

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Turismo y Empleo

**1578** *Dirección General de Trabajo.- Resolución de 27 de abril de 2026, por la que se acuerda la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Tirma, S.A., año 2026.*

Visto el texto el Convenio Colectivo de la empresa Tirma, S.A. (año 2026), suscrito por la Comisión Negociadora, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 255, 24.10.2015), en el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, así como en el artículo 12.2.a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo, aprobado por Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC n.º 52, de 12.3.2024), esta Dirección General de Trabajo

#### ACUERDA:

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General de Trabajo.

**Segundo.-** Disponer el depósito del texto original.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de abril de 2026.- El Director General de Trabajo, José Ramón Rodríguez Albertus.

**ANEXO****CONVENIO COLECTIVO ENTRE TIRMA Y SUS TRABAJADORES****PERIODO DE VIGENCIA AÑO 2026****ÍNDICE SISTEMÁTICO****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- Artículo 1.º.- Objeto.
- Artículo 2.º.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.º.- Ámbito temporal.
- Artículo 4.º.- Condiciones económicas.
- Artículo 5.º.- Condiciones más beneficiosas.
- Artículo 6.º.- Organización del trabajo.
- Artículo 7.º.- Compensación y absorción.
- Artículo 8.º.- Legislación aplicable.

**TÍTULO II. GRUPOS PROFESIONALES: CATEGORÍAS DE FÁBRICA. VACANTES Y PROMOCIONES.**

- Artículo 9.º.- Grupos Profesionales: Categorías de Fábrica.

- 9.1.- Encargado/a de Sección.
- 9.2.- Oficial de Primera.
- 9.3.- Oficial de Segunda.
- 9.4.- Oficial de Tercera.
- 9.5.- Ayudante.
- 9.6.- Auxiliar.
- 9.7.- Mozo/a de Almacén de 1.ª.
- 9.8.- Mozo/a de Almacén de 2.ª.
- 9.9.- Almacenero/a.
- 9.10.- Dependiente/a.
- 9.11.- Limpiador/a de 1.ª.
- 9.12.- Limpiador/a.
- 9.13.- Recepcionista.
- 9.14.- Controlador/a.

- Artículo 10.º.- Igualdad de derechos.
- Artículo 11.º.- Vacantes y promociones.

**TÍTULO III. JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, EXCEDENCIAS, LICENCIAS Y ABSENTISMO.**

- Artículo 12.º.- Jornada laboral.
- Artículo 13.º.- Horas extraordinarias.
- Artículo 14.º.- Bonificación horas extra en domingos y festivos.
- Artículo 15.º.- Personal comercial.
- Artículo 16.º.- Vacaciones.
- Artículo 17.º.- Excedencia voluntaria.
- Artículo 18.º.- Licencias retribuidas.
- Artículo 19.º.- Absentismo laboral.
- Artículo 20.º.- Bajas voluntarias.

**TÍTULO IV. COMPENSACIONES SOCIALES.**

Artículo 21.º.- Trabajadores/as en I.T. por accidente laboral o enfermedad profesional.

Artículo 22.º.- Trabajadores/as en I.T. por enfermedad común o accidente no laboral.

Artículo 23.º.- Prendas de trabajo.

Artículo 24.º.- Salidas a consultas médicas.

Artículo 25.º.- Seguro colectivo de vida.

Artículo 26.º.- Ayuda por matrimonio.

Artículo 27.º.- Ayuda escolar.

Artículo 28.º.- Cláusula de jubilación.

**TÍTULO V. DE LOS SINDICATOS Y COMITÉ DE EMPRESA.**

Artículo 29.º.- Comité de Empresa, competencias y garantías.

Artículo 30.º.- Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 31.º.- Acumulación de horas sindicales.

Artículo 32.º.- Sección sindical.

**TÍTULO VI. CONDICIONES ECONÓMICAS, PROFESIONALES DE VENTAS Y CONTRATACIONES.**

Artículo 33.º.- Documentación en formato digital.

Artículo 34.º.- Periodo de prueba.

Artículo 35.º.- Salario base.

Artículo 36.º.- Complemento de antigüedad.

Artículo 37.º.- Importe salarial diario.

Artículo 38.º.- Gratificaciones extraordinarias.

Artículo 39.º.- Paga de participación en beneficios.

Artículo 40.º.- Bolsa de vacaciones.

Artículo 41.º.- Plus de nocturnidad.

Artículo 42.º.- Profesionales de ventas.

Artículo 43.º.- Contrato de duración determinada.

**TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

Artículo 44.º.- Principios de ordenación.

Artículo 45.º.- Graduación de las faltas.

Artículo 46.º.- Sanciones.

**CLÁUSULAS ADICIONALES.**

Primera.- Sobre las pagas extras.

Segunda.- Sobre jornada laboral.

Tercera.- Total de horas laborales año.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Única.

**DISPOSICIÓN FINAL: COMISIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA.**

Única.

**ANEXOS**

Anexo.- Tabla salarial.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.º.- Objeto.**

El presente Convenio establece y regula las normas por las que se han de regir las condiciones de la empresa “Tirma, S.A.”.

#### **Artículo 2.º.- Ámbito de aplicación.**

Los acuerdos y condiciones pactadas en este Convenio afectan a todas las personas trabajadoras de la empresa Tirma, S.A., con excepción de las personas excluidas del ámbito laboral por la legislación vigente.

#### **Artículo 3.º.- Ámbito temporal.**

La vigencia será de 1 año, que corresponde al periodo 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026 del presente Convenio Colectivo, y hasta la firma de otro la denuncia del presente será de forma automática, continuando en vigor todas sus condiciones, tanto obligacionales como normativas.

#### **Artículo 4.º.- Condiciones económicas.**

Las condiciones económicas del año 2026 para cada una de las categorías se encuentran recogidas en la tabla salarial del Anexo I.

El importe de la bolsa de vacaciones será de 900,00 euros.

#### **Artículo 5.º.- Condiciones más beneficiosas.**

Las condiciones económicas establecidas en este Convenio tienen el carácter de mínimas y, por lo tanto, serán respetados los pactos, acuerdos individuales, así como las cláusulas y condiciones más beneficiosas que las establecidas en este Convenio.

#### **Artículo 6.º.- Organización de trabajo.**

Debido a las especiales circunstancias de nuestra fábrica y a la complejidad de sus productos, la empresa puede organizar el trabajo de acuerdo con las necesidades de la producción, la venta o la distribución.

En los casos de personas trabajadoras que ocupen eventual o ininterrumpidamente un puesto de trabajo de categoría superior, percibirán los complementos salariales que correspondan a dicha categoría.

Cuando por necesidades perentorias o imprevisibles no exista trabajo en su sección habitual, podrán ser destinados a otros puestos de trabajo, respetándose siempre el salario que le corresponda.

En cualquier caso, se respetará lo contemplado en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

En referencia al trabajo a distancia, se estará a lo dispuesto en la Ley 10/2021 de 9 de julio. En todo caso, la compensación mensual de los gastos derivados en esta modalidad se fija en 30,00 euros.

#### **Artículo 7.º.- Compensación y absorción.**

Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, consideradas en su conjunto, podrán ser compensadas con las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen o causa de las mismas. Igualmente, podrán ser absorbidas por otras condiciones que posteriormente pudieran aparecer por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc., que sean de aplicación en lo sucesivo.

