

Convenio Colectivo Industria y Comercio de Alimentación de Guipuzcoa

ÁREA	Guipuzcoa	ÁMBITO FUNCIONAL	Provincial
CÓDIGO	20000295011981	ACTUALIZACIÓN	2025/02/12
VIGENCIA	2022/01/01 — 2025/12/31	PUBLICACIÓN	BOG 28 R. SALARIAL
URL	https://ccoo.app/convenio/convenio-colectivo-industria-y-comercio-de-alimentacion-de-guipuzcoa/		

Resumen

Convenio Colectivo Industria y Comercio De Alimentación. Última actualización a: 12-02-2025
Vigencia de: 01-01-2022 a 31-12-2025. Última publicación en BOG 28 del tipo: R. SALARIAL.

Convenio

CONVENIO COLECTIVO (BOG 107 - Lunes, a 5 de junio de 2023)

RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la Industria y Comercio de la Alimentación de Gipuzkoa de 2022-2025 (código 20000295011981).

ANTECEDENTES

Primero. El día 10 de mayo de 2023, se suscribió el convenio citado por Adegí y la Federación Mercantil en representación de los empresarios, y CCOO, ELA y UGT en representación de los trabajadores.

Segundo. El día 10 de mayo de 2023, se presentó en esta Delegación Territorial solicitud de registro, depósito y publicación del referido convenio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el art. 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 14.1.g del Decreto 7/2021, de 19 de enero (Boletín Oficial del País Vasco de 29-01-2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (Boletín Oficial del País Vasco de 15-2-2011) y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de



mayo (Boletín Oficial del Estado de 12-6-2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.
Segundo. El convenio colectivo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 16 de mayo de 2023.- El delegado territorial, Victor Monreal de la Iglesia.

CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE ALIMENTACIÓN DE GIPUZKOA 2022-2025.

CAPÍTULO I ÁMBITO

Artículo 1.º Ámbito territorial.

El presente Convenio es de aplicación en todo el territorio histórico de Gipuzkoa.

Artículo 2.º Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a todos los productores que desarrollen su actividad en las empresas de industria y comercio de alimentación en la provincia de Gipuzkoa en particular aquéllas dedicadas a:

- a) Detallistas de ultramarinos.
- b) Supermercados.
- c) Economatos de consumo.
- d) Cooperativas de consumo o distribución.
- e) Carnicerías y charcuterías.
- f) Torrefactores de café.
- g) Mayoristas de alimentación.

Así como también en general, a todas aquellas empresas que en la provincia de Gipuzkoa, se dediquen a la fabricación y comercio de productos alimenticios y no estén sujetos al ámbito funcional de cualquier otra ordenanza o convenio colectivo.



Quedarán exceptuadas de la aplicación de las correspondientes cláusulas del presente convenio, bien sea en el total contenido de cada una de ellas o solamente en los puntos o aspectos de las mismas específicamente diferenciados y con excepción de lo establecido en el artículo 20.º sobre jornada máxima que será innegociable en el ámbito de la empresa, aquellas empresas que pacten o tengan pactado con la representación legal del personal algún tema concreto y específico de forma distinta a como en el Convenio esté regulado, siempre que dichos pactos consten por escrito.

Artículo 3.º Ámbito personal.

El presente convenio colectivo será de aplicación para todas las personas trabajadoras que presten servicios en las empresas dedicadas a las actividades indicadas en el artículo 2.º, excepto a los que se dediquen al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los órganos de la administración de las empresas que revistan la forma jurídica de la sociedad, en los términos previstos en el artículo 1.3 c) del Estatuto de los Trabajadores. En cuanto al personal de alta dirección, se estará a la legislación específica que regula su relación laboral.

Artículo 4.º Ámbito temporal.

El presente Convenio tiene una vigencia de 4 años, desde el uno de enero del año 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2025.

Cualquiera de las partes podrá denunciarlo a partir del 30 de junio de 2025 hasta el 31-12-2025 y, en caso de que ninguna de las partes lo denuncie durante el indicado plazo, el convenio se prorrogará automáticamente de forma tácita un año más. Durante los sucesivos años en los que el convenio se vea automáticamente prorrogado el plazo para su denuncia será en los mismos términos indicados al inicio de este párrafo.

En caso de denuncia del convenio, la «ultraactividad» del mismo operará a partir de la finalización del plazo de su vigencia y la misma será indefinida.

Artículo 5.º Absorción y compensación.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variedad económica en todos o en algunos de los conceptos retribuidos, únicamente tendrán eficacia práctica, si globalmente considerados superan el nivel de las condiciones totales del presente convenio. Así mismo los aumentos acordados en el mentado convenio, tendrán la condición de absorbibles por las retribuciones legales que actualmente están satisfaciendo las empresas a las personas trabajadoras por todos los conceptos computados anualmente.

Las condiciones que se establecen son compensables en su totalidad con las que anteriormente regían por mejora pactada unilateralmente, concedidas por las empresas, imperativo legal, jurisprudencia, contencioso-administrativo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, o por cualquier otra causa.

Se respetarán las condiciones y situaciones personales que, con carácter de cómputo anual, superen las de éste



convenio, debiendo mantenerse las mismas.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA PROFESIONAL

Artículo 6.º Clasificación profesional.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito del presente Convenio se clasifican en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se realiza en grupos profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los y las trabajadoras.

Por acuerdo entre el o la trabajadora y la empresa se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en este Convenio.

Este criterio de clasificación no supone que se excluya, en los puestos de trabajo o categorías de cada grupo profesional, la realización de tareas complementarias que sean básicas.

La realización de funciones de superior o inferior grupo se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La presente clasificación profesional pretende lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los y las trabajadoras y sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

Artículo 7.º Factores de valoración.

Los factores que, conjuntamente ponderados, deben tenerse en cuenta para la inclusión de los y las trabajadoras en un determinado grupo profesional, son los siguientes:

- a) Conocimientos: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.
- b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.



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

f) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Para una mejor adecuación de los anteriores factores de valoración a las especiales características de las empresas de menor dimensión (empresas de hasta 50 personas trabajadoras), las partes firmantes acuerdan definir para este tipo de empresas unos grupos profesionales específicos, que aun teniendo su conceptualización en los mismos criterios, esto es, la interpretación y aplicación de los factores de valoración descritos y en las tareas y funciones desarrolladas, se ajusten y respondan de una manera más próxima a la realidad organizativa y estructural de dichas empresas.

Artículo 8.º Grupos profesionales.

* Grupos profesionales en empresas de 50 o más personas trabajadoras.

- Grupo profesional I.

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

Formación: Conocimientos elementales relacionados con las tareas que desempeña.

- Grupo profesional II.

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

Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes a Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o Educación Secundaria Obligatoria.

- Grupo profesional III.

Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativas por parte de los y las trabajadoras encargadas de su ejecución. Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas. Puedan suponer corresponsabilidad de mando.

Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes al Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o Bachillerato o Formación Profesional de grado medio.

- Grupo profesional IV.

Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar



responsabilidad de mando, tienen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

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

- Grupo profesional V.

Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores/as en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidad concreta para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias emanadas del personal pertenecientes al grupo profesional «0» o de la propia dirección, a los que deber dar cuenta de su gestión. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de 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.

