Convenio Colectivo Estatal de Conservas de Pescado

2025-2030



Ahora + INDUSTRIA

UGT Industria, Construcción y Agro FICA

Edita: Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT (UGT FICA)
Avenida de América 25, 5ª Planta
Madrid - 28002

Depósito Legal:

CONTENIDO

CAPITULO I Extensión 9
Artículo 1º. Ámbito funcional. 9
Artículo 2º. Ámbito personal. 9
Artículo 3º. Ámbito territorial. 9
Artículo 4º. Ámbito temporal y vinculación a la totalidad. 9
CAPITULO II. Organización del Trabajo 11
Artículo 5º. Iniciativa en el sistema y organización del trabajo. 11
Artículo 6º. Disposiciones generales. 12
Artículo 7º. Clasificación según la permanencia. 12
Artículo 8º. Clasificación profesional transitoria según la función. 16
Artículo 9º. Definiciones clasificación profesional transitoria 18
Artículo 10. Modo de adaptación al nuevo sistema de clasificación profesional previsto en el presente convenio colectivo. Periodo de transición. 25
Artículo 11. Nuevo sistema de clasificación profesional por niveles. 30
Artículo 12. Períodos de prueba y contrato de trabajo. 50
Artículo 13. Normas generales y especiales sobre ascensos. 51
Artículo 14. Contratos formativos. 53
Artículo 15. Relaciones de personal. 55
CAPÍTULO IV. Movilidad funcional, geográfica, traslados 56
Artículo 16. Movilidad funcional y geográfica. Traslados y sus gastos. 56
Artículo 17. Comisiones de servicio. 56
Artículo 18. Trabajos de superior o inferior nivel. 56
CAPÍTULO V. Licencias y excedencias 57
Artículo 19. Licencias. 57
Artículo 20. Excedencias. 59
CAPÍTULO VI. Retribución 61
Artículo 21. Igualdad retributiva. 61
Artículo 22. Salario mínimo inicial. 62
Artículo 23. Supresión del plus de experiencia profesional. 63
Artículo 24. Plus de convenio. 63
Artículo 25. Pagas extraordinarias. 64
Artículo 26. Complemento por accidente laboral. 64
Artículo 27. Plus de contratación temporal. 65
Artículo 28. Plus extraordinario de permanencia. 65
Artículo 29. Plus de nocturnidad. 65
CAPÍTULO VII. Jornada de trabajo y descanso 65
Artículo 30. Jornada. 65
Artículo 31. Puntualidad en el trabajo. 68
Artículo 32. Horario de trabajo. 69
Artículo 33. Horas Extraordinarias. 69

Artículo 34. Descanso semanal 70
Artículo 35. Vacaciones 70
CAPÍTULO VIII. Faltas, sanciones y abuso de autoridad 71
Artículo 36. Faltas 71
Artículo 37. Sanciones 74
Artículo 38. Facultad sancionadora, prescripción y anulación 74
Artículo 39. Abuso de Autoridad 75
CAPÍTULO IX. Seguridad y salud en el trabajo 75
Artículo 40. Principios de seguridad e higiene 75
Artículo 41. Normas especiales 75
Artículo 42. Ropa de trabajo 75
Artículo 43. Reconocimientos Médicos 76
CAPÍTULO X. Disposiciones varias 76
Artículo 44. Absentismo 76
Artículo 45. Suministros 78
Artículo 46. Ayudas 78
Artículo 47. Reserva de puesto de trabajo para personas con discapacidad 79
Artículo 48. Nuevas Tecnologías e inteligencia artificial 79
CAPÍTULO XI. Derechos sindicales 80
Artículo 49. Derechos sindicales 80
Artículo 50. Derechos de los delegados sindicales. 81
Artículo 51. De los comités de empresa 82
Disposiciones Adicionales 83
Disposición Final 113
ANEXO I. Tablas Salariales del Convenio Colectivo 2025-2030 113
Tabla Salarial Definitiva 2025 116
Tabla Salarial Provisional 2026 118
Tabla Salarial Provisional 2027 120
Tabla Salarial Provisional 2028 122
Tabla Salarial Provisional 2029 124
Tabla Salarial Provisional 2030 126

Convenio Colectivo de Conservas, Semiconservas, Salazones, Ahumados, Cocidos, Secados, Preparaciones, Semitransformados y Productos de Pescado y Marisco

2025 - 2030

UGT FICA
Industria, Construcción y Agro

CAPITULO I

Extensión

Artículo 1º. Ámbito funcional.

El presente convenio regula las relaciones de trabajo entre las empresas dedicadas a la manipulación, conservación, elaboración o preparación de productos semitransformados de pescados y mariscos, de estos y otros componentes.

Por tanto, y a efectos aclaratorios, se consideran comprendidos en este ámbito todas las industrias que con cualquier sistema de manipulación del pescado o marisco sometan a estos a la tarea de preparación previa a la conservación y entendiéndose como tal las conservas, semiconservas, ahumados, cocidos, secados, elaborados, salazones, aceite y harina de pescados y mariscos u otras.

Asimismo, quedarán comprendidas las actividades auxiliares, tales como talleres de fabricación de envases, talleres mecánicos, plantas de tratamiento de residuos, etc., siempre que constituyan dependencia y estén al servicio de la empresa, respetando las mejoras económicas que tengan establecidas.

Artículo 2º. Ámbito personal.

El convenio incluye a la totalidad del personal ocupado por las citadas empresas, con exclusión del que se enumera en el artículo 2.1.a), del Estatuto de los Trabajadores.

Quedan excluidos los cargos de alta dirección y alto consejo en que concurran las características y circunstancias señaladas en el artículo 2.1.a), del Estatuto de los Trabajadores. Sin embargo, el personal técnico o administrativo que cumpla funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en este convenio quedan definidas y que con carácter temporal o solo parcialmente asuman funciones propias de dirección, no quedará excluido de la protección que otorga a los encuadrados en la misma.

Artículo 3º. Ámbito territorial.

Este convenio se aplicará en todo el territorio del Estado español.

Artículo 4º. Ámbito temporal y vinculación a la totalidad.

El presente convenio tendrá vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2025, con el pago de atrasos que les corresponda a las personas trabajadoras durante 2026.

La duración del convenio se estipula en seis años, es decir, en el periodo comprendido entre el 1 de enero del año 2025 y el 31 de diciembre del año 2030.

El presente convenio, será prorrogado por períodos de un año, siempre que no medie la oportuna denuncia, con un mes mínimo de antelación.

La representación que realice la denuncia, lo comunicará a la otra parte, expresando detalladamente en la comunicación, que deberá ser por escrito, la legitimación que ostenta, los ámbitos del convenio y las materias objeto de negociación.

La comunicación deberá efectuarse simultáneamente con el acto de la denuncia. De esta comunicación, se enviará copia, a efectos de registro, a la Autoridad Laboral correspondiente.

Una vez denunciado el convenio, en el plazo máximo de un mes a partir de la comunicación se procederá a constituir la Comisión Negociadora.

La parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la Comisión Negociadora.

El plazo máximo para la negociación será de 24 meses a contar desde la fecha de finalización del convenio anterior. Transcurridos dos años desde la denuncia del convenio sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, se mantendrá en vigor todo el contenido del presente convenio hasta la firma del siguiente que le sustituya.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya alcanzado un acuerdo, las partes deberán someterse a los procedimientos del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente convenio forman un todo orgánico, indivisible y no separable, y a los efectos de su interpretación y aplicación práctica serán considerados globalmente.

La declaración de nulidad o ilegalidad de cualquiera de las cláusulas por parte de la autoridad o la jurisdicción competente no afectará al resto del contenido del convenio colectivo, salvo que afecte a la regulación de la supresión del plus de experiencia profesional (artículo 23), el plus de convenio (artículo 24), horas extraordinarias (artículo 33.3.a.), la disposición adicional sexta (Derechos adquiridos. Garantía Ad personam) o la disposición adicional séptima (Reconocimiento Plus de Convenio), en cuyo caso el conjunto de dichas cláusulas decaerán, con efectos del día de inicio de su vigencia, y se iniciará un nuevo proceso negociador en el que las partes se comprometen a negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo sobre las indicadas cláusulas, y aquellas otras materias que se vean afectadas para restablecer el equilibrio interno del convenio colectivo. El acuerdo que se obtuviera se incorporará al convenio.

CAPITULO II

Organización del Trabajo

Artículo 5º. Iniciativa en el sistema y organización del trabajo.

El sistema de trabajo que debe emplearse se deja a la iniciativa de la dirección de la empresa. Ello, no obstante, y cualquiera que fuere el sistema adoptado, las empresas darán cuenta al comité de empresa, en su caso, a los representantes elegidos por los trabajadores de todas aquellas aclaraciones que por los mismos les fueren razonadamente requeridas sobre este extremo.

Cualquiera que sea el sistema de control del tiempo o incentivo que se aplique deberá ajustarse a las reglas que se prevén en los artículos siguientes.

- *Actividad normal*: La actividad normal de trabajo es la desarrollada por una persona operaria media, que actúa bajo una dirección competente pero sin el estímulo de un sistema de remuneración al rendimiento y sin coacción alguna, esto es, la cantidad de trabajo prestado efectivamente por un obrero o una obrera capacitada y ambientada al puesto de trabajo, desarrollando una actividad mínima normal equivalente a 4,800 kilómetros por hora andando, que ha sido determinado por un correcto cronometraje.
- *Actividad normal*: La actividad normal viene fijada por 100 unidades centesimales, 60 puntos Bedaux o su equivalente en otros sistemas de medición que sean internacionalmente aceptados.
- *Actividad media*: Es actividad media la que corresponde a 120 unidades centesimales, 70 puntos Bedaux o su equivalente.
- *Actividad óptima*: Se considera actividad óptima la que puede desarrollar un productor o productora activa, adiestrado/a en el trabajo, que logra alcanzar con seguridad el nivel de calidad y precisión fijados para la tarea encomendada. Esta actividad está valorada en 133 unidades centesimales, 80 puntos Bedaux o equivalente.
- *Actividad exigida*: La actividad exigida en el presente convenio es la de 100 unidades centesimales, 60 puntos Bedaux o equivalente.
- *Funciones de la empresa en la organización del trabajo*: Se establece específicamente que la facultad de organización del trabajo corresponde exclusivamente a la dirección de la empresa y, en consecuencia, se señalan, entre otras, las siguientes funciones:
- *Exigencias de la actividad normal* fijada en este convenio.
- *Adjudicación del número de máquinas o puestos* a la persona trabajadora a rendimiento normal.
- *Especificaciones de la calidad del trabajo*.

Artículo 6º. Disposiciones generales.

Las clasificaciones del personal consignadas en este convenio no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas, oficios y ocupaciones que después se enumeran si las necesidades y volumen de la empresa no lo exigen.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues cuando las necesidades de la industria lo requieran los trabajadores que no tuvieran ocupación en las funciones habituales señaladas a su clasificación y categoría laboral podrán ser destinados a realizar otros trabajos propios del nivel al que pertenezcan.

Artículo 7º. Clasificación según la permanencia.

El personal ocupado en las industrias sujetas a este convenio se clasificará, según la permanencia y de acuerdo con su contrato laboral, en fijo, y de contratación temporal.

1. Personal Fijo

En este personal se distinguirán dos clases:.

1.1. De carácter continuo: Que es aquel que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido por la explotación normal de la industria y que, contratado por tiempo indefinido, presta sus servicios, de modo estable y continuado, en fábrica, taller u otra dependencia de la empresa, aun cuando circunstancialmente no efectúe trabajo de su categoría, ocupándose en otras funciones análogas correspondientes al grupo profesional o nivel (nueva clasificación) a que pertenece.

Tendrá la consideración de fijo de carácter continuo:

a) El personal adscrito a secciones o dependencias de actividades o funciones de naturaleza permanente y, por tanto, no afectadas directamente por las intermitencias del trabajo en la industria.

b) El trabajador o trabajadora no comprendido en el párrafo anterior que haya prestado sus servicios en la misma empresa durante cinco años consecutivos con un promedio de más de 350 días de trabajo al año, ante una sucesión de trabajos discontinuos 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. A este efecto, se considerarán también como trabajados los días durante los cuales el trabajador o trabajadora haya percibido salario o indemnización económica correspondiente a la incapacidad temporal, domingos, festivos, vacaciones o permisos y licencias retribuidas.

1.2. De carácter discontinuo o intermitente: Es aquella persona que habitualmente es llamada para la realización de las faenas propias de la

empresa pero que actúa intermitentemente en razón a la falta de regularidad en el trabajo de la industria.

Como normas especiales que afectan al personal de esta clase se respetarán las siguientes:

a) Figurarán en las relaciones de este personal de carácter fijo-discontinuo el que haya sido contratado como tal.

b) Siendo la falta de regularidad en el trabajo, característica de la industria, se hace constar, y así se pacta, que en cada suspensión de trabajo del trabajador o trabajadora fijo-discontinua no se considerará extinguida sino tan solo interrumpida la relación laboral, y al ser estas suspensiones derivadas de la falta de regularidad en el trabajo consustanciales al desenvolvimiento de la industria, no se considerarán estas debidas a la concurrencia de causas económicas o tecnológicas. Las suspensiones de otro carácter tendrán la regulación establecida en la normativa vigente para cada caso.

c) Los trabajadores fijos-discontinuos deberán ser llamados cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados, aun cuando, y dado el carácter propio de la industria, el llamamiento del personal fijo-discontinuo podrá hacerse gradualmente en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar y deberá efectuarse dentro de cada especialidad por orden relativo y sucesivo de antigüedad, de modo tal que cumplan todos los trabajadores el mismo período útil de trabajo al cabo del año, computado este a partir de la iniciación de las actividades en cada temporada de trabajo.

Si por el carácter de la propia industria en su desenvolvimiento, a un grupo de trabajadores le faltasen días de trabajo para cumplir el mismo período útil de los otros grupos anteriormente llamados, este grupo afectado será el primero en ser llamado, de modo tal que se produzca la compensación necesaria para que se dé la circunstancia de igualdad establecida. A continuación, se iniciará el turno de llamamiento por el orden establecido en este apartado d), respetándose en todo caso las mejores condiciones que pudieran tener los trabajadores en cada provincia y en cada caso.

El llamamiento al personal se efectuará mediante la oportuna comunicación que ha de practicarse de forma comprobable y la persona trabajadora tendrá un plazo de 72 horas (tres días) dentro de las cuales pueden incorporarse a las tareas. Debiendo realizarse a través de, al menos, dos medios de comunicación que garanticen su recepción, siempre y cuando la persona trabajadora indique y autorice dicha doble vía de contacto. Esta notificación servirá como justificante de desempleo ante el Servicio Público de Empleo Estatal.

En caso de incumplimiento de la modalidad de este llamamiento, el trabajador podrá presentar reclamación por despido ante la Jurisdicción competente iniciándose el plazo para ello desde el día que tuviese conocimiento de la falta de la convocatoria.

Para constancia de la persona trabajadora, en el tablón de anuncios de la empresa, se irá situando la relación de productores llamados en cada momento para que todo trabajador o trabajadora pueda comprobar que se respeta el orden relativo y sucesivo de antigüedad a que se hizo referencia.

d) En cada suspensión de trabajo, como se expresó, no se considerará extinguida la relación laboral, sino tan solo interrumpida.

Para que produzca efectos la suspensión del contrato, esta deberá ser notificada a la persona trabajadora por escrito y justificando en la misma la necesidad de la suspensión.

Se acreditará la circunstancia tal cual viene haciéndose hasta el momento, por certificación de la Cofradía de Pescadores, Cámara de Comercio, Organización de Productores, etc.

En todo caso, de cada suspensión se dará cuenta por cada empresa a la representación sindical existente en la misma y a la de los sindicatos firmantes de este acuerdo.

e) Los trabajadores fijos-discontinuos tendrán derecho preferente por orden de antigüedad a ocupar las vacantes del personal fijo de carácter continuo que se produzcan en el respectivo nivel o especialidad.

f) No podrá suspenderse la actividad de trabajadores fijos-discontinuos mientras permanezcan en alta en la empresa productores contratados con carácter temporal.

g) Las empresas el día anterior al llamamiento, presentarán en las oficinas del Servicio Público de Empleo una relación de los trabajadores llamados, la cual será visada o sellada en el acto y la misma se expondrá en el tablón de anuncios de los correspondientes centros de trabajo, enviándose una copia de esta a los sindicatos firmantes del acuerdo.

En esta relación constarán los siguientes datos:

- Nombre de la empresa.
- N.º de la seguridad social de la empresa.
- Nombre y apellidos del trabajador/a.
- Documento Nacional de Identidad y n.º de la seguridad social de cada persona trabajadora. Esta información no formará parte de los datos publicados en los tablones de anuncios de las empresas.
- N.º de días trabajados en los últimos 5 años separadamente.

Los trabajadores temporales que hayan permanecido en alta en la empresa 240 días por año, durante los cinco años anteriores consecutivos anteriores a la entrada en vigor del presente convenio, adquirirán la condición de fijos discontinuos.

Los trabajadores temporales que, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, durante tres años consecutivos, o cinco alternos, permanezcan en alta en la empresa 225 días por año, adquirirán la condición de fijos discontinuos.

El régimen jurídico y regulación legal y contractual que establece el presente convenio será de aplicación a todos los trabajadores fijos discontinuos afectados por el mismo, con independencia de su fecha de contratación.

2. Personal de contratación temporal.

En las distintas figuras de contratación temporal que puede practicar la empresa, deberá dar preferencia en lo posible en las reiteraciones de tales tipos de contratación a aquellos productores que ya hayan prestado servicios en la misma.

Cuando el incremento ocasional e imprevisible de la actividad o las oscilaciones de producción lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa podrá celebrarse un contrato temporal por circunstancias de la producción que no podrá exceder de una duración máxima de doce meses (un año), atendiendo en todo momento y en lo posible a lo establecido en el párrafo anterior.

3. Estabilidad de plantillas.

Consideran ambas partes que habida cuenta de las características de la actividad que viene marcada por una acusada aleatoriedad en el suministro de primeras materias y subsiguientemente por actividad productiva irregular. Es objetivo a alcanzar, durante la vigencia del presente convenio, la estabilidad de las plantillas, y en la que la contratación temporal y externa, responde única y exclusivamente a las circunstancias excepcionales. Con ello se lograría, entre otras:

- Una mejor organización.
- Unas mejores relaciones humanas con una mayor vinculación del personal a la empresa.
- Unos mayores índices de productividad.
- Una mejor calidad en los elaborados por especialización del personal, etc.

A los efectos de alcanzar tal objetivo, en los parámetros de actividad productiva irregular, las partes consideran que la elasticidad que proporciona el perso-

nal fijo discontinuo se adapta perfectamente a las necesidades de la industria, y que es por tanto precisa la incentivación de esta modalidad de contratación.

A tal fin las partes acuerdan:

A) Causalizar la contratación temporal con la definición de criterios y condiciones para su eventual utilización.

En este sentido, durante la vigencia del presente convenio colectivo, los contratos temporales, se adecuarán a las situaciones de excepción siguientes:

1. Cubrir bajas derivadas de I.T.
2. Por ausencias imprevistas.
3. Trabajos que por su especial cualificación no puedan ser cubiertos por el personal de plantilla. En este sentido también se encuadrarían los oficios técnicos propios (electricistas, fontaneros/as, mecánicos/as, etc.).
4. La realización de pedidos imprevistos y no contemplados dentro de los planes productivos de las empresas.
5. Abundancia de materias primas y siempre que suponga una excepción dentro de cada campaña.

B) El que no se efectúe contratación de personal en régimen de contratación temporal o a tiempo parcial (salvo el cuarto turno, que si se podrá contratar), ni se haga uso de trabajadores cedidos por terceras empresas, mientras no tenga plena ocupación todo el personal fijo y fijo-discontinuo de la empresa.

Artículo 8º. Clasificación profesional transitoria según la función.

El personal se clasificará y distribuirá durante el periodo de transición, comprendido desde el 1 de enero 2026 hasta el 31 de diciembre 2029, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los grupos profesionales que a continuación se indican:

1. Personal técnico.
2. Personal de administración y mecanización.
3. Personal de comercialización.
4. Personal subalterno.
5. Personal de fabricación.
6. Personal de oficios varios.

Grupo 1. Personal técnico.

a) Técnicos titulados:

a.1 Con título superior.

a.2 Con título no superior.

b) Técnicos no titulados:

b.1 Directores de personal.

b.1.1 Director/a de personal de empresa.

b.1.2 Director/a de personal de centro de trabajo.

b.2 Director/a de compras.

b.3 Director/a de fabricación.

b.4 Encargado/a general.

b.5 Encargado/a de sección.

Grupo 2. Personal administrativo y de mecanización.

a) Administrativo/a:

a.1 Jefe/a de administración.

a.2 Jefe/a de sección administrativa.

a.3 Oficial de primera.

a.4 Oficial de segunda.

a.5 Telefonista.

a.6 Auxiliar.

b) Mecanización:

b.1 Analista de sistemas.

b.2 Programadores.

b.2.1 Analista programador/a.

b.2.2 Programador/a de sistemas.

b.3.3 Programador/a.

b.3 Operadores/as.

b.3.1 Operador/a de sistemas y aplicaciones.

b.3.2 Operador/a de aplicaciones.

b.3.3 Operador/a informático.

b.4 Ayudante informático.

Grupo 3. Comercialización.

3.1 Director/a de ventas nacional y/o extranjero.

3.2 Jefe/a de ventas.

3.3 Jefe/a de zona.

3.4 Delegado/a de ventas.

3.5 Vendedor/a.
3.6 Vendedor/a-Merchandising.
3.7 Merchandising.
3.8 Promotor/a de ventas.

Grupo 4. Subalterno.

a) Conductor/a.
b) Vigilante.
c) Almacenero/a.
d) Portero/a.
e) Conserje.
f) Ordenanza.

Grupo 5. Personal de fabricación.

a) Maestro/a.
b) Oficial de primera.
c) Oficial de segunda.
d) Auxiliar.

Grupo 6. Personal de oficios varios.

a) Maestro/a.
b) Oficial de primera.
c) Oficial de segunda.
d) Ayudante.
e) Peón.

Artículo 9º. Definiciones clasificación profesional transitoria

Grupo 1. Personal técnico.

Es personal técnico el que, con título o sin él, realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

a) Técnicos titulados:

a.1 *Con título superior:* Es aquella persona que para el cumplimiento de su misión se le exige estar en posesión de un título superior profesional expedido por escuelas especiales o facultad, siempre que realice funciones propias de su carrera y sea retribuido, de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

a.2 *Con título no superior*: Es la persona que, en posesión del título profesional expedido por centros o escuelas oficiales, ejerce las funciones propias que corresponden al título no superior que posee. Se incluirán en esta categoría los graduados sociales, con la función propia de los mismos.

b) Técnicos No titulados:

b.1 *Directores de personal*: Es quien, al frente de todo el personal de una empresa o centro de trabajo, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución de trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

b.2 *Director/a de compras*: Es la persona que realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la empresa.

b.3 *Director/a de fabricación*: Es aquella persona que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la dirección y vigilancia de todo el proceso de fabricación, ordenando la forma en que el trabajo ha de desarrollarse, coordinando la labor de las diversas secciones o departamentos que constituyen el ciclo de dicha fabricación.

b.4 *Encargado/a general*: Es la persona que, a las órdenes de la dirección de la empresa, de su representante o del director/a de fabricación, conoce el proceso general de la industria en sus distintas secciones, aplicando estos conocimientos, organizando y distribuyendo el trabajo en las secciones, manteniendo la disciplina, a la vez que facilita los datos generales de producción, consumo de materias primas y rendimientos.

b.5 *Encargado/a de sección*: Es la persona que, dependiendo del encargado/a general o técnicos superiores, tiene mando directo sobre el personal que trabaje en la sección o secciones de su cargo, respondiendo de su disciplina y distribuyendo y organizando el trabajo de las mismas, vigilando al personal y cuidando de la conservación y mejor aprovechamiento de máquinas y material, proporcionando.

Grupo 2. Personal administrativo y de mecanización.

Queda comprendido en el concepto general de personal administrativo y de oficina el que, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa y contables, realiza todos aquellos trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles.

En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad, se clasificará en las siguientes categorías profesionales:

a) *Administrativo/a*:

a.1 *Jefe/a de administración:* Es la persona que, provista o no de poderes, tiene a su cargo la dirección y responsabilidad, organización y coordinación de funciones de todas las secciones administrativas de la empresa, distribuye el trabajo, ordenándolo debidamente, y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de la misión que tiene confiada.

a.2 *Jefe/a de sección administrativa*: Es la persona que, provista o no de poderes y a las órdenes del Jefe/a de administración, si lo hubiere, tiene a su cargo y responsabilidad trabajos de superior categoría, entre los que figuran los que corresponden al cargo de contable, estando encargado/a de orientar y dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir el trabajo entre los oficiales, auxiliares y demás personal que de dicha persona depende.

a.3 *Oficial de primera*: Es la persona administrativa, mayor de veinte años, con un servicio determinado a su cargo, que con iniciativa y responsabilidad restringidas, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta alguna de las siguientes o análogas funciones: cajero/a de cobro y pago, sin tener firma ni fianza; estadísticas; redacción de documentos y correspondencia y, en general, servicios que requieran cálculos, estudio, preparación o condiciones adecuadas, contables, tales como transcripción en libros de contabilidad, etc., y corresponsales. Taquimecanógrafos, de uno y de otro sexo, en un idioma extranjero, que toman al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

a.4 *Oficial de segunda*: Es la persona administrativa, mayor de veinte años, que con iniciativa restringida y con subordinación a jefes/as u oficiales de primera, si los hubiera, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad, caja y coadyuvantes de las mismas; transcripción de libros auxiliares, organización de archivos y ficheros, estadísticas auxiliares, redacción de facturas, liquidación de salarios y Seguridad Social y demás trabajos similares. Taquimecanógrafos, de uno y de otro sexo, en un idioma extranjero, que toman al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

a.5 *Telefonista*: Es la persona que, de uno u otro sexo, tiene por misión el manejo de la centralita telefónica para la comunicación de las distintas dependencias entre sí y con el exterior.

En aquellos centros de trabajo que por su importancia no requieran la existencia de telefonista, la centralita telefónica podrá estar a cargo del personal subalterno, sin que éste, por tal circunstancia, pueda negarse a la prestación de las funciones que le son peculiares ni lograr los derechos que corresponden a empleados administrativos.

a.6 *Auxiliar:* Es el administrativo/a, mayor de dieciocho años que, sin iniciativa propia, se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquellas y los mecanógrafos de uno y otro sexo. Quedan asimilados a esta categoría los taquimecanógrafos cuando no alcancen la velocidad y corrección exigidas a oficiales de segunda. Podrán, asimismo, realizar otras funciones no estrictamente

burocráticas, tales como pesar, anotar pesos, comprobar existencias, etc.

b) *Mecanización*.

b.1 *Analista:* Personal técnico que concibe y desarrolla sistemas mecanizados, analizando y diseñando los procedimientos necesarios para su implantación, facilitando a los usuarios el asesoramiento preciso para una eficaz utilización de los mismos. Dirigen la implantación de sistemas, asesoran sobre el empleo de nuevas técnicas y conocen la necesidad y aplicación en el área en que trabajan.

b.2 *Programadores/as:*

b.2.1 *Analista programador/a*: Personal técnico que se ocupa de desarrollar los sistemas mecanizados, asegurando su correcto diseño mediante la concepción de los diagramas de proceso y programas, verificando que una vez realizados se ajusten a las especificaciones establecidas en el análisis funcional. Colaboran en la implantación de sistemas.

b.2.2 *Programador/a de sistemas*: Es aquella persona que, además de las funciones genéricamente atribuidas a dicha categoría o grupo, se ocupa, fundamentalmente de desarrollar, codificar, depurar y documentar los programas correspondientes al sistema operativo y aplicaciones complejas de teleproceso.

b.2.3 *Programador/a*: Son aquellas personas que, con amplitud de conocimientos y experiencia en el empleo de lenguajes de programación de ordenadores y especialmente de los que habitualmente se utilizan en la empresa, se ocupan del diseño lógico de programas y de codificarlos en el lenguaje apropiado, realizando los diagramas de proceso, informes, ficheros, etc.; computan, prueban y actualizan (modificando si procede) la ejecución de programas, documentándolos completamente. Colaboran, bajo la dirección y supervisión de los Analistas, en el análisis de aplicaciones mecanizadas o a mecanizar y su mantenimiento.

b.3 *Operadores/as:*

b.3.1 *Operador/a de sistemas y aplicaciones:* Personal técnico que se ocupa de asegurar el funcionamiento general de grandes ordenadores con sistemas operativos complejos, metiprogramación, teleproceso y sistemas de gestión de bases de datos, manteniendo un control permanente y un encauzamiento de los procesos realizados por el ordenador.

b.3.2 *Operador/a de aplicaciones:* Personal técnico que se ocupa de mantener y controlar el perfecto funcionamiento de ordenadores «mo-

dems» y líneas que constituyen el equipo de teleproceso, o bien el funcionamiento y gestión de miniordenadores con memorias auxiliares de discos y cintas magnetofónicas.

b.3.3 *Operador/a informático:* Personal técnico que se ocupa de la instalación de ordenadores «modems», líneas y demás elementos componentes del equipo de conmutación y transmisión digital, así como de su operación y conservación, asegurando el perfecto funcionamiento de dichos equipos y realizando asimismo las demás tareas complementarias o auxiliares.

b.4 *Ayudante/a informático:* Son aquellas personas que realizan funciones auxiliares en los trabajos ejecutados en ordenadores, relacionados con la captura de la información por equipos, metiteclados, verificación de calidad en resultados, preparación y control de archivos y ficheros, funcionamiento y control de unidades periféricas, con exclusión del trabajo efectuado en todo tipo de terminales de acceso y consulta, que constituyen una herramienta de trabajo en un puesto no informático.

