



# Convenio Colectivo Comercio de Muebles de Catalunya

ÁREA	Catalunya	ÁMBITO FUNCIONAL	Autonómico
CÓDIGO	79001695012000	ACTUALIZACIÓN	2026/04/09
VIGENCIA	2025/01/01 — 2027/12/31	DURACIÓN	TRES AÑOS
PUBLICACIÓN	DOGC 9641 R. SALARIAL		
URL	<a href="https://ccoo.app/covenant/convenio-colectivo-comercio-de-muebles-de-catalunya/">https://ccoo.app/covenant/convenio-colectivo-comercio-de-muebles-de-catalunya/</a>		

## Resumen

Convenio Colectivo Comercio De Muebles. Última actualización a: 09-04-2026 Vigencia de: 01-01-2025 a 31-12-2027. Duración TRES AÑOS. Última publicación en DOGC 9641 del tipo: R. SALARIAL.

## Convenio

CONVENIO COLECTIVO (DOGC Núm. 9623 - 12.3.2026)

Resolución EMT/636/2026, de 9 de febrero, por la que se disponen la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo del sector del comercio de muebles de Cataluña 2025-2027 (código de convenio 79001695012000)

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo del sector del comercio de muebles de Cataluña 2025-2027 (código de convenio 79001695012000), suscrito en fecha 6 de noviembre de 2025 y enmendado en fecha 28 de enero 2026, por parte de la representación social por la Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de UGT de Cataluña (FESMC-UGT), y por la Federación de Servicios de CCOO de Cataluña, y por la parte empresarial, por la Federación Catalana de Comerciantes de Muebles y por el Gremio de Reformas de Interiores de Cataluña, y de acuerdo con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el artículo 2.1) del Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; el Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo y el artículo 6 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las



administraciones públicas de Cataluña.

Resuelvo:

-1 Disponer la inscripción del Convenio mencionado en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, con notificación a la Comisión negociadora.

-2 Disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, con el cumplimiento previo de los trámites pertinentes.

Barcelona, 9 de febrero de 2026

Núria Gilgado Barbadilla

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral

## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL SECTOR DEL COMERCIO DE MUEBLES DE CATALUÑA 2025-2027**

---

### **TÍTULO primero Convenio colectivo**

---

### **Capítulo primero Partes negociadoras**

---

#### **Artículo 1 Determinación de las partes negociadoras**

Este Convenio colectivo, lo han negociado, de una parte la Federació Catalana de Comerciants de Mobles, representada por su presidente el Sr. Emiliano Maroto Rebollo; así también el Gremi de Reformes d'Interiors de Catalunya, representados por el Sr. José Luis Rivera Gancedo y la Sra. Maria Isabel Torrents Moyano; y la Sra. Elisabeth Navarro Gutiérrez y el Sr. Ignacio Lizán Mauri, estos dos últimos en calidad de asesores de ambas organizaciones empresariales; y de la otra parte, por las organizaciones sindicales de la Federació de Serveis, Mobilitat y Consum de UGT de Catalunya (FeSMC-UGT), y la Federació de Serveis de CCOO de Catalunya, en su condición de Comisión negociadora del Convenio colectivo de trabajo del sector del comercio de muebles de Cataluña para los años 2025, 2026 y 2027, CNAE 2009, epígrafe 4759.

---



## Capítulo segundo **Ámbito de aplicación**

---

### **Artículo 2 Ámbito funcional**

Este convenio es de cumplimiento obligado para todas las empresas cuya actividad principal es el comercio de muebles del hogar, de cocina, de baño, de oficinas, y de sus complementos; y que comporten los trabajos y reformas necesarias por la decoración y la instalación y adecuación de estos en el espacio; y a los trabajadores de estas empresas.

No obstante, las disposiciones de este convenio tienen el carácter de supletorias para las trabajadores y empresas incluidas en el sector de comercio del mueble que estén aplicando convenio provincial de comercio en general, a menos que las organizaciones sindicales y patronales firmantes, acuerden el contrario, y en cualquier momento, la exclusividad de este Convenio.

### **Artículo 3 Ámbito territorial**

Este convenio afecta a todas las empresas y los centros de trabajo que se incluyen en el ámbito funcional, situados en el territorio de Cataluña.

### **Artículo 4 Ámbito personal**

Este Convenio afecta a todos los trabajadores de los ámbitos funcional y territorial definidos en este convenio, exceptuando los contemplados en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los trabajadores.

### **Artículo 5 Ámbito temporal**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo, entrarán en vigor a todos los efectos, el día 1 de enero del 2025, con independencia de la fecha de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Su duración será por tres años hasta el 31 de diciembre del 2027.

Denuncia y revisión: a partir del día 31 de diciembre de 2027 el Convenio colectivo de trabajo se prorrogará tácita y automáticamente de año en año, excepto en el caso de denuncia fehaciente por cualquiera de las partes firmantes del convenio entre los 90 días y los 30 días antes de la finalización de la fecha de vigencia del convenio o la fecha del vencimiento de cualquiera de sus prórrogas. Una vez denunciado el presente convenio seguirá aplicándose el mismo régimen de ultra actividad hasta la firma del nuevo convenio.

---



## Capítulo tercero Aplicación del convenio

---

### Artículo 6 Prelación de normas y derecho supletorio

Las normas contenidas en el presente convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal de forma preferente y prioritaria.

Con carácter supletorio a lo no previsto en el presente convenio, se aplicará el texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el R.D.L 2/2015 de 23 de octubre publicado en el BOE de 24 de octubre de 2015 y sus modificaciones posteriores, así como las otras disposiciones laborales y de carácter general que sean de aplicación.

En la zona turística (Z1 y Z2) del término municipal de Barcelona, será de aplicación “l’Acord social per a l’obertura dels Establiments comercials en diumenges i festius en la zona turística del terme municipal de Barcelona”, de fecha 21 de febrero de 2022.

### Artículo 7 Condiciones más beneficiosas y garantías ad personam

Todas las condiciones que se establecen en este convenio tienen la consideración de mínimas, por lo cual los pactos, las cláusulas, las condiciones y las situaciones actuales implantadas entre empresarios y trabajadores, que en su conjunto anual implican condiciones más beneficiosas que las que se pactan en este convenio, tienen que respetarse íntegramente.

### Artículo 8 Vinculación a la totalidad

Las condiciones establecidas en este Convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica tienen que ser consideradas globalmente.

### Artículo 9 Comisión Paritaria

Para interpretar y velar por el cumplimiento de este convenio en caso de que surjan discrepancias, o de cualquier cuestión que se suscite cuya competencia sea atribuida por ley o por acuerdos posteriores resulten de aplicación a esta. Se nombra una Comisión Paritaria, compuesta de cuatro representantes empresariales, designados por la Federació Catalana de Comerciants de Mobles de Catalunya y el Gremi de Reformes d’Interiors de Cuines i Banys de Catalunya, y otros cuatro sociales, designados por los sindicatos firmantes.

La Comisión Paritaria tendrá que ser notificada de las solicitudes que efectúen las empresas para acogerse a la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio colectivo aplicable.



El procedimiento de actuación de esta Comisión consistirá en que, las discrepancias o quejas, así como otras funciones reguladas más adelante, que puedan surgir sobre los pactos en este Convenio, se comuniquen por escrito a la Comisión Paritaria, que después de recibir el escrito, se reunirá y en un plazo de 7 días en explicar desde la recepción del escrito resolverá.

A las reuniones podrán asistir con voz, pero sin voto los asesores que las partes designen, con un máximo de dos por representación.

Para solucionar las discrepancias que puedan surgir en el seno de la citada comisión, las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

La Comisión Paritaria tiene las funciones siguientes:

- a) Conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del Convenio colectivo de trabajo, así como la vigilancia al cumplimiento de lo pactado.
- b) Intervenir, arbitrar, en su caso, en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo le sean sometidos de mutuo acuerdo entre las partes en aquellas materias contempladas en los artículos 40, 41 y 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Facultades de aplicación e interpretación del presente convenio en los términos establecidos legalmente.
- d) Determinar y confeccionar las tablas 2026 y 2027 de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 27 del presente Convenio.

Las discrepancias que puedan surgir en la Comisión Paritaria como consecuencia del desarrollo de las tareas asignadas se someterán a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya.

El ejercicio de las anteriores funciones lo será sin perjuicio de las competencias de la respectiva jurisdicción prevista en las disposiciones legales.

Se fijan como direcciones de la Comisión Paritaria los siguientes domicilios:

- Domicilio de CCOO: Vía Laietana, 16, 2.ª planta, 08003 Barcelona.
- Domicilio de la FESMC-UGT: Rambla Raval, 29-35, 4ª planta 08001-Barcelona.
- Domicilio patronal: Muntaner, 48-50, 1r 3a, 08011 Barcelona.

---

## **TÍTULO segundo Condiciones de trabajo**

---

### **Capítulo primero Organización del trabajo**

---



## **Artículo 10 Organización del trabajo**

La organización del trabajo, de acuerdo con lo que se prescribe en este convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto la consecución en la empresa de un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

Sin merma de la facultad aludida en el primer párrafo, los representantes de los trabajadores tienen funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc.,

Con respecto a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con los artículos 20 y 41 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

---

## **Capítulo segundo Estructura profesional**

### **Artículo 11 Clasificación profesional**

Los trabajadores que ofrecen sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de este Acuerdo se tienen que clasificar atendiendo a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se tiene que realizar en grupos profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

Por acuerdo entre el personal y el empresario se establece el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en este Acuerdo.

Este criterio de clasificación no tiene que suponer que se excluya, en los puestos de trabajo de cada grupo profesional, la realización de trabajos complementarios que sean básicos.

Esta clasificación profesional pretende conseguir una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa sin ningún tipo de merma de la dignidad, la oportunidad de promoción y la retribución justa de los trabajadores, y sin que se produzca ningún tipo de discriminación en razón de edad, sexo o de cualquier otra índole.

### **Artículo 12 Factores de valoración**

Los factores que, conjuntamente ponderados, se tienen que tener en cuenta para la inclusión de los trabajadores en un determinado grupo profesional, son los siguientes:

a) Conocimientos: para la valoración de este factor se tienen que tener en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la



adquisición de los conocimientos y experiencias mencionados.

b) Iniciativa: para la valoración de este factor hay que tener en cuenta el grado de seguimiento de normas o directrices para la ejecución de trabajos o funciones.

c) Autonomía: para la valoración de este factor se tiene que tener en cuenta el grado de dependencia jerárquica en la ejecución de los trabajos o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: para la valoración de este factor hay que tener en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e) Mando: para la valoración de este factor se tienen que tener en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las cuales se ejerce el mando.

f) Complejidad: para la valoración de este factor hay que tener en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores enumerados antes en la tarea o lugar encomendado.

## **Artículo 13 Grupos profesionales**

### Grupo profesional I

Criterios generales: trabajos que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un grado total de dependencia jerárquica y funcional. Pueden requerir esfuerzo físico. No necesitan formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un periodo breve de adaptación.

Formación: conocimientos elementales relacionados con las tareas que desarrollan.

### Grupo profesional IA

Criterios generales: trabajos que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales adecuados y aptitudes prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

Formación: titulación o conocimientos profesionales equivalentes al Graduado Escolar, la Formación Profesional de primer grado o la Educación Secundaria Obligatoria.

### Grupo profesional II

Criterios generales: trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativas por parte de los trabajadores encargados de su ejecución. Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de trabajos homogéneos. Pueden suponer corresponsabilidad de mando.

Formación: titulación o conocimientos profesionales equivalentes al Bachillerato unificado polivalente, la Formación Profesional de segundo grado, o al Bachillerato o la Formación Profesional de grado medio.

### Grupo profesional III



Criterios generales: funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de trabajos diversos, realizados por un conjunto de colaboradores. Son trabajos complejos pero homogéneos que, aunque no impliquen responsabilidad de mando, tienen un grado elevado de contenido intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Formación: titulación a nivel de educación universitaria, Formación Profesional de grado superior o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos después de una experiencia acreditada.

#### Grupo profesional IV

Criterios generales: funciones que implican la realización de trabajos técnicos complejos y heterogéneos, con objetivos globales definidos y un grado elevado de exigencia en cuanto a autonomía, iniciativa y responsabilidad. Tareas que comportan la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores, en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional, funciones que implican una responsabilidad concreta para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias que emanan del personal que pertenece al grupo profesional V o de la propia dirección, a los cuales se tiene que rendir cuentas de la gestión. Funciones que suponen la realización de trabajos técnicos de complejidad más alta e, incluso, la participación en la definición de los objetivos concretos para alcanzar en un campo, con un grado elevado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en este cargo de especialidad técnica.

Formación: titulación a nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos después de una experiencia acreditada.

#### Grupo profesional V

Criterios generales: el personal que pertenece a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa. Sus funciones incluyen la elaboración de la política de la organización, recursos humanos y materiales de la propia empresa, la orientación y el control de las actividades de la organización, de acuerdo con el programa establecido o la política adoptada, y el establecimiento y el mantenimiento de estructuras productivas y de soporte al desarrollo de la política comercial financiera. Toma decisiones o participa en su elaboración. Ocupa sitios elevados de dirección o ejecución de este en los departamentos, las divisiones, los centros de trabajo, etc., donde se estructura la empresa, y que corresponden siempre a la ordenación particular de cada una.

## Artículo 14 Especialidades

Las especialidades profesionales del personal afectado por este Convenio, determinado en su artículo 4, y las funciones de cada una de estas, sin perjuicio de otros que se vayan realizando hasta hoy, son las siguientes:

### A) Personal mercantil

a) Encargado/a de establecimiento: es el empleado/a que está al frente de cada establecimiento y depende directamente de la empresa. Tiene bajo su responsabilidad la gestión completa de este, principalmente la



comercial. Todos y todas los/las empleados/as del centro correspondiente están bajo sus órdenes directas, para alcanzar los objetivos comerciales fijados por la empresa.

b) Vendedor/a de primera: es el empleado/a que tiene como función principal efectuar y concretar las ventas, así como hacer el seguimiento hasta la entrega del género y cooperar hasta la consecución final del cobro del importe de la venta. Entre otras funciones complementarias, tiene la de auxiliar en la presentación del género y la guarnición de la exposición y del escaparate, y hacer la solicitud previa del material necesario para todo aquello mencionado anteriormente.

Para este cometido hace falta que tenga conocimientos suficientes sobre los artículos, accesorios y complementos que expenda para orientar y convencer a los clientes, y para rematar la venta. Estos conocimientos los tiene que haber adquirido durante los años de permanencia a la empresa y complementado con los cursos de formación necesaria.

Para acceder a esta categoría será necesario un año de antigüedad en la categoría de vendedor/a de segunda. No podrá realizar funciones, fuera del establecimiento comercial, excepto a realizar visitas al domicilio de los clientes, fabricantes y la asistencia a ferias.

c) Vendedor/a de segunda: es el empleado que tiene como función principal efectuar y concretar las ventas, así como hacer el seguimiento hasta la entrega del género y cooperar hasta la consecución final del cobro del importe total de la venta. Entre otras funciones complementarias, tiene la de auxiliar en la presentación del género, guarnición de la exposición y del escaparate, y hacer la solicitud previa del material necesario para todo aquello mencionado anteriormente.

Para este cometido hace falta que tenga conocimientos suficientes sobre los artículos, accesorios y complementos que expenda para orientar y convencer a los clientes, y para rematar la venta. Estos conocimientos los tiene que haber adquirido durante los años de permanencia a la empresa y complementado con los cursos de formación necesaria.

Para acceder a esta categoría son necesarios dos años de antigüedad en la categoría de ayudante.

No podrá realizar funciones, fuera del establecimiento comercial, excepto a realizar visitas al domicilio de los clientes, fabricantes y la asistencia a ferias.

d) Ayudante: es el empleado/a que ayuda tanto al vendedor/a de 1ª como el de 2ª en las funciones propias de estos, facilitándoles el trabajo.

#### B) Personal administrativo

a) Jefe/a de administración: es el empleado/a que tiene la responsabilidad y dirección de la administración y contabilidad del establecimiento. Posee al mando directo del personal administrativo y solamente está subordinado al encargado. Entre sus funciones, figuran la gestión de cobros y pagos, la declaración y el pago de seguros sociales de toda la plantilla, la gestión de la contabilidad, etc.

b) Contable-cajero/a: es el empleado/a que, bajo la dirección y la responsabilidad del jefe de administración, realiza las funciones propias de este que le son delegadas. En ausencia del jefe de administración, lo sustituye en todas sus funciones.