#### **Artículo 8.º.- Legislación aplicable.**

En todas aquellas materias que no estén contempladas en el presente Convenio, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y Estatuto de los Trabajadores.

### **TÍTULO II**

#### **DE LOS GRUPOS PROFESIONALES, CATEGORÍAS DE FÁBRICA, VACANTES Y PROMOCIONES**

#### **Artículo 9.º.- Grupos profesionales y categorías de fábrica.**

La persona trabajadora que se encuentre desempeñando las funciones de maquinista, al frente de la línea de producción, y que cuente con personal al cargo, deberá velar por el cumplimiento de las instrucciones empresariales (producción, prevención de riesgos laborales, ausencias, ...) debiendo, en todo caso, informar a los responsables de cualquier incidencia que se produzca, ya sea en equipos de trabajo o personal a su cargo.

Desde el 1 de enero de 2009, para acceder a las categorías de Ayudante, Oficiales de 3.ª, 2.ª y 1.ª, Encargados/as de sección, personal de almacenes y mantenimiento, deberán estar en posesión del título de prevención de nivel básico. La empresa, en función de las necesidades y número de personas interesadas, establecerá la cuantía de cursos a realizar.

#### **9.1.- Encargado/a de sección.**

Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los/as oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquel y de su disciplina, así como de la correcta limpieza y orden en su sección.

#### **9.2.- Oficial de primera.**

Es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, todas o alguna de las labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tengan a su cargo, para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción.

### **9.3.- Oficial de segunda.**

Integran esta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para los/as oficiales de primera, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

### **9.4.- Oficial de tercera.**

Es quien, disponiendo de la formación necesaria, se dedica a oficios complementarios de la producción, así como, de envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolas tanto a máquina como manual, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

### **9.5.- Ayudante.**

Es quien, además de realizar determinadas labores propias de su categoría, ayuda, asimismo, en la realización de las tareas encomendadas a los/as oficiales de primera, segunda y tercera, estando capacitado para suplir a cualquiera de ellos en caso de ausencia.

### **9.6.- Auxiliar.**

Es la persona trabajadora encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico y no exento de los conocimientos mínimos para realizar labores similares a la de los/as ayudantes.

### **9.7.- Mozo/a de almacén de 1.ª.**

Bajo las indicaciones de su encargado/a, realizará las tareas de carga y descarga de mercancía, tanto manual como ayudado/a por medios mecánicos, y la colocará en los espacios indicados. Así mismo, se encargará del suministro de materias primas a las distintas fábricas y limpieza de las zonas de trabajo.

Deberán poseer los cursos que acrediten el conocimiento para el manejo de estos equipos y nivel básico de prevención de riesgos laborales.

### **9.8.- Moza de almacén de 2.ª.**

Bajo la supervisión del/a responsable, realizará las gestiones de colocación de la mercancía en el almacén, preparación de pedidos y carga de los vehículos, realizando estas tareas de forma manual o ayudado/a por medios mecánicos. Los medios mecánicos utilizados serán la traspaleta manual, eléctrica y carretilla elevadora.

Deberán poseer los cursos que acrediten el conocimiento para el manejo de estos equipos y nivel básico de prevención de riesgos laborales.

### **9.9.- Almacenero/a.**

Es quien está encargado/a de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrando en los libros de material, el movimiento que se haya producido durante la jornada.

### **9.10.- Dependiente/a.**

Persona que, en un punto de venta al público, se encarga de realizar las ventas con conocimientos reales de los productos. También se responsabiliza de la atención, cobro e información directa al público, la reposición de mercancías, colocación de novedades, tramitación de pedidos, venta no presencial, colocación de escaparates y demás labores propias del puesto relacionadas con la venta y mantenimiento del stock en el almacén de la tienda. Así mismo, mantendrá limpia y en condiciones higiénicas tanto su vestimenta como su área de trabajo.

### **9.11.- Limpiador/a de 1.ª.**

Es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, todas las labores propias de limpieza, con productividad, autonomía y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tengan a su cargo, para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción. Deberán estar en posesión de las capacitaciones para el uso del vehículo de lavado, traspaleta manual, eléctrica y carretilla elevadora, además del nivel básico de prevención de riesgos laborales.

### **9.12.- Limpiador/a.**

Es quien, bajo la supervisión del/a encargado/a o responsable, ejecuta las tareas de limpieza con la suficiente corrección y eficacia sin llegar a la perfección y autonomía exigida para los limpiadores/as de primera.

### **9.13.- Recepcionista.**

Es quien, además de atender las llamadas telefónicas desde la centralita, se encarga del control de entradas y salidas, tanto de personas como de vehículos, registrando las mismas en los libros facilitados al efecto, así como, de cualquier incidencia que se produzca.

### **9.14.- Controlador/a.**

La persona encargada de la vigilancia y control de la empresa tendrá las siguientes funciones:

- 1) Controlar y vigilar todos aquellos procesos técnicos o de producción que sean telemandados a la garita de control. Tanto actuales como futuros. Por ejemplo, control de las conchas de chocolate, caldera, red de potable, red de incendios, aire comprimido, etc.
- 2) Actuar de acuerdo con el plan de seguridad ante cualquier eventualidad; por ejemplo, actuar ante alguna alarma, incendio, entrada de personas no autorizadas, salidas de objetos o personas no autorizadas, llamadas a bomberos, policía, ambulancia, etc.
- 3) Atender las llamadas telefónicas, tanto internas como externas y su correcto desvío a las personas adecuadas.

- 4) Atender las visitas y registrar su destino e intención en el registro de visitas.
- 5) Controlar y vigilar todo el perímetro de la fábrica. Jardines, basuras, vehículos mal aparcados o no autorizados, etc.
- 6) Vigilar y actuar adecuadamente ante posibles máquinas que pudieran trabajar fuera del normal horario de producción, por ejemplo: conchas, refinadoras, red de aire, calderas, neveras, iluminación, depósitos con productos, máquinas que necesitan estar encendidas (bastoneadoras, etc.), etc.

Realizar todos aquellos controles que se definan en el futuro tanto de forma fija como eventual para analizar un determinado problema. Por ejemplo, tomar nota de la salida del personal de empresas subcontratadas, tomar nota de la entrada de los vehículos de ventas.

#### **Artículo 10.º- Igualdad de derechos. Plan de igualdad y medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.**

Ambas partes se comprometen a continuar manteniendo el principio de igualdad entre trabajadores y trabajadoras, eliminando cuantos elementos y condiciones pudieran resultar discriminatorios y adquiriendo ambas partes el compromiso de que cualquier criterio que pueda tenerse en cuenta para la clasificación o valoración profesional está exento de cualquier aspecto o valoración que pudiera resultar discriminatorio entre ambos sexos. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Acoso Laboral de la empresa.

#### **Plan de Igualdad.**

A través del II Plan de Igualdad de Tirma, S.A. se establecen medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Las medidas del II Plan de Igualdad de Tirma, S.A. se estructuran según el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre de 2020:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción.
- e) Condiciones de trabajo incluida la auditoría salarial.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Adicionalmente, se han añadido medidas enfocadas a prevenir la violencia de género, mejorar la salud laboral con perspectiva de género y mejorar la comunicación con perspectiva de género.

### **Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.**

El deber de negociar medidas planificadas a través de la negociación colectiva se articula de la forma indicada en el artículo 4, del Real Decreto 1026/2024.

