPO I.	MOZO-REPONEDOR O CAJERO/A.
CÓRDOBA.	MOZO/A.	MOZO-REPONEDOR.
CÓRDOBA.	OFICIAL 1. ^a ET.	MOZO-REPONEDOR.
CÓRDOBA.	OFICIAL 3. ^a ET Y P.	OPERARIO/A DE ALMACÉN.
CÓRDOBA.	JEFE DE ALMACÉN.	JEFE DE ALMACÉN.

4. Procedimiento de reclasificación.

En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del convenio, la Empresa procederá a comunicar individualmente a cada persona trabajadora afectada

su nuevo encuadramiento profesional conforme a la tabla de equivalencias recogida en el apartado 3.º.

El comité intercentros será informado con carácter previo a la comunicación individual, poniéndose a su disposición el listado completo de equivalencias aplicadas. Si surgieran discrepancias respecto del encuadramiento asignado a una persona trabajadora, estas se resolverán mediante negociación en el seno de la Comisión Paritaria del Convenio, sin perjuicio del derecho de la persona trabajadora a ejercitar las acciones legales que le correspondan.

Disposición transitoria sexta. *Negociación del plan de movilidad sostenible al trabajo.*

La Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible ha establecido la obligación de que todas las empresas y entidades del sector público cuyos centros de trabajo cuenten con más de 200 personas trabajadoras, o 100 por turno, dispongan de un plan de movilidad sostenible al trabajo (PMST) que será objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras.

A tal efecto, la Dirección de la Empresa y el Comité Intercentros se comprometen a iniciar, en el plazo más breve posible tras la entrada en vigor del presente convenio colectivo, un proceso de negociación específico dirigido a la elaboración y aprobación del referido plan de movilidad sostenible que resulte de aplicación en los centros de trabajo de la Empresa que cumplan con los requisitos previstos en la Ley 9/2025 (más de 200 personas trabajadoras, o 100 por turno).

ANEXO I

Tablas salariales

2025

Grupo Profesional-Área Funcional	Posición	Euros/mes	Euros/hora
Grupo Profesional: Personal de tienda-comercial.	Personal de sala.	1.030,25	9,20
	Conductor-Repartidor a domicilio.	1.041,25	9,30
	Ayudante vendedor sección.	1.030,25	9,20
	Vendedor de sección.	1.041,25	9,30
	Jefe/a de Tienda.	1.204,03	10,75
	Comercial.	1.041,25	9,30
	Supervisor de Tiendas.	1.262,08	11,27
Grupo Profesional: Personal de logística-almacén.	Operario/a de almacén.	1.030,25	9,20
	Operario/a de plataforma de frescos.	1.030,25	9,20
	Maquinista-carretillero.	1.041,25	9,30
	Recepcionista de mercancía.	1.041,25	9,30
	Conductor-repartidor.	1.041,25	9,30
	Jefe/a de sección de logística.	1.179,55	10,53
	Jefe/a de almacén-plataforma de frescos.	1.262,08	11,27

Grupo Profesional-Área Funcional	Posición	Euros/mes	Euros/hora
Grup Profesional 3: Personal de administración.	Personal auxiliar.	1.030,25	9,20
	Recepcionista-telefonista.	1.030,25	9,20
	Auxiliar Administrativo.	1.030,25	9,20
	Oficial Administrativo.	1.041,25	9,30
	Personal técnico.	1.179,55	10,53
	Jefe/a de departamento.	1.204,03	10,75
	Director de Área.	1.262,08	11,27
Grupo Profesional 4: Personal de mantenimiento y taller.	Ayudante de mantenimiento.	1.030,25	9,20
	Oficial de 2. ^a .	1.030,25	9,20
	Oficial de 1. ^a .	1.041,25	9,30
	Mecánico.	1.041,25	9,30
	Gestor de Compras.	1.179,55	10,53
	Jefe/a de mantenimiento.	1.262,08	11,27

2026

Grupo Profesional-Área Funcional	Posición	Euros/mes	Euros/hora
Grupo Profesional: Personal de tienda-comercial	Personal de sala.	1.058,58	9,45
	Conductor-Repartidor a domicilio.	1.069,88	9,55
	Ayudante vendedor sección.	1.058,58	9,45
	Vendedor de sección.	1.069,88	9,55
	Jefe/a de Tienda.	1.237,14	11,05
	Comercial.	1.069,88	9,55
	Supervisor de Tiendas.	1.296,79	11,58
Grupo Profesional: Personal de logística-almacén	Operario/a de almacén.	1.068,38	9,54
	Operario/a de plataforma de frescos.	1.068,38	9,54
	Maquinista-carretillero.	1.069,88	9,55
	Recepcionista de mercancía.	1.069,88	9,55
	Conductor-repartidor.	1.069,88	9,55
	Jefe/a de sección de logística.	1.211,99	10,82
	Jefe/a de almacén-plataforma de frescos.	1.296,79	11,58
Grupo Profesional 3: Personal de administración	Personal auxiliar.	1.068,38	9,54
	Recepcionista-telefonista.	1.068,38	9,54
	Auxiliar Administrativo.	1.068,38	9,54
	Oficial Administrativo.	1.069,88	9,55
	Personal técnico.	1.211,99	10,82
	Jefe/a de departamento.	1.237,14	11,05
	Director de Área.	1.296,79	11,58