- c) Oficial administrativo/a: es el empleado/a que, con los conocimientos suficientes de la gestión contable, administrativa e informática a nivel de usuario de la empresa, realiza los trabajos propios del departamento Administrativo y la gestión de cobro a clientes, bajo la dirección del jefe administrativo y del contable-cajero.
- d) Auxiliar administrativo/a: es el empleado que, con conocimientos básicos de la gestión contable, administrativa e informática a nivel de usuario de la empresa, realiza los trabajos propios del departamento Administrativo, auxiliando a jefes, contables y oficiales administrativos.
- e) Cobrador/a: es el empleado/a mayor de 21 años que tiene como empleo principal realizar cobros y pagos, así como llevar a cabo el resto de gestiones administrativas que se le encarguen a fuera de los establecimientos de la empresa.
- f) Responsable de RRHH: es la persona trabajadora que en posesión de título académico o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional, asume la dirección o responsabilidad de las gestiones relacionadas con las personas trabajadoras de la empresa en su sentido más amplio, planificando, programando y controlando la gestión de los mismos.
- C) Personal técnico y de oficio
- a) Decorador/a: es el empleado/a que estando en posesión del título correspondiente que lo acredite como tal, orienta a los clientes para una mejor elección de estilos, colores, volúmenes, etc., y confecciona proyectos integrales de amueblamiento con sus correspondientes plantas y alzados, así como cualquier otra documentación técnica pertinente.
- b) Estilista: es el empleado/a que se dedica a la decoración del establecimiento comercial y colabora con el equipo de ventas en el asesoramiento de los clientes.
- c) Dibujante-proyectista: es el empleado/a que tiene conocimientos suficientes de dibujo, proyección e informática a nivel de usuario. Colabora en la venta de muebles plasmando gráficamente proyectos de amueblamiento y decoración para los clientes, y también proyectos de exposición y escaparatismo.
- d) Profesional de oficio de primera: es el empleado/a que domina la técnica y la práctica de su oficio, realiza estos trabajos dentro y fuera el establecimiento, tanto para la venta y la instalación como para la exposición y el almacenaje.
- e) Profesional de oficio de segunda: es el empleado/a que, con los conocimientos suficientes de su oficio, realiza estos trabajos dentro y fuera el establecimiento, tanto para la venta y la instalación como para la exposición y el almacenaje.
- f) Mozo/a: es el empleado/a que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte, se encarga de la recepción, almacenamiento, movimiento y entrega de mercancías. También es responsable de mantener el orden y la limpieza en el almacén y de cumplir con las normas de seguridad. Recepción y clasificación de mercancías o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular. Dicha especialidad se ajustará de conformidad a la disposición transitoria.
- g) Profesional de oficio reformista: es el empleado/a que se dedica a la adecuación de los espacios interiores de la vivienda, con conocimientos generales de enladrillar, lampistería, electricidad y varios, con respecto a



edificaciones ya construidas.

h) Ayudante de reformista: es el empleado/a que ayuda al profesional de oficio reformista en sus trabajos.

i) Chófer-mecánico: es el empleado/a que tiene que tener el carnet de conducir de la clase C1 y conocimientos suficientes de mecánica. Conduce y se encarga del mantenimiento de los vehículos de transporte de la empresa. Distribuye género y mercancías en los domicilios de los clientes, y a los diferentes centros de trabajo de la empresa.

j) Chófer: es el empleado/a que tiene el carnet de conducir de la clase C1 y conduce los vehículos de transporte de la empresa. Distribuye género y mercancías en los domicilios de los clientes, y a los diferentes centros de trabajo de la empresa.

k) Pulidor/a: es el empleado/a que se ocupa del pulimento, el abrillantamiento y la presentación de los muebles para su mejor venta y para su entrega.

l) Ayudante de montador y almacén: es el empleado/a que realiza el traslado, el movimiento y la manipulación de mercancías dentro y fuera del establecimiento, y realiza cualquier trabajo que requiera esfuerzo físico. Dicha especialidad se ajustará de conformidad a la disposición transitoria.

m) Técnico/a en reformas de interiores: es la persona trabajadora que en posesión del correspondiente título, diploma y/o certificación profesional, que acredite la experiencia que lo acredita como tal, asesora al cliente y presupuesta los trabajos de adecuación de los espacios interiores; proyecta y diseña los mismos; planifica y organiza; programa su contratación y lleva a término la coordinación de los mismos, los controla y supervisa llevando a cabo las correcciones precisas con la finalidad que la realización de los trabajos se lleve a cabo con la calidad exigida y dentro del plazo acordado; efectúa el seguimiento de los mismos así como su gestión económica hasta su finalización.

D) Personal subalterno

a) Recepcionista-telefonista: es el empleado/a que tiene como principales funciones atender la recepción de personas y recibir y enviar mensajes telefónicos, personal, postal, informático y de telefax.

b) Personal de limpieza: es el empleado/a que se ocupa de la limpieza de las dependencias de la empresa, así como de todos los objetos y géneros depositados en ésta.

## **Artículo 15 Grupos y especialidades profesionales**

De la conjugación adecuada de los dos artículos anteriores resulta el siguiente cuadro de grupos y categorías del comercio de muebles de Cataluña:



Grupos	Mercantil	Administrativo/a	Técnico/a y de oficio	Subalterno/a
V	Encargado/a de establecimiento	Jefe/a administrativo/a	Decorador/a	
		Responsable RRHH	Técnico/a en reformas de interiores	
IV	Vendedor/a 1ª	Contable-cajero/a	Estilista	
			Profesional de oficio 1ª	
			Profesional de oficio reformista	
			Chófer-mecánico/a	
III	Vendedor/a 2ª	Oficial administrativo/a	Profesional de oficio 2ª	
			Ayudante de reformista	
			Chofer	
			Dibujante - proyectista	
II	Ayudante	Auxiliar administrativo/a	Mozo/a	
		Cobrador/a		
IA			Ayudante montador/a y almacén	Recepcionista - telefonista
			Pulidor/a	
I				Personal de limpieza

## Artículo 16 Ascensos

Después de dos años de antigüedad en la especialidad de ayudante, se asciende automáticamente a la de vendedor de segunda; después de dos años de antigüedad en la categoría de vendedor de segunda, se asciende automáticamente a la de vendedor de primera.

## Artículo 17 Movilidad funcional

Se estará en lo que dispone el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores en caso de producir movilidad funcional, esta operará dentro del área funcional correspondiente.

---



## Capítulo tercero Ingreso, periodo de prueba, despido y cese

---

### Artículo 18 Ingreso en la empresa

Por acuerdo entre el personal y la empresa, se tiene que establecer el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación en el grupo profesional o nivel retributivo previsto en este convenio, de conformidad con la legislación vigente.

### Artículo 19 Periodo de prueba

El periodo de prueba queda establecido de la manera siguiente:

- Todo el personal de los grupos V, IV y III: seis meses.
- El resto de personal: un mes.

Durante este periodo, tanto la empresa como el trabajador podrán resolver libremente la relación laboral, sin derecho a ninguna indemnización.

### Artículo 20 Dimisión y fin con preaviso

El trabajador que, después de superar el periodo de prueba, quiera dimitir tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la empresa con una antelación de:

- Un mes: para técnicos o titulados.
- Quince días: para el resto de personal.

No es exigible ningún plazo de preaviso para dimitir en caso de falta de pago o retraso continuado de dos meses o más en el abono del salario pactado.

El incumplimiento de estos plazos de preaviso, a menos que el empresario exima del preaviso al trabajador, ocasiona la pérdida de la retribución correspondiente a los días que le falten para cubrir el plazo de preaviso.

Si ha recibido aviso con la mencionada antelación, la empresa tiene la obligación de liquidar y pagar, al finalizar el preaviso, el salario y el resto de conceptos producidos por el trabajador.

Una vez se ha preavisado a la empresa, si ésta decide prescindir de los servicios del trabajador antes de finalizar el periodo de preaviso, tiene que abonar al trabajador el salario correspondiente hasta al fin del plazo de preaviso.

---

## Capítulo cuarto Tiempo de trabajo

---

### Artículo 21 Jornada laboral y flexibilidad de horario

La jornada máxima será de 1.792 horas anuales efectivas de trabajo, respetándose toda aquella jornada inferior que se venga realizando con anterioridad, en tal caso será ésta la jornada máxima en los mencionados centros de trabajo. La distribución será de común acuerdo entre las empresas y los representantes legales del personal, si hay, o los/las trabajadores/as. En caso de que no haya acuerdo, tiene que intervenir la Comisión paritaria del convenio y, en última instancia, la autoridad laboral competente. En todo caso, hay que atenerse a lo que dispone la legislación vigente en Cataluña sobre horarios comerciales.

Para jornadas ininterrumpidas, mínimo de 5 horas, se dispondrá de un descanso de 15 minutos. (para jornadas inferiores, no se dispondrá de descanso). Para jornadas ininterrumpidas superiores a 5 horas, el descanso será de 25 minutos. En ambos casos, el descanso tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

El personal de venta directa al público no se puede negar a atender con la mayor atención posible a un cliente de última hora, aunque eso comporte una ampliación de su jornada diaria. El personal de reparto tiene que acabar sus entregas diarias, aunque eso también comporte ampliar su jornada de trabajo diario, con la condición de que el cálculo estimativo del tiempo de reparto tiene que tener como plazo máximo la hora de fin de la jornada diaria.

No se puede hacer ninguna hora extraordinaria, por lo cual, cuando tengan que acabar una venta o una entrega y ello comporte una ampliación de la jornada de aquel día, se tiene que descontar esta ampliación, de común acuerdo, en los 60 días naturales siguientes, compensándola con tiempo libre.

Las reuniones de trabajo tendrán que desarrollarse dentro de la jornada diaria de la persona trabajadora.

#### Registro de jornada

Las empresas procederán al establecimiento de un sistema de control y registro horario en el que de forma fidedigna se refleje la jornada diaria de cada persona trabajadora, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pudiera establecerse.

El establecimiento de un sistema de registro de jornada en las empresas no debe suponer la alteración de la jornada pactada ni de su computo tal y como se viniera dando en las empresas.

Se deben de garantizar los derechos de negociación, información y consulta con las representaciones legales de las personas trabajadoras de los distintos centros de trabajo para concretar implantación y puesta en marcha de los registros de jornada.

El sistema de registro de jornada en ningún caso podrá atentar contra los derechos de las personas trabajadoras, a su intimidad, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales reconocidos en la normativa vigente.

El sistema de registro de jornada deberá documentarse de modo fiable, invariable y no manipulable y estar a disposición de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras y de las personas trabajadoras en los

términos previstos legalmente.

El exceso de jornada, la persona trabajadora determinará la forma de compensación (compensación económica o compensación en tiempo libre). Y, si se compensa en días, éstos serán elegidos por la persona trabajadora, en un plazo de 1 mes, a efectos organizativos de la empresa.

## **Artículo 22 Descanso semanal**

Las empresas, respetando el cómputo semanal, tienen que acordar con su personal a través del/a delegado/a del Comité de empresa, si hay, o sino directamente con los trabajadores y las trabajadoras, la distribución del descanso semanal. El descanso semanal será de 2 días. No obstante, según las necesidades de la empresa y del mercado, este descanso podrá ser seguido o no, de conformidad a lo pactado entre las partes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37.1 del ET.

No obstante, para conciliar la vida familiar, y de conformidad a los turnos de trabajo, dentro de la jornada laboral, las empresas estarán obligadas y, por ende, las trabajadoras y los trabajadores tendrán derecho, a establecer un descanso semanal de un sábado y domingo seguidos al mes.

Para las empresas de 5 o menos trabajadores, hay la posibilidad de omitir esta obligación de descanso semanal de sábados y domingos cada mes siempre que haya pacto expreso entre la empresa y la persona trabajadora.

Los días de descanso semanal, cuando coincidan con las fiestas no recuperables, no quedarán absorbidos, teniendo que hacerse en otra fecha.

En cualquier caso, el personal que reparte no tiene que trabajar los sábados por la tarde.

## **Artículo 23 Trabajo en domingos y festivos**

Las empresas que decidan abrir los establecimientos durante los domingos y/o festivos autorizados por la Dirección General de Comercio del Departamento de Empresa y Treball de la Generalidad de Cataluña y los Ayuntamientos, tendrán que abonar a las personas que los trabajen 13,00 euros por hora trabajada, más una hora de compensación o bien, a elección de las personas trabajadoras, dos horas por hora trabajada en el domingo y/o festivo, a disfrutar dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

Las horas complementarias que se realicen para trabajar los domingos y festivos de apertura autorizada también tendrán la misma compensación de 13,00 euros por hora trabajada, más una hora de compensación o bien, la elección de las personas trabajadoras, 2 horas por hora trabajada en el domingo y/o festivo, a disfrutar dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

Con el objetivo de hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora, la prestación laboral en domingos /o festivos anteriormente referida, tendrá en cualquier caso carácter voluntario, con independencia que tuviera o no compromiso personal de trabajo en dichos días.

Se respetarán aquellos acuerdos que en su conjunto sean más beneficiosos para las personas trabajadoras.



## **Artículo 24 Vacaciones**

El personal al cual afecta este convenio tiene que disfrutar de 31 días naturales de vacaciones anuales ininterrumpidos. Las vacaciones, se tienen que fijar de común acuerdo entre la empresa y los representantes legales, si hay, o sino los trabajadores, con una antelación de tres meses. Se tiene que dar preferencia para su disfrute, al periodo de junio a septiembre, ambos incluidos. Las empresas tienen que hacer turnos rotativos de vacaciones en caso de que no cierren en el periodo de vacaciones.

Las empresas y los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras elaborarán anualmente el calendario laboral, el cual se expondrá en lugar visible de cada centro de trabajo, a ser posible antes del día 1 de enero de cada año.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa en lo que se refiere el párrafo anterior 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, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha diferente a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de este precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya acabado el año natural al hecho de que correspondan.

En caso de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias diferentes a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al hecho de que corresponden, el trabajador o la 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.

Durante el periodo de vacaciones las personas trabajadoras tendrán derecho a percibir la retribución de comisiones y/o incentivos. Para tal efecto se abonará la media de incentivo y/o comisiones percibidas en los últimos seis meses anteriores al periodo de disfrute de las vacaciones.

## **Artículo 25 Licencias retribuidas**

La persona trabajadora previo aviso y justificación, puede faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos siguientes y durante el tiempo que se expone a continuación:

- a) Por matrimonio o registro de pareja de hecho del trabajador/a: 15 días naturales.
- b) Por matrimonio de hijos, hermanos o ascendientes del/la trabajador/a: 1 día natural.
- c) 5 días laborales 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 aquélla.

Este permiso se podrá disfrutar de manera consecutiva o alterna desde el momento en que se produzca el



hecho causante y hasta la finalización de éste.

c bis) 2 días laborales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

d) Por traslado de su domicilio habitual: 1 día laboral.

e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable. Cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un periodo determinado, hay que atenerse a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a compensación económica.