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

- Grupo profesional 0.

Criterios generales: El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias de desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de la organización, recursos humanos y materiales de la propia empresa, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, o la política adoptada, el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo al desarrollo de la política comercial financiera. Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos en los departamentos, divisiones, centros de trabajo, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

* Grupo profesional en empresas de hasta 50 personas trabajadoras.

- Grupo profesional I.

Los y las trabajadoras requieren poca iniciativa y se ejecutan bajo instrucciones concretas, con un total grado de dependencia jerárquica y funcional. Las funciones pueden implicar incomodidad temporal o esfuerzo físico. No necesitan formación específica aunque ocasionalmente puede ser necesario un período breve de adaptación.

Nivel de adaptación: Grupo profesional I anteriormente descrito.

- Grupo profesional II.

Realiza trabajos cualificados que requieren un adecuado nivel de conocimientos y que se prestan con un cierto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión directa o sistemática del elemento jerárquico superior.



- Grupo profesional III.

Realiza funciones con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, y ejerciendo el mando, dirección, control y supervisión de tareas y/o personas.

Nivel de asimilación: Grupos profesionales IV y V anteriormente descritos.

Artículo 9.º Adscripción de categorías profesionales o puestos de trabajo a los distintos grupos profesionales.

Las categorías profesionales que históricamente vienen recogiendo en ese Convenio, se adscriben a los Grupos Profesionales descritos en el artículo anterior de la siguiente manera, sin perjuicio de otras nuevas que puedan surgir al amparo de lo establecido para la pertenencia a un Grupo profesional:

* Grupo I.

- Personal Mozo.
- Personal Envasador/Empaquetador.
- Personal Ayudante de Dependiente.
- Personal Almacenero.

* Grupo II (Profesionales de oficio y autoservicio).

- Personal Mozo Especializado.
- Personal Dependiente.
- Personal Oficial de 1.ª
- Personal Oficial de 2.ª
- Personal Auxiliar de caja.
- Personal Vigilante abastecedor.

* Grupo III (Personal Administrativos).

- Personal Auxiliar Administrativo.
- Personal Oficial Administrativo.
- Personal Operador informático.

* Grupo IV (Personal Técnicos no titulados).

- Personal Encargado de establecimiento.
- Personal Viajante.
- Personal Corredor de plaza.
- Personal Jefe de sucursal y supermercado.
- Personal Jefe de sección.

* Grupo V.



- Encargado/a General.
- Jefe/a de Personal.
- Jefe/a de compras y Ventas.
- Jefe/a Administrativo.
- Jefe/a de División.
- Contable Cajero.

En el anexo X se realiza una descripción de las funciones que clásicamente venían siendo de referencia para las categorías profesionales. Esta descripción se realiza al objeto de facilitar la comprensión en cuanto al tipo de tareas a realizar, no siendo la misma en absoluto cerrada ni excluyente, sino meramente enunciativa y orientativa, no suponiendo ello por tanto un obstáculo en cuanto a la movilidad funcional que pueda derivarse legalmente, y a estos efectos se establece que la misma podrá llevarse a cabo en el seno de cada Grupo Profesional sin más límites que los establecidos en el artículo 39.º del Estatuto de los Trabajadores y la idoneidad y aptitud necesarias para el desempeño de las tareas que se encomienden.

Se entenderá que existe la idoneidad requerida cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprende de la anteriormente realizada o el/la trabajadora tenga el nivel de experiencia requerida.

Todas las categorías o puestos de trabajo relacionados tendrán una retribución de Convenio mínima que es la establecida en la tabla salarial anexa.

- Anexo-Definición de funciones.

Encargado/a General: Es quien está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la dirección superior de varias sucursales que radican en una misma plaza.

Jefe/a de personal: Es quién, 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.

Jefe/a de ventas: Es quien tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que en el establecimiento se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

Jefe/a de almacén: Es quien está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marcado de las mercancías, el registro de entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

Jefe/a de sucursal: Es quien está al frente de una sucursal, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Empresa.

Se incluirá en esta categoría el/la Encargada de Establecimiento en los comercios de alimentación, en régimen de autoservicio, con más de seis personas empleadas.

Jefe/a de Supermercado: Es quien está al frente de un establecimiento, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Empresa.

Jefe/a de Sección: Es quien está al frente de una sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a



ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los y las dependientas sobre la exhibición de las mercancías. En esta categoría profesional se considerará al jefe/a de almacén en supermercados y autoservicios de alimentación.

Encargado/a de establecimiento: Es quien está al frente de un pequeño establecimiento, cuyo número de personas empleadas no sea superior a tres, bajo la directa dependencia de la Empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.

Personal Viajante: Es la persona empleada que, al servicio de una sola Empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes, sin menoscabo de su dignidad profesional.

Corredor/a de plaza: Es la persona empleada de una sola Empresa que de un modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al Viajante en establecimientos o en casas particulares de la misma en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.

Jefe/a administrativo/a: Es quién, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección y vigilancia de todas, las funciones administrativas de una Empresa que las tenga organizadas o distribuidas.

Jefe/a de División: Es quién, a las órdenes de un Director/a, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

Oficial administrativo/a: Es quién, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

Se consideran incluidos en esta categoría los Taquimecanógrafos/as de ambos sexos que tomen al dictado un mínimo de ciento veinte palabras por minuto y las traduzcan directa y correctamente a máquinas en seis.

Operador/a informática: Es quien tiene como principal misión manejar algunos de los diversos tipos de ordenadores y que por su complejidad requiere poseer conocimientos sobre sus técnicas y sistemas.

Auxiliar administrativo/a: Es quien, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los y las Oficiales y a los y las Jefas en la ejecución de trabajos como propios de esta categoría.

Auxiliar Admtvo. de 3.^ª es aquel con menos de tres años de experiencia en el sector. Auxiliar Admtvo. de 2.^ª es aquel con al menos tres años de experiencia como Auxiliar Admtvo. de 3.^ª y Auxiliar de 1.^ª es aquel con al menos tres años de experiencia como Auxiliar Admtvo. de 2.^ª

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



Personal Oficial de segunda: Integrarán esta categoría quienes sin llegar a la perfección exigida para los y las Oficiales de primera ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

Personal Mozo especializado: Es la persona que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquellos. Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte, pesar las mercancías y cualesquiera semejantes.

Personal Mozo: Es la persona trabajadora con menos de tres años de experiencia en la Empresa que, efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

Superados los tres años de experiencia en la Empresa desempeñando el puesto en la categoría Personal de Mozo, ésta persona pasará al puesto de la categoría Personal de Mozo especializado, continuando realizando junto con las funciones de la categoría Personal de Mozo especializado aquellas funciones correspondientes al puesto de la categoría Personal de Mozo.

El plazo mínimo de los tres años de experiencia en la Empresa exigidos para ascender del puesto de Personal de Mozo a Personal Mozo Especializado, comenzará a computarse a partir de la publicación en el correspondiente Boletín Oficial del presente Convenio para los años 2017-2021. El inicio del cómputo desde la publicación resultará aplicable tanto, para aquellas personas trabajadoras que vinieran ocupando el puesto de Personal de Mozo a la fecha de la publicación, así como, para las nuevas contrataciones.

