Convenio Colectivo Comercio En General de Granada

ÁREA	Granada	**ÁMBITO FUNCIONAL**	Provincial
CÓDIGO	18000185011981	**ACTUALIZACIÓN**	2027/07/20
VIGENCIA	2023/01/01 — 2027/12/31	**DURACIÓN**	CINCO AÑOS
PUBLICACIÓN	BOP 137 ACTA		
URL	https://ccoo.app/covenant/convenio-colectivo-comercio-en-general-de-granada/		

Resumen

Convenio Colectivo Comercio En General. Última actualización a: 20-07-2027 Vigencia de: 01-01-2023 a 31-12-2027. Duración CINCO AÑOS. Última publicación en BOP 137 del tipo: ACTA.

Convenio

CONVENIO COLECTIVO (BOP número 79 – jueves, 25 de abril de 2024)

Código: 18101525012024.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector del COMERCIO EN GENERAL acordado de una parte por La Federación Provincial para Granada y Provincia, de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada y de otra por FeSMC-U.G.T. y Federación Servicios de Granada CC.OO., presentado ante esta Delegación Territorial el 15 de mayo de 2024, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 17 de abril de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO EN GENERAL PARA GRANADA Y PROVINCIA CONCERTADO ENTRE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DE COMERCIO DE GRANADA Y LAS CENTRALES SINDICALES UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (UGT) Y COMISIONES OBRERAS (CCOO).

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FUNCIONAL.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

1.-El presente convenio será de aplicación en todas las empresas del comercio derivados y afines, sea cual sea la forma de venta, actividad o gestión comercial que realice, tanto sea la venta al por mayor como al por menor ya sea venta presencial, a distancia u online.

2.- Para todas las empresas cuya actividad principal sea comercio, aunque estas tengan un proceso previo de preparación, selección, clasificación, envasado y etiquetado de los productos para una posterior venta, sea ésta al por mayor o al por menor.

3.- Se considerará asimismo incluidos en el presente convenio los establecimientos donde se pignoren o alquilen cosas o efectos, muebles, tales como pianos, libros, ropas, etc., las llamadas exposiciones permanentes donde preste servicio personal asalariado; los despachos y almacenes de cooperativas de consumo y economato, y los Agentes comerciales respecto del personal dependiente de los mismos, las empresas de distribución y reposición, las empresas de vending y las empresas dedicadas al almacenaje de productos para su comercialización.

4.- No estarán comprendidas en este ámbito, aquellas empresas cuyos departamentos comerciales estén afectados directamente por un ciclo productivo.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente convenio afectará a todas las empresas y personas trabajadoras del comercio, derivados y afines en Granada capital y su provincia. Incluso para aquellas empresas o centros de trabajo que estén ubicados en esta provincia y que tengan su sede social fuera de la misma.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, y tendrá su término el 31 de diciembre de 2027.

ARTÍCULO 4.- PRÓRROGA.

El presente convenio, una vez vencido el 31 de diciembre de 2027, tendrá la duración de un año, que será prorrogado por nuevos plazos anuales, · siempre que sea denunciado antes de su vencimiento por cualquiera de las partes en forma y con la antelación mínima de un mes a la fecha de dicho vencimiento, denuncia que deberá ser escrita y quedar constancia de su notificación al resto de las partes negociadoras.

Una vez denunciado el convenio, las partes acuerdan tener constituida la Comisión negociadora del nuevo convenio antes del 15 de enero del año posterior al fin de vigencia.

ARTÍCULO 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal o colectivo tengan establecidas las empresas con sus personas trabajadoras al entrar en vigor el presente acuerdo.

Toda disposición de rango superior a este, que represente una mejora en favor de las personas trabajadoras, será de aplicación a partir de su entrada en vigor, siempre que considerada en cómputo anual y por temas de contenido homogéneo superase a las aquí pactadas.

ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN Y EFICACIA.

En el supuesto de que la autoridad laboral, en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguno de los artículos contenidos en el presente convenio, sólo quedará anulado el articulado o parte del articulado afectado, manteniéndose la eficacia del resto del articulado.

Si se diese el supuesto, antes mencionado, las partes signatarias de este Convenio se reunirán en el plazo máximo de 30 días, en comisión negociadora para su subsanación.

TÍTULO II. REGULACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 7.- CONDICIONES PARA REALIZAR NUEVAS FÓRMULAS DE CONTRATACIÓN.

CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.

En los contratos a tiempo parcial, se hará constar la hora de comienzo y la de fin de trabajo.

En los contratos de trabajo a tiempo parcial, se indicarán: la categoría profesional, el departamento, sección y/o establecimiento donde se efectuará el trabajo, si bien el empleador, por necesidad, podrá rotar, a estas personas trabajadoras, por los distintos centros de trabajo de la empresa, dentro de la misma localidad, previa comunicación a las personas trabajadoras afectadas con al menos una semana de antelación, salvo motivos de

fuerza mayor.

La jornada de trabajo de estos contratos será continuada, cuando la jornada diaria sea de tres horas o menos.

las personas trabajadoras a tiempo parcial, tendrán derecho al mismo número de pagas extraordinarias que los trabajadores/ as a tiempo pleno.

Tendrán derecho al mismo porcentaje de su departamento o sección, que tengan fijado para las personas trabajadoras a tiempo pleno, en concepto de Comisiones por Venta en proporción al tiempo trabajado.

Los conceptos económicos, tales como descuento en compras y antigüedad, serán para las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial, de la misma cuantía e iguales en porcentaje, que para las personas trabajadoras a tiempo pleno.

Entre la persona trabajadora a tiempo parcial y a tiempo pleno, no existirán diferencias en lo referente a:

– Créditos de Compras.

– Créditos sociales.

– Cualquier otra ventaja del mismo tipo.

– Permisos.

– Demás derechos laborales y sindicales.

Tendrán derecho a un período de vacaciones anuales de igual número de días naturales que los que correspondan a las personas trabajadoras a tiempo pleno, cobrando las percepciones económicas que les correspondiesen por el trabajo que hubiesen podido desarrollar en el citado período vacacional.

El cambio de una persona trabajadora contratada a tiempo pleno, a un contrato a tiempo parcial, solo se podrá realizar por escrito cuando así lo solicite la persona trabajadora interesada.

Las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial, no podrán realizar horas extraordinarias, si bien, se podrán realizar horas complementarias, si estuvieran establecidas en el contrato de trabajo, no teniendo la consideración de horas extraordinarias la compensación con descanso en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

El salario se fijará y abonará mensualmente, y será proporcional al número de horas de trabajo, tomando como base de cálculo el salario establecido para las personas trabajadoras a tiempo pleno, de igual función y categoría, debiendo suscribirse mensualmente por la persona trabajadora en su hoja de salario, o documento alternativo, en la que conste los días y horas trabajados.

CONTRATOS DE RELEVO.

La empresa concertará simultáneamente, con la jubilación anticipada parcial, un contrato de trabajo con otra persona trabajadora en situación de desempleo y quedará obligada a mantener cubierta, como mínimo, la jornada de trabajo sustituida hasta la fecha de jubilación de la persona trabajadora sustituida. Al contrato de trabajo por el que se sustituye la jornada dejada vacante por la persona trabajadora que reduce su jornada, se le denomina contrato de relevo.

El contrato de relevo se extinguirá al alcanzar la persona trabajadora, cuya jornada se sustituye, la edad de jubilación.

En lo no contemplado se estará a lo establecido en la legislación vigente.

CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, la duración máxima de este contrato será de hasta 12 meses.

En caso que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato, pueda exceder de dicho límite máximo.

Se especificará en el contrato la causa exacta por la cual se realiza este tipo de contratación.

CONTRATOS FIJOS DISCONTINUOS.

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

Se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, el período de actividad, la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

El llamamiento deberá realizarse por escrito o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su incorporación, debiendo comunicarse al trabajador/a la fecha efectiva de incorporación con al menos 15 días naturales de antelación, teniendo el trabajador/a obligación de contestar por escrito o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación al empleador, en el plazo máximo de 48 horas, si accede a dicha reincorporación, de tal modo que la cumplimentación de dicho requisito por el trabajador/a se entenderá como desistimiento y baja voluntaria.

Criterios para la gestión del orden del llamamiento:

1. Si el servicio se inicia de manera completa, para todo el personal de la empresa, se llamará a todo el personal que lo conforme, por orden de antigüedad y categoría en la empresa.

2. Si el servicio se inicia de manera escalonada, el llamamiento se realizará en orden a la mayor antigüedad en la empresa según su categoría y grupo profesional al puesto de trabajo. Ante grupos de personas de idénticas funciones se aplicará el criterio de la antigüedad de mayor a menor.

La interrupción se realizará en orden inverso, cesando primero las personas de menor antigüedad.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras, si la hubiera, con al menos 15 días de antelación al llamamiento efectivo, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

Los contratos de las personas trabajadoras fijas discontinuas, pueden ser a jornada laboral completa o a tiempo parcial, si bien si la jornada fuera a tiempo parcial, no podrá ser inferior a tres horas diarias, los días de trabajo efectivo, o de doce horas semanales.

Se establece un período mínimo de actividad anual de cuatro meses, con un máximo de dos llamamientos por trabajador/ a.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas tienen derecho a que su antigüedad se calcule teniendo en cuenta toda la duración de la relación laboral y no el tiempo de servicios efectivamente prestados.

“TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA”.

El trabajo a distancia, o teletrabajo, será voluntario para la persona trabajadora y para la empleadora y requerirá la firma del acuerdo de trabajo a distancia regulado en esta Ley, que podrá formar parte del contrato inicial o realizarse en un momento posterior.

La decisión de trabajar a distancia desde una modalidad de trabajo presencial será reversible para la empresa y la persona trabajadora, siempre que se preavise por la parte que se inste la reversión con al menos una semana de antelación a la fecha efectiva de la indicada reversión.

El desarrollo del trabajo a distancia deberá ser sufragado o compensado por la empresa, y no podrá suponer la asunción por parte de la persona trabajadora de gastos relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de su actividad laboral.

Las personas trabajadoras que presten servicios de teletrabajo o a distancia, tendrán derecho a un plus compensatorio de los gastos ocasionados (suministros, Internet, gastos corrientes del lugar de prestación del servicio), a consecuencia de dicha modalidad de trabajo, de 2,00 euros por día efectivo de trabajo.

La persona trabajadora que preste servicios de teletrabajo o a distancia, deberá comunicar el domicilio desde el que va prestar su trabajo, de tal modo que de no comunicarse se entenderá que es prestado desde su domicilio habitual.

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.

La evaluación de riesgos únicamente debe alcanzar a la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda o del lugar elegido para el desarrollo del trabajo a distancia.

El empleador determinará los riesgos que se deriven de la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de prevención.

El acuerdo por el que se establezca el trabajo a distancia se formalizará por escrito. Tanto si el acuerdo se estableciera en el contrato inicial como si fuera posterior, le serán de aplicación las reglas contenidas en el art. 8.3 del Estatuto de los Trabajadores para la copia básica del contrato de trabajo, así como la Ley 10/2021 de 9 de julio, de trabajo a distancia, en su integridad, debiendo especificarse:

a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos los consumibles y los elementos muebles, así como la vida útil o periodo máximo para la renovación de éstos.

b) Enumeración de los gastos que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia, así como forma de cuantificación de la compensación que obligatoriamente debe abonar la empresa y momento y forma para realizar la misma, que se corresponderá, de existir, con la previsión recogida en el convenio o acuerdo colectivo de aplicación.

c) Horario de Trabajo de la persona trabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.

d) Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.

e) Centro de Trabajo de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia y donde, en su caso, desarrollará la parte de la jornada de trabajo presencial.

f) Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del trabajo a distancia.

g) Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en su caso.

h) Medios de control empresarial de la actividad.

i) Procedimiento a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.

j) Instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, en materia de protección de datos, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

k) Instrucciones dictadas por la empresa, previa información a la representación legal de las personas trabajadoras, sobre seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

l) Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

No tendrá la consideración de teletrabajo o trabajo a distancia, en los términos regulados en la presente regulación, aquellas relaciones laborales formalizadas en el contrato de trabajo, para la prestación del servicio específico online o a distancia.

Se adjunta como anexo modelo orientador de acuerdo a suscribir entre empleador y empleado, para la prestación del servicio de teletrabajo a distancia.

CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA.

Contratos para la formación en alternancia: se establece una duración máxima para dichos contratos de dos años.

Este tipo de contratación no se podrá realizar a categorías del Grupo I, II y III.

La retribución de estos contratos será la fijada en el artículo 14, del presente convenio colectivo.

CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN PRACTICAS.

La duración máxima de esta modalidad de contrato será de un año, y su salario será la fijada en el artículo 14, de este convenio colectivo.

MEDIDAS DE FOMENTO A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA.

Como medidas de incentivación a la contratación indefinida de las personas trabajadoras, serán de aplicación los siguientes apartados:

1.- Las empresas con más de seis empleados/as, deberán tener al menos un 30% de su plantilla contratada por medio de contrato indefinido.

2.- Transformación de contratos temporales en indefinidos.

A los efectos de facilitar la contratación indefinida de las personas trabajadoras, y por tanto poder cumplir las empresas contratantes los requisitos establecidos legalmente para optar a los incentivos autonómicos o estatales para la contratación indefinida por transformación de contratos de duración determinada o temporales, se establece:

“Los contratos temporales o de duración determinada que se transformen en indefinidos, tanto a tiempo completo, como a tiempo parcial, podrán acogerse a cualquier incentivo, bonificación o subvención, regulado por la Administración Estatal, Autonómica o Local, sin que sea necesaria la determinación en el presente artículo la norma jurídica que debe regular dicha medida o incentivo dadas las continuas modificaciones normativas en esta materia.

Igualmente, de establecerse cualquier tipo de ayuda económica para la contratación laboral, ya sea indefinida, que exija el acuerdo en Convenio Colectivo, se entenderá expresamente así acordado en el presente Convenio Colectivo, con independencia de la Administración Pública que establezca dicho tipo de ayuda” 3.- Período de prueba para nuevas contrataciones indefinidas de trabajadores/as no cualificados.

Se establece un período de prueba de cuatro meses y medio para los contratos de trabajo indefinidos, que no procedan de la transformación temporal en indefinido, para trabajadores/as no cualificados, y con independencia del número de trabajadores/as de la empresa contratante.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO LABORAL.

ARTÍCULO 8.- GARANTÍAS DE LAS CONDICIONES LABORALES.

Las empresas entregarán a las personas trabajadoras antes del comienzo de la relación laboral, una fotocopia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y copia del contrato laboral.

Si la persona trabajadora causa baja en la empresa, sea cual fuera el motivo, ésta estará obligada a entregar, junto con la copia del parte de baja diligenciado por el INSS, un certificado de empresa en el que se haga constar los días cotizados y cuantías de las bases establecidas en el último año, todo ello dentro de los tres días siguientes a la baja. Pudiéndose sustituir por cualquier medio ordinario, telemático o electrónico autorizado por la Administración Pública, si ello fuera posible.

ARTÍCULO 9.- ROPA DE TRABAJO.

Se estará a lo dictaminado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre), y normas de desarrollo, para trabajo en condiciones óptimas de higiene y seguridad.

Aquellos casos que la índole del trabajo lo requiera, se aumentarán las mismas hasta las necesarias.

Las personas trabajadoras que requieran un determinado tipo de calzado para realizar sus funciones, tendrán que ser abonado por la empresa.

Se establece la obligación, a las empresas que exijan a las personas trabajadoras a utilizar una uniformidad concreta, de entregar dicha uniformidad a cargo de la empresa.

De tal modo que si dicha uniformidad no se ajusta al tallaje del trabajador/a deberá el empleador adaptar, a su costa, dicho uniforme a la talla del empleado/a.

TÍTULO IV. GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

ARTÍCULO 10.- CATEGORÍAS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

I.- CONCEPTOS GENERALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores, y en aras a establecer una estructura de la clasificación profesional, de los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, las partes negociadoras de éste, acuerdan establecer una mejor regulación de la estructura organizativa de la empresa, acorde al sector empresarial al que es de aplicación, es decir a las características propias del Comercio de Granada y su provincia.

La nueva estructuración de las categorías profesionales, adaptada a la realidad del sector, se adopta sin que produzca limitación alguna de la dignidad, reconocimiento de la profesionalidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los y las trabajadoras y en consecuencia sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

El contenido funcional de los diferentes grupos profesionales se ha definido respetando las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

Los puestos de trabajo y tareas se ajustarán a las Áreas Funcionales y Grupos Profesionales establecidos en el presente artículo.

II.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL.