Grupo 3. *Comercialización*.

a) *Director/a de ventas nacional/extranjero:* Es la persona que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta a nivel nacional que la empresa realice, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

b) *Jefe/a de ventas:* Es la persona que a las órdenes o no del director/a de ventas lleva a efecto el desarrollo y su ejecución en las acciones de primer nivel para la consecución de los objetivos programados en el plan general de marketing de la empresa.

c) *Jefe/a de zona:* Es la persona responsable de una zona determinada por la empresa, para ejecutar las acciones indicadas por la jefatura de ventas con el fin de lograr los objetivos marcados en todas y cada una de las representaciones, tanto en ventas como en inversiones en punto de venta, así como el control de cobros pendientes.

d) *Delegado/a de ventas:* Es la persona responsable de una delegación de la empresa, de todas y de cada una de las personas que integran la delegación, así como en las visitas a los clientes más importantes que tenga la delegación a su cargo. Gradualmente avisará del grado del cumplimiento del plan de marketing asignado a su delegación, así como el control de cobros pendientes.

e) *Vendedor/a:* Es la persona integrada en una delegación o no, y encargada de visitar a un número de clientes asignado, ofertando los productos y realizando las gestiones de cobro a los clientes a su cargo.

f) *Vendedor/a-Merchandising:* Es la persona que realiza las funciones de colocación de los productos en los puntos de venta donde le permita y recoge el correspondiente pedido al cliente donde realiza la acción, al mismo tiempo, dedica parte de la jornada a la función de vendedor/a, desarrollando la misma labor de ventas y gestión de cobros que el vendedor o vendedora normal.

g) *Merchandising:* Es la persona encargada de realizar la labor de colocación de los productos en los lineales de los clientes que así lo exijan; confecciona los pedidos para estos e informa al delegado/a de la situación de los productos, así como de las incidencias que detecte en el punto de venta.

h) *Promotor/a de ventas:* Es la persona dedicada a ofertar al consumidor/a en el punto de venta los productos de la empresa, entregando folletos, vales, realizando degustaciones, etc.

Grupo 4. Personal subalterno:

Se considerarán subalternos a las personas trabajadoras que desempeñan funciones específicas y complementarias que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalan, pero asumiendo en todo caso la responsabilidad inherente al cargo.

a) *Conductor/a*: Es la persona que, estando en posesión del carnet de la clase correspondiente, conduce y conserva el vehículo o vehículos mecánicos que tenga a su cargo. En esta clasificación se incluyen tanto los chóferes de camiones como de automóviles y turismo.

b) *Vigilante*: Es la persona que, con las mismas obligaciones que el puesto de guarda jurado, carece de este título y de las atribuciones concedidas por las leyes para aquella titulación.

c) *Almacenero/a*: Es la persona subalterna responsable del almacén general o de cada uno de los almacenes que tenga la empresa, estando encargada de despachar los pedidos en los mismos, de recibir las mercancías y distribuirlas en las distintas dependencias de los almacenes y de registrar en los libros o fichas digitales el movimiento del material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, indicando destino de materiales o mercancías y procedencia. Cuando, por la importancia del almacén, haya varias personas que realicen, indistintamente, todas las funciones anteriormente señaladas, conservarán todas ellas la clasificación de almacenero/a.

d) Portero/a: Es la persona que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos de fábricas o locales, realizando funciones de custodia o vigilancia.

e) *Personal de Conserjería*: Es la persona que tiene bajo su mando al personal de portería y a otro personal de labores subalternas, así como a quien realiza labores de limpieza, vigila la actuación de dicho personal, cuidando de su disciplina y de la distribución del trabajo, siendo responsable, además, del ornato de los locales a su cargo.

f) *Ordenanza*: Es la persona subalterna cuya misión consiste en hacer recados, la fotocopia de documentos, realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus jefes/as.

Estarán incluidos en esta categoría las personas cobradoras que realizan los cobros y pagos que deban efectuarse fuera de las oficinas.

Grupo 5. Personal de fabricación:

Se comprende en este grupo al personal de la empresa que realiza las labores típicas de fabricación:

a) *Maestro/a*: Es la persona que bajo las órdenes de una persona técnico procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio, y bajo las órdenes de un o una responsable de fabricación o encargado/a, si lo hubiere, por su experiencia y conocimientos prácticos del proceso de industrialización del pescado o marisco está al cargo de una o más secciones de la empresa, siendo de su responsabilidad el general cumplimiento de las órdenes que reciba respecto a su cargo y de la perfección de la obra realizada por el personal que se encuentra bajo su mando, o bien, quien asimismo procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio, por su experiencia y conocimientos del proceso de industrialización del pescado, realiza faenas delicadas que exigen especial práctica y aptitud, o de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, tienen a su cargo la vigilancia, enseñanza y corrección de las labores que se realizan por el personal de una o más secciones.

b) *Oficial de primera*: La persona productora con más de dos años de trabajo en la misma industria conservera, y que poseyendo uno de los oficios que antes indicados y aplica con capacidad y celo demostrado, con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo sino aquellos otros que suponen deficiencias en las máquinas o faenas que tengan encomendadas; o bien, quien desarrolla su labor con un rendimiento normal y correcto.

c) *Oficial de segunda*: La persona productora, con más de dos años de trabajo, y que sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un oficio con la suficiente corrección y eficacia.

d) *Auxiliar*: Es La persona operaria que ayuda en su labor a oficiales y realiza cuantas operaciones se le encomienden en orden secundario, bajo la vigilancia y dirección del personal de mayor competencia.

Grupo 6. Personal de oficios varios:

Es la persona que bajo las órdenes del personal técnico, si lo hubiere, ha realizado el aprendizaje de las artes y oficios clásicos de la industria metalúrgica, de la construcción, madera u otra actividad y que realizan trabajos complementarios o auxiliares en la industria:

a) *Maestro/a*: Es la persona que, bajo las órdenes del personal técnico, si lo hubiere, está al cargo de una o más secciones o talleres en donde se realizan trabajos propios de su profesión, siendo de su responsabilidad el general cumplimiento de las órdenes que reciba respecto a su cargo y de la perfección de la obra realizada por el personal que se encuentre bajo su mando.

b) *Oficial de primera*: Es aquella persona con más de dos años de trabajo en la industria y que, poseyendo uno de los oficios que anteriormente se indicaron lo practica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

c) *Oficial de segunda*: Aquella persona con más de dos años de trabajo en la industria que, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

d) *Ayudante*: Es la persona operaria que ayuda con conocimientos generales del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática, auxilia a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de estos y efectúa, aisladamente, otros de menor importancia sin llegar al rendimiento exigido al oficial de segunda.

e) *Peón*: Es la persona operaria mayor de dieciocho años que realiza las faenas de orden secundario correspondientes al peonaje, pudiendo prestar sus servicios en un departamento determinado e indistintamente en cualquier servicio, sección o lugar del centro de trabajo en que se precise la realización de las indicadas faenas.

Todo el personal de la empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes de ingreso que en aquella puedan producirse, de superiores categorías, aunque se trate de plazas de distinto grupo profesional.

Artículo 10. Modo de adaptación al nuevo sistema de clasificación profesional previsto en el presente convenio colectivo. Periodo de transición.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio serán obligatoriamente encuadradas en la nueva clasificación profesional por niveles, existiendo un periodo de transición que finaliza el 1 de enero de 2030. Serán únicamente válidos los criterios establecidos para cada uno de los niveles, y que

agruparán puestos diferentes considerados de igual valor, conforme al concepto establecido en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, u otro que lo sustituya, y lo recogido en el presente convenio.

La clasificación en niveles se ajusta a criterios y sistemas que garantizan la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres y la correcta aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor, habiéndose asegurado las partes firmantes del presente convenio en su elaboración que los factores y condiciones concurrentes en cada uno de los citados grupos y niveles respetan los criterios de adecuación, totalidad y objetividad, y el principio de igual retribución para puestos de igual valor en los términos establecidos actualmente en el artículo 4 del Real Decreto 902/2020.

Dicha nueva clasificación no exime elaborar a las empresas obligadas, según la legislación vigente en esta materia, a la elaboración de registros retributivos y auditorías salariales a las que se refiere dicha normativa (actualmente artículo 6 del Real Decreto-ley 902/2020).

Las empresas deberán adaptarse al nuevo sistema de clasificación profesional fijado en el artículo 11.º del presente convenio, teniendo en cuenta lo siguiente:

10.1 Periodo transitorio: Se constituye un periodo transitorio, que finalizará el 1 de enero de 2030, y que permitirá adecuar progresivamente los diferentes puestos y tablas salariales a los niveles de referencia. Por tanto, la referencia de las clasificaciones y las definiciones contempladas en el artículo 9.º, desaparecerán tras el periodo transitorio, aplicándose únicamente la nueva clasificación por niveles a partir 1 de enero 2030, según los términos en este convenio descritos. En todo caso, cualquier discrepancia que surja durante el periodo transitorio para las personas trabajadoras, tomará como referencia de resolución los criterios establecidos en la nueva clasificación por niveles y tablas salariales transitorias a puestos equivalentes en el año que corresponda, a fin de asegurar la plena adecuación, igualdad de criterio y coherencia a partir del 1 de enero de 2030.

10.2 Tabla de equivalencias: Se ha creado una tabla de equivalencias entre la clasificación funcional por grupos profesionales (2026-2029), y la nueva clasificación objetivo de niveles 2030. Dicha tabla de equivalencias comenzará a operar a partir del 1 de enero de 2026, y la misma resulta tal que:

	Nivel
*** GRUPO 1.º: PERSONAL TÉCNICO**	
CON TITULO SUPERIOR.	3*
CON TITULO NO SUPERIOR.	3*
DIRECTOR/A PERSONAL EMPRESA.	2
DIRECTOR/A PERSONAL CENTRO.	3
DIRECTOR/A COMPRAS.	1

	Nivel
DIRECTOR/A DE FABRICACIÓN.	3
ENCARGADO/A GENERAL.	5
ENCARGADO/A DE SECCIÓN.	5
* GRUPO 2.º: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MECANIZACIÓN	
JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN.	2
JEFE/A DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA.	3
OFICIAL DE PRIMERA.	5
OFICIAL DE SEGUNDA.	6
TELEFONISTA.	9
AUXILIAR.	7.1
ANALISTA DE SISTEMAS.	4
ANALISTA DE PROGRAMADOR/A.	4
PROGRAMADOR/A DE SISTEMAS.	6
PROGRAMADOR/A.	6
OPERADOR/A DE SISTEMAS Y APLICACIONES.	6
OPERADOR/A DE APLICACIONES.	6
OPERADOR/A INFORMATICO.	7.1
AYUDANTE INFORMATICO.	8
* GRUPO 3.º: PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN	
DIRECTOR/A DE VENTAS.	2
JEFE/A DE VENTAS.	3
JEFE/A DE ZONA.	3
DELEGADO/A DE VENTAS	4
VENDEDOR/A.	5
VENDEDOR/A. MERCHANDISING.	6
MERCHANDISING.	7.1
PROMOTOR/A DE VENTAS.	8
* GRUPO 4.º: PERSONAL SUBALTERNO	
CONDUCTOR/A.	8*
VIGILANTE.	7.2
ALMACENERO/A.	7.1*
PORTERO/A.	8
CONSERJE.	7.2
ORDENANZA.	9

	Nivel
*** GRUPO 5.º: PERSONAL DE FABRICACIÓN**	
MAESTRO/A.	6
OFICIAL DE PRIMERA.	7.2 *
OFICIAL DE SEGUNDA.	8
AUXILIAR.	9
*** GRUPO 6.º: PERSONAL DE OFICIOS VARIOS**	
MAESTRO/A.	6
OFICIAL DE PRIMERA.	7.1
OFICIAL DE SEGUNDA.	8
AYUDANTE.	9
PEÓN.	10

Sobre lo anterior existen las siguientes condicionantes para las categorías con un asterisco:

- Los titulados superiores y no superiores del Grupo 1, podrán optar a un nivel 1 o 2, si sus funciones desempeñadas a fecha de firma del convenio colectivo se encuadran en los niveles de Dirección según se recoge en el nuevo sistema de clasificación profesional.
- El Almacenero/a del Grupo 4, se encuadrará en el nivel 5 si sus funciones efectivas a fecha de firma del presente convenio son de encargado según se referenciaría en las funciones de nivel 5 de la nueva clasificación profesional.
- El conductor/a del Grupo 4, se encuadrará en el nivel 8 si realiza su actividad con vehículos ligeros, y en el 6 si es con vehículos pesados.
- La persona que actualmente es Oficial 1.º del Grupo 5 y que desempeñe funciones propias de un puesto de trabajo de fabricación según la definición y requisitos indicados en el presente convenio colectivo para la nueva clasificación profesional dentro del subnivel 7.1., tendrá como tabla de destino dicho subnivel.

10.3 Encuadramiento de las personas trabajadoras durante el periodo transitorio:

A fin de asegurar que las tablas salariales 2026-2030 vayan acomodándose al nuevo sistema de clasificación profesional por niveles, atendiendo a criterios competitivos, organizativos y productivos del sector que permitan una transición equilibrada, sobre lo anterior se ha determinado una clasificación transitoria, y que acomoda las tablas salariales del sistema transitorio de clasificación

funcional por grupos profesionales, hacia el nuevo sistema (nivel) de 2030, tal que:

1. En caso de que la equivalencia (grupo profesional -> nivel) implique una disminución salarial, a la persona trabajadora se le encuadrará económicamente en su nivel de destino en 2030, creándose sobre la diferencia de tablas salariales un complemento ad personam no absorbible, no compensable y revalorizable, con los incrementos generales de tablas salariales que se pacten en el presente convenio a partir del año 2030, y sucesivos. De este modo, a partir de 2030 su nómina reflejará la tabla salarial del nivel de destino asignado y el citado complemento ad personam.
2. En caso de que la equivalencia implique un incremento de tabla salarial, se realizará de forma escalonada hacia su nivel de destino a lo largo del periodo 2026-2030 del convenio colectivo a razón de un quinto del mismo por año, garantizando que, en todo caso, a 1 de enero de 2030 ya tendrá correctamente su nivel de tabla salarial asignado. Que, como excepción a lo anterior, la categoría de Auxiliar de Fabricación del Grupo 5 tendrá a 1 de enero de 2029 su nivel económico de tabla salarial correctamente ya asignado, por ende a razón de un incremento de un cuarto por año.

Estos acuerdos económicos ya se encuentran incorporados en las Tablas salariales del anexo I del presente convenio colectivo.

10.4 Comisión con funciones de seguimiento de Clasificación Profesional.

Las discrepancias relativas a la clasificación de las personas trabajadoras en relación con la nueva clasificación profesional se podrán consultar, a instancia de cualquiera de las partes, a la Comisión Paritaria recogida en la disposición adicional segunda del presente convenio.

En relación con el sistema de clasificación, las funciones de esta Comisión Paritaria serán las siguientes:

a) Interpretación: Resolver con carácter vinculante las consultas y discrepancias que puedan surgir en la interpretación y aplicación del sistema de clasificación profesional. La Comisión Paritaria utilizará la tabla de equivalencias y, en caso de no poder resolverse mediante la citada tabla al ser una reclamación individual, o ante la creación de un puesto nuevo de trabajo, se utilizará para resolver la consulta y/o reclamación, a título de referencia, la herramienta acordada entre el Ministerio de Trabajo y Economía Social, Ministerio de Igualdad, CEOE, CEPYME, UGT y CCOO.

b) Adaptación: Analizar y proponer a la Comisión Negociadora las adaptaciones o modificaciones del sistema de clasificación que resulten necesarias ante cambios tecnológicos, organizativos o del mercado de trabajo.

c) Mediación: Actuar como instancia de mediación en los conflictos que surjan en las empresas en materia de clasificación profesional, con carácter previo a la interposición de acciones judiciales de carácter colectivo.

d) Vigilancia: Realizar un seguimiento de la aplicación del sistema en las empresas del sector, pudiendo elaborar informes y recomendaciones para garantizar su correcta y homogénea implantación.

10.5 Tiempo máximo de estancia en el Nivel 10.

La estancia en dicho nivel no podrá ser superior a 1 año en la empresa, independientemente del número de contratos o espacio temporal en los cuales hayan sido realizados, comprendiéndose este tiempo por suficiente para haber alcanzado un desarrollo mínimo adecuado.

Las personas trabajadoras que, a partir del 1 de enero de 2026, tengan la categoría de Peón del Grupo 6 y cumplan con lo recogido en el párrafo anterior, automáticamente equipararán su tabla salarial con el Auxiliar de Fabricación (nivel 9) según lo recogido en el presente convenio colectivo para cada uno de los años de vigencia del periodo transitorio.

10.6 Nuevas contrataciones.

A las personas trabajadoras que se incorporen contractualmente al sector a partir de la fecha de firma de este convenio colectivo y, durante el periodo transitorio, se les aplicará la Tabla Salarial dentro de una posición equivalente a la categoría profesional para el que va a ser contratada. Dicha tabla salarial será igual al del puesto funcional transitorio asignado.

Artículo 11. Nuevo sistema de clasificación profesional por niveles.

El personal bajo el ámbito de aplicación de este convenio se clasifica y distribuye en diferentes niveles teniendo en cuenta el concepto de trabajo de igual valor según este nuevo sistema de clasificación profesional.

Conforme al artículo 22 y 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, así como el RD 902/2020 vigentes a fecha de firma del presente convenio colectivo, un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo sean equivalentes.

Los diferentes puestos de trabajo previstos en las empresas de este convenio quedarán integrados en diferentes niveles profesionales que agrupan a todos los puestos de igual valor (un total de 10).

La nueva clasificación profesional permite ubicar los puestos técnicos, productivos o los de gestión en un mismo nivel paralelo como resultado de un análisis de igual valor.

En todo caso, las personas trabajadoras de un mismo nivel podrán pertenecer a diferentes departamentos de la empresa, y los puestos de referencia descritos para cada nivel se consideran correctamente encuadrados.

A continuación, se pasa a describir cada uno de los niveles de igual valor que contienen, a su vez, las diferentes actividades que relacionan por extensión a los puestos de trabajo. La posición de una persona trabajadora en cada nivel vendrá determinada por la exigencia y ejercicio efectivo del puesto en su día a día. La asignación de cada persona trabajadora al nivel profesional que corresponda será el resultado de la ponderación conjunta de los epígrafes que a continuación se describen:

Resumen: Recoge el enfoque general del nivel, proporcionando una visión integrada del tipo de actividades y del papel funcional que desarrollan, sirviendo de marco para los factores específicos descritos posteriormente.

Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas: Se valorará el nivel de aprendizaje necesario para el desarrollo normal del puesto, incluyendo tanto la formación teórica (reglada o específica) como la experiencia práctica.

Se incluyen las habilidades técnicas y las aptitudes profesionales directamente relacionadas con las funciones descritas, sin atribuir el desempeño a características personales o estereotipos.

Grado de autonomía: Se tendrá en cuenta la realización de sus actividades siguiendo instrucciones o estándares precisos, definidos, así como grado de independencia frente a la supervisión que se considere para el desarrollo de funciones o interrelación con terceros, y el modo de reporte o asunción de responsabilidades.

Responsabilidad y asignación de recursos: Se evalúa el impacto del nivel para la empresa, en tanto el plazo (corto, medio, largo), como sobre los términos económicos y operativos. Se incluye la asignación y gestión de recursos económicos, humanos y técnicos/materiales, y su influencia sobre presupuestos y estrategia. Igualmente se pondera la complejidad de la integración de diversos conocimientos en base a las decisiones que debe acometer.

Nivel 1.

– Resumen:

Máximas responsables de la dirección del negocio y actividades principales con gran impacto a largo plazo a nivel de empresa. En grandes corporaciones suele asociarse a dirección sobre las políticas de conjunto de empresas.

Son miembros permanentes y decisores del Comité de Dirección, o equivalente, y representan a la organización tanto interna como externamente.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Requiere un conocimiento avanzado del sector y de su especialidad para contribuir a objetivos del negocio y, asimismo, con un conocimiento estratégico sobre la totalidad de las áreas de la compañía.

Sus integrantes cuentan con sólidas habilidades de comunicación y de persuasión.

Asimismo, tienen una sólida capacidad para gestionar expectativas de diferentes audiencias y diferentes necesidades culturales, demostrando una elevada perspectiva, sensibilidad, tacto y diplomacia.

Características estándares que acompañan a perfiles de este nivel:

- El nivel de estudios requeridos suele ser universitario, con Máster, Postgrado/doctorado.
- El nivel de conocimiento de un idioma extranjero es utilizado a nivel muy alto.
- El nivel de conocimientos para manejar equipos informáticos es necesario a nivel avanzado, incluso valorándose capacidad analítica de estadística de datos.
- La capacidad de innovación es necesaria, al tener que liderar el futuro de la empresa.
- Presentan una alta capacidad de trabajar con altas cargas mentales de trabajo, con plazos urgentes y no planificados.
- Deben tener una alta concentración.

La experiencia previa en puestos de responsabilidad similares durante al menos 10 años es recomendable para su consecución exitosa.

– Grado de autonomía:

Cuentan con total autonomía para resolver problemas de las áreas que lideran.

En su actividad diaria resuelven problemas críticos y altamente complejos de gestión que afectan a toda la organización. Implementan nuevas maneras de hacer y aplican soluciones con visión a largo plazo.

Son puestos no estandarizados que suelen trabajar con un alto nivel de incertidumbre que exige toma de decisiones inmediatas que afectan la viabilidad y la sostenibilidad del negocio sobre cuestiones críticas y contacto con personal dentro y fuera de la empresa. Identifican, evalúan y mitigan los riesgos estratégicos de impresa. Lo anterior implica disponibilidad para viajes y cambios horarios según requiera la empresa.

Tienen capacidad de representación legal y contractual en nombre de la empresa.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Definen el plan estratégico y los objetivos anuales a nivel de empresa o grupo, e influye en asuntos fundamentales de la empresa y del sector a largo plazo.

Son responsables de diseñar los presupuestos anuales, y de asignarlos consecuentemente en la empresa según su área de actividad. Máximo responsable del seguimiento del presupuesto con responsabilidad directa sobre cuentas de resultados (P&L), impacto directo en EBITDA / margen / rentabilidad y un número amplio de personas. Pueden comprometer recursos financieros relevantes.

Son responsables del cumplimiento de objetivos generales, así como de su área asignada. Diseñan y aprueban procesos, políticas y procedimientos a nivel general.

Representan la empresa de forma institucional ante organismos públicos, clientes estratégicos, proveedores clave y medios.

Contribuyen a la definición de cultura corporativa e impulsan la transformación organizativa y digital.

Son responsables de mandos directivos e intermedios en grandes equipos humanos de trabajo, revisando su desempeño. Su efectiva coordinación afecta al éxito de la empresa.

Rinden cuentas a propiedad, Consejo de Administración u órgano equivalente. Los resultados anuales y estratégicos son clave para evaluar a este nivel.

Responsable final de los resultados del Grupo o de la empresa.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos, a título de referencia:

- Dirección general con impacto sobre toda la empresa (económica, RR-HH, compras, comercial, industrial, etc.).
- Dirección a nivel corporativo en grandes grupos, o de alto impacto en la empresa, realizando las tareas asociadas con total autonomía y grado de responsabilidad.

Nivel 2.

– Resumen:

Se incluyen máximas responsables de las direcciones de soporte o secundarias del negocio principal (aquellas áreas funcionales con gran impacto directo) en empresas particulares, pudiendo también referirse a segundo nivel directivo en corporaciones para diversas áreas o gerencias dependientes del nivel 1.

Pueden ser miembros del Comité de Dirección, o equivalente, en calidad de miembros funcionales, sin ostentar la responsabilidad última sobre el conjunto del negocio o del Grupo y representan a la organización tanto interna como externamente.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Requiere un conocimiento avanzado del sector y de su especialidad para contribuir a objetivos estratégicos del negocio y, asimismo, con un conocimiento generalizado sobre otras las áreas de la compañía.

Cuentan con sólidas habilidades de comunicación y de persuasión.

Asimismo, tienen una sólida capacidad para gestionar relaciones de colaboración efectiva entre varios departamentos.

Características estándares que acompañan a perfiles de este nivel:

- El nivel de estudios requeridos suele ser universitario, con Máster, Postgrado/doctorado.
- El nivel de conocimiento de un idioma extranjero, al menos, es utilizado a nivel muy alto.
- El nivel de conocimientos para manejar herramientas de gestión informática es necesario a nivel avanzado, y capacidad analítica de estadística de datos.
- La innovación es necesaria, al tener que impulsar el cambio en la empresa en su área de responsabilidad.
- Tareas con altas cargas mentales de trabajo, con plazos urgentes y no planificados.

– Grado de autonomía:

Cuentan con total autonomía para resolver problemas de las áreas asignadas, siguiendo las directrices establecidas por el Comité de Dirección o del primer nivel de dirección.

En su actividad diaria resuelven problemas críticos relacionados a su área de competencia o, si aplica, con afectación transversal y altamente complejos de gestión que afectan a su área asignada o de la organización. Implementan nuevas maneras de hacer y aplican soluciones relevantes dentro de su área con visión a largo plazo.

Son puestos no estandarizados que suelen trabajar con proyectos estratégicos asignados y un alto nivel de incertidumbre que exige toma de decisiones con cierta celeridad y contacto con personal dentro y fuera de la empresa. Necesita disponibilidad para viajes y cambios horarios según requiera la empresa.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Participan en la definición del plan estratégico pudiendo elaborar una parte del mismo bajo supervisión. Colaboran en la definición de los objetivos anuales, y las tácticas a nivel de empresa a largo plazo (plurianual). Influyen en asuntos de la organización para obtener acuerdos a largo plazo.

Son responsables de proponer los presupuestos anuales de su área asignada, y de asignarlos posteriormente en la empresa. Máximas responsables del seguimiento del presupuesto correspondiente.

Tienen responsabilidad secundaria directa sobre cuentas de resultados (P&L),

EBITDA / margen / rentabilidad. Pueden comprometer recursos financieros relevantes con aprobación por parte de directivos de nivel 1.

Contribuyen a la transmisión de la cultura corporativa a alto nivel e impulsan la transformación organizativa y digital.