En el caso de Tirma, S.A., se toma como referencia el Convenio Colectivo entre Tirma y sus trabajadores. En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1026/2024, las medidas planificadas son negociadas en el marco de dicho Convenio, garantizando la participación de la representación legal de las personas trabajadoras.

Las partes entienden el Convenio Colectivo como un instrumento adecuado para el establecimiento medidas para hacer efectivo el principio de acción positiva y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas y personas trabajadoras afectadas por el Convenio Colectivo. Es por ello que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del 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 siguientes medidas:

1. Tirma, S.A. asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo; estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad de sexo genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; afiliación o no a un sindicato; así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente y prohíbe cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso.

2. Tirma, S.A. contribuirá a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, en especial, a través de la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección. Se garantiza, teniendo como máxima la igualdad de oportunidades, que todas las personas candidatas sean evaluadas en función de sus competencias y experiencia, sin discriminación por género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, religión, discapacidad, edad, o cualquier otra característica personal, garantizando la no discriminación en los procesos de selección. La empresa impartirá formación, con medios propios o a través de entidades externas, destinada a la persona o personas que participan en los procesos de selección para dotarla de una formación básica y adecuada destinada a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI.

3. El sistema de clasificación profesional regulado en el presente Convenio Colectivo garantiza la no existencia de discriminación directa o indirecta de las personas LGTBI, en tanto en cuanto, se basa en elementos objetivos, entre otros la cualificación y la capacidad, garantizando a las personas trabajadoras el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones. La clasificación profesional establecida en el convenio en su Título II y las bases para la promoción profesional (establecidas en los artículos 10 y 11 del Convenio) garantizan el desarrollo de la carrera profesional del personal en igualdad de condiciones, con independencia de su orientación sexual, identidad sexual, su expresión de género. Las promociones realizadas no conllevan discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, basándose en elementos objetivos, entre otros los de adecuación, capacidad profesional o cualificación, experiencia y formación, entre otros.

4. Tirma, S.A. garantizará el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

5. Tirma, S.A. incluirá planes de formación dirigidos a que sus plantillas tengan el conocimiento necesario sobre igualdad de trato y oportunidades y no discriminación en relación con las personas LGTBI y los conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género. En este sentido, proporcionarán formación a toda la plantilla incluyendo, como mínimo:

1) Difusión de las medidas LGTBI recogidas en el Convenio.

2) Conocimiento de definiciones y conceptos básicos LGTBI.

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

6. Tirma, S.A. garantizará la protección de las personas trabajadoras frente a comportamientos LGTBIfóbicos siendo una de las herramientas para ello, el protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI. La empresa tiene en vigor un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI, negociado con la representación de las personas trabajadoras. A través del mismo se establecen las medidas preventivas que garantizan la protección de las personas LGTBI, así como los mecanismos para la gestión de los casos de violencia o acoso que puedan darse.

7. Todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar; tendrán derecho disfrutar de cualquier permiso existente en la empresa o beneficio en igualdad de condiciones. Tirma, S.A. garantiza la no discriminación en la solicitud, concesión y disfrute pacífico de todos los permisos y beneficios legales contemplados en la legislación vigente y en el propio Convenio, por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género; garantizándose específicamente en dicho precepto el derecho de todas las personas trabajadoras al disfrute en condiciones de igualdad de los permisos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

8. Serán causa de sanción las infracciones realizadas por las personas trabajadoras que ejecuten comportamientos que atenten contra la libertad sexual de las personas trabajadoras, con especial mención a los ataques discriminatorios por orientación sexual y expresión y/o identidad de género.

9. Protocolo de acoso y/o violencia contra las personas LGTBI de Tirma, S.A.

Se reafirma el compromiso de aplicar una política de tolerancia cero ante cualquier posible conducta que implique acoso o violencia hacia las personas LGTBI. Además, se garantiza el pleno respeto a los principios de protección de la intimidad, la confidencialidad, así como la protección y restablecimiento de los derechos de las personas afectadas.

Con el fin de evitar y prevenir cualquier comportamiento contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, queda absolutamente prohibida toda conducta y comportamiento que pudieran entenderse como LGTBIfobia, considerando, según lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas

LGTBI, que esta hace referencia a toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Un aspecto crucial para definir el ámbito de protección de este protocolo es la relación causal que existe entre el acoso y el entorno laboral. Por lo tanto, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8.4 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 afectadas por el Convenio Colectivo deberán de aplicar el protocolo de acoso laboral ante cualquier denuncia que se realice ante situaciones de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género.

Adicionalmente, y como se indica en el mencionado protocolo establecido en la norma, en situaciones donde la denuncia no sea realizada directamente por la persona afectada, será necesario contar con su consentimiento expreso e informado para proceder con la activación de las medidas del protocolo. De igual forma, deberán incorporarse medidas preventivas establecidas a los casos de acoso y/o violencia contra las personas LGTBI, reforzadas con los compromisos adquiridos en el presente documento en materia de información, formación, sensibilización y campañas de divulgación y comunicación, entre otras.

#### **Artículo 11.º.- Vacantes y promociones.**

Las vacantes o promociones a puestos de trabajo que comporten funciones de confianza o de mando, en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa, se cubrirán por el sistema de libre designación.

Para el resto de las vacantes y promociones, con carácter previo, se publicará la vacante en los tablones de la empresa, indicando los requisitos necesarios que se requieren para el puesto de trabajo. En aquellos casos en los que se requiera una incorporación urgente, no será preceptiva la publicación de la oferta.

Se formará una Comisión compuesta por un miembro del Comité de Empresa y dos personas nombradas por la empresa.

La finalidad de dicha Comisión será la de llegar a acuerdos, valorando los siguientes aspectos:

- 1.- Adecuación del/a candidato/a al perfil ofertado.
- 2.- La capacidad profesional para desempeñar el cargo de que se trate.
- 3.- La experiencia en el puesto de trabajo al que se promociona.
- 4.- La formación requerida podrá ser convalidada por la experiencia de la persona que opte al puesto teniendo en cuenta los siguientes puntos:
  - Años de experiencia en el puesto que se necesita cubrir.
  - Informe por parte de:
    - Encargado/a que avala la experiencia en el puesto.
    - Dirección técnica.

En caso de alcanzar dos o más candidatos/as la misma valoración, tendrá preferencia en la promoción el candidato/a interno/a, y en caso de igualdad entre candidatos/as internos, aquel/la que tuviere más antigüedad.

El sistema de promoción y ascensos se hará en función de las vacantes que se produzcan en la empresa.

### TÍTULO III

#### JORNADA LABORAL, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, EXCEDENCIA, LICENCIAS, ABSENTISMO Y BAJAS VOLUNTARIAS

##### Artículo 12.º.- Jornada laboral.

La jornada laboral de trabajo efectivo es de 1.808 horas anuales, excepto el personal de administración, que es de 1.784 horas anuales.

La jornada laboral queda establecida en 40 horas semanales, la cual se distribuirá de la siguiente forma:

Horario normal:

Personal de administración:

De lunes a jueves: .....de 7:30 a 15:30 horas.

Viernes: .....de 7:30 a 15:00 horas.

Personal de fábrica:

De lunes a viernes: ..... A) De 7:00 a 15:00 horas.

..... B) De 14:50 a 22:50 horas.

..... C) De 22:00 a 6:00 horas.