En la clasificación profesional de los trabajadores y trabajadoras, incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se ha tenido en cuenta los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores, anteriormente mencionados, se han tenido en cuenta:

a.- La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

b.- La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia profesional y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

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

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

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

f.- La complejidad técnica, entendida como el contenido técnico del puesto de trabajo en el que influyen también los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

III. ÁREAS FUNCIONALES DE CLASIFICACIÓN EN LA EMPRESA.

Los trabajadores y trabajadoras, a los que le es de aplicación el presente Convenio Colectivo, se encuadrarán dentro de un área funcional, en grupos profesionales, y asignándole una función específica, respetando en todo momento la igualdad entre hombres y mujeres, con ausencia de discriminación directa o indirecta.

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

Los grupos profesionales y los puestos de trabajo a los que se refiere el presente apartado, son meramente enunciativos, sin que las empresas vengan obligadas a establecer, en su estructura organizativa, todos y cada uno de ellos.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que dentro de cada grupo profesional, del presente Convenio Colectivo, existirá polivalencia, siempre que no se requiera al trabajador/a, para el desempeño de alguna función concreta una formación o titulación de la cual carezca, polivalencia, que igualmente existirá entre distintos grupos, en centros de trabajo de hasta seis trabajadores/as, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.4 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ÁREAS FUNCIONALES:

Las áreas funcionales, son grupos de posiciones/puestos de trabajo con contribuciones de tipo similar al negocio, que recogen actividades profesionales con una base profesional homogénea y que representan un espacio natural, aunque no exclusivo para el desarrollo profesional.

Con las áreas funcionales, se crea una zona de trabajo, para obtener una adecuada localización de los distintos puestos de trabajo, dentro de la empresa, en función a las tareas desarrolladas dentro de dichas áreas

funcionales.

Se establecen tres áreas funcionales:

1. Área funcional Primera: Administración, Gestión y Marketing.

Se denominará dicha área funcional, a los servicios internos de:

– Administración y gestión en general de la empresa.

– Análisis y desarrollo de proyectos software y hardware y del resto de aplicaciones informáticas.

– Soporte telefónico a clientes.

– Contabilidad.

– Gestión administrativa con proveedores y acreedores.

– Facturación.

– Gestión de cobros y pagos.

– Formalización de libros.

– Gestión de diferentes departamentos, compras; marketing; control de ofertas – Orientación.

2. Área funcional Segunda Servicios Comerciales, Ventas y distribución.

Se encuadra dentro de esta área los siguientes servicios y actuaciones:

– Servicio de atención a clientes.

– Control de fechas de caducidad.

– Venta al público y reposición de productos.

– Servicios de limpieza.

– Exposición de escaparates y vitrinas 3. Área funcional Tercera: Logística y Servicios de apoyo a la actividad.

Se encuadra dentro de éste área, los siguientes servicios y actuaciones:

– Servicios de reparto y transporte.

– Revisión de stocks, revisión y recepción de mercancía.

– Preparación de la mercancía para su reposición y almacenaje.

– Trabajo con palets.

– Preparación y revisión de pedidos – Embalaje.

– Carga y descarga de mercancía preparada.

– Transporte de pedidos y mercancía.

– Servicios de mantenimiento de maquinaria e instalaciones.

– Reparación de útiles y elementos de trabajo.

– Conservación de zonas e inmuebles; y trabajos propios de oficios clásicos (carpintería, mecánicos, pintores, electricistas, etc).

ARTÍCULO 11. GRUPOS PROFESIONALES:

Los grupos profesionales se determinan, en base a los factores de encuadramiento anteriormente descritos.

Los trabajadores y trabajadoras serán asignados a los distintos grupos profesionales en función de la valoración que se haga del puesto de trabajo que ocupan.

Se ha establecido la misma orientación creciente que los niveles de cualificaciones empleados por el Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL).

Todas las categorías profesionales, que tenían las personas trabajadoras antes de la publicación del convenio de comercio para granada y provincia, para los años 2015 a 2022, y que sigan existiendo en el nuevo texto, no se verán afectadas por la nuevas categorías que se han incorporado, debiendo las empresas adscribirlas al grupo profesional que les corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del convenio colectivo, y solamente aquellas categorías profesionales que han desaparecido, en el nuevo texto, serán las que podrán ser objeto de adaptación.

Descripción de los grupos profesionales:

Grupo Profesional I.- En este grupo se incluirán, los trabajadores y trabajadoras que, no solo estando altamente cualificados, desarrollan funciones de especial confianza del empleador o empresario, por lo que se les supone una responsabilidad especial, dentro del ámbito de la organización y funcionamiento de la empresa, y que desarrollen tareas tales como:

– Responsabilidad en dirección y gestión.

– Tareas y/o funciones que suponen capacidad de mando y responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.

– Planificación de acciones y diseño de productos, procesos o servicios.

– Competencia en un amplio conjunto de actividades muy complejas ejecutadas con gran autonomía. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

– Desarrollo del trabajo en diversidad de contextos que resultan, a menudo, impredecibles.

Grupo Profesional II.- En este grupo se encuadran los trabajadores y trabajadoras, que teniendo una cualificación formativa y experiencia reconocida, desarrollan funciones de responsabilidad, organizando y dirigiendo a otros trabajadores y trabajadoras de la empresa, o que, sin tener trabajadores a su cargo, disponen de autonomía suficiente para adoptar decisiones de especial repercusión en el normal funcionamiento de la empresa.

– Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad.

– Responsabilidad de supervisión de trabajo y asignación de recursos.

– Desarrollo del trabajo en diversidad de contextos con variables técnicas, económicas u organizativas.

Grupo Profesional III.- Se encuadran en este grupo, los trabajadores y trabajadoras que, desarrollen funciones para las cuales se les requiera una preparación técnica y formativa específica para su puesto de trabajo, fruto de la formación o experiencia.

– Tareas complejas que requieren dominio de técnicas, pero homogéneas. Aún sin implicar responsabilidad de mando, se ejecutan con autonomía, tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica y suponen integración, coordinación y supervisión de dichas tareas.

– Pueden llevar aparejado, el mando sobre otros trabajadores, además de la ejecución de tareas propias y diferenciadas.

– Tareas y/o funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Grupo Profesional IV.- Se encuadran en este grupo, aquellos trabajadores y trabajadoras que, desarrollan su trabajo, con una cualificación y preparación adecuada para su puesto de trabajo, de acuerdo con un procedimiento y sistema de actuación previamente predeterminado por la empresa o por mandos jerárquicamente superiores, – Tareas y/o funciones que consisten en la ejecución de trabajos que se han de realizar siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, y que se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales, y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

– Tienen capacidad para utilizar instrumentos y técnicas propias para los que requieren conocimientos de fundamentos técnicos sobre actividades concretas del proceso.

Grupo Profesional V.

En este grupo, se incluyen a los trabajadores y trabajadoras que, sin una especial cualificación formativa y responsabilidad, desarrollan trabajos bajo las directrices de otros trabajadores o directamente del empleador.

– Tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso y con un alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención.

– Requieren para su realización de una competencia en un conjunto reducido de actividades simples, dentro de procesos normalizados.

– Conocimientos y capacidades limitados – No necesitan de una formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un período breve de adaptación.

CATEGORÍAS PROFESIONALES, QUE SE ENCUADRAN EN CADA GRUPO PROFESIONAL.

Sin que suponga una clasificación taxativa, y a tipo orientativo, se clasificarán los servicios profesionales de las personas trabajadoras, de acuerdo con las áreas funcionales y grupos profesionales, de la siguiente forma:

1. Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising..

– Grupo Profesional I.

Director/a.

Director/a de zona/área.

Director/a económico-financiero.

Director/a RRHH.

Director/a de sistemas informáticos.

Director/a de marketing y comunicación..

– Grupo Profesional II.

Jefe/a en sistemas informáticos, titulado universitario.

Jefe/a en contabilidad, titulado universitario.

Jefe/a en marketing y merchandising, titulado universitario.

Jefe/a administrativo/a, titulado universitario..

Jefe/a de Personal..

Subdirectores/as..

Resto de licenciados universitarios o grados universitarios.

– Grupo Profesional III.

Jefe/a de sección.

Jefe/a o supervisor/a de zona..

Contable – cajero/a mayor.

Especialista informático..

Especialista en marketing.

Diplomado/a universitario y formación profesional grado superior.

– Grupo Profesional IV.

Oficial Administrativo/a..

Operador/a de sistemas informáticos.

Trabajador/a de formación profesional grado medio.

– Grupo Profesional V.

Telefonista..

Cobrador.

Administrativo/a..

Personal de limpieza zona administrativa..

2. Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución.

– Grupo Profesional I.

Director/a general comercial..

Director/a de ventas o compras..

– Grupo Profesional II.

Jefe/a de compras..

Jefe/a de ventas.

Jefe/a de división o área..

Jefe/a de Sucursal.

– Grupo Profesional III.

Jefe/a de Sección.

Jefe/a de zona o supervisor/a de zona.

Encargado/a de tienda..

Segundo de Jefe/a de sucursal.

Dependiente/a mayor o especializado.

– Grupo Profesional IV.

Cajero/a de establecimiento o autoservicio.

Viajante.

Corredor de plaza.

Segundo/a de encargado/a de establecimiento o tienda.

Asesor de ventas o Dependiente/a.

– Grupo Profesional V.

Personal de limpieza.

Dependiente/a base.

Cajero/a base.

Repartidor/a.

Reponedor/a.

3. Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad.

– Grupo Profesional I.

Director/a general de almacén y logística.

– Grupo Profesional II.

Subdirector/a o Jefe/a de almacén.

Jefe/a del área de planificación de compras.

Jefe/a de mantenimiento.

– Grupo Profesional III.

Técnico/a de mantenimiento.

Carretillero/a, operador de máquina..

Maestro taller..

Supervisor/a de zona o área.

Escaparatista y decorador.

Profesional oficio de primera.

– Grupo Profesional IV.

Almacenero/a.

Recepcionista de mercancía.

Trabajador/a de mantenimiento.

Profesional de oficio de segunda.

Conductor repartidor..

Mozo especializado.

Personal de limpieza de almacén.

Cortador de alimentación, textil y metal..

– Grupo Profesional V.

Trabajadores/as base de almacén.

Profesional oficio de tercera.

Reponedor y marcador de almacén.

Empaquetador, manipulador.

Mozo..

Decorador/a base o apoyo.

DEFINICIONES DE FUNCIONES EN LA PRESTACIÓN LABORAL.

Las funciones previstas en el presente convenio, tendrán la referencia de las tareas prioritarias que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el área funcional en la que estén encuadradas.

– Actividades, trabajos y tareas del Área Funcional Primera: Administración, marketing y merchandising Director/a.- Definir los objetivos de la organización de acuerdo a los intereses de la propiedad. Definir la estrategia de competitividad, sopesando los riesgos que afecten a la estabilidad de la empresa. Controlar la asignación de recursos y, en su caso, adoptar las medidas de corrección que se consideren convenientes según los resultados de explotación.

Reportar informes de sus actuaciones al Consejo de Administración u órgano representativo de la propiedad de la empresa.

Director/a de zona/área.- Definir los objetivos de la zona o área bajo su dirección de acuerdo a la estrategia de la organización.

Liderar, dirigir y orientar a la plantilla a su cargo, según la zona/área designada, hacia la consecución de los objetivos establecidos por la empresa, proponiendo modificaciones de los mismos con el fin de incrementar los márgenes de rentabilidad de los centros de la zona o área por él/ella dirigidos. Reportar informes de sus actividades y resultados a su inmediato superior, el Director/a.

Director/a económico-financiero.- Elaborar y proponer a la dirección el plan económico y financiero de la empresa, dotándolo del presupuesto correspondiente. Establecer los parámetros de gestión y contratación de los productos y activos financieros necesarios en función de las necesidades financieras de la organización. Realizar el control presupuestario y de tesorería contribuyendo al desarrollo habitual de la actividad.

Establecer y garantizar el adecuado funcionamiento de los procedimientos relacionados con la gestión administrativa contable-fiscal, incluyendo lo relativo a sistemas de información y archivo de documentación. Organizar el equipo de personas a su cargo.

Director/a RRHH.- Elaborar y proponer a la dirección el plan de gestión y control administrativo de los recursos humanos.

Definir y adecuar las necesidades de la organización en materia de recursos humanos conjugándolas con las del propio personal y de acuerdo a: los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente.

Definir parámetros en relación a la selección, formación y desarrollo de los recursos humanos. Establecer y garantizar el adecuado funcionamiento de los procedimientos necesarios. Organizar el equipo de personas a su cargo.

Director/a de sistemas informáticos.- Definir y establecer las líneas de actuación que garanticen, en función de las necesidades de la organización, la adecuada configuración, administración y mantenimiento del sistema informático a nivel de hardware y software, así como su adecuada disponibilidad, óptimo rendimiento, funcionalidad e integridad de los servicios y recursos de dicho sistema. Organizar el equipo de personas a su cargo.

Director/a de Marketing y Comunicación.- Elaborar y proponer a la dirección el plan de marketing y comunicación de la empresa, con su presupuesto correspondiente, definiendo la estrategia y las políticas de marketing y comunicación para el conjunto de los productos/servicios y realizar el control y la supervisión de su cumplimiento en el medio y en el largo plazo en el/los establecimientos/s comercial/es. Detectar tendencias y anticipar las evoluciones del mercado. Realizar una previsión de los presupuestos para el conjunto de las gamas de producto y, en su caso, adoptar medidas de corrección sobre los resultados de explotación. Organizar el equipo de personas a su cargo, reportando a la dirección Jefe/a-Técnico/a en sistemas informáticos.- Titulado universitario, ingeniería informática o similar. Configurar, administrar y mantener un sistema informático a nivel de hardware y software, garantizando la disponibilidad, óptimo rendimiento, funcionalidad e integridad de los servicios y recursos del sistema. Analizar y parametrizar los dispositivos hardware, monitorizando y evaluando su rendimiento para optimizar el funcionamiento del sistema y proponer, en su caso, modificaciones o mejoras según las necesidades funcionales existentes. Implementar y optimizar soluciones hardware de alta disponibilidad para garantizar y asegurar la protección y recuperación del sistema ante situaciones imprevistas

según el plan de contingencias previsto. Elaborar el plan de soporte a los usuarios, coordinando al personal técnico de apoyo y mantenimiento para asegurar el uso de las funciones del sistema informático. Aplicar políticas de seguridad para la mejora de la protección de servidores y equipos de usuario final según las necesidades de uso y condiciones de seguridad. Configurar servidores para protegerlos de accesos no deseados según las necesidades de uso y dentro de las directivas de la organización.

Jefe/a-Técnico/a en contabilidad.- Titulado universitario, grado en económicas o similar. Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría.

Ejecutar y documentar los procedimientos establecidos por el auditor para realizar el plan global de auditoría utilizando las aplicaciones informáticas correspondientes. Ejecutar y documentar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría tendentes al conocimiento, análisis y evaluación del sistema de control interno. Ejecutar y documentar los procedimientos previstos en el programa de auditoría que permitan evaluar los registros y transacciones de los estados financieros. Contabilizar en soporte informático las operaciones de trascendencia económico-financiera con sujeción al Plan General de Contabilidad (P.G.C.) y, en su caso, a la adaptación sectorial del mismo, y a los criterios contables establecidos por la empresa.

Jefe/a-Técnico en marketing y merchandising.- Titulado universitario, grado en dirección de empresas, económicas, o similar. Elaborar y proponer a su superior el plan de implantación de productos y servicios en los establecimientos/ espacios comerciales, argumentando las alternativas propuestas y su coste/presupuesto. Controlar la implantación del proyecto aprobado, resolviendo las incidencias que puedan surgir y comprobando el ajuste con lo presupuestado.

Establecer, en su caso, los criterios y elementos para la implantación del espacio/tienda virtual en base a las características de la oferta y de la empresa. Determinar la dimensión óptima del surtido de productos y/o servicios definiendo su extensión y ubicación. Asignar recursos humanos y materiales en cada operación de ubicación, reposición y mantenimiento de productos/servicios, optimizando ventas y según las especificaciones establecidas. Supervisar la eficacia de los criterios de implantación, de acuerdo a los objetivos, corrigiendo posibles desviaciones. Determinar los tipos de promociones más adecuadas al establecimiento comercial en función de los objetivos comerciales marcados. Implantar las acciones promocionales utilizando técnicas de merchandising. Intervenir en los procesos de selección y capacitación del personal requerido en las campañas promocionales.