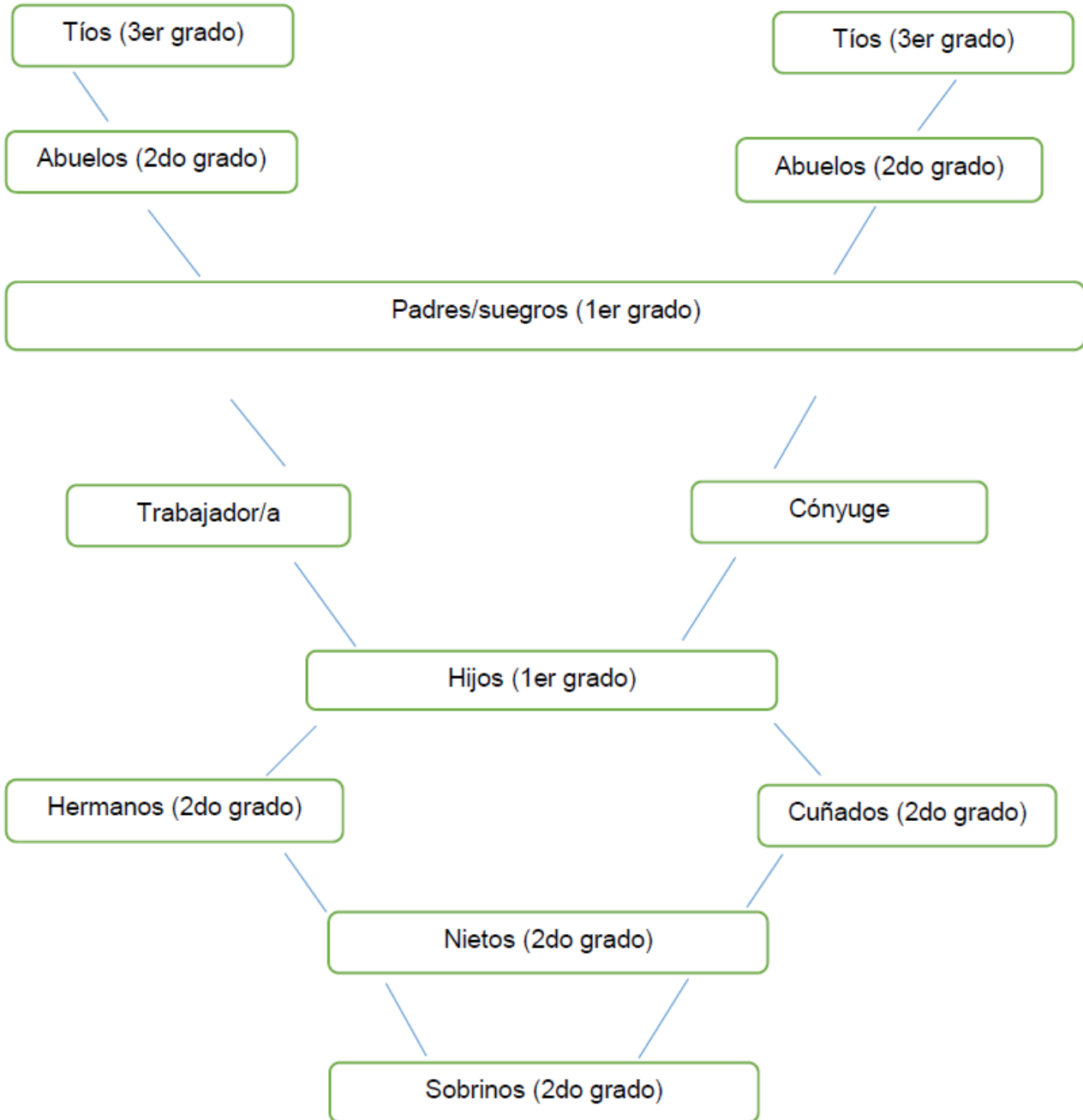
El término hijo/a o descendiente incluye a los hijos y las hijas del cónyuge o de la pareja de hecho, que convivan con el trabajador o la trabajadora que solicite la licencia o permiso.

A efectos de aclaración del/a trabajador/a que solicita el permiso, son familiares en primer grado los padres/madres y los hijos/as, en segundo, los abuelos/as, los nietos/as, los hermanos/as y los cuñados/as.

Grau de parentesco

**Consanguinidad**

**Afinidad**



En caso de hospitalización, enfermedad grave y/o intervención quirúrgica ambulatoria que requiera reposo, previo aviso y justificación, el permiso podrá disfrutarse por parte del trabajador/a de manera consecutiva o alterna desde el momento que se produzca el hecho causante determinante que determine la hospitalización



hasta la finalización de la misma en este supuesto.

f) Cuando el trabajador/a precise de asistencia a consultorio médico, tanto en la Sanidad pública como privada.

g) Para acompañar a familiares de hasta primer grado de afinidad o consanguinidad que ingresen de urgencias en centros hospitalarios, clínicas tanto privadas como públicas y/o Centros de Atención primaria, el permiso será de 3 días.

h) Permiso retribuido para acompañar a familiares de hasta primer grado de afinidad o consanguinidad a tratamientos por enfermedad grave, el permiso será de 3 días.

i) Por asuntos propios, 1 día, retribuido y no recuperable (con cargo a la jornada máxima anual).

Adicionalmente, para aquellas personas trabajadoras con una antigüedad de 10 años o más en la empresa, se tendrá derecho a un (1) día más de asuntos propios (2 en total). Para aquellas personas trabajadoras que tengan una antigüedad de 15 años o más en la empresa tendrá derecho a un (1) día más de asuntos propios (3 en total). Dicho permiso no requerirá justificación, no obstante, se requerirá un preaviso de 15 días.

j) Acumulación de lactancia: el permiso de lactancia recogido en el artículo 37.4 del Estatuto de los trabajadores consistirá en la acumulación de 1 hora por día hasta que el menor llegue a la edad de 9 meses.

El término hijo/a o descendientes incluían a los hijos/as del cónyuge o de la pareja de hecho, que conviviendo con el/la trabajador/a que solicite la licencia o permiso.

Se aclara que del/de la trabajador/a que solicita el permiso, son familiares en primer grado los progenitores padres e hijo/a, y en segundo grado, los abuelos/as, nietos/as, hermanos/as y cuñados/as.

Las parejas de hecho tendrán el mismo tratamiento a efecto de licencias que una pareja de derecho. Se entenderá como pareja de hecho, lo que disponen los artículos 234-1 y 234-2 de la Sección Primera, capítulo IV, de la Ley 25/201 de 29 de julio, del libro segundo del Código Civil de Cataluña, relativo a las personas y la familia, estableciendo tres supuestos:

a) Convivencia de más de 2 años ininterrumpidos.

b) Convivencia durante la cual la pareja ha tenido un hijo.

c) Formalización de la relación de pareja estable en escritura pública.

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

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

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



m) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso.

Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.

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

Los permisos previstos en el presente convenio, así como los regulados en el artículo 37 del Estatuto de los trabajadores se iniciarán el primer día laborable siguiente al hecho causante, cuando este hecho sucediera en día no laborable.

En lo no previsto en el contenido de este artículo, se aplicará lo dispuesto al Estatuto de los Trabajadores y otra legislación vigente.

## **Artículo 26 Excedencia**

De acuerdo con el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un periodo de excedencia, no superior a 3 años, para cuidar de cada hijo, tanto si lo es por naturaleza como por adopción, que cuentan desde la fecha de la resolución judicial o administrativa. Los hijos y las hijas sucesivos dan derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en este caso, pone fin a lo que se disfrutaba. Al tratarse de un derecho individual, tanto si el padre como la madre trabajan, ambos pueden ejercitar simultáneamente este derecho, que se limitará, únicamente, por razones justificadas de funcionamiento de la empresa si ambos trabajan en la misma.

Para proteger los intereses del trabajador/a al que sustituye, en caso de baja por maternidad, el trabajador/trabajadora titular tendrá que avisar en la empresa con un mes de antelación a su reincorporación, o a su petición de excedencia o media jornada. La empresa tendrá que responder también en el plazo de 15 días desde la recepción del aviso del/de la trabajador/a; en caso de no hacerlo o hacerlo fuera de plazo, se entenderá como respuesta positiva.

Lo no previsto en el contenido de este artículo, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y otra legislación vigente.

## **Capítulo quinto Percepciones salariales y extrasalariales**

---



## **Artículo 27 Retribuciones**

Se establecen un salario base de grupo y un complemento por especialidades y/o puestos de trabajo o por plus convenio, que son los que figuran en la columna correspondiente de las tablas salariales anexas.

Para el año 2025 las tablas salariales son las resultantes de incrementar un 3,50% las tablas salariales del año 2024 con efectos del 1 de enero de 2025 y de conformidad con el anexo I.

Finalizado 2025, si el IPC interanual de diciembre de 2025 fuera superior a 3,50%, se aplicará un incremento adicional, máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2026.

Para el año 2026 las tablas salariales son las resultantes de incrementar un 3,50% las tablas salariales del año 2025 con efectos del 1 de enero de 2026.

Finalizado 2026, si el IPC interanual de diciembre de 2026 fuera superior a 3,50%, se aplicará un incremento adicional, máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2027.

Para el año 2027 las tablas salariales son las resultantes de incrementar un 3,50% las tablas salariales del año 2026 con efectos del 1 de enero de 2027.

Finalizado 2027, si el IPC interanual de diciembre de 2027 fuera superior a 3,50%, se aplicará un incremento adicional, máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2028.

Las empresas abonarán en un plazo máximo de hasta el 31/12/2025, los atrasos correspondientes del 2025 con efectos desde el 1 de enero de 2025.

Las empresas a fecha de la entrada del presente convenio establecerán un sistema de incentivos para los trabajadores con categoría de vendedor/a. Tendrán que acordar con la representación legal del/la trabajador/a o con el/la trabajador/a con categoría de vendedor/a, en ausencia de representación legal, un sistema de incentivos y/o comisiones sobre el importe de las ventas (sin IVA) que haya realizado, que como mínimo será del 1% sobre la venta (sin IVA) realizada. Si entre empresario y trabajadores existe un incentivo más beneficioso, será de aplicación el artículo 7 del presente convenio. Se excluye de esta disposición las empresas cuya actividad principal sea la reforma de interior de cocinas y baños

## **Artículo 28 Retribuciones al personal que cobra comisiones**

Para el personal de ventas, y como complemento retributivo del salario base señalado en el artículo anterior, se establece un plus convenio, cuya cuantía, por especialidades, se establece en la columna correspondiente de la tabla salarial.

Si las cantidades percibidas por los trabajadores en concepto de comisión por ventas, tal como se establece en el artículo anterior, si no superan la cuantía del plus convenio, la comisión no se devengará. Si la comisión supera la cuantía del plus convenio, a la comisión se le deberá compensar la cuantía de plus convenio establecida en las tablas salariales, por absorción, y se devengará la diferencia.

En ningún caso pueden considerarse como comisiones las cantidades anuales inferiores a las que se fijan como



plus convenio, en que por este concepto queda garantizada su percepción.

## **Artículo 29 Consolidación y compensación**

Serán únicamente absorbibles y compensables los aumentos concedidos por las empresas a cuenta del presente convenio a partir del 1 de enero de 2025. En consecuencia, no serán compensables y absorbibles conceptos retributivos percibidos con anterioridad al 1/01/2025.

## **Artículo 30 Pagas extraordinarias**

Se establece para todo el personal, incluido el de ventas, la percepción de tres gratificaciones anuales y extraordinarias. Hay que abonar estas gratificaciones de la manera siguiente:

Navidad, beneficios y verano. Retribuidas a razón de 30 días de salario real y abonables: la primera de éstas en día hábil inmediatamente anterior al 22 de diciembre de cada año; la segunda, dentro del primer trimestre del año, y la tercera, durante la primera quincena de julio.

Únicamente se tienen que excluir para el cómputo del salario real, a efectos de estas gratificaciones, las retribuciones que se perciban, comisiones por ventas o entregas, así como las horas extraordinarias y el resto de conceptos especificados en la legislación vigente.

## **Artículo 31 Horas extraordinarias**

Las horas extraordinarias se retribuirán con un recargo del 30% sobre el valor de la hora ordinaria o bien a razón de 2 horas por hora trabajada si se compensa en descanso. Si no se retribuye, la empresa está obligada a compensar en descanso en un plazo no superior a 2 meses.

## **Artículo 32 Plus de transporte**

En concepto de indemnización para gastos de traslado a los centros de trabajo, los empresarios y las empresarias tienen que satisfacer a su personal el importe íntegro por día trabajado que para este concepto figura en las tablas salariales anexas, independientemente de si el personal asalariado tiene un contrato de tiempo completo o a tiempo parcial.

## **Artículo 32 bis Plus maquinaria industrial**

El Plus de Maquinaria industrial se aplicará exclusivamente para la categoría de mozo/a y siempre que la persona trabajadora, que, de manera específica y habitual, utilicen para su trabajo máquinas elevadoras y



transporte de almacén, que informen de las incidencias y desperfectos de la máquina que utilicen, y que hagan un uso adecuado de ésta.

El importe del plus será de 360,00€/año. Dicho plus se actualizará cada año aplicándose el mismo porcentaje de incremento al previsto para el salario base. De conformidad a la disposición transitoria.

### **Artículo 33 Incapacidades temporales, enfermedades y accidentes**

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común y/o por accidente laboral, con o sin hospitalización, las empresas tienen que abonar los subsidios correspondientes que por este concepto puedan corresponder al personal, y la diferencia que hay entre estos y el 100% del salario base, complemento de convenio, y antigüedad, de percibirse estos, con el fin de cobrar el 100% del salario base.

La persona trabajadora deberá avisar a la empresa de que se encuentra en situación de IT, con independencia de que la tramitación de baja, confirmación o alta de la situación de IT se realice en aplicación del Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

### **Artículo 34 Ayuda por hijos/as con discapacidad**

Se establece una ayuda de 13,00 euros por mes natural y por hijo/a discapacitado/a para aquellos/as trabajadores/as que tengan uno a su cargo. La empresa tiene la posibilidad de abonarla una sola vez al año, en este caso, la ayuda será de 156,00 €/ año.

### **Artículo 35 Dietas**

El personal al cual se asigne alguna comisión de servicio fuera del término comarcal y los términos limítrofes donde radique el centro de trabajo, tiene derecho que se le abonen los gastos que tenga que efectuar, con la presentación previa de los justificantes correspondientes.

En compensación de aquellos gastos, la justificación de los cuales no sea posible, el personal tiene derecho, además, a una dieta diaria de 2,81 euros y 5,53 para el año 2025, dependiendo de si en el desplazamiento hace falta pernoctar o no. Para los años 2026 y 2027 se revalorizará en función de lo previsto en el artículo 27 del presente Convenio.

### **Artículo 36 Seguro complementario**

Las empresas tienen que contratar para sus productores un seguro complementario, por importe de 24.000,00



euros para los casos de incapacidad permanente absoluta de trabajador/a como consecuencia de un accidente laboral. En caso de muerte, los beneficiarios del finado tienen derecho a la percepción de este capital.

## **Artículo 37 Piezas de trabajo**

Cuando las empresas exijan una uniformidad a sus trabajadores, estas empresas entregarán a los trabajadores/as dos prendas de ropa de trabajo cada año; la forma y la calidad de estas tienen que ser las adecuadas a la utilidad a que se destinen. El/la trabajador/a las tiene que utilizar y conservar en estado de pulcritud. Para mantener esta pulcritud, la empresa pagará un plus de limpieza de ropa, que tendrá naturaleza extrasalarial, de 60€/año. Revalorizándose dicha cantidad durante la vigencia del convenio en el mismo porcentaje que el salario base.

Las empresas que no exijan uniformidad a sus trabajadores, no están obligadas a pagar este plus extrasalarial.

## **Artículo 38 Trabajo nocturno**

1. Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.
2. Las horas trabajadas en el período definido como nocturno tendrán una retribución específica, que consistirá en un incremento del 25 por ciento sobre el salario que corresponda a la hora ordinaria.
3. Se exceptúa de la percepción de este incremento al personal contratado específicamente para realizar su función durante el período nocturno y cuyo salario haya sido establecido atendiendo a dicha circunstancia.

## **Artículo 39 Régimen de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio**

Por acuerdo entre la empresa y representación legal de los trabajadores/as, cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrán inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, previo el desarrollo de un periodo de consultas. Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá de que existen las causas justificativas de la inaplicación y aquel sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social cuando se presuma la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo tendrá que determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables a la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la empresa. El acuerdo tendrá que ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo y a la Autoridad laboral. En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes se podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera llegado a un acuerdo, las partes



tendrán que recurrir a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña. Someterse a arbitraje tendrá carácter voluntario, de conformidad con el previsto al Acuerdo Interprofesional de Cataluña vigente en cada momento.

---

## **TÍTULO tercero Contratos de trabajo especiales**

---

### **Artículo 40 Contratos de formación de alternancia**

Esta modalidad contractual, tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo.

El presente contrato se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional.
- b) En el supuesto de que el contrato se suscriba en el marco de certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2, y programas públicos o privados de formación en alternancia de empleo-formación, que formen parte del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, el contrato solo podrá ser concertado con personas de hasta treinta años.
- c) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en la empresa deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o universidades con empresas y entidades colaboradoras.
- d) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa. Esta última, que deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora en la empresa.
- e) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.
- f) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa, cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro. Reglamentariamente se desarrollarán el sistema de impartición y las



características de la formación, así como los aspectos relacionados con la financiación de la actividad formativa.

g) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.

h) Solo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre que dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al ciclo, al plan o al programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

i) El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 por ciento, durante el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo, de la jornada máxima prevista en este Convenio colectivo.

j) No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a seis meses.

k) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

Excepcionalmente, podrán realizarse actividades laborales en los citados periodos cuando las actividades formativas para la adquisición de los aprendizajes previstos en el plan formativo no puedan desarrollarse en otros periodos, debido a la naturaleza de la actividad.

l) No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.

m) La retribución será equivalente al salario del grupo profesional y nivel salarial categoría que se ocupe, en atención a las labores a desarrollar por el contratado en formación. Y en proporción a la jornada de trabajo establecida legalmente.

En todo lo no regulado en el presente artículo en relación a esta modalidad contractual formativa se estará a las previsiones contenidas en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.