Dentro de la jornada, el personal de administración y fábrica disfrutará de un periodo de descanso de 15 minutos.

Además del horario establecido en este artículo, podrán existir otros horarios debido a las características del puesto de trabajo, incluida la jornada partida.

Ambas partes acuerdan que, una vez se publique la norma reguladora de la jornada laboral, se verán convocadas para la adaptación del presente Convenio en esta materia.

##### Artículo 13.º.- Horas extraordinarias.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias habituales. Para ello, la empresa analizará conjuntamente con los/as representantes de los/as trabajadores:

a) Horas extraordinarias de fuerza mayor que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros, averías u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas: realización.

b) Horas extraordinarias necesarias, por pedidos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad: realización, siempre que no puedan ser sustituidos por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La dirección de la empresa informará al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, de acuerdo con lo que establece la Ley vigente en esta materia.

Las horas extraordinarias se compensarán, preferiblemente, con descanso dentro de los 12 meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias deberán, en todo caso, ser aprobadas por el/la responsable directo de la persona trabajadora, el cual dejará constancia de su aprobación mediante la firma del correspondiente parte de trabajo. En caso necesario, podrán ser informadas por otras vías al departamento de recursos humanos de la empresa. En ambos casos, ese departamento realizará la anotación correspondiente para su constancia en el registro horario.

#### **Artículo 14.º.- Bonificación horas extra en domingos o festivos.**

Cuando se realicen horas extraordinarias en domingos o festivos, además de la compensación en descanso o retribución por las horas extraordinarias realizadas, la empresa abonará una bonificación por importe de 8,00 euros por hora realizada bajo el concepto de Bonificación HE domingos y festivos.

#### **Artículo 15.º.- Personal comercial.**

La actividad laboral del personal de este servicio se desarrolla con relativa independencia, por lo cual el ritmo e intensidad de su trabajo depende, en gran manera, del carácter específico y particular de su labor, sujeta a normas dictadas por la empresa, que deberán respetar la legalidad vigente en materia de jornada.

#### **Artículo 16.º.- Vacaciones.**

Todo el personal de la plantilla disfrutará de 22 días laborables de vacaciones, de los cuales serán como mínimo, 15 días ininterrumpidamente, y los restantes serán convenidos entre la empresa y las personas trabajadoras, de acuerdo con el calendario del año.

La empresa, de mutuo acuerdo con los/as representantes de los trabajadores/as, señalará entre los meses de febrero a marzo, el periodo ininterrumpido de vacaciones a disfrutar entre los meses de junio a octubre inclusive, ya sea en turnos organizados sucesivamente, o con suspensión total de las actividades laborales.

Naturalmente, el personal de ventas, que no puede paralizar su trabajo, queda excluido de la norma anterior, por lo que disfrutará de 30 días naturales de vacaciones. Lógicamente, esta misma circunstancia afecta a los administrativos/as de las delegaciones, y aquellos que dependan directamente del departamento de ventas.

El cómputo del periodo de vacaciones se iniciará necesariamente el primer día laboral de la semana en que se inicien las mismas.

El periodo de vacaciones a disfrutar será en los meses de enero, febrero, mayo, junio, julio, agosto, noviembre y diciembre, y se hará de forma rotativa, o sea que aquel/la que ha ejercido el derecho a elegir mes un año, no podrá seguir ejerciendo esto en lo sucesivo, hasta que no hayan pasado todos ejercitando esta opción.

El personal de administración disfrutará de este periodo siguiendo las siguientes pautas.

Verano:

Desde el fin de semana más próximo al 15 de julio al fin de semana posterior más próximo al 8 de septiembre. Se deberán disfrutar en este periodo 3 semanas de las que 2 deben ser seguidas. Ningún departamento, durante este periodo, podrá estar al completo.

Navidad:

Como norma general, se adecuará al planteado para fábrica. En cada departamento quedará el personal imprescindible.

Puentes:

Se deberán tomar todos los puentes salvo servicios mínimos imprescindibles.

El derecho al disfrute de las vacaciones anuales retribuidas no se limitará, en modo alguno, por el hecho de que la persona trabajadora se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, que podrá disfrutarlas 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.

Con referencia a la antelación con la que se tendrán que comunicar los periodos vacacionales a los trabajadores, se estará a lo previsto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 17.º.- Excedencia voluntaria.**

La persona trabajadora que desee solicitar excedencia voluntaria ha de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener una antigüedad de al menos un año.

b) El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a 4 meses ni superior a 5 años.

c) Preaviso a la empresa de 15 días para las categorías de auxiliar de producción o auxiliar 2.ª de administración y 1 mes para el resto de las categorías profesionales. Salvo acuerdo entre las partes, el preaviso no podrá coincidir con periodo vacaciones distinto al calendario de vacaciones pactado en la empresa, permisos o compensación de horas extraordinarias.

En caso de incumplimiento del preaviso, se descontarán los días no preavisados.

d) La solicitud de reingreso al trabajo ha de efectuarse, por escrito, con un mes de anticipación a la terminación del tiempo fijado como límite de la excedencia; de no hacerse así, perderá el derecho preferente al reingreso y se rescinde automáticamente el contrato de trabajo.

Con carácter general, la persona trabajadora que, cumpliendo con los requisitos enumerados anteriormente, solicita y obtiene excedencia, tendrá derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

Como únicas excepciones a la norma general anterior, tendrán derecho al reingreso automático las personas trabajadoras que cumpliendo los requisitos anteriores hayan solicitado y obtenido excedencia para el cuidado de cónyuge, hijos/as, padres o hermanos.

No se admitirán nuevas solicitudes de excedencia hasta transcurridos cuatro años del final del disfrute anterior.

La solicitud, así como todo lo relativo a este artículo, deberá tramitarse siempre por escrito.

#### **Artículo 18.º.- Licencias retribuidas.**

Avisando con la posible antelación y justificación adecuada, la persona trabajadora podrá faltar o ausentarse de su trabajo, con derecho a remuneración por los siguientes motivos, o por los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, y durante el tiempo que a continuación se indican:

a) Quince días naturales por matrimonio.

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

c) Tres días por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, siendo al menos dos días laborales. Dos días laborales en los casos de segundo grado de consanguinidad.

d) Dos días laborales por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de afinidad.

e) En los casos de los apartados d) y e) el permiso se ampliará hasta en dos días más, cuando por tal motivo, la persona trabajadora necesitara desplazarse.

f) Un día natural en caso de intervención quirúrgica del cónyuge, padres o hijos/as, no siendo acumulable a otras licencias establecidas en este artículo.

g) Las personas trabajadoras, con más de un año de antigüedad en la empresa, dispondrán de hasta 8 horas al año que se podrán distribuir para:

- Citas médicas con especialistas en el sistema general de la Seguridad Social para menores de 18 años.

- Hasta 2 horas por tutorías urgentes solicitadas por la dirección del centro en el que estudie el menor y hasta 4.º de la ESO.

Para poder hacer uso de estas licencias:

1. Ambos progenitores deberán estar trabajando. Se requiere del certificado del otro progenitor si no está trabajando en esta empresa.

2. En el caso de que trabajen en esta empresa, solo podrá ser utilizado por uno de ellos y siempre y cuando estén en el mismo turno de trabajo.