Jefe/a administrativo/a. Es quien provisto o no de poder asume con plena facultades, la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa Jefe/a de personal. Es quien, al frente de todo el personal de una empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

Subdirector/a. Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece Resto de licenciados universitarios o grados universitarios. Es la persona que, en posesión de una licenciatura universitaria o grado universitario, reconocido como tal por los órganos competentes de la

administración pública, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propia y característica de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.

Jefe/a de sección.- Es la persona responsable del cumplimiento de todos los procesos y actividades de su sección, lo que implica planificar, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la misma. Detectar, atender y resolver las situaciones complejas que se deriven del funcionamiento del departamento bajo su supervisión. Reportar a su superior inmediato. Aplicar las medidas correctoras emanadas de su nivel superior.

Jefe/a de zona o supervisor/a de zona.- Supervisión, control y dar reporte de las actividades y resultados de la zona asignada, que debe ser de ámbito provincial. Debe evaluar constantemente para detectar en qué grado se están obteniendo resultados según las directrices establecidas, en su zona asignada. Transmisión de medidas correctoras emanadas del nivel jerárquico superior. Definir y aplicar medidas correctoras según necesidades de la zona, así como controlar las actuaciones de los viajantes y corredores de plaza que adscritos a la provincia a la que está afecto.

Contable-cajero/a mayor. Es la persona trabajadora que realiza las funciones de contabilidad general de la empresa, coordina las actividades de caja y cuadre de la misma.

Especialista informático. Es la persona que diseña, parametriza y documenta los programas más complejos a partir de las directrices de la empresa, realizando incluso funciones de análisis informático, asesora sobre programación y mejora los programas para hacerlos más viables para el ordenador evitando problemas operativos con el centro de cálculo, pudiendo tener a su cargo técnicos informáticos.

Especialista en marketing.- Es la persona encargada de obtener la información necesaria relacionada con el producto o servicio, consumidor, distribución, materiales y normativa vigente que afecte a la implantación de productos y servicios en espacios comerciales. Distribuir espacios, mobiliario y elementos de seguridad en locales comerciales cumpliendo la normativa aplicable y de acuerdo con las instrucciones de implantación recibidas de sus superiores. Establecer los elementos de diseño de la fachada de locales comerciales, determinando los trámites administrativos a realizar.

Determinar la ubicación de los productos/servicios en la superficie de venta, según los criterios de implantación y considerando las normas de seguridad e higiene aplicables. Planificar las especificaciones de la campaña anual del escaparate según los objetivos comerciales del negocio, dentro del presupuesto. Organizar los recursos humanos y materiales necesarios en el montaje del escaparate, secuenciando las tareas. Implantar proyectos de diseño del escaparate, colaborando en el montaje con el resto del equipo y supervisando el cumplimiento de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicable.

Diplomado en Grado Medio Universitario (a extinción) o Formación Profesional Superior. Es la persona que, en posesión de una diplomatura universitaria de grado medio, o Formación Profesional Superior, reconocido como tal por los órganos competentes de la administración pública, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propia y característica de su profesión, sin sujeción a aranceles, y siempre que no se encuentre encuadrado en otra definición profesional.

Oficial Administrativo/a.- Es la persona que realiza las operaciones de la gestión administrativa de compraventa

de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización.

Operador/a de sistemas informáticos.- Aplicar procedimientos de administración y configuración del software y hardware del sistema informático, así como solucionar las incidencias que se puedan producir en el normal funcionamiento del mismo y monitorizar sus rendimientos y consumos, siguiendo especificaciones recibidas. Mantener y comprobar la actualización de las aplicaciones de usuario para garantizar su funcionamiento, según especificaciones técnicas y procedimientos de la organización. Realizar tareas de administración del software de base para mantener el sistema informático en funcionamiento, según procedimientos establecidos. Realizar la copia de seguridad, para garantizar la integridad de los datos, según los procedimientos establecidos y el plan de seguridad. Actualizar el sistema operativo para garantizar su funcionamiento, siguiendo especificaciones técnicas recibidas y procedimientos de la organización.

Formación Profesional Grado Medio. Es la persona que, en posesión de titulación de Formación Profesional Superior, reconocido como tal por los órganos competentes de la administración pública, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propia y característica de su profesión, sin sujeción a aranceles, y siempre que no se encuentre encuadrado en otra definición profesional.

Telefonista. Es la persona que atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el exterior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba (esta categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma) Cobrador. Es el empleado que tiene como ocupación habitual realizar por cuenta de una sola empresa gestiones de cobrar y pagar facturas fuera del establecimiento (esta categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma).

Administrativo/a. Es la persona que, con conocimiento generales de índole administrativo, colabora con los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias de la categoría administrativa, como son: la redacción de la correspondencia y su trámite, y la confección de facturas mecanográficas y o informáticas, etc.

Personal de limpieza zona administrativa.- Es el personal que se ocupa del aseo y limpieza de la zona administrativa de la empresa.

– Actividades, trabajos y tareas del Área Funcional Segunda: Ventas y distribución Director/a general comercial.- Aplicación en su zona de influencia de la estrategia y la acción comercial definida por el Director/a de Ventas. Aplicación de las políticas de marketing, comunicación y acciones promocionales entre los establecimientos y/o comerciales bajo su responsabilidad. Gestión funcional del equipo de vendedores y/o comerciales bajo su supervisión. Coordinar su actividad con otros delegados comerciales en su zona de influencia. Cumplir con los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados. Reportar las actividades y resultados de su zona a sus superiores.

Director/a de Ventas o Compras.- Elaborar y proponer a la dirección los planes de acción comercial y los presupuestos de ventas o compras, tomando en cuenta los recursos necesarios y disponibles. Establecer metas

y objetivos. Calcular la demanda y pronosticar las ventas. Determinar el tamaño y la estructura de la fuerza de ventas (comerciales y vendedores). Establecer las cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño, realizando un seguimiento de los comerciales y optimizando los márgenes, y reportar las actividades y los resultados a la dirección de la empresa.

Jefe/a de Compras.- Es el responsable del cumplimiento de todos los procesos de compras y aprovisionamiento de la empresa, lo que implica planificar, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con las compras y el aprovisionamiento de la empresa. Detectar, atender y resolver las situaciones complejas que se deriven del funcionamiento del departamento de compras bajo su supervisión.

Reportar a su superior inmediato Jefe/a de Ventas. Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de ventas que en el establecimiento se realiza, así como la determinación de las orientaciones o criterios de Marketing comercial y de venta conforme a los cuales deben realizarse estas.

Jefe/a de división o área. Es quien a las órdenes de un director coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división comercial a su cargo, teniendo a su cargo el control de más de una provincia.

Jefe/a de sucursal. Es aquel trabajador que está al frente de una sucursal, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la empresa. En esta categoría se incluye al encargado de establecimiento en los comercios de alimentación en régimen de autoservicio.

Jefe/a de sección.- Es el responsable del cumplimiento de todos los procesos y actividades de su sección, lo que implica planificar, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la misma. Detectar, atender y resolver las situaciones complejas que se deriven del funcionamiento del departamento bajo su supervisión. Reportar a su superior inmediato. Aplicar las medidas correctoras emanadas de su nivel superior.

Jefe/a de zona o supervisor/a de zona.- Supervisión, control y dar reporte de las actividades y resultados de la zona asignada, que debe ser de ámbito provincial. Debe evaluar constantemente para detectar en qué grado se están obteniendo resultados según las directrices establecidas, en su zona asignada. Transmisión de medidas correctoras emanadas del nivel jerárquico superior. Definir y aplicar medidas correctoras según necesidades de la zona, así como controlar las actuaciones de los viajantes y corredores de plaza que adscritos a la provincia a la que está afecto.

Encargado/a de tienda.- Supervisión y control de las operaciones de la tienda de acuerdo a las directrices establecidas por sus niveles superiores, responsabilizándose de su aplicación, incluyendo la organización y supervisión del personal a su cargo.

Segundo Jefe de sucursal. Es la persona trabajadora que bajo la supervisión del Jefe de sucursal, realiza las funciones que el Jefe haya delegado en éste, sustituyéndolo en caso de ausencia temporal.

Dependiente/a mayor o especialista. Tendrá la condición del dependiente/a mayor/especialista, aquella persona trabajadora que, por su cualificación, proveniente de su formación específica o experiencia profesional, desarrolla las siguientes funciones, entre otras:

– Atender a los clientes en el establecimiento en concordancia en los objetivos establecidos por la organización.

– Proporcionar la información solicitada por el cliente utilizando las fuentes y los medios disponibles, demostrando habilidades comunicativas y respetando la normativa aplicable de seguridad y confidencialidad.

– Preparar, el producto con las técnicas adecuadas y utilizando los utensilios, máquinas o herramientas adecuadas, observando y aplicando en todo momento la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicable.

– Manipulación de preparación de la mercancía recepcionada y en la zona de trabajo.

– Adaptación del mobiliario de tiendas para ajustarlo a las nuevas y antiguas colecciones.

– Realizar la venta, utilizando la técnica más adecuada, cerrando todos los aspectos del proceso de venta de acuerdo con los criterios establecidos por la empresa y a la normativa aplicable.

– Atender las quejas y reclamaciones de los clientes dentro del marco de su responsabilidad, derivando a los departamentos adecuado las que sobrepasen su competencia, según el procedimiento establecido Cajero/a de establecimiento o autoservicio. Es la persona trabajadora que tiene que efectuar los cobros de mercancías, abonos a clientes, marcando estas operaciones en las cajas registradoras y controlando las salidas del público a través de su zona de trabajo, manteniendo la misma en condiciones de orden y limpieza, realizando además las funciones de marcaje, comprobación y acondicionamiento de la mercancía. Reposición y colocación de mercancías en la sala de venta. Acondicionamiento y adecuación de los lineales de venta, previo a su reposición y presentación. Realiza el conteo y, una vez terminado éste proceder al control de ingresos.

Viajante. Es la persona que, al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes según las rutas previamente señaladas, para ofrecer artículos, tomar notas de pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimento.

Corredor de plaza. El empleado de una sola empresa que de modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al viajante en establecimientos o en casas particulares de la misma en donde radique el establecimiento a cuyo servicio está (esta categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma).

Segundo encargado/a de establecimiento o tienda. Es la persona que, bajo la supervisión del encargado de establecimiento o tienda, realiza las funciones que el encargado haya delegado en éste, sustituyéndolo en caso de ausencia temporal, realizando igualmente trabajos de venta y atención a clientes.

Asesor/a de ventas o Dependiente/a.- Atender a los clientes en el establecimiento de acuerdo a las necesidades manifestadas por éstos ayudándoles a identificar el producto más idóneo para satisfacerlas, utilizando la técnica de venta más adecuada el perfil de cliente, cerrando todos los aspectos del proceso de compraventa de acuerdo a los criterios establecidos por la empresa y a la normativa aplicable, hasta finalización de la venta. Atender las quejas y reclamaciones de los clientes dentro del marco de su responsabilidad. Efectuar las operaciones de cobro de la venta de productos, por diferentes medios de pago, manejando adecuadamente los equipos disponibles, asegurando su fiabilidad y cumpliendo la normativa aplicable.

Personal de limpieza.- Es la persona que realiza la limpieza de las superficies y el mobiliario en los edificios y locales de la empresa contemplando suelos, paredes, cristales y techos en edificios y locales y utilizando para

ello los productos adecuados, los utensilios y herramientas apropiados y la maquinaria adecuada, todo ello observando siempre el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Dependiente/a base.- Es la persona que realiza funciones básicas de venta, preparación de pedidos, caja o embalaje, así como el etiquetado, asegurando su integridad hasta el destino final. Reponer productos en el punto de venta según las instrucciones y criterios establecidos. Inventariar los productos en el punto de venta, registrando los datos, comunicando los resultados y transmitiendo las roturas de stock al detectarse, según el procedimiento establecido. Colocar el mobiliario y elementos de animación en el punto de venta, verificando la información que ofrecen. Etiquetar los productos en el punto de venta, comprobando que los datos se corresponden con el producto y colocando, en su caso, dispositivos anti hurto. En su caso, empaquetar el producto, de acuerdo con la imagen comercial del establecimiento, utilizando los materiales disponibles. Cargar, descargar y transportar mercancías en traspalé o carretillas de mano, seleccionando la unidad de carga adecuada y garantizando su estabilidad, realizando los movimientos con precaución y siguiendo las instrucciones recibidas. Atender al cliente, dentro del marco de su responsabilidad, facilitando la información solicitada sobre productos y promociones.

Cajero/a base. Es la persona que realiza el cobro de la venta al contado, o por tarjetas de crédito, o débito, o cualquier otra forma de cobro que se le proponga, por si sola o con cualquier tipo de máquina auxiliar, revisa talones de caja, redacta facturas y recibos, controla la salida de artículos y clientes por su zona de trabajo, manteniéndola en perfecto estado de limpieza y presencia, y auxilia a hacer el arqueo y cumplimentación del parte de caja diario, bajo la supervisión de su jefe más inmediato.

Repartidor.- Son aquellas personas encargadas de cargar y transportar mercancías en transpaletas o carretillas de mano, seleccionando la unidad de carga adecuada y garantizando su estabilidad, realizando los movimientos con precaución y adaptándose a las condiciones de circulación y del domicilio de entrega. Descargar las mercancías de la transpaleta o carretilla de mano, siguiendo las instrucciones recibidas del conductor/repartidor. Todo ello observando siempre el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Reponedor/a.- Son aquellas personas encargadas de la colocación de los artículos en los anaqueles o estanterías reponiendo y marcándolos, e informando al encargado de cualquier anomalía observada.

– Actividades, trabajos y tareas del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la actividad.

Director/a general de almacén y logística.- Diseñar las actividades de almacén considerando los recursos humanos y técnicos necesarios, conforme a las operaciones a realizar, asignando personal y tiempos a cada operación y presupuestando los costes asociados a todas las unidades operativas. Diseñar la operativa del almacén atendiendo a la mercancía a almacenar y las manipulaciones a realizar, optimizando el espacio disponible y utilizando sistemas de identificación para las mercancías. Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los equipos e instalaciones del almacén, evaluando la posible subcontratación del servicio y considerando las posibles mejoras. Coordinar el equipo humano del almacén. Distribuir diariamente las órdenes de trabajo necesarias para el desarrollo de las operaciones previstas, asignando el personal responsable de su ejecución, supervisando su cumplimiento y favoreciendo la integración del personal.

Estructurar la entrada de mercancías en el almacén y su posterior ubicación, controlando las manipulaciones a realizar. Controlar la expedición de las mercancías, supervisando la preparación de los pedidos, el etiquetado de los bultos y la carga en los vehículos de transporte, según los procedimientos establecidos.

Subdirector/a o jefe/a de almacén. Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director de almacén, o representante de la empresa, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades del almacén, así como el control del personal del almacén, y colabora en la formación de dichos trabajadores.

Jefe/a del Área de planificación de compras.- Identificar las necesidades de mercaderías en función de la previsión de la demanda y de sus posibles variaciones. Establecer los parámetros necesarios en la programación de los aprovisionamientos según el plan de comercialización, determinando las compras a realizar y optimizando el nivel de stock.

Ejecutar el programa de aprovisionamiento en coordinación con los proveedores, acordando las diferentes condiciones de entrega y definiendo las vías de comunicación necesarias. Supervisar el cumplimiento del programa de aprovisionamiento, estableciendo comunicaciones fluidas con los proveedores y evaluando periódicamente los indicadores asociados a cada uno. Verificar el cumplimiento del presupuesto de costes previsto para el programa de aprovisionamiento, colaborando en la corrección de las desviaciones. Planificar y coordinar la logística del servicio organizando medios y métodos, elaborando su presupuesto de costes, y asegurando la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de las previsiones de distribución, en su caso.

Jefe/a de Mantenimiento.- Elaborar, proponer a la dirección y llevar a cabo la organización, supervisión y control del plan de mantenimiento preventivo, así como la organización y supervisión del mantenimiento reactivo. Reportar a su superior inmediato las actividades realizadas y los resultados obtenidos y aplicar las medidas correctoras que se consideren necesarias. Procurar la máxima eficiencia energética. Implantar todos los requerimientos en materia de calidad, seguridad, medio ambiente, prevención de riesgos laborales y protección exigidos según las normativas vigentes y las directrices de la organización Técnico/a de Mantenimiento.- Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones caloríficas de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones de climatización y ventilación-extracción de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones frigoríficas de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de conducción de agua de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de los elementos del mobiliario y equipamiento de las instalaciones de la empresa. Todo ello, observando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Carretillero, operador de máquina. Es la persona trabajadora que utilizando una máquina específica, realiza el transporte de la mercancía, dentro del almacén, desde la recepción a la zona de almacenaje, transportando igualmente a los muelles de carga y descarga, la mercancía preparada para su expedición.