## **Artículo 41 Contrato de relevo y jubilación parcial**

Se estará a lo dispuesto al artículo 205 y 215 de la LGSS cuando una persona trabajadora, que cumpla con las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social con excepción de la edad, que tendrá que ser inferior como máximo 5 años en la exigida y que quiera jubilarse a tiempo parcial, la empresa tendrá obligación a una reducción de su jornada laboral por el máximo permitido por la ley, mediante un contrato a tiempo parcial previsto en el artículo 12.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la empresa aceptará la reducción de su jornada mediante la firma del contrato a tiempo parcial y a la vez, tendrá que hacer un contrato de trabajo con un/a trabajador/a en situación de paro o con un/a trabajador/a que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinada, con el objetivo de sustituir la jornada de trabajo que queda vacante por el/la trabajador/a que se jubila parcialmente, aceptando en cualquier caso, si la reducción solicitada lo es con su límite inferior, es decir, del 25%.

## **Artículo 42 Contratos por circunstancias de la producción**

Las contrataciones efectuadas al amparo del artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores podrá tener una duración máxima de seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

A la finalización del contrato eventual, salvo que se proceda a su contratación indefinida, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

## **Artículo 43 Contratación de trabajadores con discapacidad y/o diversidad funcional**

Se estará a lo que disponga la Ley General de derechos de las personas con diversidad funcional/discapacidad y de su inclusión social, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido, y a sus normas reglamentarias de desarrollo, Real Decreto 364/2005, de 8 de abril y Decreto 86/2015, de 2 de junio, sobre la aplicación de la cuota de reserva del 2% en favor de trabajadores/as con diversidad funcional/discapacidad en empresas de 50 o más trabajadores y de las medidas alternativas de carácter excepcional a su cumplimiento.

Para la aplicación del artículo 42 de la Ley General de Discapacidad, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en las empresas, las partes negociadoras del presente Convenio recomiendan que el acceso a la ocupación ordinaria como medio para el cumplimiento de la cuota de reserva del 2% de las plantillas tiene que ser la regla general, y la aplicación de medidas alternativas tiene que tener carácter excepcional.



## **Artículo 44 Contratos a tiempo parcial**

Las empresas, intentarán convertir a tiempo completo, a las personas trabajadoras a tiempo parcial, antes de que se realicen nuevas incorporaciones.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, el personal podrá consolidar, si voluntariamente lo desea, el 25% de la cantidad mínima de horas complementarias obligadas que se hayan repetido anualmente durante dos años continuados a partir del 01/01/2025. La consolidación empezará a producirse a primeros de enero de 2027.

---

## **TÍTULO cuarto Faltas y sanciones**

---

### **Artículo 45 Potestad sancionadora**

La empresa puede sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establece en este texto.

Toda falta que comete un trabajador se clasifica, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

### **Artículo 46 Faltas leves**

Se consideran faltas leves, las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
3. La falta de comunicación en la empresa de cualquier cambio de domicilio.
4. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no estén en presencia de público.
5. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por poco tiempo. Si como consecuencia de este se originara un perjuicio grave en la empresa o se hubiera causado un riesgo a la integridad de las personas, esta falta puede ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
6. La falta de aseo y limpieza personal cuando sea de índole tal que pueda afectar al proceso productivo y la imagen de la empresa.
7. La falta de atención al público con la corrección y diligencia adecuadas.
8. La inasistencia de un día al trabajo sin la autorización que hace falta o una causa justificada.



## **Artículo 47 Faltas graves**

Se consideran faltas graves, las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a los que se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuera reiterada o implicara quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo, o que de esta se derivara un perjuicio para la empresa o para las personas, puede ser calificada como falta mucho grave.
3. Un descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. La simulación de la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otros trabajadores en que haya público o que trasciendan a éste.
6. La utilización para el uso propio de artículos, bienes o ropa de la empresa, o la extracción de estas de las instalaciones o dependencias de la empresa, a no ser que haya una autorización para hacerla.
7. La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo de dos días en seis meses sin la autorización pertinente o una causa justificada.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sean de naturaleza diferente, dentro de un trimestre y habiendo habido sanción o amonestación por escrito.

## **Artículo 48 Faltas muy graves**

Se consideran faltas muy graves, las siguientes:

1. La inasistencia en el trabajo de más de dos días en un año sin la autorización pertinente o una causa justificada.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo. También la realización de negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, sin la autorización expresa de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de ésta.
4. La provocación de la desaparición o la inutilización o el origen de desperfectos en materiales, utensilios, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, bienes y documentos de la empresa.
5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como los compañeros de trabajo o cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa, o durante la jornada laboral, en cualquier otro lugar.
6. La violación del secreto de la correspondencia o de los documentos reservados de la empresa, o la explicación a personas extrañas a esta el contenido de éstos.
7. El inicio de peleas y jaranas frecuentes con los compañeros de trabajo.



8. La falta notoria de respeto o consideración hacia el público.
9. Los malos tratos de palabra o de obra o la falta grave de respeto y consideración hacia los jefes o sus familiares, así como los compañeros o subordinados.
10. Toda conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente contra el respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter moral o sexual. Si la conducta mencionada es llevada a cabo valiéndose de una posición jerárquica, supone una circunstancia agravante de aquella.
11. La comisión por parte de un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador reconocido legalmente, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
12. La falta de aseo y limpieza habitual y continuada de índole tal que pueda afectar al proceso productivo y la imagen de la empresa.
13. La embriaguez habitual o la drogodependencia manifestada durante la jornada laboral y en el puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez son constitutivos de falta grave.
14. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por algún derecho que las leyes reconozcan.
15. La reincidencia en una falta grave, aunque sea de naturaleza diferente, siempre que se cometa en los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

## **Artículo 49 Régimen sancionador**

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los plazos que este Acuerdo estipula. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requiere comunicación escrita al trabajador, donde se tiene que hacer constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se tienen que seguir los trámites previstos en la legislación general.

## **Artículo 50 Sanciones máximas**

Las sanciones que pueden imponerse en cada caso, teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida, son las siguientes:

1. Para faltas leves: amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión del trabajo y sueldo hasta tres días.
2. Para faltas graves: suspensión del trabajo y sueldo de tres a quince días.
3. Para faltas muy graves: desde la suspensión del trabajo y el sueldo de dieciséis a sesenta días, hasta la rescisión del contrato de trabajo en casos en que la falta estuviera cualificada en su grado máximo.



## **Artículo 51 Prescripción**

La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribe para las faltas leves al cabo de diez días, para las faltas graves al cabo de veinte días y para las muy graves al cabo de sesenta días, a partir de la fecha en que esta tiene conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, al cabo de seis meses de haberse cometido.

---

## **TÍTULO quinto Disposiciones diversas**

---

### **Artículo 52 Seguridad, salud y prevención de riesgos laborales**

A efectos de promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, es de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, la cual establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

### **Artículo 53 Indemnizaciones por extinción de contratos**

Sin perjuicio de otras indemnizaciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores o en otras normas aplicables, los trabajadores mayores de 45 años recibirán en concepto de indemnización pactada en convenio por extinción de contrato, cualquiera que sea la causa con excepción del despido procedente declarado en sentencia firme: una mensualidad si lleva más de 10 años en la empresa, dos mensualidades si lleva más de 20 años en la empresa, y tres mensualidades si lleva más de treinta años en la empresa.

Las mensualidades estarán integradas por el salario base, complementos de convenio, antigüedad (si procede) y prorrateo de pagas extras.

### **Artículo 54 Formación profesional**

La representación de los trabajadores y la de las empresas son conscientes de la necesidad de avanzar conjuntamente hacia un modelo de profesionalización y especialización del sector, donde la formación profesional tenga un carácter estratégico ante los procesos de cambio económico, tecnológico y social.

Solamente desde el diálogo y la colaboración se puede avanzar en la consecución de los objetivos planteados, que permitan la modernización de las empresas y una mayor capacidad competitiva, que dependen en gran medida, de un nivel adecuado de calificación profesional tanto de los trabajadores como de los empresarios. Por



eso se acuerda:

- a) Trabajar para conseguir un sector profesionalizado y capacitado
- b) Dar apoyo (los trabajadores del mueble y los sindicatos firmantes) expresamente a la Escuela Gremial del Comercio de Muebles de Cataluña, bajo el patrocinio del Gremio del Comercio de Muebles de Barcelona y con la colaboración y el seguimiento de los sindicatos firmantes. Se quiere que en ésta se formen los técnicos, ayudantes comerciales y engastadores del ramo, y se les otorguen los títulos y diplomas correspondientes de formación profesional, y los certificados de formación ocupacional y continuada.

Las empresas se comprometen a dar formación en materia de igualdad y/o acoso sexual y/o en razón de sexo a todas las personas trabajadoras. Dicha formación tendrá que realizarse durante la jornada laboral de la persona trabajadora.

## **Artículo 55 Previsión social**

La Federación Catalana de Comerciantes de Muebles y los sindicatos UGT y CCOO, firmantes de este Convenio, dan apoyo expreso para la creación de un Plan de pensiones colectivo externo a las empresas para los trabajadores del comercio que este Convenio afecta. Éste ha sido promovido por la Federació Catalana de Comerciants de Mobles, y es conforme a la legislación vigente.

## **Artículo 56 Gestión medioambiental**

La cada vez mayor atención a la problemática del medio ambiente obliga a las empresas de comercio minorista, tanto del sector de alimentación como del sector de no alimentación, a iniciar prácticas de protección y conservación del medio ambiente en el entorno del establecimiento comercial.

Para esta finalidad, se tiene que procurar iniciar a los trabajadores afectados por este Convenio en la problemática del medio ambiente en el establecimiento comercial que hace referencia a la contaminación del medio ambiente, a la ley de envases y embalajes y al tratamiento de los residuos. Eso se puede hacer mediante las informaciones y orientaciones necesarias sobre las actitudes y medidas que hay que adoptar para evitar contaminar el entorno, todo eso siempre dentro del ámbito de la empresa.

## **Artículo 57 Actividades sindicales**

Con respecto a funciones sindicales y garantías, hace falta atenerse a lo que se disponga en cada momento.

De todos modos, las empresas, sin discriminar a los trabajadores en función de su afiliación sindical y respetando el derecho de sindicación, autorizan a los trabajadores a ofrecer información sindical, distribuir propaganda y recaudar cuotas, sin que eso comporte la interrupción del proceso productivo; también, a utilizar el tablón de anuncios, bajo la responsabilidad plena de los anunciantes y exonerando completamente a la

empresa.

## **Artículo 58 Bolsa de trabajo**

La Federación Catalana de Comerciantes de Muebles y los sindicatos Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, colaborarán en la contratación de empleados y trabajadores del Sector. A fin y efecto, los empresarios podrán comunicar a la Federación los puestos vacantes y los trabajadores podrán hacer lo mismo a los sindicatos firmantes del presente Convenio. Mensualmente, la Federación y los sindicatos se comunicarán recíprocamente las respectivas ofertas/demandas las cuales serán trasladadas a los respectivos para que se pongan en contacto y negocien su contratación.

## **Artículo 59 Solución de conflictos colectivos**

Con el fin de solucionar los conflictos colectivos o plurales que se puedan presentar, tanto de carácter jurídico como de intereses, ocasionados por la aplicación o interpretación de este Convenio, y sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, las dos partes negociadoras, representación de los trabajadores y de las empresas incluidas en su ámbito funcional, pactan expresamente el someterse a los procedimientos del Tribunal Laboral de Cataluña para solucionar aquéllos, no excluidos expresamente de las competencias del citado Tribunal a efectos de lo que establece los artículos 63 y 154 de la ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

---

## **TÍTULO sexto Políticas de igualdad**

---

### **Artículo 60 Planes y medidas de igualdad**

Se estará a lo establecido en la Ley de igualdad orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y a lo dispuesto en el RDL 6/2019.

Los planes de igualdad serán obligatorios para empresas con una plantilla superior a 50 personas trabajadoras.

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo proponen la utilización, de forma prioritaria, de los procedimientos establecidos en la Comisión Técnica y de Mediación en igualdad de género y no discriminación del Tribunal Laboral de Cataluña, como mecanismo de solución extrajudicial de conflictos y de análisis o asesoramiento en la elaboración de planes y medidas de igualdad.

Las empresas facilitarán formación en materia de Igualdad, como mínimo, cada dos años.

Las empresas con una plantilla inferior a 50 personas trabajadoras tendrán obligación de negociar medidas de



igualdad en las mismas materias que los planes de igualdad.

Dichas medidas tendrán que ser dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se tiene que confeccionar un diagnóstico negociado de forma previa con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y en razón de sexo
- Salud laboral con perspectiva de género
- Guía integral para mujeres víctimas de violencia de género
- Sensibilización y comunicación

## **Artículo 61 Violencia de género**

Las situaciones de violencia se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrá acreditarse mediante el informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, de los servicios de acogida destinados a violencia de género de la Administración Pública, el informe médico o psicológico realizado por una persona profesional colegiada en que conste que la mujer ha sido atendida en un centro médico, o cualquier otro medio establecido por disposición legal.

### Permisos

A la mujer víctima de violencia de género se le facilitarán los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral.

Estos permisos, con independencia de lo legal o convencionalmente acordado, serán retribuidos y justificados debidamente.

La utilización de estos permisos no será considerada ausencia a los efectos del cobro de primas o pluses cuya finalidad sea la de incentivar la presencia en el trabajo.



## Artículo 62 Adaptación de la jornada

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y la distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones tendrán que ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

Ambas partes acuerdan establecer como principios rectores para su concesión.

Tendrán prioridad las solicitudes de adaptación jornada de las personas trabajadoras:

Víctimas de violencia de género.

Con hijos menores de 12 años.

Hijos mayores de 12 años con discapacidad física o psíquica.

Ascendientes o familiares que dependan de la persona solicitante, con grado de dependencia reconocido.

Situaciones familiares, aún limitadas en el tiempo, que pudieran alterar la vida personal o familiar. Ejemplos: enfermedades crónicas, tratamientos oncológicos, situaciones de divorcio, custodia compartida o situaciones análogas.

Personas que cursen estudios oficiales reglados.

Se intentará, en la medida del posible, adaptar la jornada a aquellas personas que se reduzcan el horario según la normativa legal vigente.

La persona solicitante tendrá que justificar la adaptación solicitada aportando la documentación que le sea requerida, atendiendo a criterios de razonabilidad y con respecto a la intimidad de las personas, referida a horarios, acreditaciones, etc.

Ante la solicitud, la empresa iniciará un proceso de negociación con la persona trabajadora, manteniendo un mínimo de 3 reuniones y contestará por escrito en un plazo de 20 días desde su recepción, a la persona trabajadora y en la RLPT.

El contenido de la contestación será:

Aceptar la solicitud

Propuesta alternativa: si por razones organizativas no se pudiera conceder, la empresa podrá plantear un cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional manteniendo las condiciones laborales y económicas o incluso proponer dos horarios alternativos, siempre y cuando no ocasione un perjuicio a la persona trabajadora.

Denegar la solicitud: se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

En caso de desacuerdo, las partes podrán emitir informe o declaración de parte. Las discrepancias surgidas entre la Dirección de la empresa y la persona trabajadora serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.



La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar volver a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aunque no hubiera transcurrido el periodo previsto.

## **Artículo 63 Trabajo a distancia**

La prestación de servicios bajo modalidad de teletrabajo tiene que atender a una naturaleza voluntaria y reversible.

Las empresas tendrán que negociar con la RLPT un documento de teletrabajo, donde se regulan las condiciones de prestación de servicios bajo esta modalidad.

Condiciones laborales: horas de trabajo y sistema de justificación de las mismas, lugar de prestación de servicios (condiciones mínimas que tiene que cumplir la zona de la vivienda destinada al teletrabajo al amparo de la LPRL).

Procedimientos y métodos de trabajo: específicamente en relación con la forma y el modo de reportar los resultados (establecer procedimientos para determinar a quién reportar el resultado, de qué forma, cada cuánto tiempo, tipo de comunicación, periodicidad de reuniones, etc.). Para evitar el aislamiento de los trabajadores y trabajadoras por el menor contacto entre compañeros/as de trabajo se tendrán que implantar ciertas medidas que eviten el riesgo de reducción de los niveles de interacción social (reuniones periódicas, teletrabajo algunos días de la semana, etc.).

La empresa abonará a la persona trabajadora que trabaje a distancia i/o teletrabaje la cantidad de 1,55 euros brutos al mes/día efectivo de trabajo a distancia o teletrabajo. Esta cantidad tendrá por objeto compensar, de manera integral y a tanto alzado, a la persona trabajadora por aquellos gastos añadidos que se deriven del trabajo a distancia/teletrabajo.