Son responsables del cumplimiento de objetivos generales, así como de su área asignada. Diseñan y proponen políticas dentro de su área; la aprobación transversal corresponde al Nivel 1.

Son responsables del cumplimiento de objetivos generales, así como de su área asignada. Diseñan y aprueban procesos, políticas y procedimientos a dentro de su área.

Son responsables de mandos intermedios en grandes equipos humanos de trabajo, evaluando su desempeño. Su efectiva coordinación afecta al éxito de la empresa.

Rinden cuentas a directivos de nivel 1 o Consejo de Administración u órgano equivalente en caso de actividades de soporte. Los resultados anuales y estratégicos son clave para evaluar a este nivel 2.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

  - Dirección con impacto estratégico sobre un área específico de empresa (económica, RRHH, compras, comercial, industrial, etc.).
  - Dirección en segundo nivel corporativo en grandes grupos, o de soporte en la empresa, realizando las tareas asociadas con total autonomía y grado de responsabilidad.

Nivel 3.

– Resumen:

Máximas responsables de un departamento o unidad organizativa esencial en el organigrama de la empresa. Este nivel tiene una alta carga de gestión, siendo su principal cometido traducir los objetivos estratégicos anuales en objetivos operativos, dirigiendo y coordinando todos los recursos (humanos, técnicos y económicos) para su consecución, siendo el encargado de su seguimiento y cumplimiento.

Pueden ser citados ocasionalmente a participar o reportar al Comité de Dirección.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Cuentan con un conocimiento profundo en el área orgánica que dirigen, así como un amplio dominio de disciplinas para la función que realiza, incluyendo conocimientos de gestión.

Ese conocimiento, de gestión y técnico, ha sido desarrollado a través de una larga experiencia laboral y formativa reglada, que les permite liderar equipos y tomar decisiones tácticas que afectan a todo su departamento.

Necesitan capacidad de comunicación técnica con perfiles avanzados.

Características estándares que acompañan a perfiles de este nivel:

- El nivel de estudios requeridos suele ser universitario, pudiendo adquirirse los conocimientos teóricos semejantes por otros medios equivalentes.
- El nivel de conocimiento de un idioma extranjero puede ser exigido a nivel alto, si existe necesidad de contacto con dichas personas internacionales para su trabajo.
- El nivel de conocimientos para manejar equipos informáticos es necesario a nivel avanzado, incluso valorándose capacidad analítica de estadística de datos.
- La innovación es necesaria, al tener que coordinar el cambio en la empresa junto a Dirección.
- Trabajos con altas cargas mentales de trabajo, con plazos urgentes y no planificados.

La experiencia mínima previa en puestos de responsabilidad similares necesaria es de cinco años.

– Grado de autonomía:

Cuentan con total independencia operativa y táctica para resolver problemas del departamento del cual lidera, siguiendo directrices únicamente por el nivel de dirección. En todo caso, suelen reportar de forma periódica y sistemática.

Puestos no estandarizados que trabaja por objetivos con una alta complejidad que exige toma de decisiones y contacto con personal dentro y fuera de la empresa.

Ante incidencias muy graves o que tengan gran impacto sobre la previsión, suelen consultar previamente a niveles de dirección.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Sus decisiones afectan a todos los recursos del departamento/unidad orgánica asignada, y son responsables de la consecución operativa de indicadores (técnicos y económicos) anuales, y su actividad sirve de base para diseñar los presupuestos desde dirección. Implanta y propone ajustes, pero no decide el techo anual del presupuesto.

Asimismo, lideran, coordinan, integran y dirigen el trabajo de la unidad bajo su gestión, o coordinan la aplicación de los principios técnicos existentes en

su área o disciplina de gestión, incluyendo el liderazgo sobre personal de alta cualificación de niveles inferiores. Son los responsables de los resultados del departamento, que puede afectar a una disciplina o área de especialización importante, pero no deciden la estrategia del mismo.

Es responsables de proponer políticas y procedimientos a nivel departamento o dentro de un área específica del mismo.

Debe organizar el trabajo, distribuir y priorizar las tareas de las personas de su departamento o área orgánica de forma directa en una planificación.

Organizan, alinean y facilitan el trabajo del equipo para que todas las tareas encajen y avancen en la dirección correcta. Implica acciones como: distribuir tareas según prioridades y recursos, asegurar que las personas se comuniquen entre sí, resolver bloqueos entre áreas o roles, hacer que los tiempos, procesos y entregables encajen entre sí.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

  ▶ Puesto que coordina todos los recursos de un departamento/área orgánica y establece objetivos secundarios según lo anterior descrito para este nivel, representando una unidad con suficiente entidad según cada estructura organizativa de la empresa y tamaño e impacto. Habitualmente se encuentran departamentos de: Industrial, Recursos Humanos, Comercial/ventas, Calidad, Compras o Financiero, entre otros. En su labor, además, debe encargarse directamente de las tareas críticas para dicho departamento bajo supervisión de niveles superiores, citándose la gestión de grandes cuentas si se responsabiliza del departamento comercial.

Nivel 4.

– Resumen:

Puestos que lideran y gestionan la resolución de problemas técnicos o de gestión de complejidad muy alta en la empresa ya que requieren una cualificación académica muy específica en un área de conocimiento, junto con experiencia suficiente que le permite implementar dicho conocimiento con solvencia e innovación.

Dicho conocimiento se considera clave para anticipar tendencias de futuro y ayudar a determinar el método de acción adecuado que podría tener efectos en el medio plazo con el objetivo de sugerir cambios técnicos a superiores jerárquicos.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Cuentan con un conocimiento técnico avanzado sobre los principios y prácticas aplicables en una disciplina, amplia experiencia y una formación universi-

taria acorde con sus funciones. Pueden tener formación avanzada en equipamiento o sistemas altamente complejos. Tienen habilidades de comunicación con puestos científico-técnicos externos e internos.

Las tareas encomendadas requieren un alto grado de atención al detalle y concentración por su complejidad.

Necesitan conocimientos de ofimática suficientes para la autogestión y dominio experto de los sistemas de información en la empresa, especialmente los de su ámbito de actuación.

Necesitan resolver problemas muy complejos y establecer soluciones definidas o estándares para terceros. Además, deben poseer una capacidad de innovación destacada, e impulsar el progreso técnico. Lo anterior implica capacidad de aprender nuevos conceptos teóricos complejos con asiduidad.

Si el puesto lo requiere, se exige un idioma extranjero a nivel avanzado, de forma general inglés.

– Grado de Autonomía:

El trabajo se realiza siguiendo planes de actuación de manera independiente, pero se revisa por su responsable jerárquico en fases clave o en la periodicidad de reporte establecida por este.

Diseñan y desarrollan metodologías no escritas partiendo de información limitada. Lideran modificaciones en los enfoques, en datos incompletos o contradictorios, y valora circunstancias inusuales o no previstas.

Estos profesionales pueden participar en proyectos técnicos, liderando actividades concretas que pueden ser ejecutadas por él o por otra persona.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

El impacto de su trabajo directo es medible por objetivos que impactan sobre la estrategia técnica o de negocio de la empresa, los cuales le son asignados y evaluados por niveles superiores. Para realizar sus tareas, actúa como referente técnico y funcional en su disciplina orientando y validando técnicamente el trabajo de niveles inferiores. Su rol incluye la emisión de informes de valoración técnica sobre su desempeño en proyectos específicos, para decisión de niveles superiores dentro del marco establecido por el departamento de RRHH, y sin asumir una jefatura estructural (niveles superiores).

Pueden desarrollar políticas bajo indicaciones superiores, o proponer cambios en procedimientos o tecnologías.

Su liderazgo técnico determina el desarrollo del equipo y/o el departamento y se enfocan desde la perspectiva técnica, con responsabilidad para la consecución de los objetivos directamente medibles. Impulsan instrucciones para llevar a cabo el trabajo y pueden acceder a información sensible.

Opera con presupuesto preasignado, con capacidad de justificación y priorización dentro de límites acordados; no diseña ni negocia el presupuesto anual.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

- Actividades que, desde una perspectiva de ingeniería, proponen y supervisan el diseño, desarrollo, implementación y mejora de los procesos industriales y maquinaria especializada en las diferentes áreas de la empresa con el fin de obtener mayor eficiencia y competitividad.
- Liderazgo en tareas propias de la I+D+i, con capacidad de análisis profundo de publicaciones científicas, redacción de informes, realización de pruebas piloto, diseño de nuevos productos, etc.
- Puestos con un amplio dominio de las nuevas tecnologías de digitalización e inteligencia artificial, siendo capaces de rediseñar la estructura de soporte documental, ciberseguridad y sistema de datos en la empresa, a través de su programación.
- Puesto encargado de la coordinación efectiva de un gran proyecto con plazos, recursos y parámetros de calidad establecidos que puede asignar o modificar. Puede requerir colaboración interdepartamental e interdisciplinar, pero no dispone de un departamento a su cargo propiamente dicho.
- Puesto que se encarga de grandes cuentas comerciales, teniendo en cuenta lo recogido en el presente nivel.

Nivel 5.

– Resumen:

Puestos que requieren tanto de conocimiento técnico reglado en su disciplina, como de habilidades de gestión y experiencia específica. Este nivel agrupa, con un valor equivalente, a dos vías de desarrollo profesional: a) mandos intermedios responsables de secciones operativas con autonomía para organización de recursos, o b) especialistas técnicos y de gestión que son responsables de la ejecución y diseño de procesos complejos, estableciendo procedimientos e indicaciones para niveles inferiores y contando con la capacidad para asumir la realización técnica de los mismos.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Cuentan obligatoriamente con un conocimiento reglado, universitario o de formación profesional. Con capacitación específica para las tareas para las que está al cargo.

Necesitan habilidades de comunicación e influencia con perfiles de niveles inferiores. Asimismo, pueden interactuar con personal externo.

Las tareas encomendadas requieren un alto grado de atención al detalle y concentración dada la complejidad del puesto.

Necesitan conocimientos de ofimática para la autogestión y dominio de los sistemas de información en la empresa.

Deben aprender asiduamente nuevos conceptos teóricos, legislativos, numéricos e interpretar documentos técnicos.

Resuelven problemas indeterminados y establecer soluciones definidas o estándares para terceros.

Se puede exigir un idioma extranjero a nivel medio, de forma general inglés, si el puesto lo requiere.

– Grado de Autonomía:

Ejecutan planes de actuación con objetivos operativos preestablecidos, actuando con independencia a nivel de su ejecución y con recursos limitados bajo su responsabilidad, que reportan sistemáticamente a niveles superiores en fechas preestablecidas o en fases preestablecidas.

- Como mando intermedio: Organizan y priorizan tareas del equipo de trabajo asignado, distribuyendo recursos materiales para garantizar la continuidad operativa, dentro de los límites definidos por niveles superiores.
- Como técnico/a: Presentan capacidad de proponer actualizaciones y mejoras en los procedimientos, pudiendo proponer y plantear nuevos estándares para aprobación de niveles superiores.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

El impacto de su trabajo es medible por objetivos operativos preestablecidos. Esta responsabilidad puede manifestarse de dos formas:

- Como mando intermedio: Se responsabilizan de una sección operativa con autonomía para organizar turnos, asignación de tareas y resolución de incidencias operativas no estandarizadas de su ámbito, elevando únicamente los casos de especial complejidad o de impacto entre departamentos.
- Como técnico/a: Son responsables de garantizar la correcta ejecución de trámites y procesos técnicos complejos de forma independiente y acorde a la legislación, abarcando aspectos diversos de gestión transversal y tomando decisiones no estandarizadas dentro de limitaciones acordadas con niveles superiores.

En ambos supuestos, tienen influencia sobre actuaciones de personal de niveles inferiores, pudiendo evaluar dentro del marco de RRHH, y pudiendo tener un presupuesto limitado a su cargo.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

- Encargados/as responsables de la operativa diaria de una sección, implementando los planes asignados y organizando y distribuyendo recursos humanos y materiales, siendo referencia técnica y funcional para el equipo, y resolviendo incidencias operativas dentro de su ámbito.
- Realización de trámites técnicos complejos en departamentos de soporte o de gestión, siendo responsables de garantizar su correcta ejecución de forma independiente y acorde a legislación o con conocimientos múltiples, tales como:
  - Análisis de escenarios de rentabilidad de inversiones y presupuestarios.
  - Diseño de planificaciones productivas incluyendo materiales y recursos, según plan anual.
  - Redacción de estándares y procedimientos productivos internos, incluyendo LEAN manufacturing.
  - Mantenimiento y actualización del sistema de calidad, tipo BRC o IFS.
  - Diseño de fichas de producto y su etiquetado.
  - Participación en diseño de nuevos entornos digitales, en colaboración con proveedores externos.
  - Informes de análisis de mercados y competidores, con análisis estadístico aplicado.
  - Desarrollo de campañas de promoción y marketing.
  - Análisis de puestos, tareas, responsabilidades y propuesta de medidas según PRL o exigencias de RRHH.
- Tareas de responsabilidad comercial sobre una cartera de clientes empresariales, los cuales debe atender y desarrollar de forma independiente con visitas recurrentes y con responsabilidad sobre objetivos y promueve la emisión de facturas cobradas.
- Actividades de investigación que desarrollan ensayos científicos y pruebas técnicas en el departamento de I+D+i de forma independiente bajo un proyecto de mayor envergadura, y requiriendo los requisitos del presente nivel.

Nivel 6.

– Resumen:

Puestos cuyas actividades requieren iniciativa propia al no estar plenamente estandarizadas aunque si supervisadas de forma sistémica por niveles superiores. En este nivel coexisten, con un valor equivalente, dos tipos de roles: (a)

la primera línea de supervisión, que ordenan personas y recursos operativos; y (b) puestos técnicos que, sin tener personal a cargo, desarrollan tareas especializadas con responsabilidad equivalente sobre recursos acotados.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Poseen un conocimiento técnico específico en su ámbito de influencia, lo cual le sirve para poder efectuar el trabajo encomendado.

Al tratarse de un nivel en el que conviven puestos técnicos y de supervisión de igual valor, se diferencia su formación según:

- Puestos técnicos: Requieren formación profesional reglada de grado medio FP, conocimientos asimilables u otro título equivalente sobre operaciones y procedimientos en un campo especializado.
- Puestos de supervisión: Pueden alcanzar la formación técnica necesaria a través de la experiencia práctica y/o formación específica en puestos de niveles inferiores, conociendo los estándares de los puestos a supervisar. Requieren habilidades de comunicación y ordenación de personas.

Necesitan conocimientos de ofimática para la autogestión del trabajo y acceso a los sistemas de información en la empresa.

– Grado de Autonomía:

Trabajan bajo planificación preasignada, proyectos y objetivos a su nivel. Deben ser capaces de adaptar con iniciativa propia dicha planificación a su trabajo diario, establece prioridades propias y ordena los recursos preasignados.

Deben desarrollar las actividades de su puesto en base a su conocimiento dentro de un margen de actuación preestablecido por su superior jerárquico, sin existir una rutina o estándar que dictamine todas las tareas diarias. La supervisión suele ser periódica (ej. Diaria o semanal) con directrices tras la ejecución realizada, salvo incidencias.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Ejecutan los objetivos asignados de la planificación preasignada. Su responsabilidad se materializa de dos formas:

- Como primera línea de supervisión, pueden ordenar personas a su cargo, dando indicaciones inmediatas sobre tareas operativas y con capacidad para reportar a los niveles superiores el grado de cumplimiento operativo de las personas a su cargo según el marco establecido por RRHH para tal fin.
- Como técnicos cualificados, pueden disponer de recursos económico y materiales de forma limitada y preasignada por un superior sobre presupuesto para la ejecución de sus tareas.

En ambos casos, pueden supervisar y ser responsables de formar aniveles inferiores, dentro de su ámbito operativo.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

- Técnico/a de calidad que supervisa y promueve el cumplimiento del sistema de calidad en producción e interpreta resultados analíticos (materia prima, producto, superficies o aguas).
- Tareas de inspección de descargas y realización de visitas a proveedores para evaluar la calidad de los productos o materias primas según parámetros de calidad pudiendo decidir rechazos o ejecutar procesos de compra básicos.
- Actividades de supervisión operativa del equipo de mantenimiento sobre el conjunto de maquinaria de la fábrica y disciplinas (electricidad, hidráulica, automatismo, etc.), ordenando la ejecución del preventivo definido por un superior y realizando el correctivo a su área de la fábrica considerando necesidades de recursos, y ordenando y formando a personal técnico de niveles inferiores.
- Actividades de venta general y facturación perteneciente a un equipo comercial, que analizan la información, la procesan y pueden tomar decisiones con ella relacionándose con personal externo dentro del plan existente. Puede incluir tramitación de expedientes de importaciones/exportaciones.
- Actividades del departamento financiero, que ejecuta asientos de contabilidad, disposición menor de caja, emite cobros o liquida salarios y seguridad social, y demás trabajos similares.
- Tareas de informática de sistemas bajo arquitectura y directrices definidas por niveles superiores que mantienen actualizados los sistemas digitales existentes en colaboración con los proveedores. Para ello desarrollan, codifican y depuran código en dichos programas, conociendo los lenguajes de programación empleados en la empresa.
- Actividades de conducción de vehículos pesados que, además de la responsabilidad sobre la ruta y la mercancía, incluyan la conservación del vehículo, requiriendo para ello conocimientos básicos en mecánica, electricidad o sistemas hidráulicos.
- Actividades que consisten en la supervisión y ordenación de personas de niveles inferiores en la realización de las tareas y puestos de trabajo de una unidad funcional o de algunas de las fases del proceso de elaboración de alimentos. Cumplen con exigencias administrativas y de gestión del puesto, tales como recogida de indicadores de proceso o elaboración

informes de reporte, resolución de incidencias o aplicación de metodologías de mejora continua.

Las actividades señaladas como ejemplo resultan de la aplicación directa de la tabla de equivalencias.

Nivel 7.

– Resumen:

Puestos que, partiendo de los requisitos de una especialización, suponen una evolución en el desempeño operativo. Este nivel se divide en dos subniveles que representan vías de desarrollo distintas: la profundización técnica en una especialidad (Subnivel 7.1) o dominio excepcional en la ejecución integral del proceso productivo.(Subnivel 7.2).

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

El subnivel 7.2 requiere un conocimiento completo de los procesos, equipos y estándares de calidad y de fabricación de su área, adquirido a través de una experiencia consolidada y una capacitación específica y continua que le permite un completo entendimiento del proceso productivo. Poseen una habilidad destacada para interpretar el proceso en tiempo real, lo que les permite anticipar desviaciones y proponer soluciones operativas. Tiene una visión del conjunto del proceso a nivel operativo fundamental para la identificación de problemas que no están estandarizados.

El subnivel 7.1 requiere de un aprendizaje de carácter técnico-operativo a través del estudio teórico y adiestramiento práctico. Tienen capacidad para comprender y aplicar hojas de proceso, interpretar documentación técnica (planos, esquemas), diagnosticar la causa raíz de incidencias y proponer mejoras en los procedimientos. Suelen contar con formación profesional de grado medio o una experiencia consolidada equivalente que les aporta una comprensión de los principios técnicos de su especialidad. En este sentido, las empresas articularán las carreras profesionales a través de su plan de Formación y Desarrollo para acceder a este subnivel 7.1.

– Grado de Autonomía:

El subnivel 7.2, actúan con plena autonomía en la ejecución y optimización de sus propias tareas dentro de su área asignada. Toman decisiones técnicas para corregir desviaciones del proceso que exceden los ajustes operativos habituales del estándar, asegurando la continuidad y la calidad del producto sin necesidad de supervisión inmediata. Reportan sobre resultados y desviaciones clave. Son un referente operativo consultado por otros puestos de niveles inferiores ante dificultades.

En el subnivel 7.1 suelen asignarse trabajos con supervisión sistemática sobre objetivos a corto plazo, debiendo adaptarse a los mismos. Puede efectuar correcciones técnicas sobre los estándares o adaptaciones en su ejecución

dentro de márgenes de competencia, aplicando su propio criterio técnico para optimizar la ejecución. Pueden decidir ajustes de parámetros secundarios del proceso para asegurar el resultado, justificando técnicamente su decisión. Esta autonomía se circunscribe a la resolución de incidencias y a la optimización del proceso en curso, sin implicar la modificación del procedimiento base, competencia de niveles superiores.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

El subnivel 7.2, su responsabilidad se centra en la calidad, eficiencia y fiabilidad del conjunto de procesos en su ámbito de actuación. Su criterio experto es decisivo para garantizar que la ejecución de las tareas principales se realicen con la máxima precisión, minimizando mermas y cumpliendo con las especificaciones requeridas. Pueden tener la responsabilidad de capacitar y guiar a personal de nueva incorporación o de niveles inferiores en los aspectos prácticos del puesto. No gestionan presupuestos ni tienen responsabilidad jerárquica formal sobre equipos.

El subnivel 7.1 son responsables de cumplimentar registros técnicos, partes de proceso y controles en su ámbito, asegurando la fiabilidad y validez técnica de los datos. Pueden capacitar a otros puestos de niveles inferiores en su ámbito funcional específico y solicitar recursos materiales para su actividad.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

Subnivel 7.1:

- Tareas básicas administrativas que encajen con los requisitos del presente nivel.
- Oficial de laboratorio que ejecuta un plan analítico (materia prima, producto, superficies o aguas) que requiere equipamiento instrumental simple y automatizado, asegurando precisión y validez del procedimiento.
- Soporte digital de primer nivel: asegurar el funcionamiento normal de sistemas y comunicaciones, asesoramiento a usuarios/as sobre aplicaciones a nivel usuario/a, y colaboración con personal experto (ciberseguridad, programación) en tareas de mayor complejidad.
- Puesto de gestión de almacén: recepción de mercancías, distribución interna, registro digital de movimientos e inventario; manejo solvente del ERP y control de stock para evitar mermas por caducidad o consumo preferente excedido. Para estas funciones, pueden o no, utilizar carretilla en altura.
- Actividades comerciales con clientes minoristas: estudio de fichas técnicas, atención de reclamaciones generales, confección de pedidos, reportes de ventas, stocks e incidencias.

- Mantenimiento (mecánico, eléctrico, hidráulico, neumático, etc.): ejecución de plan preventivo entregado por un superior y resolución de correctivos menores; interpretación de manuales y planos y solicitud de materiales según la casuística.
- Tratamientos de conservación: ejecución autónoma según descripción del nivel con equipamiento complejo (autoclave, altas presiones, ahumador, etc.) del ciclo completo que afecta a lotes completos producidos, garantizando parámetros críticos del ciclo/programa predefinido (temperatura, presión, caudal, tiempos, posición de envases, etc.) lo cual excede las tareas básicas de alimentación o asistencia a maquinaria propia de niveles inferiores. Garantizan calidad y seguridad alimentaria, incluyendo tareas básicas de conservación de la maquinaria para comprender posibles desviaciones del proceso y alarmas que puedan darse, y para lo cual ajustan parámetros secundarios durante el proceso.

Subnivel 7.2:

- Actividad de vigilancia y seguridad de las instalaciones, que cumplan con los requisitos del presente subnivel.
- Puesto de fabricación que demuestre un dominio integral y profundo del proceso productivo completo o una de sus grandes fases interconectadas, siendo capaz de operar en diferentes puntos del mismo según los requisitos del nivel.

Las actividades señaladas como ejemplo resultan de la aplicación directa de la tabla de equivalencias.

Nivel 8.

– Resumen:

Puestos de carácter rutinario que requieren una especialización a través del dominio en la ejecución de tareas siguiendo instrucciones y estándares bajo supervisión directa o sistemática. Requieren de aprendizaje y adiestramiento específico, con la habilidad de detectar y corregir desviaciones locales previsibles sobre el estándar y de ayudar en la perfecta ejecución a personal de niveles inferiores.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Deben presentar un dominio funcional de tareas propias del nivel que les permite desarrollarlas con calidad y eficiencia diferenciadas, adiestrando sus habilidades especializadas a través de la experiencia y con aprendizaje a través de cursos específicos. Dichos cursos pueden incluir procedimientos propios de la empresa, o equipamiento o maquinaria específica de la empresa para su normal operativa y mantenimiento básico y/o conservación.

En su trabajo pueden interactuar con otras personas realizando acciones comunes y simples relacionadas con la tarea encomendada.

– Grado de Autonomía:

Trabajan bajo la supervisión directa o sistemática de otros puestos de niveles superiores, siguiendo estándares e indicaciones concretas. Deben ser capaces de detectar y corregir defectos o desviaciones locales previsibles sobre el estándar y con impacto en su propio trabajo, tomando decisiones para corregirlo en base a su especialización y experiencia.

Pueden tener que entregar datos de reporte del proceso a final de jornada, según procedimientos definidos.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Son responsables únicamente de ejecutar correctamente el propio trabajo encomendado, con impacto reducido a su propia actividad.

Se les puede encomendar ayudar en la correcta ejecución de sus tareas a puestos de niveles inferiores en su ámbito funcional. Se permite realizar tareas de nivel inferior de forma ocasional sin afectar la clasificación profesional.

– Puestos de trabajo ejemplo. En este nivel se incluyen actividades que por analogía son asimilables a los siguientes puestos sin excluir los requisitos generales del propio nivel, a título de referencia:

- Tareas manuales de elaboración principal del alimento que impactan sobre la calidad final, con una destreza y precisión manual especializadas conforme a lo recogido en los requisitos del presente nivel.
- Actividades de soporte a procesos en fábrica que ejecuta tareas utilizando equipamiento o procedimientos que requieren de una especial formación (certificado/habilitación) e intervención. Se citan los siguientes, a modo de ejemplo:
- Carretillero/a en zona de producción que realiza movimientos de mercancías.
- Cierre de envases plásticos o conservas metálicas o de vidrio con maquinaria semiautomática.
- Manipulación mediante el uso de un robot triarticulado.
- Actividades de conservación sobre maquinarias de producción o accesorias (depuración, caldera, etc.), siendo procedimientos habituales que provienen de los manuales.
- Tareas de promoción y atención a clientes en una localización prefijada, entregando folletos, vales, etc. tramitando pedidos únicos y defendiendo los productos alimentarios con el objetivo de maximizar las ventas y fidelizar a los clientes.

- Actividades de soporte a procesos administrativos o de gestión de la empresa según requisitos del presente nivel. Se citan los siguientes, modo de ejemplo:
- areas de portería y supervisión de accesos en instalaciones, según requisitos del nivel.
- Funciones de contabilidad básica sin firma ni manejo de capital o elaboración de facturas simples.
- Cálculos simples o estadísticos sin especial complejidad.
- Tareas relacionadas con la operativa básica de ordenadores, tales como: problemas de ofimática básica, manejo de archivos y ficheros, o funcionamiento de periféricos digitales.
- Tramitación de documentación básica con reparto de EPIS, ropa laboral y tareas similares.
- Conducción de vehículos ligeros, que pueden ser refrigerados, para realizar la entrega y distribución de pedidos a terceros.

Las actividades señaladas como ejemplo resultan de la aplicación directa de la tabla de equivalencias.

Nivel 9.

– Resumen:

Puestos que realizan tareas sencillas y/o rutinarias siguiendo instrucciones y operaciones supervisadas, en el marco de procedimientos estándares y con impacto sobre su trabajo inmediato.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

Tienen un conocimiento elemental de las tareas rutinarias y de los procedimientos estándares para el puesto, obtenidos a través de la experiencia práctica en el propio puesto, sin necesidad de una formación específica previa.

Con habilidades para realizar tareas con monotonía manteniendo el nivel de calidad mínima exigida (estándar), así como de manipular a nivel usuario equipamiento, útiles o maquinaria habitual automatizada siguiendo una instrucción sencilla.

– Grado de Autonomía:

En el puesto se trabaja bajo la supervisión de otros puestos de niveles superiores, siguiendo estándares predefinidos e indicaciones concretas. Deben ser capaces de detectar y corregir independientemente únicamente los defectos y desviaciones habituales recogidos en el estándar de su puesto, o según indicaciones precisas dadas con carácter previo.