Maestro taller. Es el productor que técnicamente capacitado esta al frente de un taller auxiliar de la actividad principal de la empresa y que con mando, sobre los profesionales de oficios y demás personas del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo y disciplina debiendo orientar al personal sobre las

específicas funciones del cometido de cada uno, y trasladar a la empresa la información y asesoramiento de las particulares técnicas que sean de interés (este categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma).

Supervisor/a de zona/área.- Supervisión, control y dar reporte de las actividades y resultados de la zona/área asignada.

El supervisor/a debe evaluar constantemente para detectar en qué grado se están obteniendo resultados según las directrices establecidas. Transmisión de medidas correctoras emanadas del nivel jerárquico superior. Definir y aplicar medidas correctoras según necesidades de la zona/área.

Escaparatista. Es la persona que tiene asignada como función principal la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas a fin de exponer al público los artículos objeto de la venta.

Decorador/a. Es la persona que, con un buen nivel de conocimientos y preparación, es capaz de desarrollar ideas artísticas para la colocación de productos que se comercialicen por la empresa, en el lugar que el cliente designe, aconsejándole y asesorando sobre la idoneidad de los productos.

Profesional oficio de primera. Se incluyen en esta categoría profesional las personas trabajadoras que ejecutan labores propias de un oficio clásico que normalmente requieren aprendizaje, se comprende en esta categoría: ebanistas, carpinteros, barnizadores, electricistas, mecánicos, pintores, personal de mantenimiento, etc.

Se incluye en esta categoría profesional al carnicero/a y pescadero/a, entendiéndose como tales aquellos trabajadores/ as que, teniendo un conocimiento y esmero del oficio y los diferentes tipos de carnes y pescados, así como su manipulación para la comercialización, utilizan herramientas especializadas para ello.

Se adscriben a la categoría de oficial de primera quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia según el grado de conocimientos y esmero en la realización de sus cometidos Almacenero/a.- Preparar materiales y productos para su almacenamiento, expedición, suministro u otros movimientos de logística, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables Preparar la unidad de pedido, caja o palé, entre otros, asegurando su integridad hasta el destino final, mediante el embalaje y etiquetados requeridos. Preparar el pedido, seleccionando las mercancías y utilizando los equipos necesarios para su manipulación o pesaje verificando el “packing list” y comprobando su composición final. Cargar y descargar materiales y productos con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables. Transportar mercancías y residuos generados en la empresa, sobre carretillas elevadoras, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas y de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Recepcionista de mercancía.- Recepción, control y registro de las mercancías entradas al almacén. Control y registro de las salidas de mercancías del almacén. Supervisar la idoneidad de las calidades y el estado de las mercancías recibidas y expedidas de acuerdo a los pedidos cursados a proveedores o demandados por los clientes, detectando las incidencias en las entradas y salidas de mercancías y cursando las reclamaciones oportunas, conforme al procedimiento establecido por la organización. Cumplimentar y canalizar la documentación y los flujos de información de las operaciones de entrada y salida de mercancías del almacén

hacia los departamentos correspondientes en la forma y tiempos adecuados. Despachar la entrada de mercancías en el almacén y su posterior ubicación de acuerdo a la planificación elaborada por su superior, cumpliendo los procedimientos y controlando los resultados en la ejecución.

Trabajador/a de Mantenimiento.- Realizar las tareas del mantenimiento de las instalaciones caloríficas, de climatización y ventilación-extracción, frigoríficas, eléctricas y de conducción de agua, así como del mobiliario y los equipamientos de las instalaciones de la empresa siguiendo instrucciones directas y precisas del técnico de mantenimiento o del Jefe de mantenimiento. Todo ello, observando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Profesional oficio de segunda. Es el trabajador especializado que bajo las instrucciones y dirección de un jefe de mantenimiento u oficial de primera realiza con iniciativa los trabajos encargados, limitándose su responsabilidad a las instrucciones recibidas.

Conductor/Repartidor.- Prestar el servicio de reparto a domicilio del cliente siguiendo el protocolo de trato y cumpliendo del procedimiento establecido, lo que implica, en su caso: Planificar con la periodicidad necesaria los servicios de transporte y la relación a mantener con los clientes en los servicios de entrega de las mercancías. Realizar la conducción profesional del vehículo y las operaciones relacionadas con los servicios de carga, descarga y entrega de las mercancías. Hacer cumplimentar y custodiar hasta su entrega en la empresa la documentación relativa al despacho y entrega de las mercancías transportadas.

Mozo especializado. Es quien se dedica a trabajos concretos y determinados, que sin constituir propiamente un oficio, no implica operaciones de venta. Dicho trabajo puede comprender el enfardar embalar con las operaciones preparatorias, de disponer embalajes y elementos precisos con la complementariedad de reparto y facturación cobrando o sin cobrar la mercancía.

Realiza funciones preparatorias en la zona de almacenaje, utilizando maquinaria o equipos tecnológicos especializados, incluyendo enfardado y embalaje, así como facturación cobrando o no.

Personal de limpieza de almacén. Es el personal que se ocupa del aseo y limpieza e higiene de los almacenes de la empresa, realizando planificación del servicio, para no dificultar el resto de los servicios del personal de la empresa.

Cortador alimentación. Es el trabajador de los establecimientos de ventas de pescados o carnes siempre que tengan asignadas exclusivamente la misión de despiece, de cortar y vender y no desempeñe la de realizar compras a los mayoristas.

Cortador textil. Es el encargado/a del corte de prendas a medida o en serie, bien sean de caballero, señora o niño, pudiendo intervenir en las ventas.

Cortador metal. Es la persona que corta los hierros y metales a medida, pudiendo realizar ventas.

Trabajador/a base de almacén.- Desconsolidar la carga verificando la documentación que acompaña a la mercancía, identificando el destino de la misma. Etiquetar la mercancía determinando las etiquetas e información necesarias, comunicando a los superiores los errores observados y siguiendo los procedimientos establecidos. Ubicar la mercancía según los criterios de colocación y/o almacenaje, optimizando el espacio disponible y registrando la ubicación final.

Mantener limpia y ordenada la zona de trabajo, aplicando los procedimientos establecidos, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y gestión medioambiental. Controlar las existencias en el almacén mediante inventarios periódicos, identificando y comunicando las roturas de stock.

Profesional de oficio de tercera. Es la persona que ejecuta trabajos de mantenimiento específicos, sin iniciativa y bajo las instrucciones y dirección de un jefe de mantenimiento u oficial superior, limitándose su responsabilidad a las instrucciones recibidas.

Reponedor y marcador de almacén. Son aquellas personas encargadas de la colocación de los artículos en los anaqueles o estanterías reponiendo y marcándolos, e informando al encargado de cualquier anomalía observada Operador de logística (Mozo, manipulador y empaquetador). Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro y fuera del establecimiento; selecciona, ordena y prepara la mercancía para su almacenaje y/o la venta; embalar los artículos objeto de venta, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan; hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte o realiza cualquier otro trabajo, que exija predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también, trabajos de limpieza en el establecimiento.

1.- Las funciones propias del Mozo consisten en transportar mercancías dentro y fuera del establecimiento, para su almacenaje, sin que conlleve funciones de enfardar o embalado.

2.- Las funciones propias del empaquetador, consisten en embalar y empaquetar.

3.- Las funciones propias del manipulador, consisten en envasar, seleccionar, ordenar y preparar mercancía para su almacenaje.

Decorador/a base o de apoyo. Son aquellas personas que realizan tareas básicas de decoración, con ideas para la colocación de productos que se comercialicen por la empresa, y bajo la supervisión de un decorador/a superior o jefe/a, aconseje al cliente sobre los productos.

ARTÍCULO 12.- TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR O INFERIOR.

Cuando una persona trabajadora desempeñe un trabajo de categoría superior durante seis meses, pasará automáticamente a esta categoría, salvo que el desempeño del puesto de categoría superior sea debido a sustitución por enfermedad o accidente de otro trabajador, sin perjuicio del cobro de los salarios que correspondan por la categoría profesional desempeñada.

Por motivos de necesidad el empleador podrá requerir al empleado, que desarrolle puntualmente, y por tiempo limitado, funciones de categoría inferior, siempre que no sea discriminatoria, ni menoscabe la dignidad ni promoción profesional del trabajador. Se respetará su salario y media de incentivos y horarios anteriores, otorgando al trabajador formación y ropa adecuada para el desarrollo de dicho puesto.

ARTÍCULO 13.- CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO.

Solamente se podrá realizar por probadas razones técnicas y siempre que el trabajador/a reúna las condiciones

físicas necesarias, respetándose la totalidad de las retribuciones del personal que sufriera este cambio. Estando la regulación en materia de modificaciones funcionales establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y sin más limitaciones que estén establecidas.

TÍTULO V. SALARIOS Y GARANTÍAS SALARIALES.

ARTÍCULO 14.- SALARIO BASE.

Los salarios de cada grupo profesional son el resultado de incrementar el salario base y resto de conceptos salariales del año 2022, en los siguientes porcentajes: 2024 (incremento del salario base del 2022 en un 3,50%, y su resultado incrementarse a su vez en un 3,00%), 2025 (incremento del salario base del 2024 en un 2,75%), 2026 (incremento del salario base del 2025 en un 2,50%) y 2027 (incremento del salario base del 2026 en un 2,00%) El salario base mensual es el resultado de dividir el importe anual fijado en las tablas salariales anexas, para los Grupos I, II, III, IV y V, dividido entre 16 (doce pagas ordinarias mensuales y cuatro pagas extraordinarias).

Se adjuntan las tablas salariales como anexo I, al presente texto del convenio colectivo.

CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL, PARA LOS AÑOS 2026 Y 2027.

Para el supuesto que, el año 2026 o el año 2027, finalice con IPC, en cómputo nacional, superior al 2,50%, se aplicará una revisión de los salarios establecidos para dichos ejercicios en las tablas salariales, anteriormente detalladas, consistente en:

a) Para el año 2026, si el IPC en cómputo anual es superior a 2,50%, los salarios fijados para el año 2026 se actualizarán con efectos del día uno de enero de dos mil veintiséis, con el 50% de la diferencia entre el incremento del IPC en cómputo anual del 2026 y el 2,50%. El importe resultante será abonado a los trabajadores durante el mes de febrero del 2027.

b) Para el año 2027, si el IPC en cómputo anual es superior a 2,50%, los salarios fijados para el año 2027 se actualizarán con efectos el día uno de enero de dos mil veintisiete, con el 50% de la diferencia entre el incremento del IPC, en cómputo anual, del 2027 y el 2,00%.El importe resultante será abonado a los trabajadores durante el mes de febrero del 2028.

PAGA NEGOCIACIÓN.

Durante los dos meses siguientes a la publicación del presente convenio colectivo, las empresas abonarán a los trabajadores, que tenga con antigüedad anterior al día uno de enero de dos mil veinticuatro, una paga extraordinaria especial y exclusiva para el año 2024, en compensación con la demora en la aprobación del convenio colectivo, que será el 3,50% del salario establecido en las tablas salariales anuales del 2022, aplicado a cada trabajador en función a su grupo profesional, y a cuyo resultado se les aplicarán los incrementos porcentuales correspondientes al plus de antigüedad.

GRUPOS / PAGA.

I / 772,80 euros.

II / 744,29 euros.

III / 656,51 euros.

IV / 628,37 euros.

V / 553,34 euros.

Para el cálculo de este concepto retributivo serán tenidos en cuenta todos los conceptos económicos regulados en el título V, del presente convenio colectivo.

La cuantía de la paga, regulada en este apartado, para los trabajadores que estén percibiendo el complemento ad personam (regulado en este artículo), será el resultado de incrementar los cálculos establecidos en el párrafo anterior, con el 3,50% del referido complemento ad personam, percibido durante el año 2022.

Aquellos trabajadores que, durante el año 2023, no hayan prestado servicios laborales efectivos en la empresa, durante todo el año, percibirán la paga en proporción al tiempo trabajado durante dicho año.

Esta paga conlleva la no liquidación de cuantía alguna adicional por el concepto de atrasos 2023, y aquellas empresas que hayan abonado a cuenta de atrasos 2023 cuantía a sus trabajadores, podrá descontar de esta paga dichas entregas a cuenta realizadas.

ATRASOS 2024.

Con independencia de la fecha de publicación, en el BOP, del presente convenio colectivo, los trabajadores tienen derecho a percibir los salarios establecidos en las nuevas tablas salariales, desde el día uno de enero de dos mil veinticuatro (01/01/2024), por lo que todas las empresas, a las que le es de aplicación este convenio, deberán abonar a sus trabajadores las diferencias entre lo percibido durante el año dos mil veinticuatro, y lo que habría correspondido a cada trabajador percibir aplicando las nuevas tablas salariales.

Los atrasos serán abonados a los trabajadores durante los dos meses siguientes a la publicación del presente convenio colectivo en el BOP.

El cálculo de los atrasos se aplicará a todos los conceptos salariales establecidos en el Título V, de este convenio colectivo.

SALARIOS CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA.

La retribución de estos contratos será el 85% del salario del Grupo V, de las tablas salariales del presente convenio, durante el primer año, y el 90% durante el segundo año de vigencia del contrato.

SALARIOS CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN PRÁCTICAS.

La retribución de estos contratos será el 90% del salario correspondiente al grupo salarial de contratación.

COMPLEMENTO AD PERSONAM FIJADO EN EL CONVENIO COLECTIVO DE LOS AÑOS 2015-2022.

Para aquellos/as trabajadores/as, que vienen percibiendo el completo ad personan regulado en el artículo 14, apartado “complemento ad personan, de trabajadores contratados antes de la entrada en vigor del presente convenio colectivo” 2015 a 2022, lo mantendrán.

Este plus no será absorbible ni compensable, y si será revisable en los mismos porcentajes pactados en el

artículo 14 del presente convenio.

El plus ad personan, solamente será aplicable a los trabajadores/as que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Contratados antes del 1 de julio de 2018.

2.- Con un salario base, antes del día 1 de julio 2018, superior al establecido en las tablas salariales del convenio colectivo comercio, 2015 a 2022 El plus ad personan, solamente se actualizará con aquellas subidas que se establezcan en el convenio colectivo.

Dado que el plus de antigüedad, es un resultado de aplicar un porcentaje (6% por cuatrienio, con un máximo del 18%), sobre el salario base, cualquier incremento del plus de antigüedad se aplicará sobre el nuevo salario base, no sobre el plus ad personan.

ARTÍCULO 15.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio colectivo obliga a todas las empresas y personas trabajadoras incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante toda su vigencia.

Independientemente de lo anterior, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados, se podrá proceder, previo periodo de consultas según el artículo 41.4 del E.T., a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo que afecten a las materias establecidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

En caso de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación, para la negociación del acuerdo, a su elección, a una a una comisión integrada por un máximo de tres trabajadores/ as, de la propia empresa, y elegida por éstos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, para su representatividad, por las organizaciones sindicales más representativas siempre y cuando sean designados por los trabajadores/as.

Durante el período de consultas, se deberá negociar de buena fe para alcanzar un acuerdo, que requerirá la conformidad de la mayoría de los representantes legales de los trabajadores o en su caso la mayoría de los miembros de la comisión representativa de los trabajadores/as.

Si el período de consulta finaliza con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión, y deberá ser notificado a la Comisión Paritaria, del presente convenio colectivo, dentro de los siete días siguientes a su adopción, expresando de modo claro y expreso la retribución exacta a percibir por los trabajadores/as o las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa, informando suficiente a la Comisión Mixta Paritaria, las causas en que se ha motivado el acuerdo de inaplicación.

La aplicación de las nuevas condiciones de trabajo, no podrán prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

En caso de acordarse una inaplicación del convenio colectivo, en los términos establecidos en el artículo 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por más de un año de validez, el empresario, al cumplirse

un año desde la entrada en vigor del acuerdo de inaplicación, deberá comunicar a los representantes de los trabajadores, que las causa que dieron a lugar el acuerdo de inaplicación persisten.

El acuerdo no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio, relativas a las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas en su caso, en el plan de igualdad aplicable en la empresa.

Antes de expirar el período de consultas, y en caso de existir discrepancias, cualquiera de las partes podrá someter las discrepancias a la Comisión Mixta Paritaria de este convenio colectivo, la cual podrá recabar la documentación necesaria y complementaria que estime conveniente.