## **Artículo 64 Derecho a la desconexión digital**

1. A fin de garantizar el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como la intimidad familiar y personal de las personas trabajadoras, éstas tendrán derecho a la desconexión digital. El derecho a la desconexión digital potenciará la conciliación de la actividad profesional y la vida personal sin perjuicio de las necesidades, naturaleza y objeto de la relación laboral.

2. Con el objetivo de garantizar el derecho a la desconexión digital las empresas estarán obligadas a elaborar, previa audiencia a los representantes de las personas trabajadoras, una política interna dirigida a la totalidad de sus plantillas que deberá:

a). Definir las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital.

1. Definir las acciones de formación y sensibilización de las personas trabajadoras sobre un uso razonable del uso de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.



2. Contemplar las especificidades, en su caso, del derecho a la desconexión digital respecto a los mandos, así como respecto a las personas trabajadoras que prestan sus servicios a distancia u otros colectivos que así lo requieran.
3. Respetar los sistemas de flexibilidad en materia de jornada y disponibilidad existentes en la empresa, y las necesidades de comunicación que de los mismos se deriven.
4. Garantizar el respeto al cumplimiento de la normativa en materia de jornada laboral y descansos.
5. Garantizar la realización de aquellas comunicaciones, de imposible dilación, entre empresa y persona trabajadora.
6. En todo caso, en la elaboración de la política de desconexión digital se atenderá al tamaño y circunstancias empresariales.

## **Artículo 65 Formación en la empresa. Potenciar la negociación colectiva en la empresa estableciendo mecanismos que eviten las discrepancias**

Para potenciar y facilitar el acceso a los procesos formativos en las empresas, se constituirá en el seno de aquellas que tengan una plantilla de 50 o más personas trabajadoras una Comisión de Formación de forma paritaria que será la encargada de mejorar y desarrollar los procesos de información, participación y seguimiento en materia de planes y/o acciones de formación.

La Comisión será Paritaria con representación de la empresa y otra de la parte social. Se dotará de un Reglamento de funcionamiento propio en el que regular la composición, concretar las competencias y dotarse de normas de funcionamiento que las partes acuerden.

Las horas sindicales dedicadas a esta comisión de formación tendrán consideración de tiempo efectivo de trabajo no computando como crédito sindical.

## **Artículo 66 Derechos y deberes de la persona trabajadora. Tiempo de formación**

La persona trabajadora tendrá derecho:

- a. Al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, incluido el desplazamiento, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- b. A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- c. A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.
- d. A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma



correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

e. Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando la persona trabajadora pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en el presente convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre persona trabajadora y empresa. El consumo de las horas acumuladas se hará siempre a partir de las más antiguas, de forma que se evite, en la medida de lo posible, la caducidad de las mismas.

Cuando la formación a la que se refiere este artículo esté organizada por la empresa, será preceptiva su celebración dentro de la jornada ordinaria de trabajo. En caso de que se demuestre la imposibilidad de realizarla dentro de la jornada, y previo acuerdo con la RLPT, la formación tendrá lugar fuera de la jornada y será compensada con tiempo de descanso equivalente. Si tampoco esto fuera posible, se abonarán como horas extraordinarias. Si la iniciativa de la formación parte de la persona trabajadora, será esa persona la encargada de demostrar la imposibilidad de realizarla dentro de la jornada. La forma de compensación será la misma que en el supuesto anterior.

f. A efectos de los procedimientos de acreditación de la experiencia en los que participe la persona trabajadora, las empresas proporcionarán a las personas trabajadoras interesadas las certificaciones correspondientes en las que figuren las funciones realizadas a lo largo del tiempo en la empresa así como la concesión de PIF o adaptaciones de la jornada para facilitar la participación en los procedimientos de acreditación de la experiencia profesional habilitados por la administración correspondiente.

En esta línea, las partes firmantes se comprometen a adoptar las iniciativas necesarias para favorecer el acceso de las personas trabajadoras a los permisos individuales de formación, al objeto de desarrollar esta iniciativa en el ámbito del sector de hostelería.

La empresa informará a la RLPT o a la Comisión de Formación, en su caso, de todos los PIF solicitados. Si se desestimara alguna solicitud, las causas serán comunicadas a la RLPT que deberá analizar la decisión adoptada y comunicar su valoración a la empresa. En caso de discrepancia, se solicitará la mediación de la Comisión Paritaria Sectorial.

Las ausencias motivadas por el disfrute de un Permiso Individual de Formación tendrán la consideración de ausencia justificada y retribuida y por tanto no se requerirá compensar o recuperar el tiempo de tal ausencia.



## **Artículo 67 Igualdad personas LGTBI+**

### Primero

#### Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación

Entre los principios de conducta y actuación de las empresas incluidas dentro del ámbito funcional del presente Convenio colectivo está el respeto a las personas como condición indispensable para el desarrollo individual y profesional. Siendo los principios más inmediatos el respeto a la legalidad y respeto a los derechos humanos, que obligan a observar un trato adecuado, respetuoso y digno, garantizando la salvaguarda de los derechos fundamentales de carácter laboral, la dignidad y la intimidad de las personas y la igualdad.

Las partes suscriptoras de este acuerdo pretenden mostrar el más absoluto rechazo a cualquier forma de discriminación de las personas LGTBI+. En el ámbito de este acuerdo, se recogen medidas que contribuyan a crear un contexto favorable donde se garanticen los derechos de todas las personas y permitan avanzar en la erradicación de la discriminación por motivo de la orientación sexual, la identidad sexual, expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar con plena libertad.

Asimismo, las personas contratadas para ofrecer servicios a un tercero tendrán derecho a que se les apliquen las mismas disposiciones que a las personas de la empresa usuaria y a la aplicación de las mismas disposiciones adoptadas con vistas a combatir cualquier discriminación.

### Segundo

#### Acceso al empleo

Cuestiones como la apariencia externa, sesgos inconscientes en el personal del equipo de reclutamiento/selección pueden perjudicar un proceso de selección y especialmente en el momento de la entrevista personal cuando la persona LGTBI+ puede mostrarse más vulnerable.

Todas las medidas que se negocien en este capítulo deberán orientarse a la formación en la materia de las personas que desempeñan entrevistas de acceso, procedimientos de selección objetivos, ofertas de empleo libres de estereotipos en lenguaje, imágenes, etc.

#### Medidas acceso al empleo

-Se elaborarán protocolos de procedimiento de selección con criterios objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.

-El ingreso de nuevas personas trabajadoras no podrá quedar determinado en atención a una condición derivada del sexo, salvo que ello se derive de medidas de acción positiva para corregir la infra representación de mujeres en las empresas.

-La RLPT podrá emitir informe al respecto una vez recibida la información sobre el protocolo y los criterios utilizados para la selección y contratación.

-Las empresas se comprometen a ampliar el abanico de fuentes de reclutamiento para la captación de profesionales, contando con entidades que trabajan en la inserción laboral de personas LGTBI+ especialmente a personas del colectivo de mayor vulnerabilidad como son las mujeres y personas transexuales.



-Las personas encargadas del reclutamiento/selección recibirán una formación específica que evite cualquier tipo de discriminación y sesgos inconscientes.

Tercero

Clasificación profesional y promoción profesional

Ser una persona LGTBI+ no predispone para el desempeño de ocupaciones y/o profesiones concretas, de la misma forma que no puede ser un escollo para la carrera profesional.

Todas las personas tienen derecho a la promoción a través del trabajo.

Todas las medidas que se negocien en este capítulo deberán orientarse a la formación en la materia de personas con equipos a cargo y especialmente que participen en procesos de promoción y criterios y procedimientos objetivos que garanticen el acceso de todas las personas en igualdad de condiciones.

Medidas clasificación y promoción profesional

-Los sistemas de clasificación profesional regularán criterios de forma que no conlleven aspectos discriminatorios directos o indirectos para las personas LGTBI+, basándose en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

-Los procedimientos de ascenso deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI+ por el hecho de pertenecer al colectivo, por parecerlo o por asociación con el colectivo (debido a su relación con otra persona sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación).

-Las personas trabajadoras de una empresa, tendrán igualdad de trato y oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir con independencia del sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad sexual, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras de la misma empresa.

-En las empresas en las que se lleven a cabo evaluaciones de desempeño, éstas atenderán a criterios objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.

-Formar en igualdad de trato y no discriminación a todas aquellas personas trabajadoras que tengan personal a su cargo y especialmente, a aquellas que sean responsables o que participen en los procesos de promoción.

Cuarto

Formación, sensibilización y lenguaje

Medidas formación, sensibilización y lenguaje

- Hacer difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI+ recogidas en el o en los Convenios colectivos de aplicación en la empresa o del acuerdo colectivo en su caso, su alcance y contenido.

- Hacer difusión de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI+

- Hacer difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o



violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual y expresión de género.

- En todas las comunicaciones que se realicen, se utilizará un lenguaje no sexista y desprovisto de sesgos, estereotipos o imágenes no representativas de otros tipos de familia, etc.
- Creación de un programa específico en el plan de formación de la empresa, destinado a la RLPT y a mandos intermedios y superiores y otras personas que puedan intervenir en la instrucción de una denuncia por acoso LGTBI+.

#### Quinto

Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

Medidas entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

- Todas las personas trabajadoras tendrán libre elección de cualquiera de las opciones en ropa de trabajo disponible en la empresa.
- En la evaluación de riesgos (incluidos los psicosociales) se incluirá la discriminación por LGTBIfobia como un riesgo para la salud.

#### Sexto

Permisos y beneficios sociales

La conciliación de la vida familiar y laboral está directamente relacionada con el reconocimiento de la diversidad familiar y afectiva sexual. Es importante incorporar derechos que ayuden a visibilizar de manera natural y tenga en cuenta todas las realidades posibles.

Medidas permisos y beneficios sociales

- En la elaboración de acuerdos que contengan derechos laborales para la plantilla se tendrá en cuenta que no sean discriminatorios para el colectivo LGTBI+, teniendo en cuenta, por ejemplo, otros tipos de familia a la comúnmente denominada familia tradicional.
- Se tendrán en cuenta definiciones de familia en las que estén incluidas las parejas que forman personas del mismo sexo.
- Permisos retribuidos de asistencia a consulta médica para la reasignación de sexo y para la realización de los trámites necesarios para ello.

#### Séptimo

Régimen disciplinario

Se integrarán, en su caso, en el régimen disciplinario que se regule en los convenios colectivos, infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

Se incluirán como falta muy grave los comportamientos en el ámbito laboral que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

#### Octavo

Resolución de conflictos



El procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación de las medidas acordadas será, en primer lugar, la Comisión Mixta o Comisión de Interpretación y si no se resuelve en dicho ámbito, se acudiría a los mecanismos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Noveno

Propuesta de protocolo

Marco legal

Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI

“Artículo 15. Igualdad y no discriminación LGTBI en las empresas

1. Las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deberán contar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la presente ley, con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

Por ello, las medidas serán pactadas a través de la negociación colectiva y acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras. El contenido y alcance de esas medidas se desarrollarán reglamentariamente.”

Declaración de principios

El objetivo del presente protocolo es el dar cumplimiento a la citada ley estableciendo un conjunto de medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva y el de garantizar los derechos de lesbianas, gais, transexuales, bisexuales e intersexuales (en adelante LGTBI) en la empresa. Estableciendo a su vez, un procedimiento por el que dar cauce a las denuncias que puedan formularse por acoso.

La empresa pretende con este acuerdo alcanzado con la representación legal de las personas trabajadoras, mostrar el profundo rechazo a cualquier forma de discriminación. En el ámbito de este acuerdo, bajo el principio de la prevención y actuación, se desarrollan un conjunto de medidas planificadas y protocolo de actuación, sin perjuicio de las adaptaciones que sean necesarias acometer una vez sea publicado el reglamento citado por la ley que lo sustenta.

Definiciones y ejemplos

Por ser un apartado extenso de la ley la que se refiere a definiciones, en este protocolo se acuerda hacer una referencia única a la definición de LGTBIfobia haciendo constar el resto de definiciones relacionados, en la ley Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI.

Según la Ley 4/2023 de 28 de febrero, LGTBIfobia es 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.

A título de ejemplo, se relacionan las siguientes conductas que no son excluyentes de otras:

- Conductas discriminatorias (directas o indirectas) o el trato desfavorable a alguien con motivo de su



orientación sexual o expresión de género.

- Ridicularizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de alguien por razón de su orientación sexual o expresión de género, como por ejemplo la utilización de comentarios descalificativos basados en generalizaciones ofensivas a colectivos de diversidad sexual.
- Referirse a una mujer transexual/ hombre transexual, utilizando para ello el lenguaje en género masculino o femenino respectivamente.

Medidas para alcanzar la igualdad de las personas LGBTI

- Visibilizar el compromiso de la Dirección con la diversidad, implicando a todos los niveles de la Organización para que continúen siendo un elemento de transformación en la empresa.
- Planificación; En el momento de la firma y en las siguientes fechas: 17 de mayo Día Internacional contra la LGTBIfobia y 28 de junio Día del Orgullo LGBTI.
- Difundir piezas de comunicación que den a conocer la adhesión de la empresa a campañas institucionales.
- Planificación; 17 de mayo Día Internacional contra la LGTBIfobia y 28 de junio Día del Orgullo LGBTI.
- Difusión entre la plantilla de las medidas para la igualdad de las personas LGBTI y protocolo de actuación frente al acoso.
- Planificación; En el momento de la firma y 17 de mayo Día Internacional contra la LGTBIfobia y 28 de junio Día del Orgullo LGBTI.
- Elaboración de campañas de información y sensibilización a la plantilla, a través de cursos de formación o jornadas informativas, sobre diversidad sexual.
- Planificación; Se introducirá módulos en la formación.
- En la elaboración de acuerdos que contengan derechos laborales para la plantilla se tendrá en cuenta que no sean discriminatorios para el colectivo, teniendo en cuenta por ejemplo otros tipos de familia a la comúnmente denominada familia tradicional.
- Planificación: Desde la firma.
- Ofrecer una amplia difusión y comunicación de la política y actuaciones de la empresa sobre el contenido del presente protocolo que garanticen el conocimiento de toda la plantilla y de las nuevas incorporaciones y sensibilización en los valores de respeto sobre los que se inspira.
- Planificación; En el momento de la firma.

Actuación contra el acoso

Ámbito de aplicación

La cuestión relevante, a la hora de marcar el ámbito de protección de este protocolo, es la relación de causalidad entre el acoso y el trabajo: aquel no se habría producido si la persona no hubiera prestado sus servicios a la empresa.

Por tanto, las medidas y procedimientos aprobados se aplicarán a las personas que prestan servicios en (nombre de la empresa) independientemente del tipo de relación contractual que ostenten (contrato directo,



personal subcontratado, personal contratado a través de empresas de trabajo temporal, personal de empresas proveedoras, personal autónomo con contrato mercantil, etc.) y a todas aquellas usuarias de nuestros servicios o instalaciones (clientes, visitantes, etc.).

El ámbito de aplicación de este protocolo no lo determina ni el lugar físico ni la jornada laboral.

#### Vigencia

La duración del presente protocolo será de cuatro años, adquiriendo las partes el compromiso de revisar su funcionamiento y desarrollo anualmente.

#### Procedimiento de garantía

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso. Cualquier persona puede presentar una queja escrita o verbal relativa a estos tipos de acoso con arreglo al procedimiento que a continuación se regula.

En cumplimiento de la Ley 2/2023 de 20 de febrero, de protección de las personas informantes, queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello. Esta prohibición se extenderá por un plazo mínimo de 2 años tras la presentación de la denuncia, prorrogables en caso de que así lo estime la autoridad competente.

#### Denuncia

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso, podrá presentar denuncia por los medios que se indican en este protocolo, sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, Inspección de Trabajo, así como por la vía civil, laboral o a querrellarse por la vía penal.

El procedimiento en la empresa se pondrá en marcha con la presentación de la correspondiente denuncia por parte de: (i.) la persona presuntamente afectada, (ii.) la representación legal de las personas trabajadoras (iii.) por cualquier persona que tenga conocimiento de conductas que puedan ser constitutivas de acoso, incluso las anónimas.

La denuncia se podrá dirigir;

1. A la siguiente dirección de correo creada al efecto, para la recepción de las denuncias de acoso en la empresa; ..... siendo la persona competente para la recepción de las denuncias.....
2. Directamente al Canal de Denuncia en base a la Ley 2/2023, de 20 de febrero (Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción) a través de este link ..... siendo la persona competente para la recepción de las denuncias .....
3. Igualmente se admitirá a trámite y se investigará toda denuncia que se reciba a través del canal externo habilitado como medio complementario al interno, y que estará encauzado a través de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., lo que lo dota de garantías de independencia y autonomía. De forma inmediata y en el plazo máximo de 3 días laborables, el canal por el que se haya comunicado la denuncia dará traslado de esta a la Comisión Instructora que será la encargada de llevar a cabo el proceso de



investigación e instrucción del hecho denunciado.