En su trabajo se les puede asignar como personal de apoyo a otros operarios o personal de soporte de procesos. Si el trabajo de apoyo supone la realización de funciones de nivel superior, deberán retribuirse como tal conforme el artículo 17 del presente convenio colectivo.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Son responsables únicamente de ejecutar el propio puesto encomendado con impacto limitado a su propio trabajo en el tiempo inmediato.

– Ejemplos: En este nivel se incluyen los puestos de todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes, sin excluir los requisitos antes descritos:

- Actividades recogidas en el nivel 10, tras un año de experiencia práctica en la empresa según lo recogido en el artículo 10 del presente convenio colectivo.
- Actividades repetitivas de fabricación que se realizan cumpliendo según los requisitos recogidos en el presente nivel.
- Actividades rutinarias de soporte a producción sin especial complejidad que son necesarias para mantener la continuidad operativa, tales como:
- Servicio a línea de materias primas o su retirada utilizando traspaleta, «hombre» a bordo o similar, incluyendo zonas a temperatura controlada y almacenes.
- Comprobación visual de producto.
- Contaje de elementos o pesaje de cestas para trazabilidad.
- Carga manual de materiales o utensilios.
- Paletizado, fleje de mercancía para su almacenamiento o disposición por un tercero.
- Limpieza de instalaciones y maquinaria según los requisitos del presente nivel.
- Actividades de asistencia a personal en áreas de gestión o administrativas, incluyendo conocimientos de ofimática elemental.

Las actividades señaladas como ejemplo resultan de la aplicación directa de la tabla de equivalencias.

Nivel 10.

– Resumen:

Puestos sin experiencia previa requerida que prestan su servicio para ganar adiestramiento sobre las habilidades del oficio encomendado. La estancia en dicho nivel no será superior a 1 año.

– Conocimientos, Formación y Aptitudes requeridas:

No se requiere formación o experiencia previa.

Deben mostrar capacidad de aprendizaje del oficio, ampliando progresivamente su destreza y habilidades para poder mantenerse en el puesto.

– Grado de Autonomía:

Trabajan siempre y de forma continua bajo la supervisión de otros profesionales o dando servicio a estos, siguiendo estándares predefinidos e indicaciones concretas. No resuelven incidencias ni desviaciones de forma independiente fuera de los trabajos encomendados.

– Responsabilidad y asignación de recursos:

Son responsables únicamente de ejecutar el propio trabajo encomendado, con impacto reducido en el tiempo inmediato.

– Ejemplos: En este nivel se incluyen los puestos de todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes, sin excluir los requisitos antes descritos:

- Actividades elementales y/o de ayuda en oficina u almacenes, incluyendo limpieza general.
- Actividades de recepción básicas, emailing, etc.
- Labores sencillas de fabricación, incluyendo el manejo de máquinas sencillas, que no requieren formación.
- Labores sencillas de limpieza o conservación de instalaciones industriales, incluyendo colocación de carteles.
- Operaciones de carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples, como polipastos o transpaleta mecánica.
- Lectura y simple anotación bajo instrucciones de los procesos industriales y sensores (termómetros, caudalímetros, etc.).
- Actividades que consistan en hacer recados administrativos fuera de las instalaciones, recoger y entregar correspondencia y cuantos trabajos encomendados de carácter básico (entrega cartas o documentación a administraciones públicas, etc.).

Artículo 12. Períodos de prueba y contrato de trabajo.

1. Se concretará, por escrito, un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de los que se señalan en la siguiente escala:

- Personal de niveles 1, 2, 3, 4 (cuando requiera titulación), seis meses.
- Personal de niveles 4 (si no requiere titulación), 5 y 6, tres meses.

- Personal de niveles 7, 8, 9 y 10, quince días laborales.

El empresario/a y la persona trabajadora están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba. Al personal temporal en contrataciones sucesivas, solo se le tendrá en cuenta el primer período de prueba, siempre que se trate del mismo puesto de trabajo.

2. Durante el período de prueba, el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñen, 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.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador o trabajadora en la empresa.

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

La empresa, a partir de la fecha de la firma del contrato, vendrá obligada a formalizar sus relaciones laborales con cada una de las personas trabajadoras con un contrato escrito.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 8.4 del ET, el empresario entregará a la representación legal de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.

Los representantes de los trabajadores la firmarán a su recepción, a los efectos de que el empresario/a pueda acreditar que se ha producido su entrega.

Artículo 13. Normas generales y especiales sobre ascensos.

a) Los ascensos de categoría profesional o cambio de niveles, se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador/a. Durante el periodo transitorio, incluyendo 2029, los ascensos respetarán las tablas salariales establecidas para los puestos tipo equivalentes recogidos en el anexo del presente convenio colectivo y criterios de la nueva clasificación profesional de destino 2030. A partir de 2030, únicamente aplicará el nuevo sistema de clasificación profesional por niveles.

b) Las categorías profesionales o niveles y los criterios de ascensos en la empresa se acomodarán a reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo, siempre que se trate de trabajos o labores iguales y de iguales resultados.

c) La empresa junto con el comité de empresa o delegado/s sindicales determinarán los criterios y normas de las pruebas de capacitación a las que deberán someterse los trabajadores/as para optar a las plazas vacantes de categorías o niveles superiores y correspondientes a los niveles 6 y 7 para el personal de fabricación. Para la evaluación se tendrá en cuenta la definición del nuevo sistema de clasificación profesional para adecuarse a este.

Asimismo, las pruebas para cada vacante del grupo de administrativos se prepararán de forma individualizada y para cada caso, y habida cuenta del perfil profesiográfico del puesto que se pretenda cubrir. El contenido de tales pruebas se elaborará por la dirección de la empresa y de la misma o de las mismas se dará cuenta al comité para su conocimiento justificando al mismo, en caso necesario, el porqué de la totalidad de las mismas o de la parte en que se requiera aclaración.

En todo caso quedarán excluidos de estos requisitos dentro del nivel que se considera los jefes/as.

Caso de discrepancia en relación con lo que se establece para los administrativos/as, se someterá la misma, para su resolución a la comisión paritaria.

d) Cada empresa podrá establecer un período de prueba igual al indicado en el artículo 12 del presente convenio.

e) El ascenso podrá no aceptarse por la persona interesada, tanto en el caso de turno por antigüedad como en el de elección.

En relación con los distintos grupos profesionales, y sin perjuicio de lo establecido sobre categorías de ingreso y de lo dispuesto con anterioridad, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Grupo 1. Técnicos:

El ascenso a director/a de fabricación y encargado/a general, será de libre designación de la empresa. Para cubrir las plazas de encargados/as de sección, se tendrá en cuenta:

a) Se designará mediante concurso entre quienes constituyan el grupo de personal de fabricación y grupo de personal de oficios varios.

b) Si afecta a profesionales de oficios varios, el ascenso se llevará a cabo por concurso entre oficiales de primera del grupo 6.º

Grupo 2. Administrativos:

Las vacantes que ocurran en las categorías de jefes/as de administración serán cubiertas libremente por la empresa.

Las vacantes que se produzcan en la categoría de jefes/as de sección se cubrirán mediante la superación de exámenes convocados al efecto, y atendiendo, asimismo a la antigüedad y méritos de los aspirantes, que habrán de tener,

necesariamente, la categoría de oficiales de primera. Igual procedimiento se seguirá en los supuestos de cobertura de los puestos de oficial de primera y de segunda, que se proveerán, respectivamente, con los aspirantes que en cada caso habrán de ser auxiliares y oficiales de segunda.

Grupo 5. Personal de fabricación (2025-2029) o personal operario (a partir 2030):

Sobre la totalidad del personal fijo continuo y fijo discontinuo de fabricación habrá un mínimo del 40% entre maestros/as y oficiales, que lo serán indistintamente de primera o segunda. Lo anterior se aplicará a partir del 2030 sobre un 40% mínimo de niveles 6, 7 y 8 sobre la totalidad del personal fijo continuo y fijo discontinuo del personal de producción de niveles 7, 8, 9 y 10.

Artículo 14. Contratos formativos.

1. Contrato formativo para la obtención de una práctica profesional.

1.1 Podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión de titulación universitaria o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes o de certificado de profesionalidad, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los tres años inmediatamente siguientes a la obtención de aquella, o de cinco años cuando el contrato se concierte con una persona trabajadora con discapacidad.

1.2 El contrato de trabajo en prácticas se formalizará siempre por escrito.

1.3 Su duración no podrá ser inferior a seis meses ni superior a un año, con un periodo de prueba de un mes.

1.4 En caso de que la persona interesada se incorpore sin solución de continuidad a la empresa en que hubiese realizado las prácticas no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba y el tiempo de práctica profesional computará a efectos de antigüedad.

2. Contrato de formación en alternancia:

2.1 Objeto del contrato: La cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2.2 Sujetos del contrato: Los trabajadores menores de 30 años, que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato de práctica profesional. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria 2.ª del Estatuto de los Trabajadores.

Es de expresar que no afectará el límite de edad a los trabajadores con discapacidad.

2.3 Límite cuantitativo en la contratación:

Empresas de hasta 10 trabajadores: 1 contrato formación en alternancia.

Empresas de más de 10 trabajadores y hasta 50 trabajadores: 3 contratos formación en alternancia.

Empresas que comprendan entre 51 y 100 trabajadores: 5 contratos formación en alternancia.

Empresas de más de 101 y hasta 250: 10 contratos formación en alternancia o el 8 % de la plantilla.

Empresas de más de 251 trabajadores y hasta 500: 20 contratos formación en alternancia o el 6 % de la plantilla.

Empresas de más de 500 trabajadores: 30 contratos formación en alternancia o el 4 % de la plantilla.

(Para el cómputo del número de trabajadores por centro de trabajo se excluirán los contratos formación en alternancia existentes).

2.4 Duración del contrato de trabajo: No inferior a tres meses ni superior a dos años en atención al correspondiente plan o programa formativo. Asimismo, se deja constancia de que, expirada la duración máxima del contrato, la persona trabajadora no podrá ser contratada bajo esta modalidad, por la misma o distinta empresa para la misma actividad laboral u ocupación objeto de la cualificación profesional asociada al contrato, pero sí para una distinta. No se podrán celebrar contratos para la formación en alternancia cuando el puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa por tiempo máximo no superior a seis meses.

2.5 El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 65%, durante el primer año, o al 85 %, durante el segundo año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, a la jornada máxima legal.

2.6 Retribución: Se fija en proporción al tiempo de trabajo efectivo, indicado en el párrafo anterior respecto del salario de auxiliar reflejado en las tablas anexas, y según corresponda al 1.er o 2.º año de vigencia del contrato de formación y el aprendizaje sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

2.7 El contrato para la formación en alternancia no podrá practicarse en el grupo de fabricación para los oficios propios de auxiliares.

2.8 Formalización: El contrato deberá ser formalizado siempre por escrito.

Artículo 15. Relaciones de personal.

Las empresas afectadas por este convenio confeccionarán relaciones de su personal fijo, correspondiente a los distintos grupos profesionales, y dentro de cada uno de éstos figurarán, separadamente y por orden de antigüedad, las distintas especialidades o cargos. Se observarán las siguientes normas:

1. Las relaciones correspondientes al personal técnico titulado y administrativo comprenderán al que presta servicios en cada uno de los centros de trabajo de la misma empresa.

2. Respecto al personal técnico no titulado y subalterno, se seguirá la misma normativa que la indicada en el apartado anterior.

3. Figurarán por separado las relaciones de personal fijo de trabajo continuo y las de personal fijo de carácter discontinuo, de acuerdo con la clasificación establecida en este convenio.

4. Debido a los posibles traslados que entre centros de trabajo o de una misma empresa puedan realizarse con el personal, este, en tales casos, ocuparán en su nuevo destino el lugar que les corresponde por razón de su antigüedad en la empresa.

5. En los dos primeros meses de cada dos años, los centros de trabajo publicarán las oportunas relaciones para conocimiento de su personal y para que este pueda formular las oportunas reclamaciones, caso de que procedan. Asimismo, se entregarán copias a los sindicatos firmantes del presente convenio.

6. En las mencionadas relaciones se harán constar las circunstancias siguientes:

a) Número de código personal.

b) Primeros cuatro dígitos del número de inscripción a la seguridad social.

c) Primeros cuatro dígitos del número de documento nacional de identidad.

d) Nombre y apellidos.

e) Fecha de nacimiento.

f) Fecha de ingreso en la empresa.

g) Nivel asignado.

7. La inclusión en la relación del personal fijo de carácter discontinuo o intermitente, creará en favor de los respectivos trabajadores el derecho para obtener y lograr colocación con preferencia a cualquier otro/a que pudiera pretender su admisión.

8. Las empresas afectadas por el presente convenio se obligan a colocar mensualmente en el tablón de anuncios los boletines de cotización de la seguridad social (actuales RNT y RLC).

CAPÍTULO IV
Movilidad funcional, geográfica, traslados

Artículo 16. Movilidad funcional y geográfica. Traslados y sus gastos.

La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de la persona trabajadora, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al nivel o área funcional de personal de administración, técnica y de producción.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

En los casos de traslado forzoso, la empresa estará obligada a satisfacer como mínimo los siguientes gastos:

a) Los gastos de transporte, tanto de la persona trabajadora como de sus familiares a su cargo y enseres.

b) El abono de cinco días de dietas, en la cuantía especificada en este convenio, cuando tengan a su cargo hasta un mínimo de tres familiares menores de edad o mayores con incapacidad; de diez días si es casado/a o viudo/a y tiene a su cargo a más de tres y menos de siete familiares en aquellas condiciones y, por último, quince días de dietas al casado/a o viudo/a que tenga a su cargo siete o más familiares menores de edad o con incapacidad.

Artículo 17. Comisiones de servicio.

1. Todas las personas trabajadoras que por orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a núcleos de población distintos de aquel en que radique el centro de trabajo, disfrutarán sobre su sueldo o jornal de las dietas y gastos de locomoción. Se establece como cuantía de la dieta completa de 33,53 euros y de 13,40 euros para media dieta.

2. En los días de salida y llegada devengarán dieta entera; de existir posibilidades de regreso al lugar de residencia en el día en que la persona trabajadora se desplace devengarán solamente media dieta.

3. Asimismo, de acuerdo empresa y persona trabajadora, se podrán sustituir las fórmulas que se prevén por el abono de todos los gastos que los desplazamientos originen, previa justificación de aquellos.

Artículo 18. Trabajos de superior o inferior nivel.

1. El trabajador/a que realice funciones superiores a las que corresponda al nivel que tuviera reconocido, por un período superior a cuatro meses durante un año o seis meses durante dos años, puede reclamar ante la dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada.

2. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

3. Cuando se desempeñen funciones superiores a las que corresponda al nivel, y no proceda legal o convencionalmente el ascenso, la persona trabajadora tendrá derecho a la diferencia retributiva correspondiente.

4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la empresa precisara destinar a una persona trabajadora a funciones inferiores a las que corresponda al nivel, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución de origen y demás derechos derivados de su grupo profesional y nivel, comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores si fuera por un periodo superior a tres meses en un año.

CAPÍTULO V

Licencias y excedencias

Artículo 19. Licencias.

Las empresas encuadradas en el presente convenio concederán a los trabajadores que lo soliciten las licencias en los casos siguientes y sin pérdida de retribución:

a) Matrimonio o Pareja de Hecho del trabajador/a: Quince días naturales. Para las parejas de hecho, sólo se podrá disfrutar de una única licencia bajo este epígrafe con la misma persona. No cabe la aplicación de esta licencia si con posterioridad a haberla disfrutado por pareja de hecho registrada públicamente con una persona se contrajera matrimonio con la misma persona.

b) Cinco días en los casos de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consaguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho.

Esta licencia de cinco días y en los mismos casos, será aplicable a cualquier otra persona distinta de las anteriores, si viven bajo el mismo techo de la persona trabajadora y requiera el cuidado efectivo de aquella.

La licencia a que hace referencia este apartado será de aplicación en toda su extensión en el supuesto que el hecho causante que la motiva tenga una duración igual o superior a 5 días laborables para el supuesto de optar al mismo en caso de hospitalización o con reposo domiciliario obligado por prescripción médica, ya que en caso contrario tendrá la duración del ingreso u hospitalización.

La cesárea se considerará a todos los efectos como intervención quirúrgica.

c) Fallecimiento del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, teniendo como límite los supuestos de abuelos y nietos (segundo grado consanguinidad): Cinco días consecutivos.

d) Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de afinidad: Dos días si el fallecimiento se produjese en la propia provincia, o cuatro días si con tal motivo la persona trabajadora necesita hacer un desplazamiento al efecto.

En el caso de que esta licencia d) se adapte mejor a la persona trabajadora que la c), podrá aplicar esta.

e) Cumplimiento de un deber público inexcusable dispuesto por las leyes y disposiciones vigentes: Por el tiempo indispensable.

f) Cambio de domicilio: Un día.

g) Matrimonio de hijo, siempre que se celebre en día laborable: Un día.

h) Los/Las trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza ese derecho podrá sustituirlo por una reducción de la jornada laboral en una hora con la misma finalidad, que necesariamente deberá producirse bien al comienzo, bien al final de la jornada laboral.

i) El abono por las empresas del 50 % de los cinco primeros días de incapacidad laboral temporal en la primera baja del año que de forma individual padezca la persona trabajadora (20 horas), será extensiva a la asistencia a consulta médica incluyendo el acompañamiento al médico de hijos/as en edad pediátrica o padre/madre dependiente a su cargo. Se producirá el agotamiento en uno u otro caso, según la utilización de la disponibilidad, y todo ello a opción de la persona trabajadora de forma justificada. Si dos personas trabajadoras de la misma empresa solicitan el permiso citado en este apartado por asistencia a la misma consulta médica por el mismo hecho causante, la Dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de organización de la empresa.

j) Permiso de acompañamiento a cónyuge o hijos mayores de 14 años que vayan a realizar pruebas médicas que exijan acompañamiento por prescripción médica (sedación profunda, etc.): 4 horas anuales.

Para todos los casos en los que se viene haciendo referencia a cónyuge, ha de interpretarse como la persona que conviva con la persona trabajadora y que se acredite de forma fehaciente e indubitable a través de certificación expedida por los Registros Administrativos correspondientes.

En los supuestos previstos en los apartados a), c), d) y e), si los hechos causantes se producen una vez finalizada la jornada laboral o en día no laborable, la licencia comenzaría a disfrutarse inmediatamente al día laborable siguiente.

La licencia de cinco días considerada en el apartado b) anterior, podrá continuarse sin derecho a remuneración, previo certificado médico el cual será exigido cada siete días, siendo el primero en modelo oficial, y con cargo a la empresa, y los sucesivos, en modelo no oficial, a cargo del trabajador/a.

En ningún caso el tiempo concedido en concepto de licencia podrá ser descontado del período de vacaciones que corresponda al trabajador/a.

Las licencias concedidas a los representantes sindicales serán abonadas al cien por ciento de sus retribuciones, estimando el promedio de los últimos treinta días. Para el resto de las licencias se abonarán todos los conceptos salariales fijos a excepción de los complementos salariales por cantidad o calidad de trabajo.

Se entienden incluidos en el presente artículo aquellos permisos enmarcados en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección contra la Violencia de Género y otras similares recogidas en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y los previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, u otros de aplicación.

Artículo 20. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se considerará por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador/a con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los/Las trabajadores/as tanto si son fijos como fijas-discontinuas tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Esta excedencia tendrá el carácter de forzosa a los efectos de conservación del puesto de trabajo.

4. Las personas trabajadoras, tanto si son fijas como fijas-discontinuas y que cuenten con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año, tendrán derecho a una excedencia no superior a un año durante su proceso de afirmación de género para un cambio de sexo (trans). Esta excedencia tendrá el carácter de forzosa a los efectos de conservación del puesto de trabajo.

5. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo hecho causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

Esta excedencia tendrá el carácter de forzosa a los efectos de conservación del puesto de trabajo.

6. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales, la cual se contraerá al período que dure el ejercicio de su función representativa y tendrá el carácter a todos los efectos de excedencia forzosa.

7. Cuando el cumplimiento del deber inexcusable de carácter público y personal suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia forzosa. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho en la empresa.

8. El trabajador/a excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

9. Si el trabajador/a no solicita el reingreso antes de la terminación del plazo que le fue concedido, perderá todos sus derechos.

10. Las solicitudes deberán contestarse en el plazo improrrogable de veinte días, entendiéndose concedidas de no mediar contestación a las mismas en dicho plazo.

11. Las empresas acoplarán, si es posible, al personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias, antes de su jubilación, retiro, tratamientos médicos por cambio de sexo, etc., destinándolo a trabajos adecuados a sus condiciones.

Para ser colocados en esta situación, tendrán preferencia los trabajadores que carezcan de subsidio, pensión o medios propios para su sostenimiento. El personal en esta situación acogido no será preceptivo que exceda del 5 por 100 del total de los trabajadores del centro de trabajo.

CAPÍTULO VI
Retribución

Artículo 21. Igualdad retributiva.

Los planes de Igualdad serán elaborados, negociados, acordados e implantados en cada empresa, en aplicación de lo previsto en la legislación vigente, tomando como referencia los artículos 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica 3/2007 y Reales Decretos 901/2020 y 902/2020.

La negociación de los planes de Igualdad, protocolos de acoso y protocolos contra la violencia de género será competencia de las comisiones de negociación del ámbito empresarial que se constituyan en cada empresa para tal efecto, siguiendo los términos establecidos en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020.

En el caso de empresas con varios centros de trabajo, en la negociación del plan de igualdad y elaboración de diagnóstico previo, se recogerá la información por centro de trabajo con el fin de poder valorar la necesidad de implantar acciones específicas en cada uno de ellos.

Las empresas incluidas en el ámbito de actuación del presente convenio están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, medidas que deberán negociar con la representación legal de los trabajadores. Para las empresas de menos de 50 trabajadores, si no existiera representación legal de los trabajadores, estos podrán optar por atribuir su representación para la negociación del acuerdo, a su elección, a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa y elegida por estos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos del

sector al que pertenezca la empresa y que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo.

Artículo 22. Salario mínimo inicial.

Para cada uno de los años de vigencia del convenio, el incremento salarial será el siguiente:

Año 2025: 2,90 %.

Año 2026: 2,50 %.

Año 2027: 2,50 %.

Año 2028: 2,00 %.

Año 2029: 1,50 %.

Año 2030: 1,50 %.

Los porcentajes de incremento salarial 2026, 2027, 2028, 2029, y 2030 se plantean como valores sujetos a una cláusula de Revisión Salarial anual al IPC Real (Interanual del mes de diciembre) para cada año de vigencia del convenio, y referidos a las tablas salariales del convenio. Las tablas salariales provisionales y definitivas, se encuentran en el anexo I.

Dicha cláusula de revisión salarial anual implica que, una vez finalizado cada año, si el IPC Real y definitivo (Interanual a mes de diciembre) fuera superior al incremento establecido en el presente convenio, se procedería a revisar las tablas salariales de dicho año en enero del año siguiente, actualizando las tablas salariales de convenio e igualando el incremento definitivo a dicho porcentaje de IPC, teniendo como resultado las tablas definitivas del año correspondiente, que a su vez servirán de base para el cálculo de las tablas salariales del año siguiente. Pagándose los atrasos que correspondan (descontando el porcentaje inicial ya abonado a cuenta).

La comisión paritaria se reunirá el primer mes de los años 2027, 2028, 2029, 2030 y 2031 y procederá a la revisión salarial y establecimiento de las tablas salariales definitivas y provisionales de cada año de vigencia del convenio colectivo.

22.1 Cláusula de ganancia de poder adquisitivo:

Si la suma de los incrementos de tablas definitivas de los años 26-27-28, no superan en +1,0% la suma de los IPC interanuales de diciembre de dichos años, las tablas revisadas y definitivas de 2028 tendrán un incremento adicional hasta garantizar dicha ganancia de poder adquisitivo del +1% sobre lo pactado, pagándose los atrasos que correspondan durante el primer trimestre de 2029. Al finalizar el convenio, si la suma de los incrementos de tablas definitivas del periodo 2025-2030, no superan en +1,5% la suma de los IPCs interanuales de los diciembres de dicho periodo, se garantizará que las tablas revisadas y defi-

nitivas de 2030 incrementen sus valores hasta alcanzar dicho valor diferencial, abonándose los atrasos que correspondan durante el primer trimestre de 2031.

Dicha revisión se producirá durante la comisión paritaria que revisa el IPC de cada año según se citó en el apartado anterior.

22.2 Cláusula de salario mínimo del sector (2026-2030, y siguientes):

El nivel 10 de la nueva clasificación tendrá siempre un diferencial mínimo del +2,5% en tablas definitivas respecto el SMI (Salario Mínimo Interprofesional) de su año de vigencia en España. En caso de que opere dicha cláusula, tendrá un efecto al alza sobre todas las tablas salariales de los niveles del convenio, incrementándose la misma cuantía absoluta requerida para la del nivel 10, en el resto de los niveles.

Dicho cumplimiento se revisará cada año por la comisión paritaria en la primera reunión que tenga lugar. En caso de incumplimiento se procederá a la convocatoria de una Comisión Negociadora.

Artículo 23. Supresión del plus de experiencia profesional.

A partir del 1 de enero de 2016, quedó suprimido el plus de experiencia profesional establecido en convenios anteriores para el sector de conservas, semiconservas, ahumados, cocidos, elaborados, salazones, aceite y harina de pescados y mariscos. En consecuencia, a partir de la fecha indicada ninguna persona trabajadora incluida en el ámbito de aplicación del presente convenio percibirá cantidad alguna en concepto de plus de experiencia profesional, y los que a fecha 31 de diciembre de 2015 lo estuvieran percibiendo, dejaron de cobrarlo.

Artículo 24. Plus de convenio.

Se establece respecto a todos los trabajadores con contrato vigente durante el año 2016, cualquiera que sea el grupo profesional al que pertenezcan, un plus de convenio, conforme a lo previsto a continuación:

Solo podrán percibir este plus los trabajadores que no vinieran percibiendo ningún otro complemento personal derivado del convenio colectivo, en el momento de entrada en vigor y publicación del convenio colectivo 2016-2020. Al personal que a la fecha de entrada en vigor y publicación del citado convenio tuviera derecho a la percepción del plus previsto en este artículo y que al mismo tiempo percibiera algún complemento personal derivado del convenio colectivo, se le aplicó la percepción más beneficiosa de ambas.

El plus de convenio se abonó exclusivamente durante el año 2016, y en función del tiempo de prestación de servicios con cargo al contrato vigente y contabilizado en una misma empresa y registrado, exclusivamente, durante ese año 2016, de acuerdo con el cumplimiento la siguiente relación:

750 (anuales) ……. a 20 años, con proporcionalidad anual ascendente o descendente en función del tiempo de prestación de servicios

registrado con cargo al contrato vigente y contabilizado en una misma empresa o grupo de empresas.

El plus comenzó a devengarse a partir del día primero del mes en que se cumplieron los requisitos para su percepción, prorrateándose a lo largo de los doce meses del año 2016.

Este plus no estará sujeto a los criterios de actualización salarial que marque el convenio, y tampoco será absorbible ni compensable.

Artículo 25. Pagas extraordinarias.

1. El personal comprendido en este convenio tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias, por importe de una mensualidad, o 30 días, según se trate de personal con retribución mensual o diaria, y coincidiendo una con el día 15 de julio y otra con el día 15 de diciembre.

La base para el cálculo de las gratificaciones extraordinarias estará integrada por todos los conceptos retributivos de carácter fijo establecidos en cada Empresa.

A estos efectos se recomienda que en el seno de las Empresas la representación de la Empresa y de los trabajadores de la misma estudien la aplicación, en sus propios términos, del acuerdo adoptado y contenido en este artículo.

2. El personal que ingrese o cese durante el año, percibirá las pagas extraordinarias en proporción al tiempo realmente trabajado, computándose las fracciones de meses o semanas según los casos, como complementos.

En todo caso se respetarán las condiciones específicas más beneficiosas que vinieren disfrutando al respecto en cada Empresa o provincia.

Artículo 26. Complemento por accidente laboral.