Ante la falta de acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria, sobre las discrepancias planteadas, con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente, por parte de los trabajadores afectados, será necesario acudir a los procedimientos de mediación previa, establecidos al efecto en el SERCLA Igualmente, en caso de finalizar el período de consultas sin acuerdo, y antes de la aplicación por parte del empresario, éste deberá comunicar a la Comisión Mixta Paritaria el acta del desacuerdo, adjuntando el resto de documentación establecida en el artículo 41.4 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores, así como los representantes sindicales y miembros de la Comisión Mixta Paritaria del convenio, en su caso, están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva y confidencialidad, la información recibida y los datos a los que han tenido acceso, por el debido sigilo profesional.

El resultado de los procedimientos que finalice con inaplicación de condiciones de trabajo, deberá ser comunicado a la autoridad laboral, a los solos efectos de depósito, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y normas de desarrollo.

ARTÍCULO 16.- ANTIGÜEDAD.

El complemento de antigüedad se calculará por cuatrienios 6%, tomando como base para dicho cálculo el salario base del grupo profesional correspondiente, establecido en las tablas salariales anexas; estableciendo como tope máximo de antigüedad el 18%, respetándose los derechos adquiridos por aquellas personas trabajadoras que superen dicho porcentaje, entendiéndose que los porcentajes (%) iguales o superiores al 18% que quedaron congelados a fecha 31-12-1996, se le aplicará a los salarios que están en vigor en cada momento.

ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAS.

Quedan totalmente prohibidas. Solo podrán realizarse en caso de necesidad, siendo estas de carácter voluntario y rotativo para las personas trabajadoras, dentro de cada departamento o sección y categoría profesional, y serán controladas éstas por el Comité de Empresa o Delegado de Personal.

En caso de realizarse estas horas se abonarán con un incremento del 50% o se disfrutarán dobles en descanso y podrán ser acumuladas al periodo vacacional.

ARTÍCULO 18.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a Cuatro Pagas Extraordinarias consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones que el trabajador viniese percibiendo, incluido el complemento ad personam.

Dichas pagas deberán abonarse los días: 31 de marzo, 15 de Julio, 15 de septiembre y 22 de diciembre. Las mencionadas pagas se devengarán:

MARZO: Del 1 de marzo al 28 de febrero del año siguiente.

JULIO: Del 1 de Julio al 30 de junio del año siguiente.

SEPTIEMBRE: Del 1 de octubre al 30 de septiembre del año siguiente.

DICIEMBRE: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

La persona trabajadora que disfrute las vacaciones en Julio, cobrará la extra el Primero de dicho mes.

ARTÍCULO 19.- DIETAS.

Se establece en concepto de dietas para todas las categorías profesionales la cantidad que se detalla en el anexo de este convenio (tablas salariales) cuando el desplazamiento se efectúe fuera de la localidad en la que radique el centro de trabajo de la provincia.

Las dietas serán abonadas en la siguiente proporción:

– Desayuno: 10%.

– Almuerzo: 50%.

– Cena: 40%.

Esta dieta podrá ser sustituida por los gastos justificados, sin que en ningún caso pueda ser inferior a la cuantía de la dieta establecida en párrafos anteriores.

ARTÍCULO 20.- QUEBRANTO DE MONEDA.

Los cobradores, repartidores cobradores, corredores de plaza, auxiliares de caja, cajeros y cajeras de autoservicio, percibirán en concepto de quebranto de moneda, la cantidad que consta en el anexo de este convenio colectivo (tablas salariales), siempre que se responsabilicen en las faltas.

ARTÍCULO 21.- PLUS DE IDIOMAS.

Cuando se exija por la empresa, al trabajador, el dominio de un idioma para desempeñar su trabajo habitual, éste tendrá derecho a la percepción de un plus especial del 10% de su salario inicial.

ARTÍCULO 22.- PLUS DE NOCTURNIDAD.

Las personas trabajadoras cuya jornada laboral en la que parte de su jornada coincida entre las 22.00 horas y las 06.00 horas, tendrán derecho a un plus de nocturnidad equivalente al 20% del salario base más antigüedad, en la parte proporcional de la jornada laboral que coincidan entre las horas mencionadas.

Este plus no será aplicable a los/as trabajadores/as nocturnos definidos en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 23.- TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS.

Cuando las actividades o manipulaciones entrañen penosidad, insalubridad o peligrosidad, se regirá por las disposiciones legales en tal materia.

Los trabajos excepcionalmente tóxicos, penosos y peligrosos devengarán un plus del 10% del salario base.

Para el sector de alimentación, el personal que trabaje en cámaras frigoríficas, con permanencia en las mismas por un tiempo de dos o más horas de su jornada laboral, con independencia de que sea dotado con prendas adecuadas a su cometido, percibirán un plus especial del 40% de su salario inicial.

Se calificará como cámaras frigoríficas, a los efectos establecidos en el párrafo anterior, cualquier instalación fija o móvil, destinada al almacenamiento de productos alimenticios, o de cualquier otro tipo, cuya temperatura sea de 4º centígrados o inferior, manteniendo un ambiente adecuado para la conservación y la congelación, con un eficaz control de temperatura, humedad, y de la atmósfera interna, gracias a las revestimientos aislantes y de muy baja transmitancia y dispersión térmica.

ARTÍCULO 24.-PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES.

Para acogerse a la exoneración del pago del plus de compensación para el desarrollo de políticas sociales, las empresas a las que le sea de aplicación el convenio colectivo, pueden desarrollar dichas actuaciones con infraestructura propia o concertados con terceras empresas o entidades acreditadas en el sector, al no existir impedimento alguno para ello en el articulado analizado, con la única obligación de acreditar ante la Comisión Mixta Paritaria del Convenio dichas políticas sociales.

De igual manera las empresas podrán dar formación a sus trabajadores, sin limitación alguna sobre quién quiera pueda darla, lugar o materias.

Para poder aplicar la exoneración del pago del plus de compensación para el desarrollo de políticas sociales, la empresa empleadora no tiene por qué estar adscrita directa o indirectamente a la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada.

Desarrollar determinadas políticas sociales en la empresa contribuye a conseguir un sector empresarial más avanzado y competitivo. La búsqueda de soluciones en el marco de las relaciones laborales a problemas sociales que se generan también en la actividad empresarial -igualdad, conciliación, discapacidad,

prevención...-debe ser una actividad a tener en cuenta igualmente en la negociación colectiva. Por ello, las partes firmantes del presente convenio se comprometen, a través de la Comisión Paritaria y conforme a lo contenido en el presente artículo, a programar actividades de información, formación y asesoramiento a las empresas y trabajadores incluidos en su ámbito funcional, sectorial y territorial para que puedan desarrollar esas políticas sociales.

Estas actividades, con la supervisión de la Comisión Paritaria, se desarrollarán en sus respectivos ámbitos por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada, como organización empresarial más representativa del sector a nivel provincial, y por las centrales sindicales UGT y CC.OO., como organizaciones sindicales más representativas de los trabajadores a nivel provincial.

También podrán desarrollarse por las empresas individualmente.

Para la consecución de los fines expuestos, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su adhesión en la organización empresarial más representativa del sector a nivel provincial, que desarrollará como organización las actividades descritas, o que no acrediten una planificación y ejecución anual en información, formación y asesoramiento en políticas sociales realizadas por la propia empresa para sus trabajadores, deberán abonar a éstos un Plus Compensatorio para el desarrollo de políticas sociales de naturaleza salarial en cuantía de 21,44 euros mensuales (257,28 euros anuales), que se actualizará para los años 2024 y siguientes, de igual manera que se incrementa el salario base en las tablas adjuntas.

El modo de acreditar, por la empleadora, la realización de actividades de información, formación y asesoramiento en políticas sociales, será el siguiente:

1. Mediante certificación que acredite la adhesión de la empresa en la organización empresarial más representativa del sector en la provincia de Granada, es decir la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada, que desarrollará actividades dirigidas a la información, formación y asesoramiento en políticas sociales dentro de la empresa, con conocimiento y programación por la Comisión Paritaria del Convenio.

2. Mediante certificación por parte de la empresa que acredite el desarrollo de actividades anuales dirigidas a la información, formación y asesoramiento en políticas sociales.

Para que no proceda la obligación de abono del plus, el empleador deberá acreditar ante la Comisión Mixta Paritaria, que se encuentra adscrito a la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada, como organización empresarial más representativa del sector empresarial, en la provincia de Granada, por medio de certificado indicado en el apartado 1 anterior, certificación que tendrá una vigencia máxima seis meses, por lo que semestralmente deberá disponer el empleador de nuevo certificado y acreditarse a la Comisión Paritaria por medio de escrito registrado por dicha Comisión.

En caso de acreditarse el desarrollo de actividades de información, formación y asesoramiento de políticas sociales, directamente por la empresa, para la no aplicación del plus, deberá acreditar ante la Comisión Mixta Paritaria, el cumplimiento de dichas actuaciones, por medio de aquellos documentos que acrediten de modo indubitado la realización de éstas, resolviendo la Comisión Mixta Paritaria, sobre la suficiencia de éstas, para la exoneración en la obligación de pago del plus.

Dichas certificaciones tendrán validez semestral, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.

ARTÍCULO 25.- FINIQUITOS.

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese o despido de un trabajador, se harán por cualquier medio físico o electrónico, que permita tener constancia de la realidad de aceptación del contenido de dicho documento, según modelo que, a tipo de orientación, se adjunta como anexo II y ante la presencia de un representante de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, salvo renuncia expresa del interesado; de no cumplirse tales requisitos, no tendrá carácter liberatorio. El modelo de finiquito, anexo III del presente convenio tendrá carácter de mínimo, pudiendo las empresas utilizar otro modelo siempre que contenga los conceptos del publicado.

La aceptación del finiquito, conlleva a la plena extinción de la relación laboral y económica existente entre el empleador y empleado, liberando a ambas partes de cuantas obligaciones de índole económico o laboral pudieran ser exigidas hasta ese momento.

TÍTULO VI. TIEMPO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 26.- JORNADA LABORAL.

1.- La jornada laboral será de 1.800 horas efectivas de trabajo anuales, distribuidas en 40 horas semanales, de lunes a sábado, con las salvedades establecidas en los apartados 4 y 5 del presente convenio colectivo, con un tope máximo de 9 horas diarias y con un día y medio de descanso ininterrumpido.

2.- En jornada laboral de 6 horas, o más, se tendrá un descanso de 20 minutos considerados como jornada efectiva, que se computarán como parte de su jornada habitual, sin que dicho descanso tenga que ser recuperado.

Por otra parte, cualquier descanso superior al legalmente establecido, o regulado en el convenio colectivo, será recuperable, y no será obligatorio para la persona trabajadora salvo que, por negociación individual o colectiva, en el seno de empresa se acuerde lo contrario.

3.- Dentro del año de cómputo, las empresas procederán a la liquidación de los tiempos de exceso que se hayan podido producir sobre la jornada máxima. Mediante su compensación con igual tiempo de descanso, salvo acuerdo para su acumulación y disfrute en días completos, dentro de los 3 meses desde la finalización del cómputo anual. Las empresas entregarán a la representación legal de los trabajadores del centro, la relación nominal de las horas de exceso y extraordinarias.

4.- La jornada laboral semanal será de lunes a sábado, con las salvedades establecidas en los párrafos

siguientes, si bien las empresas podrán requerir a sus trabajadores/as que voluntariamente presten servicios los domingos y días festivos, de apertura comercial autorizada, siempre que compensen a sus trabajadores/as y que la jornada mínima ordinaria sea la habitual de cada persona trabajadora, con algunas de las tres medidas que se indican a continuación, siendo el derecho de elección de la medida compensatoria del trabajador:

1- MEDIDA COMPENSACIÓN CON DESCANSO EXCLUSIVAMENTE. Descanso de las mismas horas trabajadas el domingo o festivo, más un 75% de descanso de cada una de dichas horas, que podrán ser acumuladas con el descanso vacacional.

2- MEDIDA COMPENSACIÓN ECONÓMICA EXCLUSIVAMENTE.

Gratificación económica equivalente al precio de la hora ordinaria, más un 75% de incremento.

3- MEDIDA MIXTA DE COMPENSACIÓN (DESCANSO Y ECONÓMICA).

a) Descanso de igual horas trabajadas del domingo o festivo, que podrán ser acumuladas con el descanso vacacional.

b) Gratificación económica equivalente al 75% del precio de cada hora ordinaria trabajada el domingo o festivo.

Esta medida conllevará la aplicación de lo establecido en la letra a) y b) anterior, conjuntamente.

La compensación a favor de las personas trabajadoras, por trabajar en domingo o festivo, se realizará respetando siempre los derechos adquiridos de los trabajadores y trabajadoras de cada empresa, de tal modo que la jornada de trabajo desarrollada un domingo o festivo, se considerará exceso de jornada, que deberá ser compensada con alguno de los tres supuestos que se regula en los párrafos anteriores, a elección de la persona trabajadora, no siendo dicha compensación de aplicación a los trabajadores/as contratados/as expresamente para prestar servicios de apoyo para esos domingos o festivos Las opciones reguladas con los nº 1, 2 y 3, de dicha norma, son derechos del trabajador y trabajadora, que se ejercitaron unilateralmente por cada persona trabajadora, del tal modo que el trabajador/a afectado/a, de optar por compensación de descanso (opción 1 y 3), de modo unilateral podrá acumular dicho descanso con su periodo de vacaciones.

5.- Aquellas personas trabajadoras que sean contratadas para domingos y festivos de apertura autorizada, estos días se encontrarán dentro de la jornada habitual del trabajador/a y por tanto no conllevarán compensación alguna por la prestación de servicios dichos días.

6.- Se podrá establecer una distribución irregular de la jornada a lo largo del año, mediante calendario pactado con los Delegados de personal, Comité de Empresa o con los propios trabajadores y trabajadoras en el supuesto caso que no tengan representación, teniendo que estar negociado durante el primer trimestre del año, pudiendo ser modificado, previo acuerdo de las partes semestralmente.

Dicha distribución irregular se realizará respetando, la jornada semanal máxima contratada, la jornada diaria de máximo nueve horas, el descanso ininterrumpido de doce horas entre jornadas y el descanso semanal.

7.- Para las empresas que no tengan delegados de personal, negociarán los calendarios, con sus trabajadores/as y será informada por escrito la Comisión Mixta del Convenio, la cual visara dicho calendario.

8.- Para las empresas que no tengan pactado el calendario laboral con sus trabajadores/as, la jornada de trabajo obligatoria se fijará, de modo orientativo, entre las 9.45 horas y las 21,00 horas, sin que, en ningún caso, pueda

superar las 40 horas semanales, más de 9 horas diarias, ni menos de 3 horas diarias, salvo las personas trabajadoras contratadas con jornada inferior a 40 horas semanales.

Las empresas seguirán respetando los derechos adquiridos con sus trabajadores/as, en relación a sus jornadas laborales, como condición más beneficiosa.

La empresa dispondrá de un calendario semestral, en el que se fijará el horario específico de cada persona trabajadora, sin que pueda ser modificado dicho horario, durante dicho semestre, salvo mutuo acuerdo de las partes, o motivos de fuerza mayor.

Deberá observarse una interrupción mínima de dos horas y máxima de cuatros horas, salvo acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 27.- FIESTAS.

Se estará a lo dispuesto en el calendario promulgado al efecto por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, siendo abonables y no recuperables. Asimismo, se descansará las tardes de 3 de mayo, 24 de diciembre y 31 de diciembre.

Igualmente se descansará las tardes del martes, miércoles, viernes y sábado del Corpus, en Granada capital y las tardes de los días anteriores o posteriores al de la feria de cada localidad en la provincia “cuatro tardes”, que serán fijadas cada año por la parte social del presente convenio y comunicadas a la parte empresarial del presente convenio.

La jornada laboral, los días afectados por los párrafos anteriores, finalizará a las 14.30 horas.

Las tardes de los días 24 y 31 de diciembre, se podrá prolongar la jornada, hasta un máximo de las 18.30 horas, siendo de aplicación los mismos requisitos de voluntariedad, acuerdo previo y compensación, que el establecido en el artículo 26.4 del convenio.