En todo caso, estas ausencias deberán justificarse por escrito, indicando la hora de entrada y salida, bien por el especialista médico bien por el centro de estudios.

h) En el caso de intervención quirúrgica menor de la persona trabajadora, y con el correspondiente parte de baja médico expedido por el médico de cabecera, y por un único día, se complementará hasta el 100% de su salario bruto.

En todo caso, el complemento de incapacidad temporal será aplicable siempre que el trabajador tenga derecho a prestación por reunir los requisitos de carencia necesarios o cualquier otro que disponga la normativa vigente.

i) Un día por traslado de domicilio habitual.

j) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Esta licencia se registrará por el apartado D) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

k) En los cargos sindicales, siempre que medie la oportuna convocatoria y subsiguientes justificantes de la utilización del periodo convocado. La Licencia se regulará de acuerdo con el apartado E) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, en lo que se refiere a la duración y reincidencia de los permisos.

l) El descanso laboral de la mujer trabajadora por parto, excedencia, lactancia y todo lo no especialmente acordado en este Convenio se registrará, en cada caso, por las normativas contenidas sobre esta materia en el Estatuto de los Trabajadores.

ll) Hasta 6 horas anuales para visitas a médicos especialistas de la persona trabajadora. Deberá presentar justificación, por escrito, indicando la hora de entrada y salida del centro médico.

### **Artículo 19.º.- Absentismo laboral.**

Se considera absentismo laboral a todos los efectos, la no presencia de la persona trabajadora en su puesto de trabajo sin la debida justificación.

En todo lo concerniente a este artículo, la empresa se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo con la Ley vigente.

#### **Artículo 20.º.- Bajas voluntarias.**

En el caso de que la persona trabajadora desee causar baja voluntaria, se deberá preavisar por escrito a la empresa la fecha en la que se hará efectiva la baja, respetando, en todo caso, los días que se establecen a continuación.

- 15 días naturales para las categorías de auxiliar de producción o auxiliar 2.ª de administración.

- Para el resto de las categorías de la empresa el preaviso será de 30 días naturales.

Salvo acuerdo entre las partes, el preaviso no podrá coincidir con un periodo de vacaciones distinto al calendario de vacaciones pactado en la empresa, permisos o compensación de horas extraordinarias.

En caso de incumplimiento del preaviso, se descontarán los días no preavisados.

### **TÍTULO IV**

#### **COMPENSACIONES SOCIALES**

#### **Artículo 21.º.- Trabajadores/as en incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional.**

En los casos de incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, la persona trabajadora tendrá derecho a un complemento del pago delegado hasta el 100% del salario de su categoría profesional más complementos personales que venía percibiendo en el momento de caer en dicha incapacidad hasta el cese o suspensión de la relación laboral y, como máximo, hasta los 18 meses.

Una vez finalizada la incapacidad de la persona trabajadora, esta tendrá derecho a disfrutar su periodo de vacaciones siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en el que se hayan originado.

#### **Artículo 22.º.- Trabajadores/as en incapacidad temporal por enfermedad o accidente no laboral.**

En los casos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, la persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, desde que tenga conocimiento, de la situación de baja o alta médica. Además, tendrá derecho a un complemento del pago delegado hasta el 100% del salario de su categoría profesional, a partir del 4.º día y durante un periodo máximo de 12 meses o hasta el cese o suspensión de la relación laboral, siempre que la persona trabajadora lleve sin haber faltado al trabajo como mínimo 6 meses.

A los efectos, se entenderá como faltas al trabajo, las producidas por enfermedad común, accidente no laboral, dos salidas al médico que no conlleven la baja laboral (asistencia a consulta), dos faltas de puntualidad (en la entrada, salida o durante la jornada) u otra falta injustificada al trabajo en un periodo de seis meses.

Las recaídas, consideradas como tal por los servicios médicos oficiales y siempre y cuando así se indiquen en los correspondientes partes de baja, no contarán como una nueva baja médica.

Para el personal de ventas la empresa complementará, desde el 4.º día de la baja y hasta un máximo de 12 meses, hasta el 100% de su categoría profesional más la media de comisiones de los 12 meses anteriores.

En todos los casos, el complemento de incapacidad temporal será aplicable siempre que la persona trabajadora tenga derecho a prestación por reunir los requisitos de carencia necesarios o cualquier otro que disponga la normativa vigente.

### **Artículo 23.º.- Prendas de trabajo.**

La empresa, de mutuo acuerdo con el Comité de Empresa, proveerá al personal que, por su trabajo, lo necesite, gratuita y obligatoriamente, de:

Personal de almacén, producción y mantenimiento:

- 3 camisas y 3 pantalones.
- 3 camisas de verano para el personal de producción.

Personal de ventas:

- 6 camisas y 4 pantalones.

Asimismo, la empresa proveerá de guantes y botas en determinados trabajos cuando resulte necesario, los cuales son propiedad de la empresa.

### **Artículo 24.º.- Salidas a consultas médicas.**

El tiempo utilizado por las personas trabajadoras que necesiten hacer consultas médicas y, siempre que lo justifiquen con el correspondiente parte sellado y firmado por el médico de la seguridad social, podrá ser remunerado por la empresa, siempre que dicha persona trabajadora lleve sin haber faltado al trabajo como mínimo seis meses, entendiéndose por faltas al trabajo las producidas por enfermedad común o accidente no laboral o faltas de puntualidad (en la entrada, salida o durante la jornada).

### **Artículo 25.º.- Seguro colectivo de vida.**

La empresa tendrá contratada para todas las personas trabajadoras que lleven más de un año en la empresa y continúen en la misma una póliza colectiva de vida que garantice al menos, una indemnización de nueve mil seiscientos dieciséis euros con diecinueve céntimos (9.616,19 euros) por muerte natural o invalidez total y absoluta de la persona trabajadora, así como por incapacidad permanente para su profesión habitual, y de diecinueve mil doscientos treinta y dos euros con treinta y nueve céntimos (19.232,39 euros), en casos motivados por fallecimiento accidental.

**Artículo 26.º.- Ayuda por matrimonio.**

Todas las personas trabajadoras que lleven más de un año en la empresa y que al contraer matrimonio continúen prestando sus servicios en la misma, tendrán derecho a una Gratificación de 352,18 euros.

**Artículo 27.º.- Ayuda escolar.**

En el mes de octubre, y por el concepto de ayuda escolar, la empresa abonará a todas las personas trabajadoras que lleven más de un año en la empresa y que continúen prestando servicios en la misma por cada hijo/a matriculado/a en los estudios reseñados como punto 1, 2 y 3, una ayuda que queda establecida de la siguiente manera:

- 1.º) Segundo Ciclo de Educación Infantil: ..... 70,14 euros.
- 2.º) Educación Primaria y ESO (1.º y 2.º): ..... 140,28 euros.
- 3.º) ESO (3.º y 4.º), Bachillerato (1.º y 2.º), Título de Bachiller y Ciclos de Formación Profesional de Grado Medio: ..... 186,67 euros.

Esta ayuda se mantendrá hasta los 21 años, incluidos los estudios universitarios hasta la edad reseñada. También tendrán derecho, las personas trabajadoras que hayan iniciado alguno de estos estudios u otros de FP que tengan relación con su trabajo en la empresa.

Para acceder a esta ayuda económica, es preceptiva la presentación de los justificantes que acrediten la matriculación del estudiante.