Todo el personal afectado por este convenio que se encuentre en situación de incapacidad laboral derivada de accidentes de trabajo, percibirá un complemento por parte de la empresa que completará el total de retribuciones netas que hubiere de percibir en el supuesto de que hubiese estado en activo, con exclusión de pagas extraordinarias.

Los accidentes de trabajo producidos «in itinere» tendrán el mismo tratamiento que se establece en el párrafo precedente, siempre y cuando dichos accidentes sean los que sufra la persona trabajadora al ir o al volver del lugar de trabajo, con la obligación de presentar a la empresa el volante de asistencia de la Compañía aseguradora que lo acredite.

Cuando por razón de enfermedad o indisposición física se tenga que abandonar el puesto de trabajo, la empresa abonará el día completo sin detrimento alguno de su retribución, y quedando supeditado para que se produzca este abono a que el productor concurra a consulta médica y se produzca la correspondiente baja por enfermedad.

Artículo 27. Plus de contratación temporal.

Los trabajadores con contratos temporales, siempre que dicho contrato tenga una duración superior a treinta días e inferior a seis meses, percibirán una indemnización de un día del salario vigente en cada momento por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días de servicios prestados.

Artículo 28. Plus extraordinario de permanencia.

El Plus extraordinario de permanencia, tendrá carácter voluntario para la persona trabajadora y discrecional para la empresa previo informe de la representación de los trabajadores.

Se establece un plus extraordinario de permanencia que se abonará en la última nómina de la persona trabajadora de conformidad con la siguiente escala.

Trabajadores con 20 años de permanencia en la empresa:

A los 60 años de edad: 9 mensualidades de salario real.

A los 61 años de edad: 7 mensualidades de salario real.

A los 62 años de edad: 4 mensualidades de salario real.

A los 63 años de edad: 2 mensualidades de salario real.

A los 64 años de edad: 1,5 mensualidades de salario real.

A los 65 años de edad: 1 mensualidad de salario real si la permanencia en la empresa se situase entre los 20 y 25 años.

A los 65 años de edad: 2 mensualidades de salario real si su permanencia es superior a 25 años.

Más de 65 años de edad: una mensualidad y media de salario real, siempre que su permanencia rebase los 20 años.

Artículo 29. Plus de nocturnidad.

Los trabajadores que realicen su jornada entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, percibirán un plus equivalente al 25 % de su salario real.

CAPÍTULO VII

Jornada de trabajo y descanso

Artículo 30. Jornada.

1. Se acuerda establecer una jornada en cómputo anual para cada uno de los años de vigencia del convenio de 1.730 horas.

Se garantiza, que tanto las reducciones de jornada pactadas anteriormente o las sucesivas, afectará a todos los trabajadores y trabajadoras sea cual sea el tipo de contrato que tengan.

Asimismo, se acuerda que en el supuesto de que durante la vigencia de este acuerdo se produjera una modificación más beneficiosa para los trabajadores en esta materia, bien por la vía legislativa o bien por acuerdo de carácter general entre confederaciones empresariales y sindicales, dicha modificación será de aplicación automática al presente convenio incorporándose al mismo.

2. Como medida de flexibilidad, en cada centro de trabajo, y como instrumento de mejora de la competitividad empresarial y mejor adaptación a los ciclos económicos, la distribución irregular de la jornada, cumpliendo los demás requisitos previstos en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, podrá alcanzar hasta el 10 % sin necesidad de previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores.

Si no existiera representación legal de los trabajadores, estos podrán optar por atribuir su representación para la negociación del acuerdo, a su elección, a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa y elegida por estos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos del sector al que pertenezca la empresa y que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo.

En cualquier caso, la distribución irregular de la jornada deberá respetar la jornada ordinaria máxima diaria de 9 horas, los descansos entre jornada y jornada, así como el descanso semanal.

3. En ningún caso se podrán realizar más de 9 horas ordinarias de trabajo efectivo. En todo caso, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán, como mínimo, doce horas.

4. 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.

5. Iniciada la jornada de trabajo, en ningún caso podrá abonarse a la persona trabajadora cantidad inferior al mínimo correspondiente a la media jornada, mereciendo esta consideración cuando las horas trabajadas no excedan de cuatro y debiendo liquidarse la jornada completa siempre que se trabaje más de dichas cuatro horas.

6. En aquellos casos en que ya se viniera disfrutando de un descanso intercalado en la jornada de trabajo, se mantendrá el mismo con la misma consideración que la vigente hasta el momento y, en los casos de nuevo establecimiento de jornada continuada, el comité de empresa o delegado/a y empresarios establecerán la regulación correspondiente.

En todo caso, tanto la regulación como la reducción real de la jornada de trabajo se establecerán de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y los

representantes de los trabajadores, habida cuenta de la situación preexistente.

Asimismo, se acuerda:

a) Jornada de lunes a viernes con carácter general.

b) Establecer para el personal de fabricación, la jornada de lunes a viernes, con la facultad para la empresa de extenderla, al sábado hasta las 14 horas, para el personal necesario y atención de cámaras, preparación de maquinaria, finalización de trabajos pendientes el día anterior, recepción de pescado, etc., siempre y cuando, este personal que trabaje en la mañana del sábado, no supere el 25 % de los grupos afectados. Este personal que realice jornada el sábado por la mañana, tendrá compensación de las horas trabajadas, en cómputo normal, en la semana siguiente.

   Igualmente, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores y de manera excepcional, podrá extenderse la jornada más allá de las 14 horas del sábado y/o durante la jornada del domingo, respetando en todo caso los descansos que establece la legislación vigente. Si no existiera representación legal de los trabajadores, se procederá de igual modo que para el supuesto previsto en el apartado segundo del presente artículo.

   En lo que respecta al personal administrativo, se deja opción del grupo de trabajadores de tal carácter, el que efectúe elección de jornada partida de lunes a viernes o continuar con la que venga ejercitando en su momento, haciendo constar, la comisión deliberadora del convenio, su recomendación de establecimiento de jornada de lunes a viernes en la forma dicha.

c) A partir de la entrada en vigor del presente convenio, para favorecer la creación de empleo e incorporación de nuevas personas trabajadoras al sector, se podrá realizar nuevas contrataciones para el trabajo en sábados, domingos y festivos bajo la figura contractual de fijo parcial indefinido, para los cuales los sábados, domingos y festivos serán jornadas ordinarias. Los contratos tendrán una jornada continua y serán realizados por la empresa principal, nunca subcontratados.

Las retribuciones íntegras anuales a percibir por las personas trabajadoras corresponderán al valor bruto de: categoría profesional de la hora normal de la tabla salarial vigente en cada momento multiplicado por las horas realizadas, más un plus por un importe total por día trabajado correspondiente a: sábado (35 euros) y domingo/festivo (65 euros).

La Representación Legal de los Trabajadores de las empresas previamente a la creación del cuarto turno, serán informadas y consultadas durante al menos 7 días con antelación a su implantación, con el objetivo de consensuar el personal necesario a contratar para el cuarto turno inicialmente teniendo como referencia el número total de plantilla fija y fija discontinua.

La Empresa deberá publicar los cuadrantes de trabajo, mensualmente y ponerlos en conocimiento de los trabajadores afectados y de la RLT antes del

inicio del mes correspondiente. Cualquier modificación sobre estos cuadrantes tendrá que ser comunicada a la RLT y a los afectados la semana anterior a ser efectiva.

Cuando por parte de la empresa exista la necesidad de disponer del personal de plantilla no adscrita al cuarto turno, para apoyo en la capacitación del cuarto turno, ésta solo podrá hacerse de forma voluntaria, y se les compensará con un plus de adscripción extraordinaria por este concepto por importe total de 45 euros/día trabajado sobre el plus cuarto turno que corresponda, en los términos establecidos para este (35 euros/65 euros).

De conformidad con lo dispuesto en este cuarto turno, los acuerdos más ventajosos que incluyan trabajo los sábados, domingos o festivos y que ya hayan sido celebrados a la fecha de la firma de este convenio serán respetados en todo caso y, sólo dejarán de aplicarse, cuando las partes que lo hayan suscrito así lo decidan voluntariamente y comunicando a la comisión paritaria tal decisión.

Las personas trabajadoras correspondientes a este cuarto turno, tendrán derecho a solicitar y disfrutar de los días de permiso retribuido reguladas en el convenio. Al margen de lo anterior y en el caso que algunos de los días de prestación de servicios les coincidieran con algún evento familiar de singular relevancia (por ej. boda, bautizo, comunión, etc.), la empresa les facilitará la asistencia al mismo concediéndole el día de permiso y pactando con la persona trabajadora su recuperación.

La jornada laboral del cuarto turno será de 8/9 horas máxima de jornada ordinaria diaria y de 16/18 horas semana, y no inferior a 8 horas, salvo que en la semana coincida con días festivos. En ese caso la jornada semanal se podrá incrementar para cubrir dichos días. Igualmente, por acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores, se podrá establecer una distribución diferente del cuarto turno aquí recogido. La jornada anual a las personas trabajadoras del cuarto turno se les adaptará a la proporción que corresponda.

Tendrán prioridad para solicitar vacantes para prestar servicios los sábados, domingos y festivos y adherirse voluntariamente al cuarto turno mediante un pacto entre la persona trabajadora y la empresa que incluya su distribución de jornada, el personal de estructura fijo y fijo discontinuo actual de plantilla, pudiendo solicitar su vuelta al turno anterior en sus condiciones contractuales previas mediante un preaviso de 30 días de antelación, en cualquier momento.

En caso de que produzcan vacantes o se incremente plantilla en el turno de lunes a viernes, tendrá prioridad para ocupar las vacantes, las personas contratadas en el cuarto turno.

Artículo 31. Puntualidad en el trabajo.

Las faltas de puntualidad en el trabajo tendrán el descuento siguiente:

Menos de 1/2 hora: Pérdida de 1/2 hora.

Más de 1/2 hora y menos de 1 hora: Pérdida de 1 hora.

Menos de 1 y 1/2 horas: Pérdida de 1 y 1/2 horas.

Esta medida citada en el párrafo anterior no excluye o anula la aplicación del artículo 54, apartado 2.a, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 32. Horario de trabajo.

1. La Empresa establecerá, previa deliberación con los representantes legales de los trabajadores, la jornada diaria y semanal, en función de que la misma sea jornada partida o continuada.

2. Anualmente el calendario laboral elaborado por la Empresa se expondrá en sitio visible en cada centro de trabajo.

Artículo 33. Horas Extraordinarias.

Únicamente se realizarán horas extraordinarias cuando éstas sean de carácter estructural. La realización de horas extraordinarias se ajustará a los criterios siguientes:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.

2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas: Realización.

3. Horas extraordinarias necesarias por pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal previstas por ley.

La dirección de la empresa informará periódicamente al comité de empresa, a los delegados de personal y delegados sindicales, sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones.

Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

En ningún caso las horas extraordinarias podrán rebasar el máximo legal de ochenta al año, salvo lo dispuesto en el apartado 2 anterior.

A los efectos del cómputo de las ochenta horas al año indicadas deberá quedar sentado que no se computaran al efecto las que hayan sido compensadas con descanso.

El importe de las horas extraordinarias se abonará del siguiente modo:

a) El valor de la hora extra será el correspondiente y aplicable a cada persona trabajadora y en cada empresa considerando el año y casuística concreta de su realización.

b) En todo caso, deberá garantizarse el importe mínimo que figura a continuación, calculado de acuerdo con el siguiente criterio y tomando como referencia las tablas salariales de dicho año:

- Las realizadas en días no laborables, el 200 por 100 sobre el valor de la hora normal de trabajo.
- El resto, con el 75 por 100.

El trabajador/a tendrá la opción de elegir si las horas extraordinarias que ha realizado se le abonan en la forma antedicha o si se le compensan por tiempo de descanso. Si opta por tiempo de descanso, la relación será: por cada hora extraordinaria realizada, le corresponderán dos horas ordinarias de descanso. El momento en que la persona trabajadora pueda disfrutar de las horas ordinarias de descanso que haya ido acumulando será establecido de mutuo acuerdo entre trabajador/a y empresario/a, y siempre dentro del ámbito o vigencia del contrato. Este tiempo de descanso será retribuido como si fuesen horas ordinarias y, por supuesto, siempre debidamente cotizado.

4. Se prohíbe realizar horas extraordinarias a los menores de dieciocho años.

Artículo 34. Descanso semanal.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado y el día completo del domingo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30, apartado b), sobre prolongación de la jornada a la tarde del sábado y/o domingo, o al c), referido al cuarto turno.

Debido al carácter de estacionalidad en el suministro de la materia prima, pesca, el citado descanso mínimo semanal podrá ser interrumpido para la atención de trabajos urgentes, o en aquellos supuestos de fuerza mayor, con el fin de evitar una grave perturbación en el funcionamiento normal del establecimiento, o para evitar la pérdida de materias perecederas, y para ello se empleará el personal mínimo indispensable, y en cualquier caso, con respecto de lo establecido en el artículo 37.1 del Estatuto de los Trabajadores, la remuneración de las horas empleadas, que tendrán el carácter de extraordinarias, se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 33 del presente convenio.

Artículo 35. Vacaciones.

1. Todo el personal afectado por este convenio disfrutará de un período de vacaciones de veintidós días laborables de duración o en la parte proporcional del tiempo trabajado.

2. Las vacaciones podrán ser fraccionadas a propuesta de la empresa. El fraccionamiento a que queda facultada la empresa no podrá exceder de dos periodos, salvo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

3. Las empresas concederán las vacaciones preferentemente en verano.

4. El régimen salarial para el disfrute de vacaciones estará constituido por el promedio que haya percibido la persona trabajadora durante los días de trabajo en los últimos doce meses, incluidos los incentivos devengados en el mismo período.

5. En lo no contemplado en este artículo, se estará a lo legislado en el Estatuto de los Trabajadores, artículo 38.

6. En ningún caso el número de horas trabajadas podrá superar a las estipuladas en el artículo 30 del presente convenio.

7. A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo se considerará como tiempo efectivamente trabajado la situación de incapacidad temporal por cualquier causa, así como las ausencias debidas a licencias retribuidas.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a la derivada de embarazo, parto o lactancia natural, que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

CAPÍTULO VIII

Faltas, sanciones y abuso de autoridad

Artículo 36. Faltas.

Se considerarán faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por el presente convenio.

Las faltas se clasifican, por consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

1. Faltas leves: Son faltas leves las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el período de diez días.

b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c) El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por tiempo breve. Si, como consecuencia del mismo, se causa perjuicios de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo.

e) Falta de aseo y limpieza personal.

f) No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

i) Faltar al trabajo un día en el mes sin causa que lo justifique.

j) El uso de medios móviles no autorizados en el puesto de trabajo.

k) Y, en general, todos los demás hechos y omisiones de características análogas a las anteriormente relacionadas.

2. Faltas graves: Se califican como faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de veinte días. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta se considere falta grave.

b) Faltar dos días al trabajo durante un período de veinte días sin causa que lo justifique.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos se considerará como falta muy grave.

d) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

e) No prestar la atención debida al trabajo encomendado.

f) La simulación de enfermedad o accidente.

g) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre en ejercicio regular de sus facultades de dirección; si implicase quebranto ma-

nifiesto en la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

h) Simular la presencia de otra persona trabajadora firmando o fichando por esta.

i) La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del mismo.

j) La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para él/ella o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

k) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo, sin autorización.

l) Las derivadas de lo previsto en los apartados c) y h) del número anterior.

ll) La reincidencia en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

m) La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su labor durante tres días consecutivos o cinco alternos, en el período de treinta días.

n) Robo dentro de las instalaciones.

ñ) Filtración de información sensible de la empresa, siempre y cuando se tenga acceso directo a la misma.

o) Y cuantas otras faltas tuvieran características análogas a las anteriores.

3. Faltas muy graves:

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de cinco faltas repetidas e injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de dos meses.

b) Faltas al trabajo durante cinco días al mes sin causa justificada.

c) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

d) Las ofensas verbales o físicas al empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos. Además, se incluye como sancionables bajo este epígrafe comportamientos contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género.

e) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

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

g) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

h) El acoso sexual, por razón de sexo, laboral o cualquier otra conducta de acoso discriminatorio.

i) La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

Artículo 37. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
   - Amonestación verbal.
   - Amonestación por escrito.
   - Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves:
   - Traslado de puesto dentro de la misma fábrica.
   - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves:
   - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
   - Despido.

Artículo 38. Facultad sancionadora, prescripción y anulación.

a) Corresponde a la Dirección de la empresa o persona en quién esta delegue dicha facultad, de imponer sanciones.

La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

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

c) La empresa anotará en los expedientes personales o en los libros correspondientes las sanciones por faltas graves o muy graves impuestas a los trabajadores, haciendo constar asimismo las reincidencias en faltas leves y graves.

d) La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

e) No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso de la persona trabajadora, o multa de haber.

Artículo 39. Abuso de Autoridad.

El abuso de autoridad por parte de los superiores jerárquicos se considerará siempre como falta muy grave. El que los sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa.

CAPÍTULO IX

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 40. Principios de seguridad e higiene.

En todas las empresas, pese al carácter no insalubre de la actividad, además de cumplirse con las disposiciones de carácter general dirigidas a salvaguardar la salud y la integridad física de los trabajadores, deberán adoptarse las medidas que para ello sean necesarias, medidas que comprenderán tanto los elementos y aparatos preventivos en máquinas e instalaciones, orden y forma de realizarse los trabajos, así como la provisión y utilización de los elementos de protección personal, completándose unos u otros con las adecuadas instrucciones o enseñanzas sobre esta materia.

Artículo 41. Normas especiales.

a) En lugares cercanos a las salas de maquinaria frigorífica se colocarán caretas protectoras contra las fugas de amoníaco, para ser utilizadas en caso necesario.

b) Los obreros ocupados en trabajos sobre objetivos cuyas partículas puedan saltar a los ojos utilizarán obligatoriamente gafas protectoras, pidiéndolas a sus superiores al comenzar dichos trabajos.

c) Las labores de carga de barricas, carga de fardos y acarreos pesados, así como carga y descarga que exijan subirse a camiones y buques, serán realizadas por el personal que con cargo a su clasificación profesional corresponda, respetando el que en la actualidad esté adscrito a dichas tareas.

d) Los límites para el transporte a brazo y acarreo serán los establecidos en el Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre manipulación de cargas.

e) Quedan exceptuados de estas labores de carga, descarga y acarreo, las mujeres embarazadas, y los aprendices.

f) El personal que destine su jornada laboral diaria de trabajo ante pantallas de terminales de ordenadores, deberá seguir lo definido por PRL.

Artículo 42. Ropa de trabajo.

Con las lógicas exclusiones impuestas por la naturaleza del cometido a desempeñar, se facilitarán al personal las siguientes prendas de trabajo:

a) Al ocupado en la limpieza y el lavado de pescado y en las cepilladoras del mismo, de petos mandiles de material impermeable, así como de botas de agua, chanclos o almadreñas, y guantes o manoplas.

b) De igual forma, será obligatorio proveer de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores continuadas a la intemperie en régimen de lluvias frecuentes, así como también a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

c) Al personal se le proveerá igualmente de delantal impermeabilizado y guantes de goma, en las labores que lo precisen.

d) El que haya de trabajar en cámaras será provisto de la ropa de abrigo necesaria para evitar el efecto de las bajas temperaturas, y el que haya de transportar hielo utilizará guantes o manoplas adecuadas.

e) A todo trabajador/a se le entregará anualmente dos batas o buzos y, si su labor profesional lo requiriera, una tijera.

f) A los conductores/as de automóviles, de turismos, conserjes, porteros, ordenanzas y botones, así como a los vigilantes, las empresas los dotaran de uniformes, así como de batas blancas al personal sanitario.

En todo caso, se apremiará a que la ropa de trabajo no fomente la segregación por sexo al emplearse colores estereotipados, promoviéndose además el género neutro en sus diseños.

Artículo 43. Reconocimientos Médicos.

Dada la naturaleza del trabajo a realizar por el personal que intervenga directamente en la elaboración del pescado, se adoptarán las medidas siguientes:

a) Las empresas estarán obligadas a realizar reconocimientos médicos completos de manera periódica a todos los trabajadores, al menos, una vez al año. Dichos reconocimientos médicos serán realizados dentro de la jornada laboral.

b) En evitación de que las heridas o lesiones, que en cualquier momento puede sufrir el personal a causa de su posible contaminación por la presencia de gérmenes específicamente patógenos, lleguen a tener mucha gravedad, se considera como obligación ineludible que, inmediatamente a la producción de cualquier lesión o accidente el afectado pase a ser curado. La expresada obligación será recordada mediante carteles y su incumplimiento será considerado como falta grave.

CAPÍTULO X
Disposiciones varias

Artículo 44. Absentismo.

Los trabajadores se comprometen a que el absentismo no supere el 9 por 100 en cómputo trimestral en cada Centro de trabajo, siempre que la Empresa cum-

pla las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, las exigencias legales referidas a los trabajadores, así como la aplicación del convenio y no se produzcan coacciones ni malos tratos al personal de dicho Centro de trabajo.

La superación de tal límite de absentismo se considerará como incumplimiento del convenio y será causa para la denuncia del mismo. Cuando en un Centro de trabajo se dé esta circunstancia, será puesto de manifiesto por la Empresa a la Comisión Paritaria, la cual estudiará el problema y analizará si la causa del mismo es imputable o no a la Empresa en un plazo de quince días, tras los cuales procederá la denuncia del convenio si a ello hubiera lugar.

Igualmente y con la finalidad de atender adecuadamente el problema del absentismo, así como la homogeneización de criterios, se acuerda:

1) Suprimir el absentismo debido a causas relacionadas con el ambiente de trabajo, mejorando las condiciones de trabajo con la aplicación de la normativa vigente al respecto en el Sector, así como los convenios de la OIT.

2) La consulta a los representantes de los trabajadores sobre toda decisión sobre tecnología, organización de trabajo y utilización de materias primas que puedan repercutir sobre la salud física y/o mental del trabajador/a.

3) Cuantificar y catalogar las causas del absentismo, no siendo computables como tales los siguientes supuestos:

Las ausencias, previa y debidamente justificadas, dentro de lo establecido legalmente en los siguientes casos:

- Matrimonio o registro de pareja de hecho.
- Nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.
- Realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos, legal o convencionalmente.
- Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses.
- Las ausencias derivadas de hospitalización.
- Las ausencias debidas a accidente laboral.
- Las ausencias ocasionadas por la suspensión de la actividad en caso de riesgo de accidente, cuando así se decrete por la autoridad laboral o lo decida el propio empresario/a, sea o no a instancia de los representantes legales de los trabajadores.
- Los permisos por nacimiento y cuidado del menor del trabajador/trabajadora.

- Los supuestos de suspensión del contrato de trabajo por causas legalmente establecidas, excepto la incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

Las medidas correctoras de absentismo serán negociadas en la comisión paritaria previa información a los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo de que se trate, partiendo de criterios objetivos para su medición. La reducción y control del absentismo por causas injustificadas y fraudulentas, requerirá para la adopción de medidas de la actuación conjunta de trabajadores y empresarios.

Artículo 45. Suministros.

Las empresas afectadas por este convenio proporcionarán a sus trabajadores los productos elaborados en las mismas con un porcentaje de deducción sobre el precio de venta de fábrica y en la cuantía estrictamente necesaria para el consumo del hogar del trabajador/a a acordar ambos extremos en el seno de las respectivas empresas.

Artículo 46. Ayudas.

Los trabajadores a los que, sea de aplicación este convenio, recibirán una ayuda mensual de 60,10 euros por cada descendiente con discapacidad física o psíquica a su cargo, con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, cuya condición haya sido reconocida por la Administración competente. En los casos de que la discapacidad reconocida fuera superior al 65%, la ayuda mensual será de 100 euros.

Dicha ayuda se percibirá proporcionalmente a los días de permanencia en alta y jornada, y siempre y cuando el descendiente no perciba rentas anuales superiores a la que establezca la normativa en materia de IRPF sobre rendimientos de trabajo vigente.

Asimismo, se acuerda que los trabajadores afectados por este convenio perciban, por el concepto de ayuda escolar, la cantidad de 15,02 euros por curso y por unidad familiar en 2025, incrementándose dicha cantidad por curso y unidad familiar a 40 euros a partir del año 2026, y a 45 euros por curso y por unidad familiar a partir del año 2030. Esta ayuda se abonará en una sola vez en el mes de septiembre, previa presentación del certificado que acredite la matriculación del hijo o hijos afectos a escolaridad obligatoria.

Esta ayuda escolar alcanzará a todo el personal de la empresa. El personal con contrato temporal, percibirá la ayuda en proporción a los días de permanencia en alta en la empresa. En el supuesto de que trabajen en la misma empresa los progenitores con derecho a la ayuda escolar, queda convenido la perciban solo uno de ellos.

Artículo 47. Reserva de puesto de trabajo para personas con discapacidad.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 48. Nuevas Tecnologías e inteligencia artificial.

Cuando en una empresa se introduzcan nuevas tecnologías que pueden suponer para las personas trabajadoras modificación sustancial de condiciones de trabajo, o bien un periodo de formación o adaptación técnica no inferior a un mes, se deberán comunicar las mismas con carácter previo a los representantes de las personas trabajadoras en el plazo suficiente para poder analizar y prever sus consecuencias en relación con: empleo, salud laboral, formación y organización del trabajo, aspectos éstos sobre los que deberán ser consultados. Asimismo, se facilitará a las personas trabajadoras afectadas la formación adecuada y precisa para el desarrollo de su nueva función.

En el supuesto de que las nuevas tecnologías a introducir se basen en sistemas de inteligencia artificial (IA), la información a facilitar a los representantes legales de las personas trabajadoras se referirá, al menos, a las siguientes cuestiones según sea de aplicación:

- Sistema concreto de IA a implantar.
- Objetivos y razones para la implantación del sistema de IA.
- Evaluación de los posibles impactos en el empleo, especificando los puestos de trabajo que puedan verse afectados.
- Análisis de los posibles cambios en las condiciones de trabajo.
- Intervención humana sobre los parámetros, reglas e instrucciones que puedan adoptar los algoritmos, asegurando que siempre existirá una supervisión humana antes de una decisión que afecte a una persona trabajadora en materia de: condiciones de trabajo, el acceso y mantenimiento del empleo, incluida la elaboración de perfiles.

A estos efectos y de conformidad con el Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, son sistemas de IA aquellos basados en una máquina que están diseñados para funcionar con distintos niveles de autonomía y que puede mostrar capacidad de adaptación tras el despliegue, y que, para objetivos explícitos o implícitos, infiere de la información de entrada que recibe la manera de generar resultados de salida, como predicciones, contenidos, recomendaciones o decisiones, que pueden influir en entornos físicos o virtuales.

Tras la consulta propuesta en el presente artículo, los representantes de las personas trabajadoras podrán emitir en un plazo de diez días un informe con sus observaciones y sugerencias sobre la implantación de la nueva tecnología o sistema de IA, que deberá ser valorado por la dirección de la empresa con carácter previo a proceder con la implementación.

La introducción de nuevas tecnologías o sistemas de IA comportará, si procede, la actualización de la evaluación de riesgos laborales.

Los sistemas de IA garantizarán que no se produzcan prejuicios ni discriminaciones y que el principio rector del mismo deberá ser el control humano.

En todo caso, de producirse modificación sustancial de condiciones de trabajo como consecuencia de la implantación de nuevas tecnologías y sistemas de IA, deberá seguirse el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XI
Derechos sindicales

Artículo 49. Derechos sindicales.

Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirán que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas; no podrán sujetar el empleo de una persona trabajadora a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a una persona trabajadora o perjudicarle de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical. Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En todos los centros de trabajo que posean una plantilla superior a 25 trabajadores, existirán tablones de anuncios en los que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copia de las mismas, previamente, a la dirección o titularidad del centro.

En aquellos centros de trabajo con plantilla que exceda de 200 trabajadores y cuando los sindicatos o centrales posean en los mismos una afiliación superior al 15 por 100 de aquella, la representación del sindicato o central será ostentada por un delegado/a.