Grupo Profesional-Área Funcional	Posición	Euros/mes	Euros/hora
Grupo Profesional 4: Personal de mantenimiento y taller	Ayudante de mantenimiento.	1.068,38	9,54
	Oficial de 2. ^a .	1.068,38	9,54
	Oficial de 1. ^a .	1.069,88	9,55
	Mecánico.	1.069,88	9,55
	Gestor de Compras.	1.211,99	10,82
	Jefe/a de mantenimiento.	1.296,79	11,58

2027

Grupo Profesional-Área Funcional	Posición	Euros/mes	Euros/hora
Grupo Profesional: Personal de tienda-comercial	Personal de sala.	1.090,34	9,74
	Conductor-Repartidor a domicilio.	1.101,98	9,84
	Ayudante vendedor sección.	1.090,34	9,74
	Vendedor de sección.	1.101,98	9,84
	Jefe/a de Tienda.	1.274,26	11,38
	Comercial.	1.101,98	9,84
	Supervisor de Tiendas.	1.335,69	11,93
Grupo Profesional: Personal de logística-almacén	Operario/a de almacén.	1.100,43	9,82
	Operario/a de plataforma de frescos.	1.100,43	9,82
	Maquinista-carretillero.	1.101,98	9,84
	Recepcionista de mercancía.	1.101,98	9,84
	Conductor-repartidor.	1.101,98	9,84
	Jefe/a de sección de logística.	1.248,35	11,15
	Jefe/a de almacén-plataforma de frescos.	1.335,69	11,93
Grupo Profesional 3: Personal de administración	Personal auxiliar.	1.100,43	9,82
	Recepcionista-telefonista.	1.100,43	9,82
	Auxiliar Administrativo.	1.100,43	9,82
	Oficial Administrativo.	1.101,98	9,84
	Personal técnico.	1.248,35	11,15
	Jefe/a de departamento.	1.274,26	11,38
	Director de Área.	1.335,69	11,93
Grupo Profesional4: Personal de mantenimiento y taller	Ayudante de mantenimiento.	1.100,43	9,82
	Oficial de 2. ^a .	1.100,43	9,82
	Oficial de 1. ^a .	1.101,98	9,84
	Mecánico.	1.101,98	9,84
	Gestor de Compras.	1.248,35	11,15
	Jefe/a de mantenimiento.	1.335,69	11,93

2028

Grupo Profesional-Área Funcional	Posición	Euros/mes	Euros/hora
Grupo Profesional: Personal de tienda-comercial	Personal de sala.	1.128,50	10,08
	Conductor-Repartidor a domicilio.	1.140,55	10,18
	Ayudante vendedor sección.	1.128,50	10,08
	Vendedor de sección.	1.140,55	10,18
	Jefe/a de Tienda.	1.318,85	11,78
	Comercial.	1.140,55	10,18
	Supervisor de Tiendas.	1.382,44	12,34
Grupo Profesional: Personal de logística-almacén	Operario/a de almacén.	1.138,94	10,17
	Operario/a de plataforma de frescos.	1.138,94	10,17
	Maquinista-carretillero.	1.140,55	10,18
	Recepcionista de mercancía.	1.140,55	10,18
	Conductor-repartidor.	1.140,55	10,18
	Jefe/a de sección de logística.	1.292,04	11,54
	Jefe/a de almacén-plataforma de frescos.	1.382,44	12,34
Grupo Profesional 3: Personal de administración	Personal auxiliar.	1.138,94	10,17
	Recepcionista-telefonista.	1.138,94	10,17
	Auxiliar Administrativo.	1.138,94	10,17
	Oficial Administrativo.	1.140,55	10,18
	Personal técnico.	1.292,04	11,54
	Jefe/a de departamento.	1.318,85	11,78
	Director de Área.	1.382,44	12,34
Grupo Profesional 4: Personal de mantenimiento y taller	Ayudante de mantenimiento.	1.138,94	10,17
	Oficial de 2. ^a .	1.138,94	10,17
	Oficial de 1. ^a .	1.140,55	10,18
	Mecánico.	1.140,55	10,18
	Gestor de Compras.	1.292,04	11,54
	Jefe/a de mantenimiento.	1.382,44	12,34