Envasador/a: Es quien realiza las funciones propias de envasado de los distintos artículos alimenticios y auxilia al o a la Encargada en la colocación de artículos en los anaqueles o estanterías, su reposición y marcado, informando al o a la Encargada de cualquier anomalía observada en cuanto a la vigilancia del mismo.

Empaquetador/a: Es la persona trabajadora dedicada a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan.

Personal Ayudante de Dependiente: Es la persona empleada con menos de cuatro años de experiencia en el sector que, auxilia al Personal Dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta.

Si con carácter permanente el Personal Ayudante-dependiente realiza funciones específicas del Personal Dependiente, se le reconocerá esta categoría, con la retribución correspondiente al Personal Dependiente de 2.^a

Personal Dependiente: Es la persona empleada encargada de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, de forma que pueda orientar al público en sus compras (cantidad precisa, según características del uso a que se destine, novedades, etc.); deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

Es Personal dependiente de 2.^a es quien acredita a menos cuatro años de experiencia como Personal Ayudante-



Dependiente y Dependiente de 1.^a el que acredita al menos dos años de experiencia como Personal Dependiente de 2.^a

Auxiliar de caja: Es quien realiza el cobro de las ventas al contado, la revisión de talones de caja, redacta facturas y recibos y ejecuta cualesquiera otras operaciones semejantes.

Auxiliar de Caja de 2.^a es quien acredita al menos tres años de experiencia como Auxiliar de Caja de 3.^a dentro del sector. Auxiliar de caja de 1.^a es quien acredita al menos tres años de experiencia como Auxiliar de Caja de 2.^a dentro del sector.

Personal Almacenero: Es la persona encargada de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrando en los libros de materia el movimiento que se haya producido durante la jornada.

Personal Vigilante Abastecedor: Es la persona empleada encargada de cuidar el recuento de las mercancías y su reposición en el tiempo oportuno así como la exhibición en escaparates y vitrinas.

Es Personal Vigilante Abastecedor de 3.^a aquella persona empleada que acredite menos de 3 años de experiencia en su categoría dentro del sector, Vigilante abastecedor de 2.^a aquella persona que acredite al menos 3 años de experiencia como Personal Vigilante abastecedor de 3.^a y Vigilante abastecedor de 1.^a la persona que acredita al menos 3 años de experiencia como Vigilante abastecedor de 2.^a

CAPÍTULO III RETRIBUCIONES, SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES

Artículo 10.º Salarios.

Tablas Salariales.

Los incrementos de las tablas salariales fijados para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo son los siguientes:

- Para el año 2022 será el del IPC de 2021 (6,5%).
- Para el año 2023 será el del IPC de 2022 (5,7%).
- Para el año 2024 será el del IPC de 2023.
- Para el año 2025 será el del IPC de 2024.

No obstante, ante el extraordinario dato del 5,7% del IPC de 2022, se acuerda que el incremento de las tablas salariales para el año 2023 sea del 4,9%.

Como consecuencia de ello, y en compensación del porcentaje restante, esto es del 0,8%:

- En el año 2024, al incremento del IPC de 2023, se le sumará el diferencial del 0,4%, y
- En el año 2025, al incremento del IPC de 2024, se le sumará el resto del diferencial, esto es, otro 0,4%.

Por consiguiente, la elaboración de Tablas Salariales para los años 2022, 2023, 2024 y 2025 se realizará conforme a lo siguiente:



*** Año 2022.**

A partir del uno de enero de 2022, las tablas salariales actualizadas a 31 de diciembre de 2021 se incrementarán en la cantidad resultante de incrementar el IPC del año 2021, esto es, el 6,5%.

El abono de los atrasos correspondientes al 2022 se podrá llevar a cabo por las empresas de la siguiente manera:

- El plazo para abonar el 50% de dichos atrasos se extenderá hasta el 30 de junio de 2023.
- El plazo para abonar el 50% restante, se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2023.

Las tablas salariales actualizadas para el año 2022 se recogen en el anexo I (Tabla Salarial y Tabla Antigüedad 2022).

*** Año 2023.**

A partir del uno de enero de 2023, las tablas salariales actualizadas a 31 de diciembre de 2022 se incrementarán en la cantidad resultante de incrementar un 4,9%.

Las tablas salariales para el año 2023 se recogen en el anexo I (Tabla Salarial y Tabla Antigüedad 2023).

*** Año 2024.**

A partir del uno de enero de 2024, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2023 se incrementarán en la cantidad resultante de incrementar el IPC del año 2023, más el 0,4%.

En caso de que el IPC resultante fuese negativo las tablas salariales únicamente se verán incrementadas con el 0,4%.

*** Año 2025.**

A partir del uno de enero de 2025, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2024 se incrementarán en la cantidad resultante de incrementar el IPC del año 2024 más el 0,4%.

En caso de que el IPC resultante fuese negativo las tablas salariales únicamente se verán incrementadas con el 0,4%.

Las cantidades que las empresas hubieran venido abonando, con carácter unilateral a cuenta del convenio absorberán y compensarán los incrementos acordados en este convenio, respetándose, no obstante, los salarios establecidos o que se establezcan en las Tablas Salariales correspondientes a cada año de vigencia.

Artículo 11.º Gratificaciones extraordinarias.

Las personas trabajadoras tienen derecho a tres gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas en verano, que se abonará el 15 de julio, otra con ocasión de las fiestas de Navidad, que se abonará el 20 de diciembre y una tercera con concepto de participación en beneficios, que se pagará el 18 de marzo.

Todas las gratificaciones citadas se abonarán a razón de 30 días del salario real de cada trabajador.

De común acuerdo entre la empresa y los/as trabajadores/as, estas gratificaciones se podrán abonar prorrateadas mensualmente, entre las 12 mensualidades.



Artículo 12.º Antigüedad.

Durante la vigencia de este convenio se abonarán cuatrienios por concepto de antigüedad y se establecen en las tablas de antigüedad anexas a este Convenio. La fecha inicial para su determinación será la de ingreso en la empresa, computándose a tal efecto el tiempo de Contrato de formación laboral, desde el 1 de abril de 1979.

Artículo 13.º Dietas.

Todos los y las trabajadoras que por necesidades del comercio y por orden de la empresa, tengan que efectuar viajes o desplazamientos a población distinta a aquella en que radique la empresa y les impida efectuar comidas, o pernoctar en su domicilio habitual, percibirán a partir de la publicación del presente convenio las cantidades siguientes, o los conceptos que se indican:

* 2023

- Dieta completa: 58,37 euros.
- Desayuno: 2,19 euros.
- Comida: 19,95 euros.
- Cena: 15,44 euros.

Cuando él y la trabajadora utilice por motivo de desplazamiento, vehículo de su propiedad, la empresa abonará a partir de la fecha de firma de este convenio, 0,3284 euros/km.

* A partir del 1 de enero del año 2024, estas cantidades se incrementarán en el equivalente al IPC del año natural de 2023, más el 0,4 señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo estas cantidades se verán incrementadas con el 0,4%.

* A partir del 1 de enero del año 2025, estas cantidades se incrementarán en el equivalente al IPC del año natural de 2024, más el 0,4 señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo estas cantidades se verán incrementadas con el 0,4%.

Artículo 14.º Plus de especialidad.