El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier empresa, deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta acto seguido al citado delegado/a, su condición de representante del sindicato a todos los efectos.

El delegado sindical deberá ser trabajador/a en activo de las respectivas empresas y designado de acuerdo con los estatutos de la central o sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del comité de empresa.

Artículo 50. Derechos de los delegados sindicales.

1. Representar y defender los intereses del sindicato a qué representa y de los afiliados del mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

2. Podrán asistir a las reuniones del comité de empresa, comités de seguridad y salud en el trabajo, y comités paritarios de interpretación, con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del comité de empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley y este convenio a los miembros del comité de empresa.

4. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato.

5. Serán, asimismo, informados y oídos por la empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición de los sindicatos cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8. En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9. En aquellos centros en los que ello sea materialmente factible, y en los que posean una plantilla superior a 250 trabajadores, la dirección de la empresa facilitará la utilización de un local, a fin de que el delegado/a o representante del sindicato ejerza las funciones y tareas que como tal le corresponden.

10. Los y las delegados/as ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

11. Cuota sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales o sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, IBAN, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

12. Excedencia: Podrá solicitar la situación de excedencia aquella persona trabajadora en activo que ostenta cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretariado del sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

13. Participación en las negociaciones de los convenios colectivos: A los delegados sindicales o cargos de relevancia nacional de las centrales implantadas nacionalmente y que participen en las Comisiones Negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores en activo de alguna empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por las mismas, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

Artículo 51. De los comités de empresa.

Se podrán acumular las horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal en uno o varios componentes con las siguientes limitaciones y condiciones:

Siempre que el disfrute rebase la utilización normal de las horas sindicales de que se trate y, por tanto, se utilice la acumulación deberá producirse un preaviso de, al menos, siete días con el fin de que la empresa pueda programar la sustitución del productor de que se trate.

En todo caso la acumulación no podrá exceder del importe correspondiente a noventa horas al mes.

Disposición Adicional Primera.

Se entienden incorporadas al presente convenio en los términos promulgados o que se promulguen en lo sucesivo, todas las disposiciones de carácter general a las que no se haya dado tratamiento distinto en este convenio.

Disposición Adicional Segunda.

Comisión Paritaria Interpretativa. Funciones a desarrollar por la Comisión Negociadora.

Se establece una comisión paritaria, compuesta por ocho miembros, de los cuales cuatro corresponderán a las organizaciones sindicales y otros cuatro a las organizaciones empresariales, cuyas funciones y competencias, serán las siguientes:

1. Conocimiento y resolución de cuantas cuestiones en materia de aplicación e interpretación del convenio, le sean sometidas.

2. Conocimiento de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio, disponiendo la comisión paritaria de un plazo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes deberán recurrir a los sistemas no judiciales de solución de conflictos correspondientes.

3. Conocimiento de los acuerdos alcanzados durante el período de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio.

4. Emitir resolución, sobre las consultas planteadas relativas a la actividad de un determinado subsector o empresa y su vinculación o no, con el ámbito funcional del presente convenio.

Para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados, se establecen los siguientes procedimientos y plazos de actuación de la comisión paritaria:

- La correspondiente información, comunicación y/o solicitud de intervención de la comisión paritaria se enviará por escrito y a efectos de notificaciones y convocatorias a la sede patronal, FEICOPESCA, C/ Velázquez, n.º 64, 3.ª planta, C.P. 28001, Madrid o al correo electrónico anfaco@anfaco.es
- Recibida dicha información, comunicación y/o solicitud de intervención dirigida a la comisión paritaria, ésta se remitirá al resto de organizaciones firmantes del convenio, en un plazo no superior a quince días, debiendo contener una propuesta de fechas para su tratamiento. No obstante, se establece un plazo máximo de intervención de la comisión paritaria de

un mes a contar desde que se recibió la petición de intervención. Dichos plazos de comunicación e intervención se establecen con la salvedad de lo previsto en el apartado tercero de las funciones y competencias de la comisión paritaria.

- Si una vez reunida la comisión paritaria, se mantuvieran las discrepancias en el seno de dicha comisión o, cumplido dicho término, la comisión paritaria no se hubiese reunido, las partes se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos correspondientes.

Se entenderá válidamente constituida la comisión, cuando asista la mayoría simple de cada representación. Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de asesores.

Para que tenga validez un acuerdo en el seno de la comisión, se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada representación.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada al menos por un representante de cada organización.

Disposición Adicional Tercera.

Comisión de Contratación.

La contratación, previo acuerdo entre las partes, será uno de los temas a tratar en las reuniones del comité de empresa o delegados de personal, en su caso, en cada centro de trabajo entre la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores en la misma proporción al resultado electoral obtenido en las elecciones sindicales.

Las partes, de manera no vinculante para la empresa, estudiarán siempre que sea necesario medidas para prevenir la utilización abusiva de la contratación temporal, externalización de actividades, presencia de contratos provenientes de ETTs., y todo aquello relacionado con la contratación en el centro de trabajo. Por otra parte, se impulsará específicamente la formación en materia LGTBI de las personas que deciden en los procesos de selección, para garantizar una adecuada contratación que priorice la idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género. Se promoverán los currículos ciegos. Ante una valoración igual y objetiva de personas candidatas para un puesto de trabajo, se promoverá la contratación de la persona libremente expuesta en la entrevista como trans, siendo una medida de apoyo a un colectivo especialmente vulnerable. Finalmente, se entregará cuando sea solicitado copia básica de los contratos, y se explorará la prejubilación a los 61 años y la jubilación parcial con contrato de relevo.

En el supuesto de que no se alcanzase un acuerdo, la materia objeto de discusión se remitirá a la comisión paritaria de interpretación del convenio para su análisis.

Disposición Adicional Cuarta.

Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Conjunto Planificado de Medidas para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas LGTBI.

Primero. Las partes firmantes del presente convenio, conscientes de la importancia de la igualdad de oportunidades y la no discriminación, ratifican su compromiso con los principios de dignidad, libre desarrollo de la personalidad y respeto a la diversidad. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, y la Ley 4/2023, de 28 de febrero las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como por razón de edad, discapacidad, origen, incluido racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a o relacionadas con la empresas y lengua dentro del Estado Español.

Segundo. Las Partes acuerdan dar continuidad a la comisión paritaria para la igualdad de oportunidades y no discriminación, cuyo funcionamiento y competencias se contienen en el correspondiente reglamento interno.

En el plazo de seis meses las empresas y sindicatos se comprometen convocar la comisión paritaria para la igualdad de oportunidades y no discriminación, que tendrá como objetivo hacer un diagnóstico del sector, fijar medidas de igualdad, y sistemas de seguimiento y evaluación. En dicha comisión se estudiarán las posibilidades de implementar medidas físicas en los vestuarios y aseos para garantizar entornos más seguros y respetuosos.

Tercero. Conjunto Planificado de Medidas para la Igualdad de las Personas LGTBI. En cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 4/2023 y el Real Decreto 1026/2024, se establece el siguiente conjunto de medidas aplicables a todas las empresas del sector con 50 o más personas trabajadoras:

A) Se prohíbe expresamente cualquier discriminación o trato desfavorable hacia las personas LGTBI, debiendo contribuirse a la creación de un contexto favorable a la diversidad. Se promoverá el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad en todas las comunicaciones internas y externas de las empresas.

B) Se incluirán en sus planes plurianuales formación básica sobre diversidad de orientación e identidad sexual y expresión de género o características sexuales, de forma transversal para toda la plantilla. Dicha formación tendrá mayor especialización para mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal

y recursos humanos. Su contenido mínimo deberá reflejar: conocimiento general del conjunto de medidas planificadas LGTBI de aplicación en la empresa; definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023; conocimiento y difusión de protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, en caso de que se disponga del mismo; y conocimiento y difusión de protocolo para la Prevención, detección y actuación frente al acoso de aplicación en la empresa.

Se asegurará una formación suficiente en materia LGTBI de las personas que deciden en los procesos de selección o que participen en canales de denuncia u comisiones instructoras relacionadas. Se promoverán los currículos ciegos. Ante una valoración igual y objetiva de idoneidad, se promoverá la contratación de personas trans como medida de acción positiva para un colectivo especialmente vulnerable.

C) El sistema de clasificación profesional y los criterios de ascenso (artículo 13) se basarán exclusivamente en elementos objetivos de cualificación y capacidad, garantizando la ausencia de sesgos por orientación e identidad sexual o expresión de género o características sexuales.

D) Las empresas adoptarán una actitud proactiva en la prevención de comportamientos LGTBIfóbicos. Se garantiza el derecho de las personas trabajadoras a ser tratadas conforme a su identidad de género, respetando su nombre sentido en las relaciones laborales cotidianas.

Las nuevas incorporaciones recibirán información de sensibilización en materia LGTBI y respeto al lenguaje inclusivo.

E) Se garantiza el acceso a todos los permisos y beneficios sociales a las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI en condiciones de igualdad. Se reconoce específicamente el derecho a la excedencia de hasta un año para procesos de afirmación de género (artículo 20.4).

Las empresas comunicarán a la plantilla el conjunto de medidas planificadas LGTBI+ recogidas en el presente convenio colectivo, así como su alcance y contenido.

Cuarto. Todas las empresas del sector deberán contar con un protocolo de actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo y por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, conforme al modelo establecido en la disposición adicional duodécima del presente convenio. El acoso LGTBI tendrá el tratamiento de falta muy grave en el régimen disciplinario (artículo 36.3).

Quinto. Seguimiento y Evaluación. La Comisión Paritaria evaluará anualmente la efectividad de estas medidas a nivel sectorial.

Disposición Adicional Quinta.

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de que se aborde la formación profesional reglada en el sector como instrumento más significativo para conseguir el asentamiento del mismo.

A estos efectos, las partes firmantes consideran necesario:

- Se realicen estudios de carácter prospectivo respecto a las necesidades formativas.
- Se desarrolle y promueva la aplicación efectiva del artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.
- Se promuevan acciones formativas en sus diversas modalidades y niveles.

A los efectos anteriores se constituirá una comisión paritaria de formación de entre los componentes de la comisión interpretativa del convenio.

Disposición Adicional Sexta.

Derechos adquiridos. Garantía «ad personam».

Aquellas personas trabajadoras que a la fecha de entrada en vigor de este convenio vengan percibiendo el plus de experiencia profesional consolidarán el mismo como complemento «ad personam». Este complemento no estará sujeto a las actualizaciones que marque el convenio, y tampoco será absorbible ni compensable.

Disposición Adicional Séptima.

Reconocimiento plus de convenio.

Con independencia de la vigencia del presente convenio, el plus de convenio regulado en el artículo 24, solo se abonó durante el año 2016 y respecto al personal que cumplió durante tal anualidad los requisitos expresamente previstos en el mismo.

Una vez transcurrido el año 2016, aquellos trabajadores que hubiesen percibido el mencionado plus de convenio, consolidaron el mismo como complemento ad personam. Este complemento no estará sujeto a las actualizaciones que marque el convenio, y tampoco será absorbible ni compensable, sin perjuicio de lo que se acuerde en convenios posteriores.

Disposición adicional octava.

Plus especial trabajos tóxicos, penosos o peligrosos.

Las centrales sindicales presentarán un catálogo de puestos de trabajo a los que sería de aplicación este plus que, una vez puesto en común y consensuado con la representación empresarial, en tal caso sería incorporado al texto del convenio colectivo, fijándose posteriormente su cuantía.

Disposición Adicional Novena.

A) Seguridad y Salud en el trabajo.

Las organizaciones que suscriban este acuerdo se comprometen a desarrollar las acciones y medidas en materia de salud laboral que sean necesarias para lograr unas condiciones de trabajo donde la salud de la persona trabajadora no se vea afectada por las mismas.

La obligada aplicación de la legislación vigente debe superarse en las lagunas y desfases que pueda presentar ante los nuevos sistemas de trabajo y los riesgos profesionales que de ellos se deriven.

Los planteamientos de estas acciones y medidas deberán estar encaminados a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente de trabajo, desarrollando objetivos de promoción y defensa de la salud, mejoramiento de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio para la eliminación de los riesgos en su origen y control y participación sindical en los centros de trabajo.

B) Plan de Prevención.

Se recaba de la Administración la confección de un Plan de Prevención en materia de salud y seguridad. Este plan recogerá:

a) Mapa de riesgos para el sector.

b) Programas de actuación.

c) Técnicas de prevención.

d) Normas de actuación preventiva para cada punto de trabajo.

e) Estudio epidemiológico.

Al efecto, la representación empresarial prestará la colaboración necesaria.

C) Información.

El empresario estará obligado a dar a conocer a los trabajadores, sus representantes legales y/o organizaciones sindicales implantadas en su ámbito, completa información sobre los riesgos a los que la persona trabajadora está expuesta y las características de seguridad de que está dotada la maquinaria, útiles y locales donde se trabaja.

D) Prevención colectiva.

Todo centro de trabajo establecerá, un programa de protección colectiva que recoja aspectos tales como:

- Señalización de seguridad acorde con la legislación vigente.
- Planificación y dibujo de pasillos peatonales y de transporte de mercancías.

- Señalización de velocidad.
- Vallas y escaleras.
- Normas de niveles de elevación y apilamiento de mercancías.
- Señalización de las redes eléctricas.
- Señalización de emergencias y evacuación.
- Zonas de uso obligado de protección personal, etc.

Este programa deberá ser dado a conocer a los trabajadores y en todo momento expuesto en lugares visibles de los centros de trabajo.

E) Protección de máquinas.

La persona trabajadora y el empleado/a estarán obligados a respetar las protecciones de las máquinas según diseño original, pudiendo suspender el trabajo caso de que la maquinaria no esté debidamente protegida.

Será de obligado cumplimiento el mantenimiento preventivo de la máquina o cualquier elemento móvil del centro de trabajo.

F) Plan de emergencia y evacuación.

Se elaborará un plan de emergencia y evacuación que responda a las necesidades de la empresa en función de su actividad laboral, con participación de los representantes legales.

Disposición Adicional Décima.

Las partes signatarias del convenio acuerdan adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (Sistema Extrajudicial de Conflictos), así como a su Reglamento de aplicación vinculado en consecuencia a la totalidad de los trabajadores y empresas incluidos en los ámbitos territorial y funcional que representan.

Disposición Adicional Undécima.

Estructura de la negociación colectiva.

En virtud del presente convenio colectivo y de conformidad con el artículo 83.2 del ET, la estructura de la negociación colectiva en el sector de conservas, semiconservas, ahumados, cocidos, secados, elaborados, salazones, aceites y harinas de pescados y mariscos, se articula en los siguientes niveles sustantivos de convenio:

a. **Convenio estatal presente**: Su contenido regula las condiciones generales de trabajo a aplicar en todo el ámbito sectorial y con la vigencia y ámbito funcional que en el propio convenio se establece para todo el territorio español.

b. **Convenio colectivos de empresas**: Los contenidos objeto de negociación en esta unidad de negociación será sobre el desarrollo o adaptación de materias del presente convenio estatal. Asimismo, serán materias de negociación mediante convenios colectivos de empresa las materias no dispuestas en el presente convenio estatal.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores.

Con la señalada estructura, las partes signatarias consideran suficientemente cubiertas dentro del marco estatutario la negociación colectiva en el sector de conservas, semiconservas, ahumados, cocidos, secados, elaborados, salazones, aceites y harinas de pescados y mariscos.

Disposición Adicional Duodécima.

Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso.

1. Principios.

La normativa declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores y las trabajadoras al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, los artículos 46.2 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de 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 han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras. Asimismo, el RD 901/2020 de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el RD 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Por otra parte, de acuerdo con el Real Decreto 1026/2024 de 8 de octubre por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, se establecen las medidas dirigidas a proteger el derecho de las personas trabajadoras y, específicamente las LGTBI, a no sufrir discriminaciones ni violencias de ningún tipo.

De acuerdo con estos principios, las empresas del Sector se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia. Además de adoptar una actitud proactiva

tanto en la prevención del acoso-sensibilización e información, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de medidas para gestionar quejas y denuncias y resolver según proceda cada caso.

Igualmente, la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento.

Este protocolo será de aplicación en los casos de acoso sexual, acoso laboral, por razón de sexo, orientación sexual, identidad sexual y/o expresión de género que se produzcan como consecuencia de la propia actividad laboral de la persona trabajadora en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. Específicamente:

a) En el lugar de trabajo, inclusive espacios públicos o privados cuando son un lugar de trabajo.

b) En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utilizar instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.

c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).

e) En los alojamientos proporcionados por la persona empleadora.

f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo si son aportados por la empresa.

g) Además, en aquellas personas que soliciten un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros, que interaccionen con el personal de la empresa durante sus funciones profesionales.

Atendiendo a su tipología se hace necesario establecer dos protocolos de actuación diferentes para los casos de acoso, debido a las diferentes competencias otorgadas por la legislación en cada caso.

1. Acoso laboral, mobbing, o discriminatorio, en atención a la normativa existente en materia de salud laboral.

2. Acoso Sexual y/o por razón de sexo, orientación e identidad sexual y expresión de género, en atención a la normativa existente en materia de igualdad y no discriminación.

Para ambos se puede partir de un esquema común que se desarrolla en los siguientes apartados:

2. Objetivo del presente protocolo.

El presente Protocolo persigue establecer medidas para prevenir y erradicar las situaciones de (*) acoso y aquellas discriminatorias por razón de género, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como prácticas discriminatorias consideradas como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, estableciendo un canal confidencial, rápido y accesible.

En el caso de que en la empresa no exista un procedimiento para prevenir y actuar contra el acoso cuyo origen esté basado en otros actos discriminatorios, la Empresa asumirá su responsabilidad de implementación de un Protocolo propio, sirviendo el presente como modelo.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales como la prevención del (*) acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por (*) acoso, por lo que se establecen dos tipos de actuaciones:

1. Establecer de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir (*) acoso.

2. Establecer un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por (*) acoso, por parte de alguna persona trabajadora.

3. Identificar medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

Los procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que, en cada momento, se pueda promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

3. Definición y conductas constitutivas de (*) acoso.

1. Acoso sexual:

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, será constitutivo de 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**: En cada uno de los protocolos debe indicarse el tipo de acoso al que se refiere el protocolo de actuación.*

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de presionar y forzar una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que, en determinadas circunstancias, un único incidente grave puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo con contenido sexual.

Conductas de intercambio: Pueden ser constitutivas tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, así como se incorporan todas las que provengan de compañeros/as, independientemente de su posición jerárquica, o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: «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».

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

Serían conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o el cuidado del feto.
- Medidas organizacionales discriminatorias y particulares sobre las personas por circunstancias relacionadas con su sexo, como: exclusión de actividades, asignación de tareas degradantes, asilamiento del contacto, etc. y sin justificación operativa.

- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo por razón de sexo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo.
- Menospreciar despectivamente el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

En ningún caso estos ejemplos de conductas pretenden ser una enumeración detallada de todas las que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso por razón de sexo, en cada caso concreto se deberán evaluar el impacto de las mismas.

3. Acoso de carácter discriminatorio:

Se entiende como constitutivo de acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado sistemáticamente por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación e identidad sexual y expresión de género, o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Serían conductas constitutivas de acoso de carácter discriminatorio, entre otras:

- Chistes, burlas que ridiculicen el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación e identidad sexual y expresión de género, representación sindical, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual, críticas, o medidas organizacionales discriminatorias sobre las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

4. Acoso laboral, moral o mobbing:

Es constitutivo toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del personal, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su permanencia y desarrollo en el puesto de trabajo.

A continuación, se enuncian, a modo de ejemplo, una serie de conductas constitutivas concretas que, cumpliendo los requisitos expuestos, podrían llegar a constituir acoso laboral, moral o mobbing en el trabajo:

- Juzgar el desempeño de la persona de manera agresiva y de forma discriminatoria.

- No asignar tarea alguna, o asignar reiteradamente tareas inútiles o degradantes que no tengan valor para la empresa.
- Evaluar el trabajo de manera desigual, ofensiva o de forma sesgada frente a otros puestos similares, y criticar la actividad que realiza la persona de manera despectiva.
- Dar al/la trabajador/a una carga trabajo desmedida de manera manifiestamente y demostradamente malintencionada.
- Aislar a una persona de forma malintencionada y sin justificación en un espacio individual durante toda la jornada laboral.
- Ignorar la presencia de la persona de forma malintencionada.
- No dirigir la palabra a la persona de forma malintencionada.
- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito, insultos.
- Manipular la reputación personal o profesional a través de la denigración y ridiculización pública.

En ningún caso estos ejemplos de conductas pretenden ser una enumeración detallada de todas las que sean susceptibles de ser consideradas situación de (*) acoso, en cada caso concreto se deberán evaluar el impacto de las mismas.

Atendiendo a la posición que ocupan las personas afectadas por cualquiera de los tipos de acoso podemos diferenciar tres tipos:

Descendente: Es aquel que provoca el o la superior jerárquico.

Ascendente: El que se provoca al o a la superior jerárquico.

Horizontal: El que se produce al mismo nivel jerárquico.

5. Medidas de prevención del acoso:

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, las empresas deberán adoptar las siguientes medidas:

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de (*) acoso, si existe.
- Fomentar la comunicación de la resolución oficial de los casos de (*) acoso, si hubiera.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso.
- Facilitar información a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.

- Integrar en planes plurianuales de formación programas para mandos intermedios con personas a su cargo, incluyendo un capítulo específico para el acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género. Dichos planes integrarán módulos específicos en esta materia, incluyendo las medidas recogidas en el presente convenio y adicionales de la empresa.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres, o de la orientación e identidad sexual y expresión de género.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
- Asegurar que en las evaluaciones de riesgos psicosociales y de clima laboral se incluyen preguntas relativas al (*) acoso en todas sus formas.

La Empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo.

6. Ámbito de aplicación y vigencia:

El protocolo debe afectar a todas las personas vinculadas laboralmente a la empresa, y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa.

La Dirección de la empresa comunicará a las empresas auxiliares la existencia del Protocolo y en su política de coordinación de prevención de riesgos con las mismas incluirá esta materia.

El presente modelo de protocolo tendrá una vigencia no superior a la vigencia del convenio, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo correspondiente entre las organizaciones sindicales y la parte empresarial.

El presente protocolo podrá ser revisado en los siguientes supuestos durante la vigencia del convenio:

1. En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos.
2. Cuando se detecte la falta de adecuación a los requisitos legales o reglamentarios.

3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico o cualquier modificación sustancial de la plantilla, métodos u organización del trabajo.
4. Cuando una resolución judicial condene a una empresa del sector por discriminación por razón de sexo o sexual, o por orientación e identidad sexual y expresión de género.

7. Procedimiento de actuación:

7.1 Garantías que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Respeto y Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Garantía de preservación de la identidad de la persona denunciante y denunciada.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación objetiva y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en todas las fases del procedimiento por una persona que les asesore, así como tendrán una protección suficiente atendiendo al cuidado de su seguridad y salud.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de (*) acoso resulten acreditadas.
- Prohibición expresa de cualquier tipo de represalia, contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen una investigación sobre acoso.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas muy graves.

7.2 Procedimiento:

El procedimiento se iniciaría con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del presente protocolo.

Se debe presentar ante el cauce establecido en el protocolo, pudiendo ser: la persona responsable de Recursos Humanos, la Comisión de Igualdad, buzón habilitado al efecto, o ante la representación legal de los trabajadores.

Sea cual sea la forma de presentación tendrá que recibirse en el buzón de denuncia habilitado para la apertura del expediente por parte de las personas responsables del procedimiento de instrucción.

7.2.1 Requisitos de la denuncia:

La denuncia se registrará siempre por escrito, pudiendo presentarse por vía escrita, verbal o presencial. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación de la persona denunciada, y puesto que ocupa.
- Identificación de la presunta víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

7.2.2 Órgano instructor:

Actuarán en la instrucción de este procedimiento, la persona encargada de los Recursos Humanos en la empresa, y aquellas designadas por la Dirección. Podrá acordarse constituir, de forma general, un órgano instructor paritario (empresa y la parte social) con la representación legal de los trabajadores o la representación legitimada en los casos de los planes de igualdad según las diferentes tipologías de denuncias recibidas, e incluso la participación de expertos externos, siempre que se asegure la confidencialidad, objetividad e imparcialidad. Para ello, deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, formación, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán ser instructoras las personas que tengan una relación de dependencia directa o de parentesco con cualquiera de las partes. Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

Las personas que formen el órgano instructor tendrán acceso al buzón habilitado para las denuncias para poder gestionarlas.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio cuando existan indicios notorios y públicos de la existencia de una conducta constitutiva de (*) acoso, o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a las personas presuntamente acosadas, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de (*) acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

7.2.3 Procedimiento formal:

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de (*) acoso.

Durante la tramitación del expediente, tan pronto como haya indicios suficientes de la existencia de (*) acoso, el órgano instructor podrá proponer a la Dirección de la empresa las medidas cautelares o preventivas oportunas, como separación de las personas implicadas con carácter inmediato, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida que se considere oportuna, mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta su resolución.

La instrucción concluirá con un informe vinculante y medidas de actuación acometidas, que será remitido a las partes afectadas, y estando en posesión de la Dirección de la empresa, e informando a la representación legal de los trabajadores de la conclusión del procedimiento. Todo el procedimiento no podrá extenderse más de 20 días hábiles.

7.2.4 Elaboración del informe:

El informe incluiría, como mínimo, la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración del caso con las aportaciones particulares que pudiera haber, los resultados de la investigación y propuestas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia de indicios o no de (*) acoso objeto del protocolo.
- Firma de los miembros del órgano instructor.

7.2.5 Acciones a adoptar del procedimiento:

Si se determina la existencia de (*) acoso, la Dirección de la Empresa instará la incoación de un expediente sancionador y se adoptarán las medidas que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona denunciada, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la víctima la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe (*) acoso, se archivará el expediente. Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del (*) acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo o cualquier infracción recogida en el régimen disciplinario, esta conclusión se recogerá en el informe para que la dirección de la empresa actúe en consecuencia.

No obstante, lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que la persona denunciante ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

8. Medidas a adoptar tras la finalización del procedimiento en el que se ha constatado el (*) acoso.

Finalizado el procedimiento, el órgano de instructor podría proponer las siguientes medidas:

- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la víctima del (*) acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección de la víctima, incluido apoyo psicológico y social.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de losestándares éticos y morales de la empresa. En caso de tratarse de acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, se podrá proponer formación a toda la plantilla en sensibilización.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

Seguimiento de los casos de (*) acoso:

Una vez cerrado el expediente, y un plazo no superior a 30 días naturales, el órgano instructor realizará un seguimiento para comprobar el bienestar de la víctima. Del resultado de este seguimiento se levantará acta para cerrar dicho expediente.

Finalizado el expediente se informará a la RLT y a los Comités de Salud Laboral de la finalización del expediente y sus conclusiones.

Disposición Adicional Decimotercera.

Protocolo de prevención y actuación frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

1. Objeto.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas de prevención y las pautas de actuación que adoptarán las empresas frente a situaciones de catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos que puedan producir una situación de riesgo grave e inminente.

Este protocolo se elabora en cumplimiento del Real Decreto-ley 8/2024, de 28 de noviembre, atendiendo específicamente a lo dispuesto en relación con las medidas que adoptará la empresa frente a medidas de prevención de riesgos específicamente referidas a la actuación frente a catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos.

2. Alcance.

Este protocolo se activará únicamente en caso de alertas meteorológicas o catástrofes que puedan afectar directamente a la empresa, sus instalaciones o las personas que en ella trabajan. Alertas que no representen un riesgo grave e inminente para las operaciones o personas trabajadoras no estarán sujetas a las medidas descritas en este protocolo.

3. Responsabilidades.

A continuación, se describen las responsabilidades dentro de las empresas:

3.1 Dirección de empresa.

Será la persona encargada de: Supervisar la implementación de este protocolo y garantizar los recursos necesarios para su correcta ejecución.