**Artículo 28.º.- Cláusula de jubilación.**

La persona trabajadora que cumpla con los requisitos para acceder al 100% de la pensión ordinaria de jubilación exigidos por la normativa de la Seguridad Social, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, tanto para la empresa como para la persona trabajadora, causará baja en la empresa para su acceso a la pensión de jubilación.

**TÍTULO V****DE LOS SINDICATOS Y COMITÉ DE EMPRESA****Artículo 29.º.- Comité de Empresa, competencias y garantías.**

Las competencias y garantías del Comité de Empresa serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Artículo 30.º.- Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud de la empresa se regirá por lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.) y sus Reglamentos. Las personas trabajadoras observarán y cumplirán estrictamente la normativa interna, por lo que se les dará conocimiento de la misma.

**Artículo 31.º.- Acumulación de horas sindicales.**

De mutuo acuerdo entre Empresa y Comité de Empresa, no existirá bolsa de horas y, por lo tanto, no serán acumulables entre meses ni entre los miembros que dispongan de este crédito horario.

**Artículo 32.º.- Sección sindical.**

Las secciones sindicales que pudiesen existir en la empresa, de acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical (Ley 10/1985, de 2 de agosto), tendrán las competencias establecidas en la misma.

**TÍTULO VI****CONDICIONES ECONÓMICAS, PROFESIONALES DE VENTAS  
Y CONTRATACIONES****Artículo 33.º.- Documentación en formato digital.**

Ambas partes acuerdan que los recibos de salarios, certificados de retenciones, así como cualquier otra información de ámbito laboral incluido el registro con su horario, fichajes y, en su caso, horas extraordinarias, se pondrán a disposición de los trabajadores en formato digital, bien mediante correo electrónico bien mediante una aplicación disponible para las personas trabajadoras. Para llevarlo a cabo, las personas trabajadoras informarán de una cuenta de correo electrónico.

**Artículo 34.ª.- Periodo de prueba.**

Para el personal de nuevo ingreso, se establece un periodo de prueba de 9 meses para los técnicos titulados y de 5 meses para el resto de las personas trabajadoras. En todo caso, se deberá indicar por escrito en el contrato de trabajo. Durante el periodo de prueba, el contrato de trabajo podrá extinguirse a instancias de cualquiera de las dos partes sin necesidad de preaviso y no dará lugar a indemnización por ninguna de las partes.

Los procesos de incapacidad temporal, nacimiento, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y lactancia natural, violencia de género o vacaciones, interrumpirá el cómputo de este periodo.

**Artículo 35.º.- Salario base.**

Es el que figura en la tabla salarial para las diversas categorías.

**Artículo 36.º.- Complemento de antigüedad.**

Es el que figura en la tabla salarial anexa, el cual las partes acuerdan expresamente congelar su valor definitivamente, persistiendo, no obstante, el tope de 10 trienios.

**Artículo 37.º.- Importe salarial diario.**

Los salarios base y antigüedad acordados en los artículos 35 y 36 corresponden a un mes natural de trabajo. Esto es que el valor salarial de un día natural será el resultado de dividir el importe de dichos conceptos por 30 días; y el valor salarial de un día laboral, será

el resultado de dividir la suma de los importes de estos conceptos por el número de días laborales del mes que se trate.

#### **Artículo 38.º.- Gratificaciones extraordinarias.**

El personal afectado por este Convenio percibirá tres gratificaciones extras, Marzo, Julio y Navidad, y se abonarán respectivamente el 31 de marzo, 31 de julio y 22 de diciembre, siendo su importe el de una mensualidad del salario base más la antigüedad que corresponda en cada caso.

#### **Artículo 39.º.- Paga de participación en beneficios.**

Con carácter de participación en beneficios, se establece para todo el personal comprendido en el ámbito del presente Convenio y una vez finalizado el ejercicio económico de la empresa, una paga que consistirá, como mínimo, en una mensualidad completa, incluidos los complementos por antigüedad.

El abono de esta paga podrá hacerse efectiva en dos pagos de 15 días cada uno: el primero se abonará el 30 de junio y el segundo el 31 de octubre.

Aunque esta paga se hace efectiva en junio y octubre, los efectos serán los mismos que los del periodo de vigencia del Convenio Colectivo al 31 de diciembre de 2024.

Queda aclarado que la persona trabajadora que haya ingresado después del 31 de diciembre de 2024 no tendrá derecho a percibir, en los meses de junio y octubre siguientes a su alta, percepción alguna con referencia a esta paga. No obstante, el personal que cause baja tendrá derecho a percibir en su liquidación la parte proporcional que le corresponda.

#### **Artículo 40.º.-Bolsa de vacaciones.**

La empresa abonará el importe acordado de la Bolsa de Vacaciones, igual para cada categoría profesional, al comenzar las personas trabajadoras las mismas.

En caso de que la persona trabajadora no lleve al menos un año en la empresa, percibirá la parte proporcional al tiempo trabajado al 31 de julio.

#### **Artículo 41.º.- Plus de nocturnidad.**

El plus de nocturnidad se devengará siempre y cuando la persona trabajadora preste servicios, como mínimo, 3 horas entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, estableciéndose un importe de 11,36 euros por cada noche trabajada.

#### **Artículo 42.º.- Profesionales de ventas.**

En función de los distintos cometidos y responsabilidades, la empresa, teniendo en cuenta fundamentalmente el volumen de compras de cada uno de los clientes y la localización geográfica de los mismos, atiende a sus clientes de tres formas diferenciadas; por una parte, los conductores/as, por otra aquellos que son atendidos en preventa, y por la otra, los que lo son en autoventa.

A) Conductores/as.

Conductor/a A.- Es quien, estando en posesión de los carnés necesarios, conduce un vehículo pesado (articulados) para el transporte de mercancías desde los almacenes de la empresa a las centrales de distribución. Su salario es fijo sin comisiones.

Conductor/a B.- Es quien, estando en posesión de los carnés necesarios, conduce un vehículo pesado (rígidos) para el transporte de mercancías desde los almacenes de la empresa a las centrales de distribución. Su salario es fijo sin comisiones.

B) Por ello, en el caso de Preventa, se establecen las siguientes categorías:

a) Vendedor/a de preventa.

Es la persona trabajadora que, teniendo presente las condiciones comerciales y promocionales pactadas con cada cliente por sus superiores, se encarga de tomar nota en el establecimiento del mismo, de los pedidos. Para ello, en ocasiones, le será necesario contactar con la Jefatura de Sala del establecimiento.

También se podrá encargar de extender las facturas de los pedidos realizados y de su posterior cobro.

Bajo su supervisión directa se encuentra el siguiente personal:

b) Repartidor/a de Preventa.

Es la persona trabajadora que se encarga de distribuir los pedidos que le entregue el/la vendedor/a de preventa, extendiendo si fuera necesario, la factura correspondiente, asegurándose de la correcta cumplimentación por parte del cliente, de la copia justificante de la entrega del pedido. Podrá desempeñar alguna de las funciones asignadas al/a Vendedor/a de Preventa.

c) Repartidor/a Ayudante.