El y la trabajadora que desarrolla actividades de perforista, así como a los y las trabajadoras que a su contratación les fuese exigido el conocimiento de un idioma como requisito indispensable para aquella, percibirá a partir de la fecha de firma de este convenio en concepto de «plus de especialidad», una cantidad de 37,81 euros, mensuales cotizables a todos los efectos.

A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2023, más el 0,4% señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo esta cantidad se verá incrementada con el 0,4%.

A partir del 1 de enero del año 2025, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de



2024, más el 0,4% señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo esta cantidad se verá incrementada con el 0,4%.

Artículo 15.º Riesgo de autoventa y cobros.

Se establece un Plus de Riesgo en el manejo del dinero, consistente en 25,12 euros, al mes, que se abonarán a partir de la fecha de firma de este convenio para todo aquel personal que realice cobros al contado, cajeros y personas que hagan funciones parecidas. Del mismo modo, las empresas afectadas por el convenio que tengan personal realizando cobros fuera de la empresa bien recibos, o de la mercancía entregada en el acto, tendrán la obligación de incluir un sistema por el cual dichos trabajadores/as puedan ingresar las cantidades cobradas en la Caja de Ahorros o entidad bancaria más próxima.

A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2023, más el 0,4% señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo esta cantidad se verá incrementada con el 0,4%.

A partir del 1 de enero del año 2025, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2024, más el 0,4% señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo esta cantidad se verá incrementada con el 0,4%.

Artículo 16.º Baja por enfermedad común o accidente de trabajo.

Las empresas completarán las prestaciones que perciba él y la trabajadora por cuenta de la Seguridad Social, por motivo de I.T derivada de enfermedad común o accidente de trabajo, hasta el 100% de su salario real, hasta un período máximo de 18 meses.

Artículo 17.º Indemnización a la constancia.

Los y las trabajadoras, con al menos 25 años de antigüedad en la empresa, que cesen voluntariamente en la misma, tendrán derecho al cesar, a que se les abone por la empresa, en razón de su vinculación continuada a la misma, el importe de una indemnización equivalente a una mensualidad del salario convenio por cada 4 años de servicio en la empresa con el límite de 10 cuatrienios.

Artículo 18.º Quebranto de moneda.

De común acuerdo se fijará una cantidad mensual en concepto de quebranto de moneda, para aquellos productores que efectúen cobros y pagos por motivos de su puesto de trabajo y se les exija responsabilidad sobre el dinero manejado. La citada cantidad no será inferior en ningún caso a 56,05 euros, que se percibirán a partir de la fecha de firma de este convenio.

A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de



2023, más el 0,4% señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo esta cantidad se verá incrementada con el 0,4%.

A partir del 1 de enero del año 2025, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2024, más el 0,4% señalado en el artículo 10.º

En caso de que el IPC resultante fuese negativo esta cantidad se verá incrementada con el 0,4%.

Artículo 19.º Desplazamientos.

En caso de traslado del trabajador/a por necesidades de la empresa, de su centro de trabajo y a distancia superior a 2 km, y fuera del casco urbano, o cambio de centro de trabajo, la empresa abonará dos viajes de ida y dos de vuelta cuando la jornada sea partida, y uno de ida y otro de vuelta si la jornada fuera continuada, en el servicio público habitual. No habrá derecho al abono de los viajes cuando la empresa ponga un vehículo a disposición de los y las trabajadoras.

Artículo 20.º Trabajo nocturno.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

Las personas trabajadoras que realicen trabajos en el citado horario, disfrutarán de un complemento de remuneración denominado «Plus de trabajo nocturno», del 25% del Salario Base (de la «Tabla Salarial-Total mensual» del convenio) por hora trabajada en periodo nocturno.

El presente artículo no será de aplicación a las empresas que ya cuenten con un plus análogo que retribuya el trabajo nocturno.

El complemento regulado en este artículo será de aplicación a partir de la publicación del Convenio Colectivo 2022-2025, y no tendrá efectos retroactivos.

CAPÍTULO IV JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 21.º Jornada.

* Jornada años 2022 y 2023.

Durante los años 2022 y 2023, la jornada máxima anual será, para las empresas que, por acuerdo (pacto o convenio) apliquen o vayan a aplicar unas tablas salariales iguales o superiores a las fijadas en el anexo I: Tabla salarial, de 1.731 horas de trabajo efectivo.

Para las empresas que, por acuerdo (pacto o convenio), apliquen o vayan a aplicar unas tablas salariales inferiores a las fijadas en el anexo I: Tabla salarial, de 1.560 horas de trabajo efectivo, salvo que dichas tablas sean inferiores debido a una modificación sustancial o descuelgue por causas económicas.



* Jornada año 2024.

Durante el año 2024, la jornada máxima anual será, para las empresas que, por acuerdo (pacto o convenio) apliquen o vayan a aplicar unas tablas salariales iguales o superiores a las fijadas en el anexo I: Tabla salarial, de 1.729 horas de trabajo efectivo.

Para las empresas que, a la firma del presente convenio, en virtud de sus acuerdos colectivos de empresa, los 15 minutos de descanso (o el descanso del que efectivamente disfruten) tenga carácter de tiempo de trabajo efectivo, la jornada anual máxima seguirá siendo de 1.731 horas.

Para las empresas que, por acuerdo (pacto o convenio), apliquen o vayan a aplicar unas tablas salariales inferiores a las fijadas en el anexo I: Tabla salarial, de 1.558 horas de trabajo efectivo, salvo que dichas tablas sean inferiores debido a una modificación sustancial o descuelgue por causas económicas.

* Jornada año 2025.

Durante el año 2025, la jornada máxima anual será, para las empresas que, por acuerdo (pacto o convenio) apliquen o vayan a aplicar unas tablas salariales iguales o superiores a las fijadas en el anexo I: Tabla salarial, de 1.727 horas de trabajo efectivo.

Para las empresas que, a la firma del presente convenio, en virtud de sus acuerdos colectivos de empresa, los 15 minutos de descanso (o el descanso del que efectivamente disfruten) tenga carácter de tiempo de trabajo efectivo, la jornada anual máxima seguirá siendo de 1.731 horas.

Para las empresas que, por acuerdo (pacto o convenio), apliquen o vayan a aplicar unas tablas salariales inferiores a las fijadas en el anexo I: Tabla salarial, de 1.556 horas de trabajo efectivo, salvo que dichas tablas sean inferiores debido a una modificación sustancial o descuelgue por causas económicas.

La jornada diaria, de lunes a sábado, que corresponde a cada trabajador/a, no podrá prolongarse más allá de las 20:00 horas.

Con la excepción de aquellas empresas que trabajen en régimen de jornada continuada, o a turnos, y siempre salvo acuerdo entre empresa y los y las trabajadoras.

Atendiendo a la diferente realidad empresarial del subsector del comercio de alimentación de Gipuzkoa se pacta única y exclusivamente para los comercios, que los empleados/as de los mismos finalicen su jornada los días 24 (Nochebuena) y 31 (Nochevieja) de diciembre a las 17:00, salvo acuerdo en contrario entre empresa y trabajador/a.