Con independencia del canal utilizado para la comunicación de la denuncia la empresa deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio.

Deben aceptarse y tramitarse las denuncias escritas, realizadas por correo postal, cualquier medio electrónico habilitado al efecto, por vía telefónica o a través de un sistema de mensajería de voz, incluso las anónimas, garantizando la confidencialidad de la identidad de la persona informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días, debiendo documentarse cualquier comunicación verbal a través de grabaciones o transcripciones completas de la conversación realizada. Al presentar la denuncia, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, sin que éstas puedan sobrepasar el límite de 5 días, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo. Los canales de comunicación deben ser independientes y aparecer diferenciados de otros sistemas internos de información.

Si la denuncia no fuera comunicada directamente por la persona que recibe el acoso, la primera entrevista que realice la Comisión Instructora será con esta con el objetivo de tomar declaración y ratificación de la denuncia. Si la denuncia no fuera ratificada, esta circunstancia formará parte del expediente antes de su archivo y en función de los hechos que se denuncien, la Comisión Instructora podrá llevar a cabo un seguimiento del caso.

#### Medidas cautelares

La presentación de la denuncia implicará que la empresa deberá abrir inmediatamente las diligencias informativas previas, especialmente dirigidas a impedir que los hechos denunciados continúen, y también para impedir cualquier tipo de represalias sobre la persona denunciante, a cuyo efecto se articularán las medidas oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas y deberán ser aceptadas por la víctima de manera voluntaria.

En caso de que una de las medidas consista en el cambio de puesto de trabajo, será la persona denunciante quien tendrá la opción de decidir a quién se debe aplicar de manera cautelar el cambio de puesto.

#### Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso (Comisión Instructora)

La Comisión Instructora (en adelante, CI) estará formada por representantes tanto de la Dirección de la empresa como de la Representación Legal de las personas trabajadoras. Igualmente se informará al comité de prevención de riesgos laborales. Cada parte podrá nombrar a un máximo de dos representantes y un mismo número de suplentes. Ambas partes se comprometen a garantizar que sus representantes tengan formación en la materia. Por la parte de la Representación Legal de las personas trabajadoras la misma puede estar delegada en representantes unitarios o sindicales.

La instrucción se hará en todo caso por personas ajenas al entorno en que se produce el conflicto a tratar, como unidad o departamento y que no tengan relación personal o familiar con las personas implicadas en el proceso, utilizando la figura del miembro suplente si fuera necesario.



Al tiempo que se adoptan las medidas cautelares, la Dirección convocará con carácter urgente a la CI, que será el órgano encargado de tramitar el procedimiento. La empresa pondrá a disposición de la CI cuantos recursos personales, materiales y económicos sean necesarios para su correcto funcionamiento.

La CI contará para su ejercicio con una secretaría, que la ostentará la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente de investigación, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, y custodiará el expediente con su documentación. Será necesariamente un miembro de la Comisión Instructora.

#### Expediente

La CI abrirá el correspondiente “Expediente de Investigación por presunto acoso”. Dicho expediente estará formado por el conjunto de documentos que acreditan las actuaciones practicadas por la CI, tales como pruebas, declaraciones testificales, relación cronológica de hechos, actas, informes y cuantas se consideren oportunas para la aclaración de los hechos.

La primera actuación que deberá llevar a cabo la CI será la de audiencia de las partes denunciante y denunciada, siempre por separado con el fin de averiguar y constatar los hechos denunciados, y a todas las personas intervinientes y testigos que la Comisión considere deban personarse, incluida la Representación Legal de las personas trabajadoras del centro. En cualquier caso, las personas entrevistadas podrán ser asistidas en sus intervenciones por una persona de la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras de su elección o cualquier otra persona que sea de su confianza incluso ajena a la empresa.

De todas las testificales se levantará acta firmada por todas las personas asistentes.

La Comisión de Instrucción podrá proponer durante la fase de instrucción de una denuncia otras medidas cautelares adicionales a las establecidas inicialmente por la Dirección. Las medidas cautelares a adoptar pueden ir desde la separación de la víctima de la presunta persona acosadora, así como la reordenación del tiempo de trabajo, el cambio de centro de trabajo, sección o departamento, movilidad funcional o cualquier medida que se estime oportuna y proporcionada a las circunstancias del caso. Estas medidas, en ningún caso, pueden suponer un menoscabo a la víctima.

#### Resolución

El proceso de instrucción finalizará en un plazo de resolución de veinte días naturales máximo, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar dicho plazo por un tiempo imprescindible, en cuyo caso deberá ser decisión aprobada por unanimidad de la CI.

Este plazo se inicia desde la solicitud de intervención y finaliza con la elaboración, por parte de la CI, de un informe de conclusiones que incluirá alegaciones particulares si no ha podido llegarse a decisión unánime. En dicho informe se adoptará la Resolución del proceso, que deberá ser motivada, y en ella informará de los hechos como “constitutivos de acoso” o “no constitutivos de acoso”, y, en consecuencia, expresamente declarará a la persona denunciada “autor/a de conducta constitutiva de acoso”, o “no autor/a de conducta constitutiva de acoso”.

Dicha resolución se remitirá a la Dirección de RRHH para la toma de la decisión final:

- Cuando se constate la existencia de acoso, la Dirección adoptará cuantas medidas correctoras estime



oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, así como la imposición de sanciones disciplinarias.

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la Dirección valorará adoptar medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora de las condiciones laborales de la persona agresora.

- Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante, el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad de efectuar un cambio de puesto de la persona solicitante o cualquier otra medida que resultará procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la CI.

La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona solicitante, de la denunciada y de la CI en el plazo de 24 horas. En el mismo plazo, se informará a su vez del resultado de la investigación, así como de la decisión final a la RLPT del centro de trabajo de las personas afectadas.

#### Garantías

El expediente de investigación se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, imparcialidad, contradicción, confidencialidad e igualdad.

#### Confidencialidad y anonimato

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad, garantizando el tratamiento reservado de la información en las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso. En la tramitación del expediente se cumplirá con la normativa de protección de datos que esté vigente en cada momento.

Desde el inicio, el expediente de investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario y sólo tendrán acceso a él los miembros de la CI. Si dicha Comisión lo estima oportuno, se levantará total o parcialmente el secreto de sumario dando acceso puntual al expediente a las personas que, con carácter excepcional y estrictamente necesario, deban estar informadas. A estos efectos, todas las personas que accedan al expediente serán advertidas expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo. La consulta del expediente se realizará siempre en presencia de la CI, que dejará constancia de estos hechos en el propio expediente de instrucción, quedando estas personas debidamente identificadas, así como la fecha y la hora a las que accedieron al expediente.

Las personas que intervengan en el proceso tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas.

Adicionalmente, toda persona implicada en el procedimiento deberá cumplimentar el Compromiso de Confidencialidad.



### Respecto a los derechos de las partes

La investigación de la denuncia tiene que ser desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas. Durante el proceso se ha de garantizar, en todo caso, los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad, y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se derivan de una situación de acoso.

### Imparcialidad y contradicción

Durante el proceso se debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el proceso actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### Confidencialidad y anonimato

Las personas que intervengan en el proceso tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas.

### Sigilo

Es el deber que tienen las personas implicadas en los procedimientos previstos en este Protocolo de mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.

### Restitución de las víctimas

Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe proceder a la restitución de sus condiciones laborales anteriores, si la víctima así lo solicita.

### Protección a la salud de las víctimas

La Dirección de la empresa debe actuar de oficio, a instancia de la Comisión de Atención al Acoso, o a instancia de la víctima, para adoptar las medidas que se estimen pertinentes para garantizar el derecho de protección de la salud de las personas trabajadoras afectadas. Como ejemplo, las medidas mencionadas de protección pueden ser el apoyo psicológico o médico.

### Seguimiento de resoluciones

La Dirección, la Comisión de Igualdad o en su defecto, la Representación legal de las personas trabajadoras y la CI deberán supervisar la situación posterior para asegurar que el acoso ha cesado.

### Garantías jurídicas

Una vez finalizado el procedimiento de actuación establecido en este protocolo y acreditada la existencia de acoso, la empresa debe prestar asesoramiento jurídico a la víctima en los casos en que la persona acosadora emprenda acciones judiciales contra la víctima u otras personas de la plantilla que hubieran intervenido en el proceso.



### Prohibición de represalias

Las personas trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, quienes planteen una denuncia en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso de investigación, sea facilitando información o interviniendo como testigos, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria.

### Coordinación empresarial y personal externo

Cuando la persona denunciante y/o la denunciada no pertenezcan a la plantilla de (nombre empresa), pero sea/n usuaria/s de servicios o instalaciones de la compañía o pertenezcan a alguna empresa contratada o cliente, el procedimiento se aplicará con las mismas garantías y en su caso, de forma coordinada con la/s empresa/s implicada/s, siguiendo las siguientes pautas en función de cada caso:

#### a. Persona denunciante no es trabajadora de (nombre empresa), pero sí la persona denunciada

De acuerdo con el procedimiento de denuncia, cualquier persona que se considere víctima de acoso o quien tenga conocimiento de un caso de acoso lo pondrá en conocimiento de la empresa. Una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden
- De la resolución final

Además, a través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora o la posibilidad de integrar en la Comisión Instructora a dos personas de esta empresa (una de la parte empresarial y otra de la parte sindical). En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución de la CI.

En caso de que quede constatado el acoso, la Dirección adoptará las medidas necesarias para revertir la situación y con este fin, se dará traslado de la resolución final del expediente a la empresa a la que pertenece la víctima del acoso.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

#### b. Persona denunciante es trabajadora de (nombre empresa), pero no la persona denunciada

La denuncia se presentará ante la compañía por el procedimiento descrito en este protocolo. Si la persona denunciada es trabajadora de una empresa proveedora o cliente, una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden
- De la resolución final

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o de condiciones de trabajo de la persona denunciada



serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas a la CI con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final. En caso de que la empresa implicada no responda o decida no aplicar medidas cautelares, se propondrá a la persona denunciante la posibilidad de que las medidas cautelares recaigan sobre ella, con el fin de evitar la continuación del supuesto acoso. En todo caso, serán aceptadas de manera voluntaria o no se aplicarán.

A través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora o la posibilidad de integrar en la Comisión Instructora a dos personas de esta empresa (una de la parte empresarial y otra de la parte sindical). En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución de la CI.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

c. Ni la persona denunciante ni la denunciada trabajan en (nombre empresa)

Tanto el personal subcontratado como las personas usuarias de servicios prestados por la compañía pueden verse implicadas en situaciones de acoso. En estos casos, la denuncia dará apertura de un expediente por parte de la propia Dirección.

Se adoptarán las medidas cautelares que se estimen oportunas o, de no ser posible su aplicación por no ser las implicadas personas empleadas directamente por la compañía, se realizará la propuesta de medidas cautelares a las empresas implicadas.

En estos casos la Dirección se pondrá a disposición de las empresas con el fin de que investiguen los hechos y resuelvan con la mayor celeridad posible. Se solicitará de dichas empresas información sobre sus resoluciones, con el fin de realizar un seguimiento y finalmente cerrar el expediente. El cierre del expediente y las medidas adoptadas por todas las empresas implicadas serán informados a la Comisión de Igualdad o, en su defecto, a la Representación Legal de las personas trabajadoras.

La compañía asume subsidiariamente la responsabilidad de facilitar un ambiente de trabajo libre de acoso y en caso de que las personas o empresas implicadas no actúen ante un caso denunciado, la Dirección se pondrá a disposición de la persona presuntamente acosada con el fin de que pueda ejercer su derecho de tutela administrativa o judicial.



## Modelo de denuncia por acoso

Solicitante (marcar)	
- Persona afectada	- Recursos Humanos
- Representante de las personas trabajadoras	-Otros/as
Datos personales de la persona afectada	
Nombre y apellidos	
- DNI/NIE	- Sexo
- Teléfono de contacto	- Correo electrónico
Datos personales de la persona afectada	
- Centro de trabajo	
- Puesto de trabajo	
Posibles testigos	
- Nombre y apellidos	- Puesto en la empresa
Descripción de los hechos	
(Detallar personas implicadas, tipos de conductas, fechas y lugares en que se produjeron las conductas... continúe en caso de necesitar más espacio al dorso)	
Solicitud	
Solicito el inicio del Protocolo	
Localidad y fecha	Firma de la persona solicitante

## DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera

Principio de igualdad retributiva

El empresario satisfará por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o



indirectamente, sea esta de naturaleza salarial o extrasalarial, sin que se produzca ninguna discriminación en razón de sexo en cualquiera de los elementos o condiciones de aquélla.

Las empresas están obligadas a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo, y distribuyera por grupos profesionales y puestos de trabajo igual o de igual valor.

Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores/as en la empresa, en el registro salarial de su empresa.

Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores/trabajadoras de un sexo sea superior al de los otros en un 25% más o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario/a tendrá que incluir en el Registro salarial una justificación que esta diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

#### Disposición final segunda

No discriminación en razón de raza, etnia o cultura de procedencia

Los sistemas de selección, contratación, promoción formación para acceder a un puesto de trabajo vacante o de nueva creación tienen que seguir criterios y pruebas objetivas en relación a los requerimientos de puesto de trabajo, de manera que, en los perfiles exigidos, no influya la cultura de procedencia, la etnia o la raza de la persona.

#### Disposición final tercera

Protección a las trabajadoras víctimas de violencia de género

Protección a las trabajadoras víctimas de la violencia de género. Aquellos trabajadores pertenecientes a la plantilla de la empresa y que sean declarados oficialmente como víctimas de la denominada violencia de género, les serán de aplicación todos los beneficios a este efecto previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Entre estas hay que destacar:

- A. Derecho preferente para ocupar puestos de trabajo de igual categoría profesional si necesitan cambiar a las víctimas de residencia
- B. Permisos de trabajo retribuido a fin de que puedan realizarse las gestiones (cambio de residencia, asistencia a juicios, acudir a tratamiento psicológico, etc.)
- C. Suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo y jornadas flexibles durante el periodo de tiempo suficiente para que la víctima normalice su situación
- D. Adelanto del periodo vacacional

Las faltas de asistencia de las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según preceda.

Sin embargo, las personas trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán el derecho a la reducción de la jornada con disminución



proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos estos supuestos establece plan de igualdad de aplicación, en su defecto, la elección corresponderá a la persona trabajadora.

En este supuesto la empresa mantendrá las retribuciones integrales cuando reduzca su jornada a un tercio o menos.

#### Disposición final cuarta

##### Protección contra el acoso sexual y moral

Todas las personas tienen derecho al respecto de su intimidad y a la consideración que hace falta a su dignidad. Por lo tanto, está absolutamente prohibido en el ámbito laboral el acoso sexual y moral.

#### I. Definiciones

A. Se considera acoso sexual en el trabajo cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico, no deseado, de carácter o connotación sexual con 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.

Este acoso por parte de los compañeros o superiores jerárquicos, tendrá la consideración de falta muy grave, en atención a los hechos y las circunstancias que concurran.

B. Se considera acoso moral en el trabajo a toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma sistemática y prolongada en el tiempo en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un resarcimiento o atentado contra la dignidad del trabajador/ora, a quién se intente someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persiga anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente en el entorno laboral. Estas conductas revestirán una especial gravedad cuando vengan motivadas por el origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual del trabajador/ora.

Este acoso por parte de compañeros o superiores jerárquicos tendrá la consideración de falta muy grave en atención a los hechos y las circunstancias que concurran.

#### II. Protocolo de actuación

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de la empresa, para la que se creará una Comisión de no más de 2 personas, con la debida formación en estas materias, especialmente dirigido a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, articulándose las medidas oportunas para tal efecto.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación legal de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada, que podrá requerir que dicha representación esté presente en todo el procedimiento.

En las averiguaciones a efectuar, se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuántas diligencias puedan considerarse convenientes para el esclarecimiento de los hechos ocurridos.

Este proceso se sustanciará en un plazo de mínimo de 10 días. Durante el mismo, se disfrutará de absoluta



confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia del acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se encuentre dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción de conformidad a la calificación establecida en el régimen disciplinario.

A estos efectos, el acoso sexual será considerado siempre como falta muy grave.

Las personas que realicen las diligencias no podrán tener relación de dependencia directa (mandos, jefes, responsables, etc.) o parentesco con cualquiera de las partes, ni tener el carácter de persona denunciada o denunciante ni estar ubicados en el mismo centro de trabajo de la persona denunciante.