Debido a la cada vez mayor exigencia de nuestros clientes, de que los pedidos les sean entregados dentro de un determinado horario, coincidente en la mayoría de los casos, se hace necesario contar con ayudantes/as que puedan subsanar esporádicamente o con regularidad, las necesidades de servicio que hacia dichos clientes pudiéramos tener. Para ello, conducirán el vehículo que la empresa les asigne, y tendrá para los pedidos que él/ella sirva, los mismos deberes y responsabilidades que el/la Repartidor/a de Preventa.

d) Merchandiser/Gestor/a de Punto de Venta:

El cometido fundamental de este personal consiste en mejorar y reponer los espacios asignados a los productos de la empresa en los lineales de los establecimientos de nuestros clientes, así como el control de nuestros productos en el almacén de los mismos. Asimismo, serán funciones de esta categoría la toma de precios, control de promociones, lineales y surtidos. Este personal puede realizar su trabajo también en clientes no atendidos en preventa, y podrá, además, efectuar otros cometidos, como acompañar a un/a vendedor/a o repartidor/a, e incluso, efectuar labores en los almacenes de la empresa, debido a su conocimiento de los productos de la misma.

e) También, por efectuar su trabajo fundamentalmente en clientes atendidos con Preventa, el/la Vendedor/a de Preventa deberá supervisar a los/las Promotores/as y/o Degustadores/as de la empresa que trabajen en establecimientos atendidos por él/ella.

C) El otro sistema que utiliza la empresa para atender a sus clientes es el de Autoventa, distinguiéndose en este caso:

a) Vendedor/a Autoventa A.

Este es quien realiza, en el momento de la visita a los clientes asignados, la venta y entrega de los productos de la empresa, conduciendo para ello un vehículo con mercancías, extendiendo las correspondientes facturas y efectuando su cobro, liquidando la recaudación en el mismo día, a su regreso a la empresa.

Para ello, es responsable de la mercancía que se le entregue, del dinero que recaude y de la conservación, vigilancia y mantenimiento del vehículo que se le asigne.

b) Vendedor/a Autoventa B.

El cometido de esta categoría se diferencia de los anteriores en que los clientes que atiende tienen un menor poder de compras, por lo que es importante efectuar un diferente número de visitas/ventas para obtener un volumen global de ventas satisfactorio, viéndose esta circunstancia reflejada en sus comisiones.

c) Gestor/a de Grandes Clientes.

El/la gestor/a de grandes clientes realizará, con respecto a los clientes asignados, el seguimiento de ventas con el fin, en su caso de establecer acciones correctoras o mejora de las mismas, la negociación de promociones, el seguimiento de acuerdos promocionales, control de cobros -siendo de su responsabilidad los saldos pendientes de cobro-, llevar a cabo el control del punto de venta -acciones competencia, lineales, merchandiser, gestores/as de punto de venta-, introducción de nuevas referencias y mejorar la distribución al punto de venta.

d) Supervisor/a de Ventas.

Cuando la empresa lo considere oportuno, podrá controlar el trabajo de los Vendedores/as-Autoventas y de los vendedores/as-ayudantes con un/a Supervisor/a de ventas, cuyo cometido fundamental será el de comprobar que los clientes son atendidos con la periodicidad correspondiente, que les son ofrecidos todos los productos de la empresa, de la rotación de los mismos en el establecimiento del cliente, de la liquidación presentada por los/as vendedores/as, de su stock de productos en el vehículo, del estado de los cobros y facturas pendientes, etc.

Los profesionales de venta efectuarán su trabajo con un uniforme adecuado y representativo si la empresa así lo estima.

Recibirán dos mudas anuales que serán facilitadas por la empresa.

Por el sistema de sus emolumentos salariales, que están básicamente fijados en razón de las comisiones de ventas, excepto los Merchandiser y Gestores/as de Punto de Venta,

cuyas retribuciones son fijas, las percepciones de este personal requieren una matización y aclaración especial que afecta solo a este grupo de trabajadores:

1.º) Percibirán el sueldo base de la tabla del Convenio más la antigüedad que corresponda en cada caso.

2.º) Como complemento salarial percibirán una cantidad bruta por unidad vendida, que dará una comisión neta una vez deducidos los porcentajes de abono en las ventas. Estas comisiones no serán revalorizadas con el porcentaje que se pacte en las negociaciones del Convenio. La revisión de este apartado se analizará cada dos años, entre la empresa y el colectivo de ventas.

3.º) Cuando precisen efectuar comidas fuera de sus domicilios en otras localidades, previa presentación de la correspondiente factura, la empresa abonará un máximo de 9,80 euros por persona y día.

4.º) Durante el periodo de vacaciones, percibirán como complemento del salario base del Convenio y de la antigüedad, la media de las comisiones que se hayan hecho efectivas los once meses inmediatamente anteriores como incentivo a las ventas efectuadas en dicho periodo.

Sí durante el periodo de los doce meses anteriores, el/la vendedor/a causa baja por accidente o enfermedad, el salario que sirvió de base para las prestaciones de incapacidad será el que, añadido a los periodos activos, sirva para fijar el salario del personal de ventas en periodo de vacaciones.

5.º) Las pagas extras de este colectivo de venta se abonarán de la siguiente forma:

Vendedor/a Preventa/Autoventa-A:

Independientemente de su salario base y antigüedad, tendrán un complemento de 494,41 euros para 2026.

Vendedor/a Preventa/Autoventa-B:

Las pagas extras de esta categoría consistirán en su salario base y antigüedad.

Supervisor/a de Ventas:

Las pagas extras de esta categoría consistirán en su salario base y antigüedad.

Repartidor/a Preventas:

Las pagas extras de esta categoría consistirán en su salario base y antigüedad.

Repartidor/a Ayudante:

Las pagas extras de esta categoría consistirán en su salario base y antigüedad.

Merchandiser:

Las pagas extras de esta categoría consistirán en su salario base y antigüedad.

Promotores/as de Ventas:

Las pagas extras de este personal consistirán en su salario base.

Degustadores/as:

Las pagas extras de este personal consistirán en su salario base.

#### **Artículo 43.º.- Contrato de duración determinada.**

Los contratos de duración determinada en sus distintas modalidades se regirán por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **TÍTULO VII**

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 44. Principios de ordenación.**

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras y de la empresa.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimiento contractual y culpable de la persona trabajadora, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por las personas trabajadoras se clasificará en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa a la persona trabajadora.

5. La imposición de sanciones será notificada a los/as representantes legales de los trabajadores/as.

#### **Artículo 45. Graduación de las faltas.**

1. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo, incluido el retraso durante la jornada, hasta en tres ocasiones en un mes.

b) La impuntualidad no justificada en la entrada en o la salida del trabajo incluido el retraso durante la jornada, por tiempo superior a 30 minutos, de forma única o acumulada, en un mes.

c) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

d) La no comunicación en las 24 horas anteriores la no asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad, así como la no comunicación de incorporación tras la baja médica. En todo caso, la no comunicación desde que se tenga conocimiento, por ser inferior a un día.

e) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

f) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

g) Los descuidos en la conservación del material o equipos de trabajo del que se tuviere a cargo o fuere responsable y en los que se produzcan daños leves del mismo. Será considerada como falta grave si conlleva la sustitución temporal del material o equipo de trabajo o muy grave en caso de sustitución definitiva.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en 10 ocasiones en un mes.

b) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo por tiempo superior a 1 hora, de forma única o acumulada, en un mes.

c) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

d) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

e) La simulación de enfermedad, sin perjuicio de lo prevenido en el punto 3.d).