Asimismo, las personas trabajadoras que trabajen de lunes a sábado tendrán derecho a librar 2 sábados al año, recuperables, ya que este derecho no supondrá una reducción de la jornada anual máxima.

Artículo 22.º Horas extraordinarias.

Dada la situación actual de desempleo y con el fin de paliar sus efectos, no podrán efectuarse como norma general de trabajo, horas extraordinarias, quedando exceptuadas aquellas situaciones en que, por causas de fuerza mayor, ausencias imprevistas o necesidades estrictas de mantenimiento, fuese necesaria su realización y no fuera posible su sustitución por contrataciones temporales o a tiempo parcial. A este respecto, en el seno de



cada empresa, la representación legal de los y las trabajadoras y la Dirección de ésta, determinarán los distintos supuestos que sean incluíbles en las causas señaladas anteriormente.

En cualquier caso, los y las delegadas de Personal y miembros del Comité de Empresa serán informados mensualmente de las horas extraordinarias que se hayan efectuado, así como de las causas que lo motivaron. Esta información irá firmada y sellada por la empresa.

La compensación de las horas extraordinarias se realizará mediante descanso sustitutorio, salvo en los casos de manifiesta imposibilidad, en que se retribuirán en salario.

Artículo 23.º Vacaciones.

El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica será de 30 días naturales, debiendo disfrutarse necesariamente 26 días laborales.

Las vacaciones se abonarán a razón del Salario Real.

Dentro de los meses de diciembre, enero y febrero de cada año, se elaborará un calendario de vacaciones que recoja la distribución de las mismas entre el personal de cada empresa, atendiendo a las necesidades del servicio, justificadas y siguiendo un criterio de rotación con la antigüedad, establecido en el convenio del año pasado.

En los supuestos en que los y las trabajadoras causen baja por situación I.T., antes del período de disfrute de las vacaciones, establecido previo calendario en la empresa o centro de trabajo, se interrumpirá el derecho a las mismas, teniendo por tanto que fijarse previo acuerdo, un nuevo período de disfrute.

La coincidencia en todo o en parte de la licencia de maternidad con las vacaciones anuales no impide el normal disfrute de éstas de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 24.º Festividad de San Miguel Arcángel.

Los y las trabajadoras afectados por el presente convenio, disfrutarán de un día de descanso con motivo de la fiesta patronal del 29 de septiembre. En caso de que la citada fecha coincidiese en víspera de fiesta o domingo, el día de descanso se trasladará, a todos los efectos, al siguiente miércoles laborable.

Artículo 25.º Licencias.

Las personas trabajadoras podrán ausentarse del trabajo, con derecho a la percepción de su salario real, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 20 días naturales en caso de matrimonio. Las parejas de hecho registradas, debiendo justificar dicha circunstancia con el correspondiente certificado que acredite su inscripción en el registro de parejas de hecho, podrán disfrutar igualmente de esta licencia de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día en el que se inscriban en el registro de parejas de hecho. No obstante, si con posterioridad a la inscripción, la persona



trabajadora contrajera matrimonio con la misma persona, no se tendrá derecho a una nueva licencia de matrimonio si ya hubiese disfrutado de la misma.

b) 3 días laborables en caso de enfermedad grave del cónyuge, hijos/as, éstos haya o no vínculo matrimonial, y padres/madres. 2 días laborables en caso de enfermedad grave de hermanos/as, nietos/as y abuelos/as.

Se entenderá por enfermedad grave, aquella que sea calificada como tal por el personal facultativo correspondiente, bien en la certificación inicial o requerimiento posterior de cualquiera de las partes. En todo caso, se entenderá como tal, la intervención quirúrgica o la hospitalización.

La licencia podrá disfrutarse en cualquier momento del período de gravedad. No siendo por tanto obligatorio el disfrutarla en el momento del hecho causante.

Cuando la enfermedad grave persistiera:

- Pasados 30 días consecutivos desde la finalización del disfrute de la primera licencia, tendrá derecho a una segunda licencia retribuida de 3 días naturales en caso de referirse al cónyuge, o hijas e hijos, y de 2 días naturales si se refiere a padres/madres, siempre y cuando exista convivencia y se acredite una situación de dependencia de dicho familiar.

- Se tendrá derecho a sucesivas licencia no retribuidas, en los mismos supuestos y por igual tiempo, siempre que hayan transcurrido 30 días consecutivos desde la finalización de la anterior licencia.

c) 2 días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario justificado, de parientes hasta el segundo grado.

d) 5 días laborables en caso de fallecimiento del cónyuge o hijos/as, estos últimos haya o no vínculo matrimonial.

3 días naturales en el caso de fallecimiento de los padres/madres. Y en caso de fallecimiento de los otros parientes señalados en el apartado anterior, 2 días naturales.

e) 1 día en caso de boda de ascendientes, descendientes o hermanos/as de uno u otro cónyuge.

En los casos previstos en los apartados b), c) y d), si se necesitase desplazar a más de 150 km, los días de permiso se ampliarán en tres días naturales más. En el caso previsto en el apartado e), se ampliará en un día más, posterior a la boda, si afecta a hijos/as o hermanos/as y se superase la referida distancia de 150 km.

f) 1 día por traslado del domicilio habitual.

g) Las personas trabajadoras tendrán derecho a 14 horas como máximo al año, para asistencia a consulta médica, ya propia o para acompañamiento a hijo/a menor de 14 años o que reciba asistencia médica en pediatría, así como a padres y madres, tanto del personal facultativo de cabecera de la Seguridad Social, como la prestada por la medicina particular. A partir de las 14 horas citadas, el tiempo invertido será a cargo del/a trabajador/a.

h) El derecho de las personas trabajadoras a la licencia de lactancia podrá ser acumulado en días completos. Su disfrute será acordado entre empresa y trabajador/a y en caso de desacuerdo se disfrutará, de forma continuada, a continuación de la finalización de la baja maternal.

En lo relacionado con este artículo, en los apartados c), d) y e), quedan incluidos los parientes políticos.



CAPÍTULO V CONTRATACIÓN

Artículo 26.º Contratos eventuales.

Al amparo de lo establecido en el artículo 15.1.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán ser de hasta 12 meses trabajados dentro de un período de 18 meses, computándose el mismo a partir de la fecha en que se produzca la causa o circunstancia que justifique su utilización.

La ampliación de la duración de los contratos eventuales a que se hace referencia en este artículo no podrá hacerse extensiva a los contratos de puesta a disposición que para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, puedan concertarse entre las empresas afectadas por este Convenio con Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 27.º Contratos de formación en alternancia.

La retribución mínima para el y la trabajadora con contrato para la formación, será de un 75% del Salario Convenio durante el primer año, y del 85% el segundo año de vigencia.

A tal efecto, dichos porcentajes se aplicarán sobre el Salario Convenio correspondiente a la categoría de Personal Ayudante Dependiente, dentro del Grupo: Profesionales de Oficio.