A la finalización del expediente informativo de la investigación se dará copia a la persona denunciante y denunciada.

Durante la tramitación del expediente informativo se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias, que permitan separar a la persona denunciante y denunciada, sin perjudicar sus condiciones laborales.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

---

### Disposición transitoria primera

Las tablas salariales anexas a este Convenio tienen el carácter de voluntarias para las empresas y los trabajadores que sigan rigiéndose por otros convenios diferentes a éste. Pero cualesquiera de las mencionadas empresas y trabajadores pueden asumir de común acuerdo y en cualquier momento la exclusividad de este Convenio.

### Disposición transitoria segunda

El texto del Convenio del comercio de muebles de Cataluña para 2000-2001 es una base inicial y testimonial de su existencia, con la especificidad sub-sectorial y amplitud del ámbito territorial que recomiendan actualmente los gobiernos estatal y autonómico; a modificar todo lo que sea necesario en futuras negociaciones para que cada provincia, por mediación de sus representantes, introduzca sus necesidades peculiares; y en definitiva para promover la suya progresiva y pacífica adhesión y aplicación.

De acuerdo con la exposición precedente:

1. La aplicación del mencionado Convenio tiene que hacerse teniendo presente el recogido en el artículo 2 (ámbito funcional) y a la disposición transitoria primera.
2. Que los convenios por los cuales se han venido dirigiendo hasta ahora continúen plenamente vigentes, con sus modificaciones y actualizaciones sucesivas, hasta que ambas partes, en pacífico y mutuo acuerdo, pacten la aplicación de este convenio, que tendrá que ser con vinculación a la totalidad de su contenido, tal como establece el artículo 8.
3. Este Convenio será de aplicación en las provincias de Lleida, Tarragona y Girona en la medida en que las organizaciones empresariales y sindicales provinciales se adhieran al presente de conformidad con el expuesto



anteriormente.

Disposición transitoria tercera

Regulación del puesto de trabajo de “ayudante de montador y almacén” e integración en la categoría de “mozo/a”

El puesto de trabajo de “ayudante de montador” mantendrá su plena vigencia y conservará sus condiciones laborales actuales en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo, exclusivamente para aquellas empresas cuya plantilla no exceda de cincuenta (50) personas trabajadoras.

No obstante, lo anterior, dicho puesto podrá integrarse en la categoría profesional de “mozo/a”, siempre y cuando realice las funciones y tareas establecidas en el artículo 14 para dicha especialidad.

En el caso de las empresas cuya plantilla sea superior a cincuenta (50) personas trabajadoras, el nuevo puesto de trabajo de “mozo/a” desplegará todos sus efectos jurídicos y económicos a partir del 1 de enero de 2026. En consecuencia, a partir de dicha fecha, el puesto de “Mozo/a” absorberá los puestos de “Ayudante de montador y almacén” existentes en el ámbito de la empresa, equiparándose a efectos salariales al puesto de trabajo de auxiliar administrativa (grupo II).

El pase de puesto “ayudante de montador y almacén” a “Mozo/a” deberá de contemplar la regla que limita la compensación y absorción del artículo 29º, por lo que no se podrá compensar ni absorber el incremento salarial, que este cambio supone, de conceptos retributivos que se vengán percibiendo con anterioridad.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en materia de movilidad funcional.

## **ANEXO I.- Tablas salariales de el 1/01/2025**

---



Tablas salariales mensuales desde el 1/01/2025

Grupos	Mercantil	Administrativo	Técnico de oficio	Subalterno
V	Encargado de establecimiento	Jefe administrativo	Decorador/a	
		Responsable RRHH	Técnico/a reformas de interiores	
IV	Vendedor/a 1ª	Contable -Cajero/a	Estilista	
			Profesional de oficio 1ª	
			Profesional de oficio reformista	
			Chofer-mecánico	
III	Vendedor/a 2ª	Oficial administrativo/a	Profesional de oficio 2ª	
			Ayudante de reformista	
			Chofer	
II	Ayudante de vendedor/a	Auxiliar administrativo/a	Dibujante-proyectista	
		Cobrador/a		
IA			Ayudante de montador y almacén	Recepcionista - telefonista
			Pulidor/a	
I				Personal de limpieza

Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones

Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
-------	-----------	-----------------------	-------------------------------	---------------	-----





V	Encargado/a	905,85	456,76	1.362,61	4,14
IV	Vendedor/a 1ª	887,26	333,61	1.220,87	4,14
III	Vendedor/a 2ª	871,52	312,48	1.184,00	4,14
II	Ayudante	859,34	324,66	1.184,00	4,14

Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones

Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo/a	1.362,61	79,26	1.441,87	4,14
	Decorador/a	1.362,61	79,26	1.441,87	4,14
	Encargado/a	1.362,61	0,00	1.362,61	4,14
	Técnico de reformas de interiores	1.362,61	79,26	1.441,87	4,14
	Responsable RRHH	1.362,61	79,26	1.441,87	4,14
IV	Contable - cajero/a	1.220,88	77,59	1.298,47	4,14
	Estilista	1.220,88	77,59	1.298,47	4,14
	Profesional de oficio 1ª	1.220,88	0,00	1.220,88	4,14
	Profesional de oficio reformista	1.220,88	0,00	1.220,88	4,14
	Chofer - mecánico	1.220,88	0,00	1.220,88	4,14
	Vendedor/a 1ª	1.220,88	0,00	1.220,88	4,14
III	Oficial administrativo/a	1.165,42	91,03	1.256,45	4,14
	Profesional de oficio 2ª	1.165,42	18,58	1.184,00	4,14
	Ayudante de reformista	1.165,42	18,58	1.184,00	4,14
	chofer	1.165,42	18,58	1.184,00	4,14
	Vendedor/a 2ª	1.165,42	18,58	1.184,00	4,14
II	Auxiliar administrativo/a	1.054,26	129,74	1.184,00	4,14
	Cobrador/a	1.054,26	129,74	1.184,00	4,14
	Dibujante - proyectista	1.054,26	129,74	1.184,00	4,14
	Ayudante de vendedor/a	1.066,51	117,49	1.184,00	4,14
IA	Ayudante de montador y	1.051,78	132,22	1.184,00	4,14



	almacén				
	Pulidor/a	1.051,78	132,22	1.184,00	4,14
	Recepcionista - telefonista	1.072,63	111,37	1.184,00	4,14
I	Personal de limpieza	1.072,63	111,37	1.184,00	4,14
	PTD (Plus Transporte Diario)				

### REVISIÓN SALARIAL (DOGC Núm. 9641 - 9.4.2026)

Resolución EMT/981/2026, de 23 de marzo, por la que se disponen la inscripción y la publicación de las tablas salariales para el año 2026 del Convenio colectivo de trabajo del sector del comercio de muebles de Cataluña (código de convenio 79001695012000).

Visto el texto del acuerdo relativo a las Tablas salariales para el año 2026 del Convenio colectivo de trabajo del sector del comercio de muebles de Cataluña 2025-2027 (código de convenio 79001695012000), suscrito por la Comisión Negociadora en fecha 25 de febrero de 2026, y de acuerdo con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.1) del Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; el Decreto 56/2024, de 12 de marzo, de reestructuración del Departamento de Empresa y Trabajo y el artículo 6 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

-1 Disponer la inscripción del Acuerdo mencionado en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de la Dirección General de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral, con notificación a la Comisión Negociadora.

-2 Disponer su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, con el cumplimiento previo de los trámites pertinentes.

Barcelona, 23 de marzo de 2026.

Núria Gilgado Barbadilla.

Directora general de Relaciones Laborales, Trabajo Autónomo, Seguridad y Salud Laboral Convenio colectivo de trabajo código 79001695012000.

ACTA CON ACUERDO TABLAS SALARIALES 2026 DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL SECTOR DEL COMERCIO DE MUEBLES DE CATALUÑA.

En Barcelona a 25 de febrero del 2026.

En los locales de la Federació Catalana de Comerciants de Mobles, sito en Calle Muntaner nº 48-50; 1º - 3ª de Barcelona, siendo las 12 horas, las partes que se refieren a continuación, Federació de Serveis, Mobilitat i



Consum de UGT de Catalunya (FESMC-UGT), domiciliada en Rambla del Raval nº 29 - 35 de Barcelona, representada por D. Moisés Berruezo Blanco.

Federació de Serveis de CCOO de Catalunya, domiciliada en Vía Laietana nº 16; 2ª planta de Barcelona, representada por D. Esteban Sanabria Garnica; Doña Maria Teresa Castillo Rodríguez Buzón, y Don Héctor Urrea Moreno.

Federació Catalana de Comerciants de Mobles, representada por su presidente D. Emiliano Maroto Rebollo y el Gremi de Reformes d'Interior de Catalunya; como representantes de la entidad Doña María Isabel Torrents Moyano, y D. José Luis Rivera Gancedo, y Doña Elisabeth Navarro Gutiérrez, e Ignacio Lizán Mauri, ambos en calidad de asesores.

Reunidas las partes anteriormente referidas, previamente convocados al efecto para firmar el ACUERDO sobre el Convenio colectivo de trabajo para el sector del comercio de muebles de Cataluña, a cuyo efecto.

ACUERDAN.

I. De conformidad con el artículo 27 del Convenio no procede aplicar la revisión salarial sobre las tablas salariales publicadas para el año 2025 por ser el IPC (2,9%) inferior al incremento pactado (3.5%), por consiguiente, las tablas del 2025 se consideran definitivas.

II. Determinar las tablas salariales 2026 de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 27 del Convenio para cuyos efectos son a partir del 1/1/2026 y, que se acompaña a la presente acta, una vez leído en su totalidad.

III. Delegación de facultades.

Las partes firmantes acuerdan delegar a D. Emiliano Maroto Rebollo, las facultades oportunas para que procedan a realizar los trámites necesarios ante la Autoridad Laboral a los efectos de registro y publicación del Convenio colectivo de trabajo para el sector del comercio de muebles de Cataluña.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.



Convenio colectivo del comercio de muebles de Catalunya

Tablas salariales mensuales desde 01/01/2026

<b>Grupos</b>	<b>Mercantil</b>	<b>Administrativo</b>	<b>Técnico y de oficio</b>	<b>Subalterno</b>
V	Encargado/a de establecimiento	Jefe/a administrativo/a	Decorador/a	
		Responsable RRHH	Técnico/a reformas de interiores	
IV	Vendedor/a 1ª	Contable-cajero	Estilista	
			Profesional de oficio 1ª	
			Profesional de oficio reformista	
			Chofer-mecánico/a	
III	Vendedor/a 2ª	Oficial	Profesional de oficio 2ª	





		administrativo/a		
			Ayudante de reformista	
			Chofer	
II	Ayudante de vendedor/a	Auxiliar administrativo/a	Dibujante-proyectista	
		Cobrador/a		
			Mozo/a	
IA			Ayudante de montador y almacén	Recepcionista-telefonista
			Pulidor/a	
I				Personal de limpieza

Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones

Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento para plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado/a	937,55	472,75	1.410,30	4,28
IV	Vendedor/a 1ª	918,31	345,29	1.263,60	4,28
III	Vendedor/a 2ª	902,02	323,42	1.225,44	4,28
II	Ayudante	889,42	336,02	1.225,44	4,28

Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones

Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Jefe/a administrativo/a	1.410,30	82,04	1.492,34	4,28
	Decorador/a	1.410,30	82,04	1.492,34	4,28
	Encargado/a	1.410,30	0,00	1.410,30	4,28
	Técnico reformas de interiores	1.410,30	82,04	1.492,34	4,28
	Responsable RRHH	1.410,30	82,04	1.492,34	4,28
IV	Contable-cajero/a	1.263,61	80,31	1.343,92	4,28
	Estilista	1.263,61	80,31	1.343,92	4,28



	Profesional de oficio 1ª	1.263,61	0,00	1.263,61	4,28
	Profesional de oficio reformista	1.263,61	0,00	1.263,61	4,28
	Chofer-mecánico/a	1.263,61	0,00	1.263,61	4,28
	Vendedor/a 1ª	1.263,61	0,00	1.263,61	4,28
III	Oficial administrativo/a	1.206,21	94,21	1.300,42	4,28
	Profesional de oficio 2ª	1.206,21	19,23	1.225,44	4,28
	Ayudante de reformista	1.206,21	19,23	1.225,44	4,28
	Chófer	1.206,21	19,23	1.225,44	4,28
	Vendedor/a 2ª	1.206,21	19,23	1.225,44	4,28
II	Auxiliar administrativo/a	1.091,16	134,28	1.225,44	4,28
	Mozo/a	1.091,16	134,28	1.225,44	4,28
	Cobrador/a	1.091,16	134,28	1.225,44	4,28
	Dibujante-proyectista	1.091,16	134,28	1.225,44	4,28
	Ayudante de vendedor/a	1.103,84	121,60	1.225,44	4,28
IA	Ayudante de montador y almacén	1.088,59	136,85	1.225,44	4,28
	Pulidor/a	1.088,59	136,85	1.225,44	4,28
	Recepcionista-telefonista	1.110,17	115,27	1.225,44	4,28
I	Personal de limpieza	1.110,17	115,27	1.225,44	4,28
	PTD (Plus transporte diario)				

## Tablas salariales

<b>CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE MUEBLES DE CATALUÑA</b>					



<b>CONVENIO COLECTIVO (DOGC Núm. 8152 - 11.6.2020)</b>					
Artículo 21. Jornada laboral y flexibilidad de horario					
La jornada máxima será de	1800	horas anuales efectivas de trabajo, ...			
Artículo 33. Ayuda por hijos/as con discapacidad					
Se establece una ayuda de	11	euros por mes natural y por hijo/a discapacitado/a aquellos/as trabajadores/as que tengan uno a su cargo			
Artículo 34. Dietas					
... gastos, la justificación de las que no sea posible, ... para el año 2019 de	2,5	euros,			
y de	4,9	euros, por 2020, según que en el desplazamiento sin pernoctar o no			



Artículo 35. Seguro complementario					
... por importe de	24.000,00	euros (veinticuatro mil euros) para los casos de incapacidad permanente absoluta de trabajador/a como consecuencia de un accidente laboral ...			
ANEXO I					
Tablas salariales año 2019					
Tablas salariales año 2020					
Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento para plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado	773,72	249,52	1.023,24	3,54
IV	Vendedor 1 <sup>a</sup>	757,83	240,34	998,17	3,54
III	Vendedor 2 <sup>a</sup>	744,38	189,10	933,48	3,54
II	Ayudante	733,99	173,35	907,34	3,54



Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por categoría	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo	1.163,83	67,70	1.231,53	3,54
	Decorador	1.163,83	67,70	1.231,53	3,54
	Encargado	1.163,83	0,00	1.163,83	3,54
IV	Contable-cajero	1.042,78	66,28	1.109,06	3,54
	Estilista	1.042,78	66,28	1.109,06	3,54
	Prof. de oficio 1ª	1.042,78	0,00	1.042,78	3,54
	Prof. de oficio reformista	1.042,78	0,00	1.042,78	3,54
	Chofer-mecánico	1.042,78	0,00	1.042,78	3,54
	Vendedor 1ª	1.042,78	0,00	1.042,78	3,54
III	Oficial administrativo	995,40	77,76	1.073,16	3,54
	Prof. de oficio 2ª	995,40	0,00	995,40	3,54
	Ayudante de reformista	995,40	0,00	995,40	3,54
	Chofer	995,40	0,00	995,40	3,54
	Vendedor 2ª	995,40	0,00	995,40	3,54
II	Auxiliar administrativo	900,47	80,33	980,80	3,54
	Cobrador	900,47	57,05	957,52	3,54
	Dibujante-proyectista	900,47	0,00	900,47	3,54
	Ayudante de vendedor	900,47	6,88	907,35	3,54
IA	Ayudante de montador y almacén	898,33	52,94	951,27	3,54
	Pulidor	898,33	33,34	931,67	3,54
	Recepcionista-telefonista	898,33	1,67	900,00	3,54
I	Personal de limpieza	898,33	1,67	900,00	3,54



PTD (Plus transporte diario)					
Tablas salariales mensuales desde 01/01/2020					
Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento para plus Convenio	Salario total	PTD
V	Encargado	789,19	254,51	1.043,70	3,61
IV	Vendedor 1ª	772,99	245,15	1.018,14	3,61
III	Vendedor 2ª	759,27	192,88	952,15	3,61
II	Ayudante	748,67	176,82	925,49	3,61
Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por categoría	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo	1.187,11	69,05	1.256,16	3,61
	Decorador	1.187,11	69,05	1.256,16	3,61
	Encargado	1.187,11	0,00	1.187,11	3,61
IV	Contable-cajero	1.063,63	67,61	1.131,24	3,61
	Estilista	1.063,63	67,61	1.131,24	3,61