f) La suplantación de otra persona trabajadora en los fichajes, alterando los registros y controles al inicio, en el transcurso, o finalización de la jornada laboral, así como la simulación del fichaje o la espera intencionada del fichaje antes que se cumpla su horario en una ocasión. En caso de reincidencia la falta será considerada como muy grave.

g) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

h) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

i) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

j) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

k) La embriaguez no habitual en el trabajo.

l) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

ll) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

n) Las ofensas de palabras u obra, insultos o malas contestaciones, cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.

o) Las derivadas de lo establecido en los apartados 1.e) y f) del presente artículo.

p) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal.

q) La falta de comunicación de la situación de alta o baja médica desde el momento en el que la persona trabajadora tenga conocimiento, salvo que se acredite la imposibilidad de la comunicación.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo, incluido el retraso dentro de la jornada de trabajo, en 15 ocasiones durante dos meses.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez y la drogodependencia durante el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) Las derivadas de los apartados 1.e) y 2.f), g), ll) y n) del presente artículo.

i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

j) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

k) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

l) El acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso o violencia contra las personas LGTBI.

ll) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionada dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

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

#### **Artículo 46. Sanciones.**

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días

b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un periodo de hasta un año y despido disciplinario.

2. Excepciones a la regla general.

a) Las faltas recogidas en el artículo 42.1.a) y b) solo podrán ser sancionadas verbalmente en la primera ocasión. La reincidencia, dentro de un periodo de 2 meses, se regirá por lo establecido a nivel general para las faltas leves.

b) Las faltas recogidas en el artículo 42.2.a) y b), solo podrán ser sancionadas por escrito en la primera ocasión. La reincidencia, dentro de un periodo de 4 meses, se registrará por lo establecido a nivel general para las faltas graves.

3. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas:

Las leves al año, las graves a los 3 años y las muy graves a los 5.

#### **CLÁUSULAS ADICIONALES.**

1.ª) Nuestro Convenio Colectivo recoge que las pagas extras son cuatro y una bolsa de vacaciones, sin embargo, la persona trabajadora podrá solicitar por escrito a la dirección de la empresa, el prorrateo de cualquier número de ellas, al objeto de cobrarlas mensualmente.

Asimismo, se acuerda que la retribución anual de todo el personal de nueva contratación sea cual fuere su modalidad, será obligatoria su distribución entre doce mensualidades y bolsa de vacaciones.

2.ª) Cláusula adicional al Título III, artículo 9.º, sobre jornada laboral:

El personal que por necesidades de la producción tuviesen que poner en marcha máquinas u otros aparatos, iniciarán su jornada laboral con la antelación necesaria para la puesta en marcha de los mismos, respetando, en todo caso, los límites en materia de duración máxima de la jornada.

3.ª) Siendo el cálculo de salario-hora profesional, módulo de máxima importancia para la determinación de los respectivos costes, se acuerda expresamente por las partes deliberantes, hacer constar que, de conformidad con lo establecido sobre la materia, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores, los salarios en cómputo anual han sido acordados en función de las horas laborales también anuales de trabajo, esto es:

- Personal de administración: .....1.784 horas laborables año.

- Personal de fábrica: .....1.808 horas laborables año.

- Personal de ventas: .....1.808 horas laborables año.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Las partes acuerdan expresamente, que el personal que no haya devengado complemento de antigüedad al 31 de diciembre de 1996, no percibirán cantidad alguna por este concepto, sea cual fuere la modalidad de contratación.

#### **COMISIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA.**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado E) del artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, y con el fin de interpretar, controlar y vigilar lo que en este Convenio se ha

establecido y libremente aceptado por las partes deliberantes, se nombra una Comisión con este cometido siendo preceptivo el informe de la misma sobre aspectos que afecten al texto del Convenio. Si en el plazo de dos meses la Comisión no emitiera el informe correspondiente, dejará de ser preceptivo el mismo para acudir al Tribunal Laboral Canario. Estará formada por:

a) El Comité de Empresa:

D. Manuel Santana Martín.

D. Raúl Navarro Díaz.

D. Pablo Hernández Sosa.

b) La empresa:

D. Virgilio Correa Suárez.

D. Javier Martínez Hernández.

c) Por UGT:

D. Juan Carlos Pérez Luzardo.

Así mismo, cuando surjan discrepancias en los casos previstos en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, se establecerán, como mínimo, dos reuniones entre empresa y representantes de los/as trabajadores/as y, en caso de no llegar a un acuerdo, se someterá la cuestión a la comisión de control y vigilancia.

## ANEXO

TABLA SALARIAL		ANEXO - I		
G.C.	CATEGORÍAS PROFESIONALES	Salario Convenio		Valor Trienio
		01-01-2026 al 31-12-2026		
		Salario Base	Total Anual	
	<b>Personal de Fábrica:</b>			
	Producción y Mantenimiento:			
3	Encargado/a de sección	1.443,38	23.994,13	27,05
8	Oficial de primera	1.336,91	22.290,56	27,05
8	Oficial de segunda	1.262,91	21.106,59	27,05
9	Oficial de tercera	1.109,48	18.651,67	27,05
10	Ayudante/a	<b>1.018,14</b>	17.190,24	27,05
10	Auxiliar	1.012,13	17.094,08	-
	Subalternos:			
6	Almacenero/a	1.109,48	18.651,67	27,05
6	Controlador/a	1.167,36	19.577,70	27,05
10	Mozo/a almacén 1ª	1.018,14	17.190,24	27,05
10	Mozo/a almacén 2ª	<b>1.012,13</b>	17.094,08	-
10	Dependiente/a	1.012,13	17.094,08	-
6	Recepcionista	1.012,13	17.094,08	-
10	Limpiador/a 1ª	<b>1.018,14</b>	17.190,24	-
10	Limpiador/a	1.012,13	17.094,08	-
	Personal técnico:			
1	Titulado/a superior	1.707,35	28.217,54	46,28
2	Titulado/a medio	1.289,56	21.532,98	29,45
7	Auxiliar de laboratorio	1.063,26	17.912,09	-
	Personal de administración			
1	Jefe/a de departamento	1.972,71	32.463,38	38,46
5	Oficial de primera y programador/a	1.420,80	23.632,83	31,25
5	Oficial de segunda	1.356,90	22.610,34	31,25
7	Auxiliar superior y operador/a	1.196,22	20.039,55	28,25
7	Auxiliar de primera	1.107,51	18.620,12	27,05
7	Auxiliar de segunda y ayudante	<b>1.012,13</b>	17.094,08	-
	Departamento de ventas:			
3	Jefe/a de ventas / delegado/a	1.136,44	19.083,04	-
5	Vendedor/a preventa /autoventa -a (*)	934,22	17.825,19	30,05
5	Supervisor/a de ventas (*)	947,49	16.059,85	31,25
5	Vendedor/a preventa / ayudante/a - b (*)	821,25	14.040,04	26,44
5	Repartidor/a preventa (*)	781,66	13.406,52	28,25
5	Repartidor/a ayudante	1.012,13	17.094,08	-
5	Conductor/a A (**)	1.337,71	22.303,39	-
5	Conductor/a B (**)	1.262,91	21.106,59	-
10	Merchandiser	<b>1.012,13</b>	17.094,08	-
10	Promotor/a	1.012,13	17.094,08	-
10	Degustador/a	1.012,13	17.094,08	-

(\*) Más comisiones

(\*\*) Salario fijo sin comisiones