ARTÍCULO 28.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Todas las personas trabajadoras comprendidos en este acuerdo y sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de permiso y licencias, retribuidas, como si fueran efectivamente trabajados.

a) Tres días naturales en caso de fallecimiento de los hijos, padres, abuelos, suegros, nietos, cónyuge, parejas de hecho legalizada y hermanos.

b) Dos días en caso de fallecimiento de cuñados y yerno/nuera.

c) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad (abuelos/as, abuelos/as políticos/as, padres, suegros, hijos, yernos, nueras, hermanos, cuñados, nietos/as), incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

d) Cinco días en caso de adopción o alumbramiento del cónyuge, con independencia de la prestación por maternidad o paternidad a que tiene derecho el trabajador/a.

e) Un día en caso de matrimonio de los hijos, hermanos y padres, siendo éste el día de la boda.

f) La licencia por matrimonio será de 20 días, salvo a los/as trabajadores/as con una antigüedad en la empresa inferior a un año, que disfrutarán como mínimo el permiso establecido en el Estatuto de los Trabajadores, es decir 15 días, y los 5 días restantes se prorratearán de acuerdo con la antigüedad en la empresa a la fecha del matrimonio.

g) Tiempo necesario para visitar al médico, siempre que sea justificado al empresario el servicio médico prestado.

h) Dos días por cambio de domicilio habitual.

i) La licencia necesaria para asistir a exámenes, cuando beneficie a la promoción profesional del trabajador/a, siempre que los mismos se lleven a cabo en centros oficiales, homologados, y mediante la correspondiente justificación, en el que se incluye además el tiempo necesario de desplazamiento de ida y vuelta para asistir a exámenes.

j) El tiempo imprescindible para acompañar a un menor de edad, que precise asistencia médica, así como a parientes hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificado.

Los permisos numerados con las letras a), b), c), d) y e) de este artículo, se ampliarán dos días más, cuando los hechos sucedan fuera de la localidad donde está enclavada la empresa o centro de trabajo, siempre que medie una distancia a 90 km, respetando los mínimos del Estatuto de los Trabajadores.

La prórroga de la licencia por parte del trabajador/a, debido a fuerza mayor, no será motivo de sanción.

Los permisos que se regulan en los apartados a), b), c) y f), de este artículo, comenzarán a partir del primer día laborable posterior al día del hecho causante Los permisos regulados en el presente artículo, regulan mejoras sociales de algunos de los permisos que tienen reconocidos todos los trabajadores en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, de tal modo que aquellos permisos que, establecidos en Estatuto de los Trabajadores, no se desarrollen en el convenio colectivo, tienen la condición de derecho legalmente reconocido, y que debe ser respetado a cada trabajador/a.

ARTÍCULO 29.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS.

Las personas trabajadoras con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a cuatro meses e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se puedan producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

La excedencia, conlleva reserva del puesto de trabajo, durante el primer año, y con incorporación inmediata a su puesto de trabajo, en las mismas condiciones labores que tenía el trabajador/a antes del inicio de la

excedencia (jornada, categoría, salario, etc.) Se establece que el trabajador/a podrá solicitar hasta un máximo de dos (2) prórrogas, comunicada previamente con un mes (1) de antelación.

El trabajador/a que solicite su ingreso a la terminación de excedencia, lo comunicará previamente a la empresa con 10 días de antelación.

El trabajador/a que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia, en la forma establecida en el párrafo anterior, causará baja definitivamente en la empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir, al menos, un nuevo período de servicio en la empresa igual al de la excedencia concedida.

Cuando el trabajador/a lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su categoría, si no existe vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente y hasta que se produzca una vacante en su categoría o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

ARTÍCULO 30.- EXCEDENCIAS ESPECIALES.

Dará lugar a la situación de excedencias especiales del personal fijo cualquiera de las siguientes causas:

A) Nombramiento para cargo público o sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surgieran discrepancias a este respecto, decidirá la jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que lo determine y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador/a al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de cese en el cargo público o sindical que ocupaba.

B) Enfermedad: una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad temporal y durante el tiempo en que el trabajador/ a esté en situación de invalidez provisional.

ARTÍCULO 31.- EMBARAZO, NACIMIENTO Y CUIDADO DE HIJOS.

La empresa, a la mujer embarazada, a partir del cuarto mes o antes, por prescripción facultativa, cambiará su puesto por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la de la gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo.

En caso de no poderse reubicar a la mujer trabajadora embarazada en un puesto de trabajo que evite los posibles riesgos del embarazo, podrá dicha trabajadora solicitar del Organismo Público o Privado competente la prestación por suspensión del contrato por riesgo del embarazo.

La empresa vendrá obligada, a petición del trabajador o trabajadora, con mas de un año de antigüedad en la empresa, a una excedencia de hasta tres años por cuidado de hijos menores de 12 años, respetando los derechos mínimos del Estatuto de los Trabajadores. En todo lo no recogido en este artículo, se estará a las leyes vigentes.

La petición se formulará como mínimo con un mes de antelación y sin que en ningún caso se puedan producir en los contratos de duración determinada.

El reingreso se notificará un mes antes de finalizar el período de la excedencia y el mismo será automático.

Los trabajadores y trabajadoras por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones o reducir la jornada en una hora a la entrada o a la salida de su jornada normal, por su propia voluntad, permiso que se incrementará proporcionalmente en casos de partos múltiples. En lo no dispuesto aquí se estará a la legislación vigente.

El permiso por lactancia se podrá acumular en jornada completa, a elección del trabajador/a, a la finalización del permiso de maternidad, en 18 días naturales, disfrutándose en una sola vez. En casos de partos múltiples, el permiso será de 22 días naturales.

En ningún caso los días laborables acumulados de la trabajadora podrán ser inferiores al resultado de dividir los días laborables existentes entre la finalización de su permiso de maternidad y hasta que el menor cumpla nueve (9) meses de edad, dividido entre el número de horas de la jornada laboral diaria de la trabajadora.

Reducción de jornada por cuidado de menores de 12 años y familiares hasta segundo grado.

1.- En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el artículo 37, apartado 5 y 7, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce (12) años inclusive, ó una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

3.- La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días.

4.- Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Permiso por nacimiento y cuidado de menor En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, el trabajador/a tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante dieciséis (16) semanas ininterrumpidas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por ciento, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, con un mínimo de siete (7) días.

Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante lactancia natural En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

ARTÍCULO 32.- VACACIONES.

Serán de 30 días naturales, la fecha de su disfrute se determinará el último trimestre del año anterior a éstas, de común acuerdo entre empresarios y las personas trabajadoras, a través de sus representantes, confeccionando a tal efecto un calendario que distribuya los períodos de forma rotativa y equitativamente.

La persona trabajadora que, por necesidades del servicio u organización de la empresa, no disfrutará sus 30 días de vacaciones entre junio y septiembre, ambos inclusive, tendrá una compensación de cinco días más de vacaciones, excepto el mes de mayo que tendrá una compensación de dos días.

En caso de fraccionarse las vacaciones en dos períodos ininterrumpidos, uno en verano y otro fuera de éste, las vacaciones serán de 33 días naturales, de los cuales al menos se disfrutarán 15 días naturales en período de verano. En caso de estar pactada, con anterioridad a la vigencia del presente convenio las vacaciones fraccionadas en dos períodos, en la forma anteriormente expuesta, se respetarán las condiciones más beneficiosas por los trabajadores y trabajadoras a título personal o colectivo.

El ingreso o cese durante el año dará derecho a la parte proporcional de vacaciones que corresponda al tiempo trabajado.

La empresa a solicitud de la persona trabajadora, vendrá obligada a entregar un justificante con expresión de

las fechas de iniciación y terminación de las vacaciones. Las vacaciones no podrán empezar a disfrutarse en sábado a no ser que éste coincida con el primer día del mes.

En caso de Incapacidad Temporal que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, se estará a lo dispuesto en el art. 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES.

ARTÍCULO 33.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

Sin perjuicio de las condiciones más favorables que tuviesen establecidas en las empresas comprendidas en este Convenio, en caso de enfermedad común o profesional y de accidente, sea o no de trabajo, se observarán las normas siguientes:

Primero.- Complemento por Incapacidad Temporal:

a) En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará el 85% de las retribuciones íntegras durante los doce primeros días. Desde el día 13, inclusive, se abonará el 100% de todos los conceptos económicos.

b) En los supuestos de hospitalización, enfermedad profesional o accidente laboral, se pagará el 100% desde el primer día.

c) Medida de control del absentismo. A partir del tercer proceso de Incapacidad Temporal, en el mismo año natural, la empresa abonará el 60% de las retribuciones íntegras durante los seis (6) primeros días del proceso, del séptimo al duodécimo se abonará el 85% y del trece en adelante el 100%, salvo los procesos que conlleven hospitalización, o provengan de enfermedad profesional, accidente, recaída, violencia de género, riesgo embarazo, o intervención quirúrgica, en cuyos supuestos se aplicará lo establecido en los apartados a) y b) anteriores.

d) En los casos de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, que estén debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el Régimen de asistencia de la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones hasta el límite de 18 meses, aunque el trabajador haya sido sustituido, salvo con las matizaciones y exclusiones establecidas en los apartados a), b) y c) anteriores.

Segundo.- Al personal que, en caso de enfermedad, o accidente no laboral, no tenga cumplido un período de cotizaciones de 180 días dentro de los cinco años inmediatos anteriores al hecho causante, la empresa vendrá obligada a satisfacer durante los doce primeros días el 85 de la retribución básica, y desde el día 13, inclusive, se retribuirá con el 100% de las mencionadas retribuciones básicas hasta que sea cubierto dicho período de carencia.

ARTÍCULO 34.- INDEMNIZACIÓN DE CASO DE MUERTE O INVALIDEZ.

Las empresas se obligan a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida a favor de sus trabajadores y trabajadoras que cubra los siguientes riesgos y por la cuantía que se expresa:

– Muerte Natural: 11.000,00 euros.

– Invalidez Permanente Absoluta: 11.000,00 euros.

– Muerte por accidente: 15.000,00 euros.

La prima a satisfacer por el trabajador/a será de 18,00 euros anuales y el resto de cargo y cuenta exclusiva de la empresa.

Sin perjuicio de que esta responsabilidad personal pueda asegurarla por su cuenta en la compañía de seguros que estime oportuno, en cuyo caso la aportación del trabajador no podrá ser superior a la abonada, en el supuesto de que el seguro contratado se lleve a cabo por medio de contrato de adhesión a la póliza suscrita, para tal efecto, por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada.

Cuando por circunstancias de enfermedad la entidad aseguradora rechazara la cobertura de este seguro de algún trabajador o trabajadora, la empresa estará totalmente exonerada de toda responsabilidad en el caso de que surgiera el evento asegurado. En este supuesto de exclusión, las personas trabajadoras afectadas podrán ejercer las acciones que sean procedentes contra la entidad aseguradora, pero nunca contra la empresa, cuya obligación se limita a la contratación de la póliza y al pago de la prima de todos los trabajadores/as que sean admitidos en la misma y no de aquellos que sean rechazados, conforme se indica en el párrafo anterior.

En el supuesto de que un empresario suscriba esta póliza por su cuenta y no a través de la suscrita por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada y cambien de Compañía Aseguradora por su voluntad, éste garantiza a las personas trabajadoras, los mismos derechos que tenía en la anterior Compañía.

Cuando un mismo trabajador o trabajadora prestase sus servicios en varias empresas, deberán de común acuerdo, pagar la parte proporcional que le correspondiera.

En aquellos contratos de trabajo que exista período de prueba, las empresas tendrán un plazo de 15 días a partir de la fecha de ingreso del trabajador/a en la empresa, para contratar esta póliza de Seguro Colectivo de Vida o incluir al trabajador en la misma, y en los demás casos de contratación, este plazo será de 5 días. Si ocurriere la muerte o invalidez del trabajador antes de expirar estos plazos de 15 o 5 días respectivamente, la empresa no tendrá responsabilidad alguna ni tendrá por tanto que abonar al trabajador/a o sus familiares, indemnizaciones que establece este artículo del Convenio.

ARTÍCULO 35. GRATIFICACIÓN POR FIDELIDAD Y VINCULACIÓN A LA EMPRESA.

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores y trabajadoras en las empresas se pacta que aquellos trabajadores/as que extingan sus contratos, total o parcialmente, por cese voluntario, o mutuo acuerdo entre las partes, tendrán derecho a percibir una indemnización con cargo a la empresa, de las siguientes

cantidades, en igual proporción que la jornada extinguida:

– A los 60 años, 12 mensualidades de su último salario.

– A los 61 años, 11 mensualidades de su último salario.

– A los 62 años, 10 mensualidades de su último salario.

– A los 63 años, 9 mensualidades de su último salario.

– A los 64 años y hasta los 64 y 6 meses, 8 mensualidades de su salario último, que se irá reduciendo en mes de indemnización por cada mes que en exceso tenga de los 64 y 6 meses.

– A los 65 años, 2 mensualidades de su último salario.

– A los 66 años, 1 mensualidades de su último salario.

Se entenderá salario a efectos de cálculo de las indemnizaciones, tanto el salario base como los complementos salariales, incluida la parte proporcional de pagas extras.

Las indemnizaciones establecidas serán abonadas en el plazo máximo de seis meses desde la extinción de la relación laboral, salvo en los supuestos en los que la indemnización sea inferior a 6 mensualidades, en cuyo supuesto se abonará en el plazo máximo equivalente al mismo número de mensualidades indemnizatorias.

Para optar a la gratificación por fidelidad a la empresa, el trabajador deberá tener como mínimo una antigüedad en la empresa de cuatro años.

Las partes acuerdan que las gratificaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral y que no tienen en ningún caso el carácter de complemento de la pensión que en su caso le pueda corresponder al trabajador, de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

Los trabajadores y trabajadoras que tienen derecho a la gratificación, regulada en este artículo, siempre que cumplan los tres requisitos siguientes:

a) Tener una antigüedad en la empresa de al menos cuatro años

b) Tener entre 60 años y 66 años de edad

c) Extinguirse la relación laboral a instancia del trabajador/a, incluida la baja voluntaria.

ARTÍCULO 36. JUBILACIÓN.

Las personas trabajadoras podrán jubilarse anticipadamente de forma parcial, de acuerdo con la legislación vigente, que establece y determina las condiciones necesarias para ello y regula el contrato de relevo y la jubilación parcial.

El trabajador o trabajadora podrá jubilarse anticipadamente de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 37.- COMPRAS EN ESTABLECIMIENTO.

Las compras que la persona trabajadora realice en la empresa donde presta servicio, se verá beneficiada de las

siguientes deducciones:

El trabajador o trabajadora que efectúe compras en el establecimiento donde presta sus servicios se aplicará el precio que al mejor de sus clientes.

Aquel productor que preste sus servicios en supermercados, autoservicios, detallistas, despachos de confitería y despachos de helados, se beneficiaran en sus compras en un 4% sobre los precios de venta al público.

ARTÍCULO 38. DESCONEXIÓN DIGITAL.

Las personas trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar Las personas trabajadoras tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en consecuencia se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales, fuera de su jornada laboral, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias o vacaciones, salvo que se den causas de excepcionalidad muy justificadas.

Se consideran que concurren causas de excepcionalidad, muy justificadas, cuando se trate de supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia los trabajadores o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, sus clientes y/o a sus accionistas, así como cualquier otro de carácter legal y/o regulatorio cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

El empleador podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos El empleador no podrá hacer el uso privado de los dispositivos digitales, facilitados al empleado, salvo que por éste se autorice o fijen los supuestos admitidos para su uso por escrito, a los efectos de preservar la intimidad de los trabajadores.

TÍTULO VIII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 39.- DERECHOS SINDICALES.

Las Centrales Sindicales mayoritarias en las empresas, con al menos un 10 por ciento de afiliación del número de trabajadores/as en su plantilla, podrán constituir en los centros de trabajo las correspondientes Secciones Sindicales.

Estas elegirán de entre sus miembros un Delegado/a Sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

1.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados/as al mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Seguridad y Salud, y Comités Paritarios de Interpretación con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procedan.

Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley.

4.- Serán oídos por las empresas en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/ as en general, y a los afiliados/as al Sindicato.

5.- Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter libre:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados/as al Sindicato.

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

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

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

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

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

9.- Cuota Sindical: a requerimiento de los trabajadores afiliados a la Centrales Sindicales o Sindicatos que ostente la representación a quien se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente. La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación remitirá, o a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de la Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

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

hubiere.

ARTÍCULO 40.- COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las Leyes, se reconoce a los Comités de Empresa y Delegados de Personal las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa por medio escrito o telemático.

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable de empleo en la empresa.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en caso de que la empresa revista la forma de sociedad por las acciones o participaciones, cuantos documentos se den a conocer a los socios.

c) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornadas; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

d) En función de la materia que se trate:

1.-Sobre la implantación de revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias:

Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

2.-Sobre la fusión, absorción o modificaciones del “status” jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3.-El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo, que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa, y en su caso, la autoridad laboral competente.

4.-Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial en supuestos despidos.

5.-En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y costes y los ascensos.