Artículo 28.º Contratos a tiempo parcial.

a) Consolidación de horas complementarias:

Pasados 12 meses a partir de la fecha de la firma del presente convenio colectivo, los/as trabajadores/as contratados/as a tiempo parcial podrán consolidar individualmente el 40% del promedio de las horas complementarias efectivamente realizadas en el periodo de los 12 meses anteriores, exceptuando las horas complementarias realizadas para cubrir situaciones de incapacidad temporal, permiso de nacimiento y cuidado del menor, permiso para el cuidado del lactante, reducciones de jornada por cuidado y excedencias con derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Preferencia en cobertura de vacantes:

Las personas trabajadoras con jornadas laborales parciales deberán conocer, a través de la empresa, las vacantes de jornada que puedan producirse en el centro de trabajo de cada persona trabajadora y dentro de su categoría profesional.

Dichas personas trabajadoras contratadas parcialmente tendrán preferencia para ampliar sus jornadas de conformidad con la vacante de jornada disponible, siempre que se trate de la misma modalidad contractual.

En el supuesto de que varias personas solicitaran la cobertura de dicha vacante, se atenderá al criterio de la



antigüedad, teniendo preferencia quienes tengan mayor antigüedad en el centro de trabajo.

Artículo 29.º Empresas de trabajo temporal.

Las empresas afectadas por este Convenio, cuando contraten los servicios de Empresas de Trabajo Temporal garantizarán que los y las trabajadoras puestas a su disposición tengan los mismos derechos laborales así como el 100% de las retribuciones mínimas de tablas de convenio que tengan derecho los y las trabajadoras afectadas por este convenio. Esta obligación constará expresamente en el contrato de puesta a disposición celebrado entre la Empresa de Trabajo Temporal y la empresa usuaria que esté afectada por el presente Convenio.

Artículo 30.º Finiquitos.

Las empresas están obligadas a presentar copia del finiquito o liquidación a firmar, con dos días laborables de antelación a su posible firma, debiendo notificarlo con carácter previo al Comité de Empresa o Delegado/a de Personal y/o a la Sección Sindical a la que esté afiliado/a.

CAPÍTULO VI EXPEDIENTES DE REGULACIÓN DE EMPLEO Y MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 31.º Modificación sustancial de condiciones de trabajo y movilidad geográfica.

Las modificaciones sustanciales, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, de las condiciones reconocidas a los y las trabajadoras por acuerdo o pacto colectivo o disfrutadas por estos, en virtud de una decisión unilateral de la empresa de efectos colectivos, afecten a uno/a, varios o todos/as los y las trabajadoras del centro de trabajo, se adecuarán al siguiente procedimiento:

- a) Notificación previa a la representación de los trabajadores/as, con indicación de los motivos en que se fundamenta tal modificación.
- b) Establecimiento de un período de consultas con la representación legal de los y las trabajadoras de una duración de 15 días.
- c) En caso de que en dicho plazo no se alcanzase un acuerdo mayoritario sobre la necesidad de tal modificación, se someterá la cuestión al procedimiento arbitral del Preco, quién deberá dictar el correspondiente laudo en un plazo que no exceda a los 15 días desde la finalización del período de consultas establecido en el apartado de consultas establecido en el apartado anterior.

El procedimiento señalado en el apartado anterior será igualmente de aplicación para las movilizaciones



geográficas de tipo colectivo que pueda plantear la dirección de la empresa.

Artículo 32.º Expedientes de crisis.

En caso de acuerdo entre empresa y los y las trabajadoras afectadas por un expediente que determine la extinción de su relación laboral por causas económicas o tecnológicas y siempre que dicho acuerdo suponga sin más trámites la autorización de la medida planteada en el expediente de que se trate, las indemnizaciones que se acuerden no podrán ser inferiores en caso alguno a un mes y medio del salario real por año de servicio, con un máximo de 12 años de antigüedad.

Se exceptúan del cumplimiento de la obligación señalada, las empresas legalmente declaradas en situación de suspensión de pagos o quiebra.

CAPÍTULO VII EXCEDENCIAS

Artículo 33.º Excedencias. Condiciones generales.

El personal fijo de la plantilla podrá pasar a la situación de excedencia, sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore a servicio activo.

La excedencia será de dos clases: voluntaria y forzosa.

- Excedencia voluntaria.

El o la trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, que se concede por un plazo no menor a cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio. Deberá ser solicitada por escrito e informada por el Comité de empresa o delegado/a de Personal. El plazo de concesión o denegación no podrá ser superior a veinte días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Falta de personal.
- b) Haber disfrutado de otras excedencias.
- c) Cualquier otra causa que lo justifique.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otra causa análoga que sea acreditada debidamente por el o la trabajadora.

Si la persona trabajadora no solicita el reingreso 30 días antes del término del plazo señalado para la excedencia, perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

En los casos en que no exista vacante en la categoría profesional del trabajador/a, la empresa se le comunicará.



La persona trabajadora que solicite su reingreso dentro del límite fijado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante producida, fuera de categoría inferior a la suya podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignada o esperar a que se produzca una vacante de las de su categoría.

La empresa estará obligada a la readmisión inmediata de la persona trabajadora excedente, si ésta solicitase la reincorporación al mismo, si el período de excedencia no superase un año.

- Excedencia Forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa, los y las trabajadoras que ejerzan sus funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

CAPÍTULO VIII VARIOS

Artículo 34.º Bilingüismo.

Todas las empresas afectadas por el presente convenio tenderán a promocionar el Euskera, aplicando las fórmulas que se señalen a continuación:

- a) Las notas que se pongan en el tablón de anuncios, serán en Euskera y Castellano.
- b) Todo el material impreso, como cartas, sobres, albaranes, etc. procurarán ser en Euskera y Castellano.
- c) La rotulación comercial, se tenderá a poner en Euskera y Castellano.

Los problemas técnicos que puedan surgir se solucionarán por acuerdo entre las partes.

Las empresas se comprometen al pago del 30% del costo de la matriculación de un curso en Euskera, al que puedan suscribir los y las trabajadoras durante la vigencia del presente convenio y siempre previa justificación de dicha matriculación y asistencia a clases.

Artículo 35.º Ayuda por defunción.

En caso del fallecimiento del trabajador/a, la empresa está obligada a satisfacer a sus derechos habientes el importe de 4 mensualidades a salario real, iguales cada una de ellas a la última que el trabajador/a percibiese, incrementadas con todos los emolumentos inherentes a la misma.

Artículo 36.º Reconocimientos médicos.

Las empresas están obligadas a efectuar el reconocimiento médico anual para sus trabajadores/as y entregar el



informe médico resultante de dicho reconocimiento.

Los mismos, consistirán como mínimo en: análisis de sangre y orina, vista, oído, corazón y tensión arterial, así como una revisión ginecológica para las mujeres.

Esta revisión médica se realizará antes del 31 de diciembre de cada año.

Dicha revisión médica se realizará en las horas de trabajo. Si esto no fuera posible, la empresa estaría obligada abonar el importe del tiempo empleado en la misma, a precio hora normal del trabajo.

Artículo 37.º Protección en el embarazo y la lactancia.

La empresa evaluará los riesgos existentes en cada puesto de trabajo para las situaciones de embarazo y de lactancia. Para ello, realizará las evaluaciones de riesgos que fueran necesarias. Además, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, se elaborará un listado de puestos de trabajo que contemple los riesgos para el embarazo y la lactancia y otro, de puestos exentos de riesgo para el embarazo y la lactancia.

La obligación de la empresa de proteger el embarazo y la lactancia comenzará en el momento en el que sea informada por la trabajadora de su embarazo o de su condición de madre un o una lactante.