3.2 Departamento RRHH y/o Seguridad y Salud y/o persona designada por la Dirección de empresa.

Será la persona encargada de:

- Asegurar la implantación efectiva del presente procedimiento, incluyendo su posible integración en los planes de emergencia propios de la empresa

y coordinación con las autoridades con competencias que correspondan.

- Cuando se produzcan, evaluar los riesgos asociados a los fenómenos meteorológicos adversos o catástrofes que puedan afectar sobre las operaciones o personas trabajadoras.
- Incorporar escenarios de fenómenos meteorológicos adversos o catástrofes en los simulacros periódicos de emergencias.
- Informar al comité de empresa de las medidas de actuación previstas con motivo de la activación de alertas por catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos. Se incluirán los canales de información a las personas trabajadoras.

4. Dispositivos nacionales de avisos y alertas meteorológicas.

4.1 Plan nacional de predicción y vigilancia de fenómenos meteorológicos adversos. Meteoalerta:

Es competencia y función esencial de Agencia Española de Meteorología (AEMET), (o competencia delegada en la CC. AA. correspondiente, si ha lugar), la elaboración, el suministro y la difusión de las informaciones meteorológicas y predicciones de interés general para los ciudadanos en todo el ámbito nacional, y la emisión de avisos (METEOALERTA) y predicciones de fenómenos meteorológicos que puedan afectar a la seguridad de las personas y a los bienes materiales.

4.1.1 Avisos de Fenómenos Meteorológicos METEOALERTA:

Se denomina aviso de Fenómeno Meteorológico Adverso (FMA), en adelante «aviso», a la predicción relativa a la probabilidad de ocurrencia de un FMA en una zona determinada, enfocada a informar sobre su nivel de peligro. Debe siempre mantenerse informado de la predicción meteorológica más actualizada.

Con el fin de discriminar la peligrosidad del FMA, se establecen tres niveles definidos por colores: amarillo, naranja y rojo, en orden creciente de peligrosidad.

Nivel amarillo: Los bienes y la población vulnerables o en zonas expuestas al FMA podrían sufrir algunos impactos. Recomendación: Estar atentos.

Nivel naranja: Los bienes y la población vulnerables o en zonas expuestas podrían sufrir impactos graves. Recomendación: Estar preparados.

Nivel rojo: Los bienes y la población vulnerables o en zonas expuestas podrían sufrir impactos muy graves o catastróficos. Recomendación: Tomar medidas preventivas siguiendo las indicaciones de las autoridades.

4.1.2 Consulta mapa de avisos METEOALERTA:

Para poder consultar el mapa de avisos de la red de alerta nacional de protección civil en su municipio, puede consultar la siguiente dirección web: https://

ran-vmap.proteccioncivil.es/

También se recomienda descargar en los dispositivos móviles la aplicación de AEMET.

4.2 Sistemas de alerta es-alert:

En caso de situación de emergencia grave o catástrofe, protección civil podrá enviar mensajes masivos directamente a los dispositivos móviles con el objetivo de garantizar que la población reciba información clara y rápida sobre emergencias críticas.

Los mensajes enviados por ES-ALERT aparecerán en la pantalla de los teléfonos móviles como notificaciones emergentes con un sonido distintivo, incluso si el dispositivo está en modo silencioso.

El mensaje incluirá:

– Información sobre el tipo de emergencia.

– Acciones que deben tomarse (por ejemplo, «evacuar», «buscar refugio»).

– Áreas afectadas.

Se recomienda a todas las personas trabajadoras del convenio colectivo la activación del sistema ES-ALERT en sus dispositivos móviles.

5. Plan de actuación en la empresa según los niveles de METEOALERTA.

El protocolo a seguir por las empresas del convenio colectivo será definido particularmente para cada uno de los 3 niveles de alerta que afecten al territorio terrestre, diferenciando su afectación e intensidad sobre la zona concreta sobre la que se localiza la fábrica. Concretamente:

Nivel amarillo: La actividad laboral continuará con normalidad si no se detecta riesgo, siguiendo todas las medidas preventivas establecidas por la empresa.

Los responsables directos de los trabajos deberán evaluar en todo momento las condiciones específicas y podrán limitar las tareas que consideren necesarias, siempre priorizando la seguridad de las personas.

Si una persona trabajadora detecta que, en este nivel amarillo, se encuentra expuesta a un riesgo grave e inminente debido a circunstancias extraordinarias y/o repentinas durante su jornada laboral, deberá comunicarlo de inmediato a su responsable directo, quien, a su vez, informará al personal encargado de Prevención de Riesgos Laborales del centro de trabajo para adoptar las medidas oportunas.

Nivel naranja. Se aplica lo recogido para el nivel amarillo.

Adicionalmente, quedan suspendidas las siguientes actividades al aire libre, salvo indicación expresa en contrario:

- Trabajos en alturas y cubiertas.

- Trabajos forestales.
- Obras de construcción en exteriores. En estos casos, se deberá asegurar cualquier elemento que pueda representar un riesgo.

Nivel rojo. Se suspenden la totalidad de los trabajos al aire libre.

Se prestará especial atención a las recomendaciones de las autoridades competentes mientras dure la alerta roja. Cuando se active el sistema ES-ALERT, la empresa reunirá inmediatamente al comité de emergencia, nombrado según recogido en el Plan de emergencias general.

En todo caso, si las autoridades competentes activan el sistema ES-ALERT prohibiendo los desplazamientos por carretera en la zona donde se localiza la fábrica, o si es imposible el acceso seguro a las instalaciones, aquellas personas que no puedan teletrabajar, podrán acogerse al permiso retribuido recogido en el Real Decreto-ley 8/2024. En caso contrario, las personas que se encuentren en el interior de las instalaciones deberán seguir las indicaciones de la empresa por su seguridad.

6. Corresponsabilidad ante una alerta emitida a través de es-alert o catástrofe.

En caso de que Protección Civil emita una alerta ES-ALERT que sea recibida en los dispositivos móviles, o que se declare una catástrofe o excepcionalidad, se procederá de la siguiente manera:

6.1 Personal fuera del horario laboral:

- Se recomienda seguir las instrucciones proporcionadas por las autoridades a través del mensaje recibido y mantenerse informado con las actualizaciones más recientes de la predicción meteorológica o catástrofe que exista.
- En caso de tener que desplazarse a la empresa una vez recibida la alerta o iniciada la catástrofe, se debe consultar con la empresa la pauta a seguir. Por ejemplo, puede ser posible desplazar el horario de entrada/salida para no coincidir con el fenómeno meteorológico adverso(in-itinere).
- La empresa puede emitir un comunicado oficial a los trabajadores en el que se detallarán las pautas a seguir, basándose en las recomendaciones de las autoridades y priorizando en todo momento la seguridad de las personas. Para lo anterior, existirá un listado único con nombres, teléfonos y correos electrónicos personales de contacto de todas las personas trabajadoras, cuyo único uso por parte de la empresa será durante dicha causa de fuerza mayor.

6.2 Personal dentro de horario laboral y en las instalaciones de la empresa:

- Cumplir con las indicaciones de los equipos de emergencias internos de la empresa.
- La empresa ajustará su plan de actuación en función de las directrices emi-

tidas por las autoridades.

- El comité de emergencias de la empresa deberá reunirse de forma inmediata para definir las pautas a seguir y establecer las directrices correspondientes para los equipos de emergencias.
- Los equipos de emergencias trasladarán la información al personal No existe un procedimiento genérico de actuación, ya que las medidas a tomar dependerán del fenómeno meteorológico o catástrofe en cuestión. Según el caso, puede ser necesario evacuar las instalaciones o, por el contrario, permanecer confinados en su interior. Todas las acciones estarán orientadas a garantizar la seguridad de las personas trabajadoras.

Disposición Adicional Decimocuarta.

Protocolo para la protección de las víctimas de violencia de género y violencia sexual.

Introducción

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género define quién es víctima de violencia de género: «la mujer que es objeto de cualquier acto de violencia físicas y psicológicas, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercido sobre ella por parte de quien sea o haya sido su cónyuge o de quien esté o haya estado ligado a ella por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia».

Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, extiende su ámbito de aplicación a las violencias sexuales, entendidas como cualquier acto de naturaleza sexual no consentido o que condicione el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo el ámbito digital. Se considera incluido en el ámbito de aplicación, a efectos estadísticos y de reparación, el feminicidio sexual, entendido como homicidio o asesinato de mujeres y niñas vinculado a conductas definidas en el siguiente párrafo como violencias sexuales.

Según la naturaleza de estas conductas, las podemos aunar en las siguientes categorías, pudiéndose una o varias al mismo tiempo:

- Violencia física, que incluye cualquier acto no accidental que implique el uso deliberado de la fuerza del hombre contra el cuerpo de la mujer, así como los ejercidos en su entorno familiar o personal como forma de agresión a ésta con resultado o riesgo de producir lesión física o daño.
- Violencia psicológica, que incluye conductas verbales o no verbales, que producen en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, control, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito

de libertad, así como las ejercidas en su entorno familiar, laboral o personal como forma de agresión a la mujer.

- Violencia sexual, que incluye cualquier acto de naturaleza sexual no consentido por la mujer, abarcando la imposición del mismo mediante fuerza, intimidación o sumisión química, así como el abuso sexual, con independencia de la relación que el agresor guarde con la víctima.
- Violencia económica, que incluye la privación intencionada y no justificada legalmente de recursos, incluidos los patrimoniales, para el bienestar físico o psicológico de la víctima, de sus hijos o hijas o de las personas de ella dependientes, o la discriminación en la disposición de los recursos que le correspondan legalmente o el imposibilitar el acceso de la mujer al mercado laboral con el fin de generar dependencia económica.

Las empresas son agentes de cambio y pueden desempeñar un papel decisivo en la erradicación de la violencia de género y violencia sexual, por lo que se establece el siguiente protocolo.

Protocolo de Actuación

Primero. Objeto del protocolo.

El objeto del presente Protocolo es actuar contra la violencia de género y violencia sexual en el entorno laboral, que comprende todo acto de violencia física o psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas y las coacciones.

Y todo ello con el objetivo de contribuir a proteger y asistir en el ámbito laboral a la mujer víctima de violencia.

Segundo. Ámbito de aplicación.

El presente protocolo servirá como base para iniciar la negociación entre la RLPT y la dirección de la empresa de un protocolo propio en cada centro de trabajo para que se adapte a las casuísticas específicas de estructura organizativa. En caso de no existir un acuerdo específico, las empresas del convenio colectivo utilizarán el presente protocolo ante situaciones de violencia de género.

Tercero. Acreditación de la situación de violencia de género.

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género o violencia sexual.
- Una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género o violencia sexual.
- Informe de los servicios sociales, sanidad pública o de los servicios de aco-

gida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

- Excepcionalmente, y por razones de urgencia, a fin de adoptar medidas provisionales, se podrán ejercer determinados derechos aquí recogidos sin acreditación documental, mediante solicitud razonada, sin perjuicio de su posterior aportación.

Cuarto. Comunicación de la situación de violencia de género y violencia sexual y principio de confidencialidad.

La aplicación del presente protocolo se realizará, mediante comunicación de los hechos –que nunca será anónima– tan pronto como sea posible, y a través de un medio escrito o conversación, a la persona de referencia designada por la dirección y para este fin en la empresa. En caso de no existir una designación expresa, será la propia dirección o persona encargada de Recursos Humanos en la empresa.

Podrá ser comunicado por:

- La mujer víctima.
- Representación de la plantilla, ya sean legales o sindicales.
- Cualquier otra persona de la empresa que sea conocedora de la situación anteriormente indicada.

Se velará porque la persona designada para recibir las denuncias tenga una suficiente formación y conocimiento de la materia ante la víctima de violencia de género.

Al objeto de hacer efectivo el principio de confidencialidad en la tramitación de cada una de las medidas previstas en este Protocolo, se garantizará tanto la confidencialidad de la persona denunciante como de la intimidad de las víctimas mediante una especial protección de sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su tutela, guarda o custodia.

Asimismo, las inscripciones registrales que deban realizarse en el archivo general de personal se llevarán a cabo de modo que no pueda trascender la existencia de una forma especial de obtención de los datos de las víctimas, ni de cualquier otra información de la que pueda deducirse su situación.

Quienes intervengan en el efectivo cumplimiento de estas medidas y demás previstas en el Protocolo, estarán obligados/as al secreto profesional de los datos que conozcan a tal efecto y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de haber finalizado su vinculación orgánica o funcional con las unidades que hubiesen intervenido en la tramitación de las mismas y el conjunto de la empresa.

Quinto. Activación del protocolo.

Recibida la comunicación de víctima de violencia de género, se inicia el procedimiento que deberá seguir los siguientes pasos:

1. La persona designada por la empresa, realizará una serie de actuaciones en el plazo de 48 horas:

- **a.** Informar y asesorar a la mujer afectada. Se entrevistará discretamente con la mujer afectada para interesarse por su situación, informarla de las medidas contempladas en el presente Protocolo, así como del derecho a acogerse inmediatamente a las mismas, previa acreditación documental de la situación de víctima de violencia de género en la forma prevista en el punto tercero.
- **b.** Guiar a la mujer afectada a la solicitud de dichos derechos.
- **c.** Acompañar a la mujer afectada en todo el proceso.

En todo caso, la persona designada por la empresa nunca debe presionar a la víctima, imponer criterios o tomar decisiones por ella.

Una vez se active el protocolo, se asignará un código numérico, y se levantará acta de dicha activación con las medidas a implementar, si fuera el caso, y que deberá firmar la persona designada por la empresa y la víctima, como garantía de intimidad y confidencialidad. A partir de ese momento, el caso se referenciará internamente sobre el código numérico sin alegorías personales.

2. Si la situación de violencia se diese en el lugar de trabajo, se mantendrán los principios de presunción de inocencia del presunto agresor hasta su confirmación, así como derechos de intimidad y respeto integral de la víctima y de sus familiares.

Se deberán establecer las medidas cautelares que sean necesarias en el ámbito laboral. Por ejemplo, en el caso de que el maltratador preste servicios en el mismo centro de trabajo que la víctima, como medida preventiva y si la organización de la fábrica lo permite, se arbitrará las medidas organizativas necesarias para que no coincidan ni temporal, ni geográficamente, la víctima y el maltratador, tales como cambios de horarios o turnos.

En el supuesto de producirse en el centro de trabajo, o en el entorno laboral, una acción que implique algún hecho constitutivo de violencia de género, el mismo será considerado falta laboral muy grave, pudiendo conllevar una sanción y despido disciplinario para el maltratador, agresor, o acosador.

3. Además de la adopción de dichas medidas cautelares, la empresa vendrá obligada a hacer uso de su poder disciplinario frente al trabajador causante de dicha conducta de violencia de género dentro de un centro de trabajo.

4. En los dos supuestos anteriores, la mujer podría solicitar el cese de la conducta hostigadora, interponiendo una demanda de tutela por el cauce procesal

oportuno y regulado en los artículos 177 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

5. En cualquier caso, este procedimiento no impedirá que se puedan promover y tramitar cualesquiera otras acciones ante instancias externas a la empresa, para exigir las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

Sexto. Información y aplicación de los derechos laborales.

La trabajadora víctima de violencia de género será informada de los derechos laborales a los que puede acogerse, de aplicación mientras se acredite la situación de víctima de violencia de género. Dichos derechos se recogen en el capítulo séptimo del presente protocolo.

Además, se le hará entrega de documentación o guías públicas que recojan todos los derechos de asistencia social integral, asistencia jurídica gratuita, cotizaciones, seguridad social, etc. que le sean de aplicación. Se le habilitará un espacio específico en las instalaciones de la empresa para que pueda informarse con total discreción.

Séptimo. Derechos laborales de aplicación.

Reordenación del tiempo de trabajo.

Se reconoce a las víctimas de violencia de género el derecho a:

1. La reducción de jornada laboral, con disminución proporcional del salario.

La reducción de jornada será de hasta un 50% de la jornada ordinaria.

Ante una necesidad de reducción de jornada prolongada en el tiempo y, como medida de apoyo económico durante los primeros 30 días naturales que dure dicha reducción del 50%, la empresa aplicará un complemento compensatorio para que no le reduzca el salario, con motivo de la protección de la víctima. Dicho beneficio se aplicará una única vez y se asigna para apoyar económicamente a la víctima, como una acción positiva temporal para todas las personas que acrediten su situación conforme lo recogido en el apartado tercero del presente protocolo y durante una situación de especial vulnerabilidad hacia una persona determinada.

2. La reordenación del tiempo de trabajo, mediante:

- La adaptación del horario.
- Aplicación de horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo (flexibilidad en horario entrada/salida), incluso mediante la utilización de la fórmula del trabajo a distancia, ya sea total o parcialmente, si es posible.

La concreción de la reordenación del tiempo de trabajo en cualquiera de las medidas mencionadas, así como de la reducción de jornada, corresponderá a

la trabajadora víctima; si bien estas medidas se aplicarán haciéndolas compatibles con las necesidades organizativas y productivas de la empresa.

- Movilidad geográfica y cambio de centro de trabajo.

Se reconoce a la trabajadora víctima de violencia de género que tenga la necesidad de abandonar el puesto o centro de trabajo en la localidad en que prestaba servicios, el derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo de mismo grupo profesional o nivel equivalente, que la empresa tenga vacante en otra localidad.

En caso de no existir vacante del mismo grupo profesional o categoría equivalente en el momento de la solicitud, tendrá preferencia de contratación en una vacante que pueda surgir, siempre que el puesto sea acorde a su perfil y nivel profesional.

El traslado tendrá una duración inicial de entre 6 y 12 meses, estando obligada la empresa a reservar el puesto que anteriormente ocupaba durante un máximo de 12 meses.

Transcurrido el período de reserva de 12 meses anteriormente indicado, la trabajadora podrá optar entre el retorno a su anterior puesto de trabajo o la continuidad en el nuevo puesto.

Si se confirma el cambio de centro de trabajo de una mujer víctima de violencia de género por un periodo superior a 6 meses, la empresa ofrecerá una ayuda económica, a fondo perdido, de 500,00 brutos, para ayudar al transporte de enseres inmediatos ante una situación de desplazamiento forzoso por su condición de víctima. Esta ayuda se concederá una sola vez con este objetivo.

- Suspensión del contrato. Excedencia.

La mujer víctima de violencia de género podrá solicitar una excedencia con reserva de puesto. El periodo de preaviso exigible no podrá ser superior a 5 días laborables, procurando que sea el mínimo imprescindible.

La duración inicial de la suspensión tendrá una duración no superior a 6 meses, sí de las actuaciones judiciales se desprende que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiere de continuación de la suspensión, se podrá prorrogar por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses. Plazo máximo de reserva de puesto.

- Extinción del contrato.

La relación laboral puede ser extinguida por decisión de la trabajadora víctima de violencia de género, siempre que se vea en la obligación por dicha situación para su seguridad personal frente al agresor. Para hacer efectivo este derecho, deberá formalizar la petición por escrito. El periodo de preaviso exigible no será superior a 5 días laborales, procurando que sea el mínimo posible.

Bajo este supuesto, se informará a la víctima que tendrá derecho a cobrar la

prestación por desempleo.

Como medida de apoyo económica, la empresa abonará adicionalmente a lo preceptivo legalmente, una semana de trabajo por cada año trabajado en la empresa, con un máximo de 1 mensualidad a tiempo completo, a la mujer víctima de violencia de género en caso de solicitar dicha extinción.

- Ausencias o impuntualidad justificadas.

Las ausencias por faltas de asistencia y de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, se considerarán justificadas y computarán como permiso retribuido. Para asegurar lo anterior, la víctima deberá:

- Avisar de las ausencias con antelación y, de no ser posible lo anterior por la naturaleza de la causa de la ausencia, a la mayor brevedad posible.
- Justificar que las ausencias traen causa de la situación de violencia de género, por ejemplo, mediante informe emitido por los servicios sociales o la policía.

- Nulidad de la decisión extintiva del contrato.

En el supuesto de que una trabajadora víctimas de violencia de género sea despedida por el ejercicio de sus derechos laborales aquí recogidos, u otros derechos de aplicación reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, será considerado nulo.

- Anticipos a las víctimas: Podrán acceder a anticipos mensuales de salario para atender situaciones de especial necesidad originadas por su condición de víctima, en los importes y condiciones que se establezcan para el caso concreto y, siempre de acuerdo con la política existente en la empresa en esta materia.
- Vacaciones: Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán preferencia, frente a otras personas ante razones organizativas, a la hora de proponer sus vacaciones en el calendario anual.

Octavo. Medidas de protección.

- Acceso al centro de trabajo con coche particular: La víctima tendrá derecho a entrar en el centro de trabajo con su propio vehículo, siempre que la configuración del mismo lo permita.

  Esta medida se realizará observando las políticas generales que sean de aplicación en materia de accesos de vehículos al centro de trabajo.

- Disposición de teléfono de empresa: Para preservar la confidencialidad de las llamadas telefónicas de la víctima a administraciones, autoridades u organismos especializados para mujeres en dicha situación, podrá solicitar a la empresa un espacio para realizar llamadas con un teléfono perteneciente

a la empresa.

- Seguimiento de los horarios de trabajo: Se facilitará que exista una persona de contacto en su entorno de trabajo más próximo, a la cuál la víctima pueda comunicar sus horarios concretos en cada momento, a fin de que ésta pueda alertar a la policía o a la persona que la trabajadora disponga, en caso de ausencia o retraso al centro de trabajo.
- Supresión de desplazamientos externos: La víctima tendrá derecho a que se le exima de las tareas que impliquen realizar desplazamientos al exterior del centro de trabajo, en caso de que pueda hacerse compatible ese derecho con las necesidades del propio puesto.

Noveno. Protección de la dignidad e intimidad de la víctima.

Partiendo del derecho de la víctima a la protección de su dignidad e intimidad, todas las personas que de algún modo intervengan o participen en el proceso y en la aplicación de las medidas previstas en el presente protocolo, se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger el anonimato de la víctima y de sus familiares, guardando en todo caso sigilo y secreto evitando la transmisión de cualquier tipo de información que pueda facilitar su identificación.

Décimo. Sensibilización y formación.

La política de las empresas debe ser «tolerancia cero» frente a la violencia de género. Para ello, se propondrán medidas tales como:

- Entrega de recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género a la plantilla.
- Identificando la violencia de género en el Plan de Prevención, por tratarse de un factor que puede potenciar otros riesgos y exponer a las trabajadoras a un mayor nivel de riesgos.
- Formar en violencia de género a las personas con cargos intermedios y dirección de la empresa.
- Informar anualmente a la RLPT que así lo solicite, y de forma estadística y anónima sobre: número de activaciones del protocolo efectuadas, número de medidas acometidas según aquí recogidas. Dicha información deberá ser manejada y gestionada por la RLPT con estricta confidencialidad.

Undecimo. Difusión.

El protocolo se dará a conocer a toda la plantilla, publicándose a través de los diferentes medios de comunicación interna.

El mismo también se dará a conocer a las nuevas incorporaciones, informándoles y haciéndoles partícipes de las medidas de sensibilización y formación que se promuevan.

Duodécimo. Adecuación a las normas legales o convencionales.

Si norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Protocolo, sería de aplicación dichas mejoras sobre el presente protocolo.

Disposición Final.

Las partes firmantes de este convenio, a tenor de lo dispuesto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan el envío del presente original a la Dirección General de Empleo, para su registro, así como al Órgano de Mediación, Arbitraje y Conciliación, para su depósito, disponiéndose ulteriormente por aquella la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Tablas Salariales del Convenio Colectivo 2025-2030

Metodología de cálculo

Las tablas salariales se calculan teniendo en consideración lo siguiente:

- **Tablas salariales 2025**: Las tablas en el presente convenio recogidas se consideran definitivas, y se corresponden con los valores de tablas salariales 2024, con un incremento del 2,9 %. Específicamente, se determinan tal que:
  - La columna de Tabla salarial para cada puesto son los valores que se actualizan conforme los incrementos pactados en el presente convenio colectivo. Se circunscriben a dos decimales redondeándose al alza la centésima, si existe una milésima igual o superior a 5.
  - La columna de valor hora normal:
    - Para los grupos 1, 2, 3 y 4, se calcula:

$$\text{Valor hora normal} = \frac{\text{Tabla salarial} * 14}{1730}$$

    - Para los grupos 5 y 6, se calcula:

Valor hora normal = Tablas salarial * ((365 + 30 +30) / 1730)

  - Cálculo de horas extraordinarias:
    - En días laborables:

Valor hora extraordinaria = Valor hora normal * 1,75

    - En días no laborables:

Valor hora extraordinaria festiva = Valor hora normal + 3,00

- **Tablas salariales 2026-2029**: Dichas tablas se estiman para cada puesto partiendo de la clasificación profesional por grupos profesionales del 2025 en consideración a lo siguiente:

Definiciones:

- Tabla referencia origen: Aquella que corresponde a la de euros/hora 2025, incrementada en el periodo 2026-2029 por los valores porcentuales que correspondan y recogidos en el artículo 22 del presente convenio con las cláusulas de revisión ahí descritas.
- Tabla mínima nivel destino: Aquella que corresponde al nuevo sistema de niveles de la nueva clasificación profesional, que tendrá una serie de incrementos según lo general pactado y recogido en el artículo 22 del presente convenio colectivo con las cláusulas de revisión ahí descritas.

Dicha tabla mínima nivel destino, parte del siguiente criterio

Nivel	Salario (€/h) 2024	Salario (€/h) 2026 (IPC 2025 + 2,5 % 2026)
1	19,45	20,50
2	18,55	19,55
3	16,48	17,37
4	15,10	15,92
5	13,40	14,12
6	11,23	11,84
7.1	10,67	11.25
7.2	10,50	11,07
8	10,33	10,89
9	10,14	10,69
10	9,85	10,38

Sobre lo anterior, para cada puesto de la clasificación profesional 2026-2029, la tabla salarial que le corresponderá a cada puesto se calculará según lo recogido en el artículo 10.2, sobre tablas de equivalencias, considerando que el valor de tabla salarial correspondiente será: la tabla salarial de referencia origen, más el acercamiento hasta el valor de tabla mínima de destino pactado (1/5 como regla general y ¼ para auxiliar del Grupo 5). Esto es lo considerado el «adicional transición».

$$\text{Tabla salarial transición } \left(\frac{€}{h}\right) = \text{Tabla referencia origen} + \text{Adicional Transición}$$

- **Tablas salariales 2030**: Se corresponden únicamente con los niveles del nuevo sistema de clasificación profesional, y que han visto incrementado sus valores desde 2024, tomando dicho año como referencia de origen, y eniendo en cuenta los diferentes incrementos generales pactados en el artículo 22 del presente convenio colectivo y cláusulas adicionales de revisión al IPC ahí recogidas. Se calcularán para todos los niveles siguiendo la metodología siguiente:
  - Tabla salarial: Valor hora normal.
  - Valor día normal:

$$\text{Valor día normal} = \text{Tabla salarial} * \left(\frac{1730}{365+30+30}\right)$$

  - Valor mes normal:

$$\text{Valor mes normal} = \frac{\text{Tabla salarial} * 1730}{14}$$

  - Valor año normal:

$$\text{Valor año normal} = \text{Tabla salarial} * 1730$$

  - Cálculo de horas extraordinarias:
    - En días laborables:

$$\text{Valor hora extraordinaria} = \text{Valor hora normal} * 1{,}75$$

    - En días no laborables:

$$\text{Valor hora extraordinadria festiva} = \text{Valor hora normal} * 3{,}00$$

Bases de Cotización a Seguridad Social

1. La cotización al Régimen General de la Seguridad Social se realizará en todos sus términos conforme a la normativa vigente en cada momento.

2. De acuerdo con lo anterior, y en función de la regulación aplicable anualmente, la base de cotización se determinará de la siguiente manera:

1. Para el personal encuadrado en los grupos de cotización del 1 al 7, la base de cotización se calculará en cómputo mensual.
2. Para el personal encuadrado en los grupos de cotización del 8 al 11, la base de cotización se calculará en cómputo diario.
3. En ambos casos, la base de cotización resultante no podrá ser inferior a la base mínima ni superior a la máxima establecida para cada grupo de categoría profesional por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y sus normas de desarrollo para cada ejercicio.