	Prof. de oficio 1ª	1.063,63	0,00	1.063,63	3,61
	Prof. de oficio reformista	1.063,63	0,00	1.063,63	3,61
	Chofer-mecánico	1.063,63	0,00	1.063,63	3,61
	Vendedor 1ª	1.063,63	0,00	1.063,63	3,61
III	Oficial administrativo	1.015,31	79,31	1.094,62	3,61
	Prof. de oficio 2ª	1.015,31	0,00	1.015,31	3,61
	Ayudante de reformista	1.015,31	0,00	1.015,31	3,61
	Chofer	1.015,31	0,00	1.015,31	3,61
	Vendedor 2ª	1.015,31	0,00	1.015,31	3,61
II	Auxiliar administrativo	918,48	81,94	1.000,42	3,61
	Cobrador	918,48	58,19	976,67	3,61
	Dibujante-proyectista	918,48	0,00	918,48	3,61
	Ayudante de vendedor	918,48	7,02	925,50	3,61
IA	Ayudante de montador y almacén	916,30	54,00	970,30	3,61
	Pulidor	916,30	34,01	950,31	3,61
	Recepcionista-telefonista	916,30	1,70	918,00	3,61
I	Personal de limpieza	916,30	1,70	918,00	3,61
	PTD (Plus transporte diario)				
	<b>CONVENIO COLECTIVO (DOGC Núm. 8633 - 24.3.2022)</b>				
	Artículo 21 Jornada laboral ... máxima será de	1800	horas anuales efectivas de trabajo		



Artículo 23 Trabajo en domingos y festivos	12	euros por hora trabajada, más una hora de compensación			
Las horas complementarias	12	euros por hora trabajada, más una hora de compensación			
Artículo 30 Pagas extraordinarias	3	en razón de 30 días de salario real			
Artículo 33 Ayuda por hijos/as con discapacidad	12	euros por mes natural y por hijo/a discapacitado/a			
Artículo 34 Dietas					
dieta diaria de	2,54	euros			
y	4,99	euros respectivamente para el año 2021,			
y de	2,58	euros			
y	5,07	euros para el año 2022			
Artículo 38 Contratos formativos					
durante el primer año de contrato será del	80%				
y durante el segundo año será del	90%	del fijado en convenio			



TABLAS SALARIALES MENSUALES DESDE EL 1/01/2021					
Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado	803,00	404,88	1.207,88	3,67
IV	Vendedor 1ª	786,52	295,72	1.082,24	3,67
III	Vendedor 2ª	772,56	260,52	1.033,08	3,67
II	Ayudante	761,77	179,92	941,69	3,67
Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo	1.207,88	70,26	1.278,14	3,67
	Decorador	1.207,88	70,26	1.278,14	3,67
	Encargado	1.207,88	0,00	1.207,88	3,67
	Técnico reformas interiores	1.207,88	70,26	1.278,14	3,67
	Responsable RRHH	1.207,88	70,26	1.278,14	3,67
IV	Contable-Cajero	1.082,24	68,79	1.151,03	3,67
	Estilista	1.082,24	68,79	1.151,03	3,67
	Prof. de oficio 1a	1.082,24	0,00	1.082,24	3,67
	Prof. de oficio reformista	1.082,24	0,00	1.082,24	3,67
	Chófer-mecánico	1.082,24	0,00	1.082,24	3,67



	Vendedor 1ª	1.082,24	0,00	1.082,24	3,67
III	Of. administrativo	1.033,08	80,70	1.113,78	3,67
	Prof. de oficio 2a	1.033,08	0,00	1.033,08	3,67
	Ayud de reformista	1.033,08	0,00	1.033,08	3,67
	Chófer	1.033,08	0,00	1.033,08	3,67
	Vendedor 2ª	1.033,08	0,00	1.033,08	3,67
II	Auxiliar administrativo	934,55	83,37	1.017,92	3,67
	Cobrador	934,55	59,21	993,76	3,67
	Dibujante-Proyectista	934,55	0,00	934,55	3,67
	Ayudante	934,55	7,14	941,69	3,67
IA	Ayudante de montador y almacén	932,34	54,95	987,29	3,67
	Pulidor	932,34	34,61	966,95	3,67
	Recepcionista-Telefonista	932,34	1,73	934,07	3,67
I	Personal limpieza	932,34	1,73	934,07	3,67
PTD (Plus transporte diario)					
TABLAS SALARIALES MENSUALES DESDE EL 1/01/2022					
Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado	817,05	411,97	1.229,02	3,73
IV	Vendedor 1ª	800,28	300,90	1.101,18	3,73



III	Vendedor 2ª	786,08	265,08	1.051,16	3,73
II	Ayudante	775,10	183,07	958,17	3,73
Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo	1.229,02	71,49	1.300,51	3,73
	Decorador	1.229,02	71,49	1.300,51	3,73
	Encargado	1.229,02	0,00	1.229,02	3,73
	Técnico reformas interiores	1.229,02	71,49	1.300,51	3,73
	Responsable RRHH	1.229,02	71,49	1.300,51	3,73
IV	Contable-Cajero	1.101,18	69,99	1.171,17	3,73
	Estilista	1.101,18	69,99	1.171,17	3,73
	Prof. de oficio 1ª	1.101,18	0,00	1.101,18	3,73
	Prof. de oficio reformista	1.101,18	0,00	1.101,18	3,73
	Chófer-mecánico	1.101,18	0,00	1.101,18	3,73
	Vendedor 1ª	1.101,18	0,00	1.101,18	3,73
III	Of. administrativo	1.051,16	82,11	1.133,27	3,73
	Prof. de oficio 2ª	1.051,16	0,00	1.051,16	3,73
	Ayud. de reformista	1.051,16	0,00	1.051,16	3,73
	Chófer	1.051,16	0,00	1.051,16	3,73
	Vendedor 2ª	1.051,16	0,00	1.051,16	3,73
II	Auxiliar administrativo	950,90	84,83	1.035,73	3,73
	Cobrador	950,90	60,25	1.011,15	3,73
	Dibujante-Proyectista	950,90	0,00	950,90	3,73
	Ayudante	950,90	7,27	958,17	3,73
IA	Ayudante de montador y almacén	948,66	55,91	1.004,57	3,73



	Pulidor	948,66	35,22	983,88	3,73
	Recepcionista-Telefonista	948,66	1,76	950,42	3,73
I	Personal limpieza	948,66	1,76	950,42	3,73
	PTD (Plus transporte diario)				
	<b>CONVENIO COLECTIVO (DOGC Núm. 9006 - 22.9.2023)</b>				
código de convenio	79001695012000				
Artículo 21 Jornada laboral	1792	horas anuales efectivas de trabajo			
Artículo 23 Trabajo en domingos y festivos	12,5	euros por hora trabajada			
Las horas complementarias que se realicen para trabajar los domingos y festivos de apertura autorizada	12,5	euros por hora trabajada			



Artículo 30 Pagas extraordinarias	3	en razón de 30 días de salario real			
Artículo 31 Plus de transporte	independientemente de si el personal asalariado tiene un contrato de tiempo completo o a tiempo parcial				
Artículo 33 Ayudas por hijos/as con discapacidad	12,48	euros por mes natural y por hijo/a discapacitado/a			
Artículo 34 Dietas					
dieta diaria de	2,64	euros			
y	5,19	euros respectivamente para el año 2023			
y de	2,72	euros			
y	5,34	euros para el año 2024			
Artículo 35 Seguro complementario	24000	euros			
Artículo 36 Piezas de trabajo	55	euros/años			



Artículo 61 Trabajo a distancia	1,5	euros brutos al mes/día efectivo de trabajo a distancia o teletrabajo			
ANEXO I.- TABLAS SALARIALES MENSUALES DESDE EL 1/01/2023					
Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado/a	849,73	428,45	1.278,18	3,88
IV	Vendedor/a 1ª	832,29	312,94	1.145,23	3,88
III	Vendedor/a 2ª	817,52	275,68	1.093,20	3,88
II	Ayudante	806,10	201,90	1.008,00	3,88
Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo/a	1.278,18	74,35	1.352,53	3,88
	Decorador/a	1.278,18	74,35	1.352,53	3,88
	Encargado/a	1.278,18	0,00	1.278,18	3,88



	Técnico reformas de interiores	1.278,18	74,35	1.352,53	3,88
	Responsable RRHH	1.278,18	74,35	1.352,53	3,88
IV	Contable-cajero/a	1.145,23	72,79	1.218,02	3,88
	Estilista	1.145,23	72,79	1.218,02	3,88
	Prof. de oficio 1ª	1.145,23	0,00	1.145,23	3,88
	Prof. de oficio reformista	1.145,23	0,00	1.145,23	3,88
	Chófer-mecánico	1.145,23	0,00	1.145,23	3,88
	Vendedor/a 1ª	1.145,23	0,00	1.145,23	3,88
III	Oficial administrativo/a	1.093,21	85,39	1.178,60	3,88
	Prof. de oficio 2ª	1.093,21	0,00	1.093,21	3,88
	Ayudante de reformista	1.093,21	0,00	1.093,21	3,88
	Chófer	1.093,21	0,00	1.093,21	3,88
	Vendedor/a 2ª	1.093,21	0,00	1.093,21	3,88
II	Auxiliar administrativo/a	988,94	88,22	1.077,16	3,88
	Cobrador/a	988,94	62,66	1.051,60	3,88
	Dibujante-proyectista	1.008,00	0,00	1.008,00	3,88
	Ayudante de vendedor/a	1.000,44	7,56	1.008,00	3,88
IA	Ayudante de montador y almacén	986,61	58,15	1.044,76	3,88
	Pulidor/a	986,61	36,63	1.023,24	3,88
	Recepcionista-Telefonista	1.006,17	1,83	1.008,00	3,88
I	Personal de limpieza	1.006,17	1,83	1.008,00	3,88
	PTD (Plus transporte diario)				
	<b>REVISIÓN SALARIAL (DOGC Núm. 9130 - 26.3.2024)</b>				



código	79001695012000				
TABLAS SALARIALES MENSUALES 01/01/2024					
Tabla salarial del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento para plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado/a	875,22	441,31	1.316,53	4,00
IV	Vendedor/a 1ª	857,26	322,33	1.179,59	4,00
III	Vendedor/a 2ª	842,05	283,95	1.126,00	4,00
II	Ayudante	830,28	228,12	1.058,40	4,00
Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por categoría	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo/a	1.316,53	76,58	1.393,11	4,00
	Decorador/a	1.316,53	76,58	1.393,11	4,00
	Encargado/a	1.316,53	0,00	1.316,53	4,00
	Técnico reformas de interiores	1.316,53	76,58	1.393,11	4,00
	Responsable RRHH	1.316,53	76,58	1.393,11	4,00



IV	Contable-cajero	1.179,59	74,97	1.254,56	4,00
	Estilista	1.179,59	74,97	1.254,56	4,00
	Prof. de oficio 1ª	1.179,59	0,00	1.179,59	4,00
	Prof. de oficio reformista	1.179,59	0,00	1.179,59	4,00
	Chofer-mecánico	1.179,59	0,00	1.179,59	4,00
	Vendedor/a 1ª	1.179,59	0,00	1.179,59	4,00
III	Oficial administrativo/a	1.126,01	87,95	1.213,96	4,00
	Prof. de oficio 2ª	1.126,01	0,00	1.126,01	4,00
	Ayudante de reformista	1.126,01	0,00	1.126,01	4,00
	Chófer	1.126,01	0,00	1.126,01	4,00
	Vendedor/a 2ª	1.126,01	0,00	1.126,01	4,00
II	Auxiliar administrativo/a	1.018,61	90,87	1.109,48	4,00
	Cobrador/a	1.018,61	64,54	1.083,15	4,00
	Dibujante-proyectista	1.018,61	39,79	1.058,40	4,00
	Ayudante de vendedor/a	1.030,45	27,95	1.058,40	4,00
IA	Ayudante de montador y almacén	1.016,21	59,89	1.076,10	4,00
	Pulidor/a	1.016,21	42,19	1.058,40	4,00
	Recepcionista-telefonista	1.036,36	22,04	1.058,40	4,00
I	Personal de limpieza	1.036,36	22,04	1.058,40	4,00
	PTD (Plus transporte diario)				
	\\\\\\				
	<b>CONVENIO COLECTIVO (DOGC Núm. 9623 - 12.3.2026)</b>				



Artículo 21 Jornada laboral y flexibilidad de horario					
jornada máxima	1792	horas anuales efectivas de trabajo			
Artículo 23 Trabajo en domingos y festivos					
Horas trabajadas en domingos y/o festivos autorizados	13	euros por hora trabajada			
horas complementarias en domingos y festivos	13	euros por hora			
Artículo 24 Vacaciones					
días naturales	31				
Artículo 27 Retribuciones					
sistema de incentivos					
como mínimo	1,00 %	sobre la venta (sin IVA) realizada			
Artículo 30 Pagas extraordinarias					
Gratificaciones	3				



Navidad	en día hábil inmediatamente anterior al 22 de diciembre	30 días de salario real			
Beneficios	dentro del primer trimestre del año	30 días de salario real			
Verano	durante la primera quincena de julio	30 días de salario real			
Artículo 31 Horas extraordinarias					
recargo del	30,00 %	sobre el valor de la hora ordinaria			
Artículo 32 bis Plus maquinaria industrial					
Plus	360	euros/año			
Artículo 33 Incapacidades temporales, enfermedades y accidentes					



IT por enfermedad común y/o por accidente laboral, con o sin hospitalización, las empresas tienen que abonar los subsidios correspondientes y la diferencia entre estos y el 100% del salario base, complemento de convenio, y antigüedad, con el fin de cobrar el 100% del salario base					
Artículo 34 Ayuda por hijos/as con discapacidad					
de	13	euros por mes natural y por hijo/a discapacitado/a			
de	156	euros/ año			
Artículo 35 Dietas					
2005:dieta diaria de	2,81	euros			
y	5,53	dependiendo de si en el desplazamiento hace falta pernoctar o no			
Artículo 37 Piezas de trabajo					



plus de limpieza de ropa	60	euros/año			
Artículo 38 Trabajo nocturno					
horas ... incremento del	25,00 %	sobre el salario que corresponda a la hora ordinaria			
Artículo 63 Trabajo a distancia					
cantidad de	1,55	euros brutos al mes/día efectivo de trabajo a distancia o teletrabajo			
ANEXO I.- Tablas salariales de el 1/01/2025					
ANEXO I.- TABLAS SALARIALES DE EL 1/01/2025					
Tabla salarial mensual del personal que cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Encargado/a	905,85	456,76	1362,61	4,14
IV	Vendedor/a 1ª	887,26	333,61	1220,87	4,14



III	Vendedor/a 2ª	871,52	312,48	1184	4,14
II	Ayudante	859,34	324,66	1184	4,14
Tabla salarial mensual del personal que no cobra comisiones					
Grupo	Categoría	Salario base de grupo	Complemento por plus convenio	Salario total	PTD
V	Jefe administrativo/a	1362,61	79,26	1441,87	4,14
	Decorador/a	1362,61	79,26	1441,87	4,14
	Encargado/a	1362,61	0	1362,61	4,14
	Técnico de reformas de interiores	1362,61	79,26	1441,87	4,14
	Responsable RRHH	1362,61	79,26	1441,87	4,14
IV	Contable - cajero/a	1220,88	77,59	1298,47	4,14
	Estilista	1220,88	77,59	1298,47	4,14
	Profesional de oficio 1ª	1220,88	0	1220,88	4,14
	Profesional de oficio reformista	1220,88	0	1220,88	4,14
	Chofer - mecánico	1220,88	0	1220,88	4,14
	Vendedor/a 1ª	1220,88	0	1220,88	4,14
III	Oficial administrativo/a	1165,42	91,03	1256,45	4,14
	Profesional de oficio 2ª	1165,42	18,58	1184	4,14
	Ayudante de reformista	1165,42	18,58	1184	4,14
	Chofer	1165,42	18,58	1184	4,14
	Vendedor/a 2ª	1165,42	18,58	1184	4,14
II	Auxiliar administrativo/a	1054,26	129,74	1184	4,14
	Cobrador/a	1054,26	129,74	1184	4,14
	Dibujante - proyectista	1054,26	129,74	1184	4,14



	Ayudante de vendedor/a	1066,51	117,49	1184	4,14
IA	Ayudante de montador y almacén	1051,78	132,22	1184	4,14
	Pulidor/a	1051,78	132,22	1184	4,14
	Recepcionista - telefonista	1072,63	111,37	1184	4,14
I	Personal de limpieza	1072,63	111,37	1184	4,14
PTD (Plus Transporte Diario)					