En el momento en que la empresa sea informada por la trabajadora de su situación de gestante, o de que es madre de un/a lactante, la trabajadora será informada con detalle de los riesgos específicos existentes en su puesto de trabajo para su situación y de las medidas preventivas para protegerla de esos riesgos. Además, en los casos concretos de embarazo, la empresa informará a la trabajadora del momento en el que deja de ser posible continuar en su puesto de trabajo o en otro puesto de trabajo, o función diferente y compatible con su estado al que hubiere sido trasladada. Llegado ese momento, la empresa le entregará el correspondiente certificado.

Artículo 38.º No discriminación en las empresas.

Se prohíbe toda discriminación en razón del sexo, edad o estado civil de los y las trabajadoras, en materia salarial, de promoción, de ascenso, etc., quedando expresamente prohibida la distinta retribución de personas que ocupen puestos similares en la misma empresa, en razón de sexo o estado civil.

Artículo 39.º Personal con capacidades diferentes.

Todos y todas aquellas trabajadoras que por accidente de trabajo o enfermedad profesional vean alteradas sus facultades físicas o mentales, tendrán preferencia para ocupar los puestos vacantes que existan en la empresa en el momento de reincorporación, si las condiciones físicas y mentales del trabajador/a son adecuadas para el mismo.



Artículo 40.º Póliza de seguro.

Las empresas sujetas al presente convenio suscribirán una póliza de seguros de accidente para sus trabajadores/as.

Dicho seguro cubrirá la muerte por accidente o la incapacidad permanente absoluta por accidente ocurrido o contraída después de la entrada en vigor de este artículo en la cantidad de: 10.157,104 euros.

Artículo 41.º Prendas de trabajo.

Las empresas proveerán al personal obrero de 2 prendas de las conocidas y típicas para la realización de las distintas y diversas actividades que el uso lo viene aconsejando. Dichas prendas se repondrán en la mitad de cada anualidad.

CAPÍTULO IX DE LA ACTIVIDAD SINDICAL Y GARANTÍAS. DELEGADOS/AS Y COMITÉS DE EMPRESA

Artículo 42.º Comités de empresas y delegados/as de personal.

El Delegado/a de Personal y los Comités de Empresa son los órganos de representación de los y las trabajadoras. Dichos órganos serán los negociadores en la empresa, sin perjuicio de que los y las trabajadoras de la misma decidiesen por mayoría que fuesen las secciones sindicales los que les representen en la negociación.

Los delegados/as de Personal y miembros del Comité de Empresa de empresas de menos de 251 personas trabajadoras, dispondrán de 25 horas mensuales retribuidas para el desempeño de su representación, pudiendo acumularse y transferir las mismas hasta un tope máximo de 40 horas mensuales por representante en uno/a o varios miembros.

En los centros de trabajo de 3 a 5 personas trabajadoras, ambos inclusive, las mismas podrán elegir un Delegado/a que les represente, que dispondrán de hasta un máximo de 8 horas retribuidas al mes, cuya utilización se ajustará necesariamente a los siguientes requisitos:

- a) Preaviso por escrito para su utilización de 48 horas como mínimo.
- b) Utilización en un mismo día, de 4 horas como máximo, durante las tardes, de lunes a jueves.
- c) Necesidad de que el resto de los y las trabajadoras de la plantilla del centro se encuentren al completo, es decir, que durante las horas que el delegado/a utilice para el ejercicio de su actividad sindical, ningún otro trabajador/a de la plantilla de cada centro de trabajo esté en situación de vacaciones, I.T., licencias o cualquier otra ausencia al trabajo, justificada o no.
- d) Se excluirán, asimismo, la época de Navidad-Reyes (del 15 de diciembre al 5 de enero), así como las vísperas



de fiesta y la semana que se realice Balance-Inventario.

Artículo 43.º Funciones del Comité de empresa y delegados/as de personal.

- a) Asegurar el cumplimiento de las normas laborales, seguridad e higiene en el trabajo y seguridad social, vigentes para la Empresa, advirtiendo a la dirección de ésta de las posibles infracciones y ejercitando en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.
- b) Informar en los expedientes administrativos de clasificación profesional y en aquellos otros en que por disposición legal, fuese necesario.
- c) Ser informado de cuantas medidas afecten directamente a los y las trabajadoras y especialmente a aquéllas que pudiesen adoptarse sobre:
 - Reestructuración de plantilla.
 - Traslados totales o parciales de la Empresa.
 - Introducción de nuevos sistemas de trabajo e incentivos.
- d) Informar en las modificaciones de clasificaciones profesionales.
- e) Ser informados los Comités de Empresa de todas aquellas otras competencias que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44.º Sanciones graves o muy graves.

Las medidas disciplinarias de carácter grave o muy grave impuestas por la empresa a cualquier trabajador/a, deberán ser puestas en conocimiento previo del Delegado/a de Personal o Comité de Empresa, con 48 horas de antelación, quienes podrán emitir su opinión sobre las mismas.

Artículo 45.º Secciones sindicales.

Los y las trabajadoras de una empresa, o centro de trabajo, afiliadas a una central sindical legalmente constituida, podrán constituir una Sección Sindical de Empresa.

Artículo 46.º Garantías y funciones de las secciones sindicales.

Las secciones sindicales de empresa tendrán las siguientes garantías y funciones:

- a) Las secciones sindicales de empresa que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el artículo siguiente, estarán legitimadas para negociar los convenios o pactos de empresa, cuando así lo decida la mayoría, los y las trabajadoras de dichas Empresas.
- b) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa, recaudar las cotizaciones de sus afiliados/as y no podrán ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical. El ejercicio



de tales garantías, en ningún momento podrá interferir el trabajo o la marcha general de la producción.

- c) Proponer candidatos/as en las elecciones para cubrir los puestos del Comité de Empresa.
- d) Elegir delegados/as sindicales que representen a los Afiliados/as de la sección Sindical ante la Empresa.
- e) Las empresas permitirán reuniones de los afiliados/as a una sección Sindical de empresa en los locales de la misma, fuera de las horas de trabajo.
- f) En el supuesto de medidas disciplinarias por faltas graves o muy graves.
- g) contra cualquier afiliado/a, la empresa junto al escrito razonado al interesado/a, le entregará la copia para la Sección Sindical de Empresa a la que pertenezca.

Artículo 47.º Disponibilidad de horas.

Los Delegados/as de las Secciones Sindicales de Empresa que agrupen como mínimo en cada Empresa o centro de trabajo, los porcentajes mínimos que para cada tamaño de Empresa se señalen, dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes, en la cuantía siguiente y según el tamaño de las mismas.

Tamaño Porcentaje Horas retribuidas

De 25 a 100 trabajadores/as 20% 25 horas/mes

Más de 199 trabajadores/as 15% 25 horas/mes

Artículo 48.º Permisos.

Las secciones sindicales de Empresa reconocidas de acuerdo con el artículo anterior dispondrán para el conjunto de su afiliación, de hasta un máximo de 5 días anuales de licencia no retribuida para asistencia a cursos de formación, congresos de su Central Sindical y actividades análogas. La utilización de dichos días de licencia requerirá preceptivamente, con 48 horas de antelación si fuese un sólo día el utilizado y 72 horas si se utilizase más de 1 día.