6.- A ser informado de cualquier actuación que se realice en relación a la jornada laboral, y su regulación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26, del presente convenio colectivo B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los Organismos o Tribunales competentes, así como las condiciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el desarrollo del trabajo en la empresa.

C) Se reconoce al Comité de Empresa, capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

D) Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional, en todo lo referente a los apartados a) y e) del Punto A) de este artículo, aunque después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

ARTÍCULO 41.- GARANTÍAS SINDICALES.

A) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones dentro del año siguiente a su cese salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal, y el delegado del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

B) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causas o en razón del desempeño de su representación.

C) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma vigente al efecto.

D) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina, incrementado en 1 horas más al mes, en empresas con diez o más trabajadores/as, las cuales serán acumulables entre los Delegados/as de Personal y miembros de comité de empresa anualmente, asimismo cuando sólo exista un Delegado de Personal, éste podrá acumular su crédito horario retribuido semestralmente (96 horas semestrales para las empresas de 10 a 30 trabajadores/as).

No se computará dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación del Delegado de Personal y miembros de comité de empresa, como componentes de comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

E) Sin rebasar el máximo legal, podrían ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de Personal a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su Sindicato, Institutos de Formación y otras entidades.

TÍTULO IX.- DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

ARTÍCULO 42.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Se crea una comisión mixta paritaria que tendrá la siguiente composición y funciones:

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia del Convenio Colectivo que estará compuesta por un máximo de 8 miembros.

Por parte de representación social se podrá designar un máximo de 4 miembros (2 miembros de la Federación de Servicios de Granada, de Comisiones Obreras y 2 miembros por la FeSMC Granada de Unión General de Trabajadores) y por la representación empresarial se podrá designar hasta un máximo de otros 4 miembros.

La Comisión designará, de entre sus miembros, un secretario/a y podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores/as en las materias que sean de su competencia, que serán nombrados por cada parte componente de la Comisión.

La primera sesión constitutiva, la cual habrá de celebrarse en el plazo máximo de dos meses desde la publicación del convenio colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A las sesiones podrán asistir asesores por cada una de las partes, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por unanimidad de sus integrantes.

B.1.2- COMPETENCIAS Y FUNCIONES:

Serán competencias de la Comisión Mixta Paritaria, las siguientes:

– El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio, así como la intervención con carácter previo al planteamiento formal de conflicto colectivo en procedimientos no judiciales derivados de la aplicación e interpretación o ante el órgano judicial competente.

– La vigilancia y el seguimiento del cumplimiento de lo pactado, – Cuantas cuestiones de mutuo acuerdo, sean sometidas por las partes.

La Comisión Paritaria podrá, durante la vigencia del Convenio proponer a la comisión negociadora las modificaciones oportunas al objeto de que se aprueben y se incorporen al presente texto, la renegociación de cláusulas que pudieran declararse jurisdiccionalmente nulas, adaptaciones o modificaciones del Convenio a los cambios legislativos y normativos sustanciales que pudieran producirse, por la evolución de las relaciones de trabajo o cambios normativos.

– La creación de las Subcomisiones de trabajo que estime necesarias.

– Adaptación al nuevo sistema de Clasificación Profesional. La Comisión Paritaria propondrá a la Comisión Negociadora el inicio de los trabajos necesarios para adaptar el presente convenio colectivo al nuevo sistema de Clasificación Profesional.

– Conocer de las controversias colectivas, sirviendo de órgano de mediación-conciliación con carácter previo al ejercicio de acciones colectivas ante la jurisdicción social, fomentando la utilización de los procedimientos de

mediación y arbitraje como vía de solución dialogada de los conflictos laborales.

– Participar en la determinación de los programas de formación que se vayan a desarrollar con carácter general en el sector.

– Confeccionar los calendarios laborales de cada año de vigencia.

– Redactar el reglamento de funcionamiento interno.

– Recepcionar la información de los empresarios que adopten medidas de reestructuración, en relación a los art. 40 (movilidad geográfica), art. 41 (modificación sustancial de las condiciones de trabajo), art. 44 (sucesión/transmisión de empresas), art. 47 (suspensión del contrato o reducción de jornada), y art. 51 (despido colectivo) del Estatuto de los Trabajadores.

– Las facultades expresamente conferidas en el artículo 24, del presente convenio colectivo.

– Seguimiento para la correcta aplicación de las medidas y Planes de Igualdad acordados, así como en cualquier otro aspecto que se pacte con el fin de evitar discriminaciones de cualquier tipo.

– Cualquier otra competencia que le sea atribuida en este convenio colectivo.

B.1.3- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes mediante una convocatoria previa, formulada con 15 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la reunión, o menos en función de la importancia del asunto. En la convocatoria deberá expresarse el orden del día previsto.

– A efectos de notificaciones, solicitudes y convocatorias se señalan los siguientes domicilios:

– Por la representación empresarial: Federación Provincial de Empresarios y Trabajadores Autónomos de Comercio de Granada, en C/ Maestro Montero nº 23, de Granada (18003), Correo Electrónico: federación@comerciogranada.com – Por la representación social: Federación de Servicios de Comisiones Obreras de Granada (CCOO-Servicios) C/ Periodista Francisco Javier Cobos nº 2, 18014 Granada, y FeSMC Granada de UGT, con domicilio en calle Periodista Francisco Javier Cobos nº 2, 18014 Granada.

– La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando asistan de forma presente o representada la mayoría de cada parte que la componen, pudiendo asistir cada una de ellas con los asesores/as que estimen conveniente.

– Las decisiones de la Comisión Mixta deben requerir para su validez del voto favorable de todos los miembros de la Comisión, y los acuerdos que interpreten de este convenio, tendrán la misma eficacia que la norma interpretada.

– Del contenido de lo acordado se levantará acta que será custodiada por quien ostente la Secretaría, y se entregará copia a cada parte.

– Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Mixta se realizarán por escrito, con una redacción clara y suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que asistan al proponente.

c) Propuesta, solución o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

– La Comisión Mixta, una vez recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a 15 días a partir de la fecha de la última comunicación, y, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la Comisión habrá de reunirse para emitir el correspondiente informe. Los acuerdos, que deberán ser unánimes, serán comunicados a los interesados mediante copia del acta de la reunión, si no fuera posible, transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

– Cuando sea preciso realizar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

– Tanto las empresas como las representaciones de los trabajadores/as podrán dirigir comunicaciones y solicitudes a la Comisión, a través de alguna de las organizaciones firmantes del Convenio.

La Comisión Mixta Paritaria, podrá proponer que se constituya en Comisión Negociadora, durante la vigencia del presente convenio, para proceder a modificar cualquier artículo del presente convenio colectivo, cuando sea necesario por motivos de adaptación normativa o interés general del sector, salvo lo relativo a materias de carácter económico, las cuales no podrá ser fruto de nueva negociación.

TÍTULO X.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 43.- SUMISIÓN AL SERCLA DE LOS CONFLICTOS COLECTIVOS Y DE DETERMINADOS CONFLICTOS INDIVIDUALES.

Las partes acuerdan establecer como órgano de mediación y arbitraje para resolver las discrepancias al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía, (SERCLA.) Las partes firmantes, se adhieren al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y al Reglamento que lo desarrolla.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan igualmente el sometimiento expreso de los conflictos que puedan surgir entre las partes a los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje del Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

TÍTULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 44.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

I.- Criterios Generales.

1.- Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de los trabajadores y trabajadoras de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes, con independencia del grupo profesional al que pertenezca el trabajador sancionado.

La enumeración no es exhaustiva de tal forma que podrá ser sancionado todo incumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre que constituya un incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en las disposiciones legales de carácter general.

2.- La sanción de las faltas, a excepción de la amonestación verbal, requerirá comunicación por escrito al trabajador o trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron, quien deberá acusar de recibo o firmar el enterado de la comunicación y en presencia de la representación legal de los trabajadores si la hubiera.

3.- Las empresas darán cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Las sanciones, por infracciones graves o muy graves, se notificarán al trabajador/a en presencia del delegado de personal o representante del comité de empresa, si lo hubiere, salvo renuncia expresa por parte del trabajador/a. En caso de no poder ser notificado presencialmente el trabajador/a sancionado/a, se comunicará por escrito la decisión sancionadora al delegado de personal o representante del comité de empresa, si lo hubiera, con independencia de la comunicación escrita que deba realizarse al trabajador sancionado.

Los/as delegados/as sindicales en la empresa o centro de trabajo deberán ser oídos por la Dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador/a afiliado/a al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la Empresa.

4.- Las faltas cometidas por un trabajador/a se calificarán como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador/a, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse y ser impugnadas por el trabajador/a, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

II.- CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS.

Las infracciones disciplinarias se calificarán como leves, graves o muy graves.

A. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1.- De una a tres faltas de puntualidad injustificadas al trabajo, de hasta treinta minutos, durante un periodo de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

2.- No notificar, siempre que sea posible con carácter previo o en su caso, durante la jornada laboral de ausencia, la inasistencia al trabajo.

3.- El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

4.- Los deterioros leves en la conservación o el mantenimiento de los equipos, incluidos los técnicos e informáticos y material de trabajo de los que se fuera responsable siempre que sea imputable por un mal uso o descuido del trabajador o trabajadora 5.- Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo siempre que no hubiese sido advertidas previamente en otra u otras ocasiones. En tal caso si se produjera perturbación en el servicio, se considerará falta grave.

6.- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o residencia.

7.- Discutir con compañeros/as de trabajo siempre que se produzca sin presencia de clientes o proveedores en el centro de trabajo.

8.- La falta de aseo durante el trabajo.

9.- La falta injustificada al trabajo solamente un día, en el transcurso de treinta días.

B. Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves:

1.- Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el periodo de treinta días.

2.- El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social
3.- La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas de compañeros de trabajo y/o clientes o respecto de la que ya se hubiese mediado advertencia anterior por parte de la Empresa.

4.- La desobediencia a las instrucciones de quienes se dependa jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones.

Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores/as, podría ser calificada como falta muy grave.

5.- La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha de la Empresa.

6.- No cumplir con las instrucciones de la Empresa en materia de servicio y forma de efectuarlo, si está especificado en normativas internas o responda a la práctica en la Empresa o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos.

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

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

9.- Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales o herramientas de trabajo del centro o establecimiento.

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

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

12.- La utilización de los medios informáticos o dispositivos móviles propiedad de la Empresa para fines distintos de los relacionados con el contenido de la relación laboral.

13.- La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de comercio, incluida la no utilización de los medios de protección individual y en particular, la falta de colaboración con la Empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, así como la imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores/as o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de Empresa.

14. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de sesenta días sin autorización o causa justificada, o justificar la ausencia con más de una semana y menos de quince días, salvo causa de fuerza mayor.

15.- No personarse en el puesto de trabajo, cuando teniendo permiso temporal para ausentarse, se extralimite del tiempo estrictamente necesario para la finalidad del permiso reconocido.

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

C. Faltas Muy Graves.

Se considerarán faltas muy graves:

1.- Faltar tres días al trabajo durante el periodo de sesenta días sin autorización o causa justificada.

2.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores/ as o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con esta.

3.- La competencia desleal, así como hacer, en las instalaciones de la Empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, incluido la aceptación de regalos o recompensas aprovechando la posición y funciones encomendadas por la Empresa.

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

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

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

7.- Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la Empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos, así como transgredir las normas de seguridad informática de la Empresa.

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

9.- Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas o su consumo durante el horario de trabajo o fuera del mismo vistiendo el uniforme de la Empresa, excepto aquellos trabajadores/as que acrediten una enfermedad al respecto.

10.- Provocar u originar fuertes riñas y pendencias con los demás trabajadores/as.

12.- Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador/a, a la Empresa o sus instalaciones, personas por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad implantadas en la Empresa y los trabajadores/as hayan recibido la formación adecuada.

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

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

15.- El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género de cualquier persona de la Empresa.

III.- SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la Comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

A. Por faltas leves:

– Amonestación verbal.

– Amonestación por escrito – Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días B. Por faltas graves – Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. Por faltas muy graves – Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

– Despido.

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los Órganos de Mediación o Conciliación, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

Las de dos días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imputación.

Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.

Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

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

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los periodos de inactividad laboral, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

IV. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben:

Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

TÍTULO XII.- CLÁUSULAS FINALES.

ARTÍCULO 45.- CLÁUSULAS FINALES.

1.- DERECHO SUPLETORIO. Para lo no previsto en este convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Comercio, de ámbito estatal, o norma que lo sustituya, así como en la normativa legal vigente.

2.- No serán válidos los acuerdos, pactos o convenios de ámbito inferior, que modifiquen lo aquí acordado, como básico, entendiéndose como tal, lo referente a horario de cierre, fiestas y tablas salariales.

3.- CUOTA SINDICAL.- A requerimiento de los trabajadores/as afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación de los mismos, la empresa descontará en la nómina mensual de las personas trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente.

El importe de los descuentos será ingresado mensualmente por las empresas en las cuentas corrientes que serán facilitadas por las organizaciones sindicales a que pertenezcan las personas trabajadoras a las que se efectúen los descuentos.

El trabajador/a interesado en la realización de tal descuento en nómina, remitirá a la dirección de la empresa y el que se expresarán con claridad la orden de descuento para la central o sindicato al que desee la cuantía de la cuota.

ARTÍCULO 46.

Compromiso durante la vigencia del convenio a través de la comisión negociadora que se constituya durante la vigencia del convenio de estudiar la ampliación de la garantía de jornada mínima diaria y semanal en los contratos fijos y discontinuos.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES.

	TABLA SALARIAL AÑO 2023	TABLA SALARIAL AÑO 2024	TABLA SALARIAL AÑO 2025	TABLA SALARIAL AÑO 2026	TABLA SALARIAL AÑO 2027
GRUPO	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL
I	22.080,03 €	23.538,42 €	24.185,72 €	24.790,37 €	25.286,17 €
II	21.265,43 €	22.670,01 €	23.293,44 €	23.875,77 €	24.353,29 €
III	18.757,31 €	19.996,23 €	20.546,13 €	21.059,78 €	21.480,98 €
IV	17.953,42 €	19.139,24 €	19.665,57 €	20.157,21 €	20.560,36 €
V	15.809,73 €	16.853,96 €	17.317,45 €	17.750,38 €	18.105,39 €
DIETAS	56,10 €	59,81 €	61,45 €	62,99 €	64,25 €
QUEBRANTO DE MONEDA	56,10 €	56,10 €	61,45 €	62,99 €	64,25 €
PLUS POLÍTICAS SOCIALES	21,44 €	22,86 €	23,48 €	24,07 €	24,55 €
	SALARIOS BASE MES CONTRATOS PARA LA FORMACION EN ALTERNANCIA				
1º AÑO FORMACION	13.438,27 €	14.325,87 €	14.719,83 €	15.087,83 €	15.389,58 €
2º AÑO FORMACION	14.228,76 €	15.168,57 €	15.585,70 €	15.975,34 €	16.294,85 €

ANEXO II. MODELO FINIQUITO.

TRABAJADOR/A _____

EMPRESA _____

CATEGORÍA PROFESIONAL _____

FECHA DE INGRESO _____ FECHA DE CESE _____

MODELO DE CONTRATO _____

PARTE PROPORCIONAL

Extra de Marzo _____ días _____ €

Extra de Verano _____ días _____ €

Extra de Septiembre _____ días _____ €

Extra de Navidad _____ días _____ €

Vacaciones _____ días _____ €

LIQUIDACION POR CESE

Indemnización _____ días _____ €

Indem. no preaviso _____ días _____ €

Atrasos _____ €

Por otros conceptos _____ €

Importe salarios mes en curso _____ €

TOTAL, BRUTO _____ €

DEDUCCIONES:

I.R.P.F. _____ €

S. SOCIAL _____ €

ANTICIPOS _____ €

TOTAL, DED. _____ €

LIQUIDO PERCIBIR _____ €

El Trabajador/a:

El representante de los trabajadores

ANEXO III. CATEGORIAS PROFESIONALES/GRUPOS.

ÁREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	I	Director/a
		Director/a de zona/área
		Director/a económico-financiero
		Director/a RRHH
		Director/a de sistemas informáticos
		Director/a de marketing y comunicación
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	I	Director/a general comercial.
		Director/a de ventas o compras
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	I	Director/a general de almacén y logística

ÁREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	II	Jefe/a en sistemas informáticos, titulado universitario
		Jefe/a en contabilidad, titulado universitario
		Jefe/a en marketing y merchandising, titulado universitario
		Jefe/a administrativo, titulado universitario.
		Jefe/a personal
		Subdirectores/as.
		Resto de Licenciados/as universitarios/as o grados universitarios.
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	II	Jefe/a de compras.
		Jefe/a de ventas
		Jefe/a de división o área.
		Jefe/a de Sucursal
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	II	Subdirector/a o jefe/a de almacén
		Jefe/a del área de planificación de compras
		Jefe/a de mantenimiento

ÁREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	III	Jefe/a de sección
		Jefe/a o supervisor/a de zona.
		Contable - cajero mayor
		Especialista informático.
		Especialista en marketing
		Diplomados/as universitarios/as , Formación profesional grado superior
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	III	Jefe/a de Sección
		Jefe/a de zona o supervisor de zona
		Encargado/a de tienda.
		Segundo de jefe/a de sucursal
		Dependiente/a mayor o especializado

Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	III	Técnico/a de mantenimiento
		Carretillero/a, operador de máquina.
		Maestro taller.
		Supervisor/a de zona o área
		Escaparatista
		Decorador/a
		Profesional oficio de primera

ÁREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	IV	Oficial Administrativo/a.
		Operador/a de sistemas informáticos
		Trabajador de formación profesional grado medio
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	IV	Cajero/a de establecimiento o autoservicio
		Viajante
		Corredor de plaza
		Asesor/a de ventas o Dependiente
		Segundo de encargado/a de establecimiento o tienda
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	IV	Almacenero/a
		Recepcionista de mercancía
		Personal de mantenimiento
		Profesional de oficio de segunda
		Conductor repartidor.
		Mozo especializado
		Personal de limpieza de almacén
		Cortador/a de alimentación
		Cortador/a de textil
		Cortador/a de metales

ÁREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	V	Telefonista
		Cobrador
		Administrativo/a
		Personal de limpieza zona administrativa
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	V	Personal de limpieza
		Dependiente/a base
		Cajero/a base
		Repartidor/a
		Reponedor/a
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	V	Trabajadores/as base de almacén
		Profesional oficio de tercera
		Reponedor/a y marcador de almacén
		(Operador/a de logística) Empaquetador - Manipulador - Mozo
		Decorador/a base o de apoyo

AUTORIZACIÓN

Nombre del empleado: _____
DNI/NIE: _____
Domicilio de Teletrabajo:
C/_____

Población_____Provincia _____ CP_____

Días de Teletrabajo (1):

· **Número días por semana** ___ · **Distribución semanal**

L	M	X	J	V

REUNIDOS:

De una parte,_____., con domicilio social sito _____ y provisto/a de NIF/CIF_____, en lo sucesivo la Empresa, y de otra el empleado arriba autorizado, actuando en nombre propio,

MANIFIESTAN:

Su voluntad de suscribir el presente Acuerdo Individual de Trabajo a Distancia con arreglo a la ley 10/2021, de 9 de Julio de trabajo a distancia y al Convenio Colectivo del Sector del Comercio de la Provincia de Granada, el cual forma parte integrante del presente documento, en el domicilio, con el número de días y distribución de estos arriba indicados y las siguientes clausulas adicionales:

1. Este Acuerdo Individual de Trabajo a Distancia forma parte del contrato de trabajo suscrito con la Empresa y quedará sin efecto conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

2. El empleado estará disponible para su incorporación presencial a su centro de trabajo en el plazo de_____ y asistir a las reuniones de trabajo, encuentros con clientes etc. cuando sea requerido por la Empresa.

3. La persona trabajadora recibirá 2,00€/día, por cada día de trabajo efectivo, en concepto de plus compensatorio por los gastos ocasionados (suministros, Internet, gastos corrientes del lugar de prestación del servicio), a consecuencia de dicha modalidad de trabajo Serán, en su caso, a cargo del empleado las cargas por IRPF y/o cotización a la Seguridad Social a que pudieran estar sujetos los importes de los gastos y compensaciones de equipos y compensación de gastos.

4. . Para la efectiva prestación de trabajo, el trabajador utilizará los siguientes elementos tecnológicos:

_____
_____
_____

Los elementos anteriormente son facilitados directamente por la empresa, sirviendo el presente documento como justificante de su entrega.

Se firma el presente documento en prueba de conformidad.

Firma de la Empresa Firma empleado/a

(1) Indicar entre 1 y 5 el número de días a la semana en teletrabajo y marcar X en la casilla en los días correspondientes

CORRECCIÓN DE ERRORES (BOP número 94 – jueves, 16 de mayo de 2024)

Subsanación de error en Convenio colectivo para el Comercio en General para Granada y provincia.

Advertido error en la resolución de inscripción y publicación del Convenio Colectivo para el Comercio en General para Granada y Provincia, BOP nº 79 del 25 de abril de 2024, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo, se procede a efectuar la oportuna rectificación.

En el texto de la resolución donde dice: "...Convenio Colectivo Sector Comercio en General para Granada y Provincia Código: 18101525012024" debe decir: "Convenio Colectivo Sector Comercio en General para Granada y Provincia Código: 18000185011981"

ACUERDA:

Subsanar el error material advertido en la indicada resolución, eliminando el código sin antecedentes 18101525012024 por el código 18000185011981.

Granada, 8 de mayo de 2024.-El Jefe de Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

ACTA (BOP Nº 131 – martes 09 de julio de 2024)

Convenio Colectivo para el Comercio en general para Granada y Provincia.

Convenio o acuerdo: Convenio Colectivo para el Comercio en general para Granada y Provincia.

Expediente: 18/01/0139/2024.

Fecha: 01/07/2024.

Asunto: resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Antonio Jesús Zarza Moreno.

Código: 18000185011981.

VISTO el texto del ACTA DE ACUERDO DE COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR COMERCIO PARA GRANADA Y PROVINCIA, (18000185011981), de fecha 20 de junio de 2024 en relación "a la concreción de las tardes de descanso para los trabajadores que prestan servicios en establecimientos comerciales, ubicados en el término municipal de Armilla", a los que les es de aplicación el referido convenio colectivo presentado ante esta Delegación Territorial a través del Registro telemático REGCON el 28 de junio de 2024, de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía en Granada.

ACUERDA:

PRIMERO. Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

ACTA REUNIÓN COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR COMERCIO PARA GRANADA Y PROVINCIA.

ASISTENTES:

Por la representación empresarial:

D. Javier Méndez Cabezudo.

Dª Gádor Hernández Conde.

Por la representación sindical:

Comisiones Obreras.

Dª Elvira Martínez Sánchez.

Dª Carmen Lorenzo Fandila.

Unión General de Trabajadores:

Dª Elisenda Sánchez Ramírez.

Dª Estela García Pérez.

En la ciudad de Granada, siendo las 10,45 horas del día 20 de junio de 2024, se reúne la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de Comercio para Granada y Provincia, en la sede de la Federación Provincial de Empresarios de Comercio de Granada, sita en Calle Maestro Montero nº 23, bajo, para tratar los siguientes asuntos:

"Feria de Armilla 2024, artículo 27 Convenio Colectivo Comercio, para Granada y su provincia 2023 a 2027".

PRIMERO. De acuerdo con lo establecido en el artículo 27, del Texto del Convenio Colectivo de Comercio, para Granada y su provincia, 2023 a 2027, se procede a concretar las tardes de descanso para los trabajadores que prestan servicios en establecimientos comerciales, ubicados en el término municipal de Armilla, a los que les es de aplicación el referido convenio colectivo:

Dado que por el Excmo. Ayuntamiento de Armilla, ha fijado la feria de Armilla, la de la festividad de San Miguel en su localidad, es decir el 29 de septiembre de 2024, y en aras a que todos los trabajadores a los que le es de aplicación del Convenio Colectivo, disfruten de cuatro tardes de la semana de feria de su localidad, los trabajadores a los que le es de aplicación el presente convenio, cuyos centros de trabajo se encuentren ubicados en el término municipal de Armilla (Granada), descansarán, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27, del Convenio Colectivo, de Comercio para Granada y su provincial, las tardes de los días 25 de septiembre (miércoles), 26 de septiembre (jueves), 27 de septiembre (viernes) y 28 de septiembre (sábado).

Se autoriza expresamente a D. Antonio Jesús Zarza Moreno para que pueda trasladar, depositar y registrar la presente acta ante la autoridad laboral competente.

Y, sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, a las 11,00 horas, después de ser firmada la presente acta

por todos los asistentes en el lugar y fecha arriba reseñado.

Granada, 1 de julio de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

ACTA (BOP Nº 137 – lunes 20 de julio de 2026)

ACTA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR COMERCIO PARA GRANADA Y PROVINCIA.

VISTO el texto del ACTA DE ACUERDO DE COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR COMERCIO PARA GRANADA Y PROVINCIA, (18000185011981), de fecha 29 de junio de 2026 en relación "Feria de Armilla 2026, artículo 27 Convenio Colectivo Comercio, para Granada y su provincia 2023 a 2027", a los que les es de aplicación el referido convenio colectivo presentado ante esta Delegación Territorial a través del Registro telemático REGCON el 3 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía en Granada, ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a 7 de julio de 2026.

EL DELEGADO TERRITORIAL.

P. S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO.

(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020. Antonio Jesús Granados García.

ACTA REUNIÓN COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR COMERCIO PARA GRANADA Y PROVINCIA.

ASISTENTES:

Por la representación empresarial:

D. Javier Méndez Cabezudo.

Dª Gádor Hernández Conde.

Por la representación sindical:

Comisiones Obreras.

Dª Roberto Ariza Moleón.

Dª Carmen Lorenzo Fandila.

Unión General de Trabajadores:

Dª Elisenda Sánchez Ramírez.

D. Pablo Carbonell García.

En la ciudad de Granada, siendo las 10,30 horas del día 29 de Junio de 2026, se reúne la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de Comercio para Granada y Provincia, en la sede de la Federación Provincial de Empresarios de Comercio de Granada, sita en Calle Maestro Montero n° 23, bajo, para tratar los siguientes asuntos:

“Feria de Armilla 2026, artículo 27 Convenio Colectivo Comercio, para Granada y su provincia 2023 a 2027”.

PRIMERO. De acuerdo con lo establecido en el artículo 27, del Texto del Convenio Colectivo de Comercio, para Granada y su provincia, 2023 a 2027, se procede a concretar las tardes de descanso para los trabajadores que prestan servicios en establecimientos comerciales, ubicados en el término municipal de Armilla, a los que les es de aplicación el referido convenio colectivo:

Dado que por el Excmo. Ayuntamiento de Armilla, ha fijado la feria de Armilla, la de la festividad de San Miguel en su localidad, es decir el 29 de septiembre de 2026, y en aras a que todos los trabajadores a los que le es de aplicación del Convenio Colectivo, disfruten de cuatro tardes de la semana de feria de su localidad, los trabajadores a los que le es de aplicación el presente convenio, cuyos centros de trabajo se encuentren ubicados en el término municipal de Armilla (Granada), descansarán, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27, del Convenio Colectivo, de Comercio para Granada y su provincial, las tardes de los días 30 de septiembre (miércoles), 1 de octubre (jueves), 2 de octubre (viernes) y 3 de octubre (sábado).

Tablas salariales

CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO EN GENERAL PARA GRANADA					
CONVENIO COLECTIVO (BOP número 126 - miércoles, 4 de julio de 2018)					
ARTÍCULO 16.- ANTIGÜEDAD ... cuatrienios	6%				

ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAS ... incremento del	50%				
ARTÍCULO 18.- PAGAS EXTRAORDINARIAS	4				
ARTÍCULO 19.- DIETAS					
Desayuno:	10%				
Almuerzo:	50%				
Cena:	40%				
ARTÍCULO 21.- PLUS DE IDIOMAS	10%	de su salario inicial			
ARTÍCULO 22.- PLUS DE NOCTURNIDAD	20%	del salario base más antigüedad, ...			
ARTÍCULO 23.- TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS					
... devengarán un plus del	10%	del salario base			
Para el sector de alimentación, el personal que trabaje en cámaras frigoríficas,	40%	de su salario inicial			
ARTÍCULO 26.- JORNADA LABORAL	1800	horas efectivas de trabajo anuales			

ANEXO I: TABLAS SALARIALES.					
	TABLA SALARIAL AÑO 2018	TABLA SALARIAL AÑO 2019. SUBIDA + 1,5%	TABLA SALARIAL AÑO 2020. SUBIDA + 1,5%	TABLA SALARIAL AÑO 2021. SUBIDA + 2%	TABLA SALARIAL AÑO 2022. SUBIDA + 2%
GRUPO	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL
I	20.600,00	20.909,00	21.222,64	21.647,09	22.080,03
II	19.840,00	20.137,60	20.439,66	20.848,46	21.265,43
III	17.500,00	17.762,50	18.028,94	18.389,52	18.757,31
IV	16.750,00	17.001,25	17.256,27	17.601,39	17.953,42
V	14.750,00	14.971,25	15.195,82	15.499,74	15.809,73
DIETAS	52,34	53,13	53,92	55,00	56,10
QUEBRANTO DE MONEDA	52,34	53,13	53,92	55,00	56,10
ACUERDO SALARIAL (BOP número 86 - jueves, 9 de mayo de 2019)					
1º SALARIO BASE TRABAJADORES PARA LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE, PARA EL AÑO 2019.					

	Salario base mes	Salario base anual			
Trabajador primer año		12.600,00			
Trabajador segundo año		12.992,00			
Trabajador tercer año		13.804,00			
2º ACTUALIZACIÓN PLUS,ARTÍCULO 24, DEL CONVENIO COLECTIVO.					
El complemento establecido en el artículo 24, del Convenio Colectivo, será de	243,60	anuales,...			
pagadero en doce mensualidades de	20,30	durante el año 2019.			
REVISIÓN SALARIAL (BOP número 140 - lunes, 25 de julio de 2022)					
1º Subida salarial contratos para la formación (SMI), año 2022 ... con efectos del 1 de enero 2022 a 31 de diciembre de 2022					
	Salario base mes	Salario base anual			
Trabajador 1º año	875	14.000,00			
Trabajador 2º año	875,00	14.000,00			
Trabajador 3º año	911,07	14.577,12			

2º Artículo 24 subida 2% para 2022					
plus, para el año 2022 de	21,43	euros mensuales,			
y en cómputo anual	257,18	euros			
\\\\\					
CONVENIO COLECTIVO (BOP número 79 - jueves, 25 de abril de 2024)					
Código:	18101525012024				
ARTÍCULO 14.- SALARIO BASE					
PAGA NEGOCIACIÓN					
exclusiva para el año 2024					
GRUPOS	PAGA				
I	772,80				
II	744,29				
III	656,51				
IV	628,37				
V	553,34				

SALARIOS CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA					
será el	85%	del salario del Grupo V, de las tablas salariales del presente convenio, durante el primer año			
y el	90%	durante el segundo año de vigencia del contrato			
SALARIOS CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN PRÁCTICAS					
será el	90%	del salario correspondiente al grupo salarial de contratación			
ARTÍCULO 16.- ANTIGÜEDAD					
cuatrienios	6%				
ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAS					
incremento del	50%				
ARTÍCULO 18.- PAGAS EXTRAORDINARIAS	4	consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones			

ARTÍCULO 21.- PLUS DE IDIOMAS					
del	10%	de su salario inicial			
ARTÍCULO 22.- PLUS DE NOCTURNIDAD					
al	20%	del salario base más antigüedad			
ARTÍCULO 23.- TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS					
plus del	10%	del salario base			
ARTÍCULO 24.-PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES					
Plus Compensatorio	21,44	euros mensuales			
	257,28	euros anuales, que se actualizará para los años 2024 y siguientes			
ARTÍCULO 26.- JORNADA LABORAL					
de	1800	horas efectivas de trabajo anuales			

ANEXO I. TABLAS SALARIALES					
	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027
GRUPO	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO ANUAL
I	22.080,03	23.538,42	24.185,72	24.790,37	25.286,17
II	21.265,43	22.670,01	23.293,44	23.875,77	24.353,29
III	18.757,31	19.996,23	20.546,13	21.059,78	21.480,98
IV	17.953,42	19.139,24	19.665,57	20.157,21	20.560,36
V	15.809,73	16.853,96	17.317,45	17.750,38	18.105,39
DIETAS	56,10	59,81	61,45	62,99	64,25
QUEBRANTO DE MONEDA	56,10	56,10	61,45	62,99	64,25
PLUS POLÍTICAS SOCIALES	21,44	22,86	23,48	24,07	24,55
SALARIOS BASE MES CONTRATOS PARA LA FORMACION EN ALTERNANCIA					
1º AÑO FORMACION	13.438,27	14.325,87	14.719,83	15.087,83	15.389,58
2º AÑO FORMACION	14.228,76	15.168,57	15.585,70	15.975,34	16.294,85