Tabla Salarial Definitiva 2025

Tabla Salarial 2024 + 2,90 % fijado en convenio

	Tabla Salarial 2025 / En euros			
	Tabla Salarial	Valor Hora Normal	Horas Extraordinarias	
			Días Laborables	Días No Laborables
		Salario Hora	Salario Hora	Salario Hora
*** GRUPO 1.º PERSONAL TÉCNICO.**				
CON TITULO SUPERIOR	2.472,73	20,01	35,02	60,03
CON TITULO NO SUPERIOR.	2.153,00	17,42	30,49	52,26
DIRECTOR PERSONAL EMPRESA.	2.122,75	17,18	30,07	51,54
DIRECTOR PERSONAL CENTRO.	1.909,83	15,46	27,06	46,38
DIRECTOR COMPRAS.	2.122,75	17,18	30,07	51,54
DIRECTOR DE FABRICACIÓN.	1.905,67	15,42	26,99	46,26
ENCARGADO GENERAL.	1.734,53	14,04	24,57	42,12
ENCARGADO DE SECCIÓN.	1.665,81	13,48	23,59	40,44
*** GRUPO 2.º PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MECANIZACIÓN**				
JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA.	2.096,00	16,96	29,68	50,88
OFICIAL DE PRIMERA.	1.715,49	13,88	24,29	41,64
OFICIAL DE SEGUNDA.	1.559,38	12,62	22,09	37,86
TELEFONISTA.	1.275,70	10,32	18,06	30,96
AUXILIAR.	1.373,93	11,12	19,46	33,36
ANALISTA DE SISTEMAS.	2.122,75	17,18	30,07	51,54
ANALISTA DE PROGRAMADOR.	1.909,83	15,46	27,06	46,38
PROGRAMADOR DE SISTEMAS.	1.558,28	12,61	22,07	37,83
PROGRAMADOR.	1.558,28	12,61	22,07	37,83
OPERADOR DE SISTEMAS Y APLICACIONES.	1.417,11	11,47	20,07	34,41
OPERADOR DE APLICACIONES.	1.417,11	11,47	20,07	34,41
OPERADOR INFORMATICO.	1.417,11	11,47	20,07	34,41
AYUDANTE INFORMATICO.	1.240,31	10,04	17,57	30,12

	Tabla Salarial 2025 / En euros			
	Tabla Salarial	Valor Hora Normal	Horas Extraordinarias	
			Días Laborables	Días No Laborables
		Salario Hora	Salario Hora	Salario Hora
*** GRUPO 3.º PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN.**				
DIRECTOR DE VENTAS.	2.359,10	19,09	33,41	57,27
JEFE DE VENTAS.	2.096,00	16,96	29,68	50,88
JEFE DE ZONA.	2.096,00	16,96	29,68	50,88
DELEGADO DE VENTAS.	2.096,00	16,96	29,68	50,88
VENDEDOR.	1.715,49	13,88	24,29	41,64
VENDEDOR. MERCHANDISING.	1.559,38	12,62	22,09	37,86
MERCHANDISING.	1.373,93	11,12	19,46	33,36
PROMOTOR DE VENTAS.	1.373,93	11,12	19,46	33,36
*** GRUPO 4.º PERSONAL.SUBALTERNO**				
VIGILANTE.	1.374,47	11,12	19,46	33,36
ALMACENERO.	1.546,76	12,52	21,91	37,56
PORTERO.	1.374,47	11,12	19,46	33,36
CONSERJE.	1.374,47	11,12	19,46	33,36
ORDENANZA.	1.374,47	11,12	19,46	33,36
*** GRUPO 5.º PERSONAL DE.FABRICACIÓN**				
MAESTRO.	42,08	10,34	18,10	31,02
OFICIAL DE PRIMERA.	41,47	10,19	17,83	30,57
OFICIAL DE SEGUNDA.	41,29	10,14	17,75	30,42
AUXILIAR.	41,02	10,08	17,64	30,24
*** GRUPO 6.º: PERSONAL DE OFICIOS VARIOS**				
OFICIAL DE PRIMERA.	44,69	10,98	19,22	32,94
OFICIAL DE SEGUNDA.	43,27	10,63	18,60	31,89
AYUDANTE.	42,44	10,43	18,25	31,29
PEÓN.	40,53	9,96	17,43	29,88

Tabla Salarial Provisional 2026

Nivel	Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
		€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
1	G1 - Director de compras.	17,61	0,58	18,19	74,04	2.247,76	31.468,70
2	G1 - Director personal empresa.	17,61	0,39	18,00	73,27	2.224,29	31.140,00
	G2 - Jefe Administración.	19,57	–	19,57	79,66	2.418,29	33.856,10
	G3 - Director de ventas.	19,57	–	19,57	79,66	2.418,29	33.856,10
3	G1 - Con titulo superior.	20,51	–	20,51	83,49	2.534,45	35.482,30
	G1 - Con titulo no superior.	17,86	–	17,86	72,70	2.206,99	30.897,80
	G1 - Director personal centro.	15,84	0,31	16,15	65,74	1.995,68	27.939,50
	G1 - Director Fabricación.	15,81	0,31	16,12	65,62	1.991,97	27.887,60
	G2 - Jefe de Sección Administrativa.	17,39	–	17,39	70,79	2.148,91	30.084,70
	G3 - Jefe de Ventas.	17,39	–	17,39	70,79	2.148,91	30.084,70
	G3 - Jefe de Zona.	17,39	–	17,39	70,79	2.148,91	30.084,70
4	G2 - Analista de Sistemas.	17,61	–	17,61	71,68	2.176,09	30.465,30
	G2 - Analista de Programador.	15,84	0,02	15,86	64,56	1.959,84	27.437,80
	G3 - Delegado de Ventas.	17,39	–	17,39	70,79	2.148,91	30.084,70
5	G1 - Encargado General.	14,39	–	14,39	58,58	1.778,19	24.894,70
	G1 - Encargado de Sección.	13,82	0,06	13,88	56,50	1.715,17	24.012,40
	G2 - Oficial de primera.	14,23	–	14,23	57,92	1.758,42	24.617,90
	G3 - Vendedor.	14,23	–	14,23	57,92	1.758,42	24.617,90
	G4 - Almacenero (encargado).	12,83	0,26	13,09	53,28	1.617,55	22.645,70

Nivel		Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
			€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
6		G2 - Oficial de segunda.	12,93	–	12,93	52,63	1.597,78	22.368,90
		G2 - Programador de sistemas.	12,93	–	12,93	52,63	1.597,78	22.368,90
		G2 - Programador.	12,93	–	12,93	52,63	1.597,78	22.368,90
		G2 - Operador de sistemas y aplicaciones.	11,75	0,02	11,77	47,91	1.454,44	20.362,10
		G2 - Operador de aplicaciones.	11,75	0,02	11,77	47,91	1.454,44	20.362,10
		G3 - Vendedor.merchandising.	12,93	–	12,93	52,63	1.597,78	22.368,90
		G4 - Conductor (vehículo pesado).	13,61	–	13,61	55,40	1.681,81	23.545,30
		G5. - Maestro.	10,60	0,25	10,85	44,17	1.340,75	18.770,50
		G6 - Maestro.	11,85	–	11,85	48,24	1.464,32	20.500,50
7	7.1	G2 - Operador informático.	11,75	–	11,75	47,83	1.451,96	20.327,50
		G2 - Auxiliar.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G3 - Merchandising.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G4 - Almacenero (técnico).	12,83	–	12,83	52,23	1.585,42	22.195,90
		G5. Oficial de primera (técnico).	10,44	0,16	10,60	43,15	1.309,86	18.338,00
		G6 - Oficial de primera.	11,25	–	11,25	45,79	1.390,18	19.462,50
	7.2	G4 - Vigilante.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G4 - Conserje.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G5 - Oficial de primera.	10,44	0,13	10,57	43,03	1.306,15	18.286,10
8		G2 - Ayudante informático.	10,29	0,12	10,41	42,37	1.286,38	18.009,30
		G3 - Promotor de ventas.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G4 - Portero.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G4 - Conductor (vehículo ligero).	13,61	–	13,61	55,40	1.681,81	23.545,30
		G5 - Oficial de segunda.	10,40	0,10	10,50	42,74	1.297,50	18.165,00
		G6 - Oficial de segunda.	10,90	–	10,90	44,37	1.346,93	18.857,00
9		G4 - Ordenanza.	11,40	–	11,40	46,40	1.408,71	19.722,00
		G2 - Telefonista.	10,58	0,02	10,60	43,15	1.309,86	18.338,00
		G5. Auxiliar.	10,33	0,09	10,42	42,42	1.287,61	18.026,60
		G6 - Ayudante.	10,69	–	10,69	43,51	1.320,98	18.493,70
10		G6 - Peón.	10,20	0,04	10,24	41,68	1.265,37	17.715,20

Tabla Salarial Provisional 2027

Nivel	Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
		€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
1	G1 - Director de compras.	18,05	1,18	19,23	78,28	2.376,28	33.267,90
2	G1 - Director personal empresa.	18,05	0,80	18,85	76,73	2.329,32	32.610,50
	G2 - Jefe Administración.	20,06	–	20,06	81,66	2.478,84	34.703,80
	G3 - Director de ventas.	20,06	–	20,06	81,66	2.478,84	34.703,80
3	G1 - Con titulo superior.	21,02	–	21,02	85,56	2.597,47	36.364,60
	G1 - Con titulo no superior.	18,31	–	18,31	74,53	2.262,59	31.676,30
	G1 - Director personal centro.	16,24	0,62	16,86	68,63	2.083,41	29.167,80
	G1 - Director Fabricación.	16,20	0,64	16,84	68,55	2.080,94	29.133,20
	G2 -Jefe de sección administrativa.	17,82	–	17,82	72,54	2.202,04	30.828,60
	G3 - Jefe de Ventas.	17,82	–	17,82	72,54	2.202,04	30.828,60
	G3 - Jefe de Zona.	17,82	–	17,82	72,54	2.202,04	30.828,60
4	G2 - Analista de Sistemas.	18,05	–	18,05	73,47	2.230,46	31.226,50
	G2 - Analista de Programador.	16,24	0,03	16,27	66,23	2.010,51	28.147,10
	G3 - Delegado de Ventas.	17,82	–	17,82	72,54	2.202,04	30.828,60
5	G1 - Encargado General.	14,75	–	14,75	60,04	1.822,68	25.517,50
	G1 - Encargado de Sección.	14,16	0,12	14,28	58,13	1.764,60	24.704,40
	G2 - Oficial de primera.	14,59	–	14,59	59,39	1.802,91	25.240,70
	G3 - Vendedor.	14,59	–	14,59	59,39	1.802,91	25.240,70
	G4 - Almacenero (encargado).	13,15	0,53	13,68	55,69	1.690,46	23.666,40

Nivel		Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
			€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
6		G2 - Oficial de segunda.	13,26	–	13,26	53,98	1.638,56	22.939,80
		G2 - Programador de sistemas.	13,25	–	13,25	53,94	1.637,32	22.922,50
		G2 - Programador.	13,25	–	13,25	53,94	1.637,32	22.922,50
		G2 - Operador de sistemas y aplicaciones.	12,05	0,04	12,09	49,21	1.493,98	20.915,70
		G2 - Operador de aplicaciones.	12,05	0,04	12,09	49,21	1.493,98	20.915,70
		G3 - Vendedor.merchandising.	13,26	–	13,26	53,98	1.638,56	22.939,80
		G4 - Conductor (vehículo pesado).	13,95	–	13,95	56,78	1.723,82	24.133,50
		G5. Maestro.	10,86	0,51	11,37	46,28	1.405,01	19.670,10
		G6 - Maestro.	12,15	–	12,15	49,46	1.501,39	21.019,50
7	7.1	G2 - Operador informático.	12,05	–	12,05	49,05	1.489,04	20.846,50
		G2 - Auxiliar.	11,68	–	11,68	47,54	1.443,31	20.206,40
		G3 - Merchandising.	11,68	–	11,68	47,54	1.443,31	20.206,40
		G4 - Almacenero (técnico).	13,15	–	13,15	53,53	1.624,96	22.749,50
		G5. Oficial de primera (técnico).	10,70	0,33	11,03	44,90	1.362,99	19.081,90
		G6 - Oficial de primera.	11,54	–	11,54	46,97	1.426,01	19.964,20
	7.2	G4 - Vigilante.	11,69	–	11,69	47,59	1.444,55	20.223,70
		G4 - Conserje.	11,69	–	11,69	47,59	1.444,55	20.223,70
		G5 - Oficial de primera.	10,70	0,26	10,96	44,61	1.354,34	18.960,80
8		G2 - Ayudante informático.	10,55	0,24	10,79	43,92	1.333,34	18.666,70
		G3 - Promotor de ventas.	11,68	–	11,68	47,54	1.443,31	20.206,40
		G4 - Portero.	11,69	–	11,69	47,59	1.444,55	20.223,70
		G4 - Conductor (vehículo ligero).	13,95	–	13,95	56,78	1.723,82	24.133,50
		G5 - Oficial de segunda.	10,66	0,20	10,86	44,21	1.341,99	18.787,80
		G6 - Oficial de segunda.	11,17	–	11,17	45,47	1.380,29	19.324,10
9		G4 - Ordenanza.	11,69	–	11,69	47,59	1.444,55	20.223,70
		G2 - Telefonista.	10,85	0,04	10,89	44,33	1.345,69	18.839,70
		G5. Auxiliar.	10,59	0,19	10,78	43,88	1.332,10	18.649,40
		G6 - Ayudante.	10,95	–	10,95	44,57	1.353,11	18.943,50
10		G6 - Peón.	10,46	0,07	10,53	42,86	1.301,21	18.216,90

Tabla Salarial Provisional 2028

Nivel	Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
		€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
1	G1 - Director de compras.	18,41	1,81	20,22	82,31	2.498,61	34.980,60
2	G1 - Director personal empresa.	18,41	1,22	19,63	79,91	2.425,71	33.959,90
	G2 - Jefe Administración.	20,46	–	20,46	83,28	2.528,27	35.395,80
	G3 - Director de ventas.	20,46	–	20,46	83,28	2.528,27	35.395,80
3	G1 - Con titulo superior.	21,44	–	21,44	87,27	2.649,37	37.091,20
	G1 - Con titulo no superior.	18,67	–	18,67	76,00	2.307,08	32.299,10
	G1 - Director personal centro.	16,56	0,96	17,52	71,32	2.164,97	30.309,60
	G1 - Director Fabricación.	16,53	0,98	17,51	71,28	2.163,74	30.292,30
	G2 -Jefe de sección administrativa.	18,18	–	18,18	74,00	2.246,53	31.451,40
	G3 - Jefe de Ventas.	18,18	–	18,18	74,00	2.246,53	31.451,40
	G3 - Jefe de Zona.	18,18	–	18,18	74,00	2.246,53	31.451,40
4	G2 - Analista de Sistemas.	18,41	–	18,41	74,94	2.274,95	31.849,30
	G2 - Analista de Programador.	16,56	0,05	16,61	67,61	2.052,52	28.735,30
	G3 - Delegado de Ventas.	18,18	–	18,18	74,00	2.246,53	31.451,40
5	G1 - Encargado General.	15,04	–	15,04	61,22	1.858,51	26.019,20
	G1 - Encargado de Sección.	14,45	0,19	14,64	59,59	1.809,09	25.327,20
	G2 - Oficial de primera.	14,88	–	14,88	60,57	1.838,74	25.742,40
	G3 - Vendedor.	14,88	–	14,88	60,57	1.838,74	25.742,40
	G4 - Almacenero (encargado).	13,41	0,81	14,22	57,88	1.757,19	24.600,60

Nivel		Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
			€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
6		G2 - Oficial de segunda.	13,52	–	13,52	55,03	1.670,69	23.389,60
		G2 - Programador de sistemas.	13,51	–	13,51	54,99	1.669,45	23.372,30
		G2 - Programador.	13,51	–	13,51	54,99	1.669,45	23.372,30
		G2 - Operador de sistemas y aplicaciones.	12,29	0,05	12,34	50,23	1.524,87	21.348,20
		G2 - Operador de aplicaciones.	12,29	0,05	12,34	50,23	1.524,87	21.348,20
		G3 - Vendedor.merchandising.	13,52	–	13,52	55,03	1.670,69	23.389,60
		G4 - Conductor (vehículo pesado).	14,23	–	14,23	57,92	1.758,42	24.617,90
		G5. Maestro.	11,08	0,78	11,86	48,28	1.465,56	20.517,80
		G6 - Maestro.	12,39	–	12,39	50,43	1.531,05	21.434,70
7	7.1	G2 - Operador informático.	12,29	–	12,29	50,03	1.518,69	21.261,70
		G2 - Auxiliar.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G3 - Merchandising.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G4 - Almacenero (técnico).	13,41	–	13,41	54,59	1.657,09	23.199,30
		G5. Oficial de primera (técnico).	10,92	0,50	11,42	46,49	1.411,19	19.756,60
		G6 - Oficial de primera.	11,77	–	11,77	47,91	1.454,44	20.362,10
	7.2	G4 - Vigilante.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G4 - Conserje.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G5 - Oficial de primera.	10,92	0,40	11,32	46,08	1.398,83	19.583,60
8		G2 - Ayudante informático.	10,76	0,37	11,13	45,31	1.375,35	19.254,90
		G3 - Promotor de ventas.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G4 - Portero.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G4 - Conductor (vehículo ligero).	14,23	–	14,23	57,92	1.758,42	24.617,90
		G5 - Oficial de segunda.	10,87	0,31	11,18	45,51	1.381,53	19.341,40
		G6 - Oficial de segunda.	11,39	–	11,39	46,36	1.407,48	19.704,70
9		G4 - Ordenanza.	11,92	–	11,92	48,52	1.472,97	20.621,60
		G2 - Telefonista.	11,06	0,07	11,13	45,31	1.375,35	19.254,90
		G5. Auxiliar.	10,80	0,28	11,08	45,10	1.369,17	19.168,40
		G6 - Ayudante.	11,17	–	11,17	45,47	1.380,29	19.324,10
10		G6 - Peón.	10,67	0,11	10,78	43,88	1.332,10	18.649,40

Tabla Salarial Provisional 2029

Nivel	Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
		€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
1	G1 - Director de compras.	18,69	2,45	21,14	86,05	2.612,30	36.572,20
2	G1 - Director personal empresa.	18,69	1,65	20,34	82,80	2.513,44	35.188,20
	G2 - Jefe Administración.	20,77	–	20,77	84,55	2.566,58	35.932,10
	G3 - Director de ventas.	20,77	–	20,77	84,55	2.566,58	35.932,10
3	G1 - Con titulo superior.	21,77	–	21,77	88,62	2.690,15	37.662,10
	G1 - Con titulo no superior.	18,95	–	18,95	77,14	2.341,68	32.783,50
	G1 - Director personal centro.	16,81	1,30	18,11	73,72	2.237,88	31.330,30
	G1 - Director Fabricación.	16,77	1,33	18,10	73,68	2.236,64	31.313,00
	G2 -Jefe de sección administrativa.	18,45	–	18,45	75,10	2.279,89	31.918,50
	G3 - Jefe de Ventas.	18,45	–	18,45	75,10	2.279,89	31.918,50
	G3 - Jefe de Zona.	18,45	–	18,45	75,10	2.279,89	31.918,50
4	G2 - Analista de Sistemas.	18,69	–	18,69	76,08	2.309,55	32.333,70
	G2 - Analista de Programador.	16,81	0,07	16,88	68,71	2.085,89	29.202,40
	G3 - Delegado de Ventas.	18,45	–	18,45	75,10	2.279,89	31.918,50
5	G1 - Encargado General.	15,27	–	15,27	62,16	1.886,94	26.417,10
	G1 - Encargado de Sección.	14,66	0,26	14,92	60,73	1.843,69	25.811,60
	G2 - Oficial de primera.	15,10	–	15,10	61,47	1.865,93	26.123,00
	G3 - Vendedor.	15,10	–	15,10	61,47	1.865,93	26.123,00
	G4 - Almacenero (encargado).	13,62	1,09	14,71	59,88	1.817,74	25.448,30

Nivel		Categoría Profesional	Tabla Referencia Origen	Adicional Transición	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
			€/h	€/h	€/h	€/Día	€/Mes	€/Año
6		G2 - Oficial de segunda.	13,73	–	13,73	55,89	1.696,64	23.752,90
		G2 - Programador de sistemas.	13,72	–	13,72	55,85	1.695,40	23.735,60
		G2 - Programador.	13,72	–	13,72	55,85	1.695,40	23.735,60
		G2 - Operador de sistemas y aplicaciones.	12,47	0,08	12,55	51,09	1.550,82	21.711,50
		G2 - Operador de aplicaciones.	12,47	0,08	12,55	51,09	1.550,82	21.711,50
		G3 - Vendedor.merchandising.	13,73	–	13,73	55,89	1.696,64	23.752,90
		G4 - Conductor (vehículo pesado).	14,45	–	14,45	58,82	1.785,61	24.998,50
		G5. Maestro.	11,24	1,06	12,30	50,07	1.519,93	21.279,00
		G6 - Maestro.	12,58	–	12,58	51,21	1.554,53	21.763,40
7	7.1	G2 - Operador informático.	12,47	–	12,47	50,76	1.540,94	21.573,10
		G2 - Auxiliar.	12,09	–	12,09	49,21	1.493,98	20.915,70
		G3 - Merchandising.	12,09	–	12,09	49,21	1.493,98	20.915,70
		G4 - Almacenero (técnico).	13,62	–	13,62	55,44	1.683,04	23.562,60
		G5. Oficial de primera (técnico).	11,08	0,69	11,77	47,91	1.454,44	20.362,10
		G6 - Oficial de primera.	11,94	–	11,94	48,60	1.475,44	20.656,20
	7.2	G4 - Vigilante.	12,10	–	12,10	49,25	1.495,21	20.933,00
		G4 - Conserje.	12,10	–	12,10	49,25	1.495,21	20.933,00
		G5 - Oficial de primera.	11,08	0,54	11,62	47,30	1.435,90	20.102,60
8		G2 - Ayudante informático.	10,92	0,50	11,42	46,49	1.411,19	9.756,60
		G3 - Promotor de ventas.	12,09	–	12,09	49,21	1.493,98	20.915,70
		G4 - Portero.	12,10	–	12,10	49,25	1.495,21	20.933,00
		G4 - Conductor (vehículo ligero).	14,45	–	14,45	58,82	1.785,61	24.998,50
		G5 - Oficial de segunda.	11,03	0,42	11,45	46,61	1.414,89	19.808,50
		G6 - Oficial de segunda.	11,56	–	11,56	47,06	1.428,49	19.998,80
9		G4 - Ordenanza.	12,10	–	12,10	49,25	1.495,21	20.933,00
		G2 - Telefonista.	11,23	0,10	11,33	46,12	1.400,06	19.600,90
		G5. Auxiliar.	10,96	0,39	11,35	46,20	1.402,5	19.635,50
		G6 - Ayudante.	11,35	–	11,35	46,20	1.402,54	19.635,50
10		G6 - Peón.	10,83	0,14	10,97	44,65	1.355,58	18.978,10

Tabla Salarial Provisional 2030

Nivel	Tabla Salarial	Día	Mes	Año
	(€/h)	€/Día	€/Mes	€/Año
1	22,08	89,86	2.727,99	38.191,91
2	21,06	85,73	2.602,57	36.435,96
3	18,71	76,15	2.311,58	32.362,16
4	17,15	69,82	2.119,68	29.675,56
5	15,20	61,89	1.878,87	26.304,13
6	12,76	51,93	1.576,59	22.072,29
7.1	12,12	49,33	1.497,57	20.966,04
7.2	11,93	48,55	1.473,74	20.632,41
8	11,72	47,72	1.448,66	20.281,22
9	11,52	46,89	1.423,57	19.930,03
10	11,18	45,49	1.380,93	19.333,01

DIRECCIONES DE UGT FICA

UGT FICA ANDALUCÍA
Blas Infante, 4. 41011.Sevilla
Teléfono: 954 50 63 93
Fax: 954 91 51 32
Email: andalucia@fica.ugt.org

UGT FICA ARAGÓN
Cl. Costa, 1, 2ª. 50001. Zaragoza
Teléfono: 976 70 01 08
Fax: 976 70 01 07
Email: fica@ugtficaaragon.org

UGT FICA ASTURIAS
Pza General Ordónez, 1, 3ª. 33005. Oviedo
Teléfono: 985 25 31 98
Fax: 985 27 55 83
Email: asturias@fica.ugt.org

SOMA FITAG UGT ASTURIAS
Pza La Salve, 14. 33909. Langreo
Teléfono: 985 68 28 33
Fax: 985 69 04 76
Email: org@somafitagugt.es

UGT FICA BALEARES
Cl. Font i Monteros, 8, 3ª. 07003. Palma de Mallorca
Teléfono: 971 75 50 26
Fax: 971 76 13 24
Email: baleares@fica.ugt.org

UGT FICA CANARIAS
Avda. Primero de Mayo, 21 - 2º. 35002. Las Palmas
Teléfono: 922 28 89 55
Fax: 922 28 89 36
Email: fica@canarias.ugt.org

UGT FICA CANTABRIA
Cl. Rualasal, 8 - 4ª. 39001. Santander
Teléfono: 942 22 79 28
Fax: 942 22 70 35
Email: cantabria@fica.ugt.org

UGT FICA CASTILLA-LA MANCHA
Cl. Cuesta Carlos V, 1 - 2º Dcha. 45001. Toledo
Teléfono: 925 28 30 19
Fax: 925 28 43 49
Email: clm@fica.ugt.org

UGT FICA CASTILLA Y LEÓN
Cl. Gamazo, 13 - 2º. 47004. Valladolid
Teléfono: 983 32 90 08
Fax: 983 32 90 36
Email: cyl@fica.ugt.org

UGT FICA CATALUNYA
Rambla del Raval, 29 - 35 2ª. 08001. Barcelona
Teléfono: 933 01 83 62
Fax: 933 02 06 25
Email: fica@ugtfica.cat

UGT FICA EUSKADI
Cl. Colón de Larreategui, 46 bis - 3ª 48011. Bilbao
Teléfono: 944 25 56 00
Fax: 901 70 71 00
Email: fica.bilbao@ugteuskadi.org

UGT FICA EXTREMADURA
Cl. Obispo Segura Sáez, 8. 10001. Cáceres
Teléfono: 927 21 38 14
Fax: 927 77 05 92
Email: extremadura@fica.ugt.org

UGT FICA GALICIA
Cl. Miguel Ferro Caaveiro, 12 - 2º. 15707.
Santiago de Compostela
Teléfono: 981 58 97 43 - Fax: 981 58 97 58
Email: galicia@fica.ugt.org

UGT FICA LA RIOJA
C/ Milicias, 1 Bis. 26003. Logroño
Teléfono: 941 27 76 54
Fax: 941 25 58 60
Email: ugtfica@larioja.ugt.org

UGT FICA MADRID
Avenida de América, 25 - 4ª. 28002. Madrid
Teléfono: 915 89 73 50
Fax: 915 19 25 01
Email: madrid@fica.ugt.org

UGT FICA MURCIA
C/ Santa Teresa, 16. 30005. Murcia.
Teléfono: 968 28 12 30
Fax: 968 28 20 68
Email: murcia@fica.ugt.org

UGT FICA NAVARRA
Avda de Zaragoza, 12 - 1º. 31003. Pamplona
Teléfono: 948 29 06 24
Fax: 948 24 28 28
Email: navarra@fica.ugt.org

UGT FICA PAIS VALENCIÀ
C/ Arquitecto Mora, 7 - 4º. 46010. Valencia
Teléfono: 963 88 41 10
Fax: 963 93 20 62
Email: fica@ficapv.ugt.org

UGT FICA
Industria, Construcción y Agro

Convenio Colectivo Estatal de Conservas de Pescado 2025-2030



Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT
Avda. de América, 25 - 5ª Planta - 28002 Madrid