Dichas Secciones Sindicales podrán convocar asambleas para sus integrantes, con un tope anual de 3 horas y 2 asambleas retribuidas.

Artículo 49.º Garantías comunes a Comités y Delegados/as Sindicales.

Los Delegados/as de Personal, miembros de los Comités de Empresa y Delegados/as Sindicales, tendrán las siguientes garantías comunes:

- a) Utilizar con conocimiento previo de la empresa, un tablón de Anuncios para fijar comunicaciones de carácter laboral o sindical, que afecten a los y las trabajadoras de la empresa. Las notas deberán ser firmadas por el Comité de Empresa o secciones sindicales, quienes se responsabilizarán de su contenido.
- b) A que sean facilitados locales de reunión para uso común, dentro de las posibilidades de cada empresa. Las reuniones de los Comités de Empresa serán precisadas al menos con 24 horas de antelación, salvo casos



urgentes y fundamentos, en los que el preaviso podrá tener un plazo inferior. Se procurará que las reuniones del Comité de Empresa sean programadas con antelación suficiente.

c) Con carácter previo a cualquier medida disciplinaria, por faltas graves o muy graves, se notificará la propuesta de sanción con una antelación de 24 horas a:

- En caso de representantes de los y las trabajadoras; al Comité de Empresa.
- En caso de Delegado/a Sindical, al sindicato local o provincial al que pertenezca.

En el término de las 48 horas siguientes, estos organismos emitirán informe, que no tendrá carácter vinculante, y la empresa podrá adoptar, sin más trámite, la sanción que estime adecuada.

Artículo 50.º Normas comunes para el ejercicio de la acción sindical.

La utilización de las horas retribuidas para la sección sindical deberá comunicarse con un plazo de 24 horas como mínimo de antelación, a la Dirección de la Empresa.

El ejercicio de la Actividad sindical no podrá interferir el trabajo de los restantes productores ni la marcha general de la producción. Los y las trabajadoras que deseen dirigirse a sus representantes o delegados/as sindicales lo harán fuera de las horas de trabajo o, en casos urgentes, podrán hacerlo dentro del tiempo de trabajo, previo aviso al encargado/a o mando superior.

Con carácter excepcional, las empresas podrán trasladar de puesto de trabajo, provisionalmente, a aquellos productores que, como consecuencia del ejercicio de su actividad sindical, interfieran gravemente el proceso productivo. Será necesario el informe previo del Comité.

El/la trabajadora afectada no podrá ser perjudicada ni económicamente ni en el desarrollo de su actividad sindical, como consecuencia del traslado. El nuevo puesto de trabajo deberá ser, dentro de las posibilidades existentes en la empresa, lo más similar al anterior.

En los casos de discrepancia pasará el caso a la comisión mixta. Los y las trabajadoras deberán justificar, en todo caso, las horas retribuidas utilizadas en el ejercicio de la actividad sindical, siempre que sean requeridos por la empresa.

Artículo 51.º Asambleas.

Las empresas autorizarán la celebración de asambleas retribuidas, tanto dentro como fuera de las horas de trabajo, hasta un máximo de 8 asambleas y 8 horas, durante la vigencia del presente convenio.

Dichas asambleas lo serán de todas las personas trabajadoras de cada empresa o centro de trabajo y serán convocadas por el Comité de Empresa.

La Convocatoria de las asambleas se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la empresa, fijándose en dicha comunicación la fecha de la asamblea y el orden del día de la misma.

Las horas de celebración de la asamblea se fijarán de común acuerdo con la Dirección de la empresa.



Por razones excepcionales y fundamentales, la empresa podrá modificar la fecha de celebración y de igual forma, la representación de los y las trabajadoras podrá reducir el plazo de preaviso en 24 horas.

La retribución de esta asamblea hasta el límite establecido se realizará sobre los Salarios Reales, sin inclusión de prima de producción o prima por carencia de incentivo, en su caso.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52.º Faltas.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los y las trabajadoras en las Empresas, se clasificarán, según su índole y circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves.

A) Faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a 30 minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajador/a, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.
3. No cursar en tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material.
6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
8. Las discusiones con los compañeros/as de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
9. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

B) Faltas graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de 30 días.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.
3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy



grave.

6. Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando o firmando por él/ella.
7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos de establecimiento.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Discusiones molestas con los y las compañeras de trabajo en presencia del público.
10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, herramientas o materiales de la Empresa.

C) Faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los y las compañeras de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresar autorización de la empresa.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
4. El robo, hurto y malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.
5. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
7. Revelar a elementos extraños a la Empresa, datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra y obra, abuse de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los/as jefes/as o a sus familiares, así como a los y las compañeras y subordinados/as.
9. La blasfemia habitual.
10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
11. Originar frecuentes riñas y pendencias con los y las compañeras de trabajo.
12. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.
13. Los actos cometidos contra la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los y las trabajadoras, mediante ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y prevaliéndose de una situación de superioridad laboral.

Artículo 53.º Sanciones.

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

– Por faltas leves:

Amonestación verbal.



Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo hasta dos días.

- Por faltas graves:

Suspensión de empleo de tres a veinte días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo de veinte a sesenta días.

Despido.

CAPÍTULO XI LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA, COMISIONES Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 54.º Legislación complementaria.

En lo no especificado en el presente Convenio, será de Aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior de cada empresa y Legislación general vigente, respetándose en todo caso aquellas condiciones más beneficiosas en materia de jornada y retribuciones que vengán disfrutándose a título personal y en cómputo anual.

Artículo 55.º Inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en el presente convenio.

Mientras persista la vigencia del presente convenio, la inaplicación, por parte de las empresas, de las condiciones de trabajo pactadas en el mismo, se formulará en las siguientes condiciones:

1. Las empresas abrirán el período de consultas de 15 días que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los y las trabajadoras afectadas.

Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del comité o comités de empresa, de los/las delegadas de personal, en su caso, o de representaciones sindicales, si las hubiere, que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquellos.

2. En caso de desacuerdo finalizado el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada en la Comisión paritaria.

3. En el supuesto de desacuerdo en la Comisión paritaria, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, acudir para solventar las discrepancias, el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos voluntarios de



Resolución de Conflictos (Preco) de 16 de febrero de 2000 (Boletín Oficial del País Vasco de 4 de abril). Se establece expresamente, que el procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por la mayoría de ambas partes.

4. Para poder someter la discrepancia ante el Órgano para la Resolución de los Procedimientos para la inaplicación de Convenios Colectivos - ORPRICCE, con sede en el Consejo de Relaciones Laborales u órgano que lo sustituya, será necesario el acuerdo mayoritario de la Empresa y los representantes legales de los/las trabajadores/as.

Artículo 56.º Comisión Mixta.

Para la resolución de cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes obligadas, que se ocasionen como consecuencia de la interpretación del presente convenio, así como de su aplicación, se crea una Comisión Paritaria Mixta de Vigilancia, compuesta de 5 de la parte empresarial y 5 de la parte de los y las trabajadoras de la Mesa Negociadora del Convenio, siendo éste el órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, cuyo domicilio social es el del Consejo de Relaciones Laborales de Gipuzkoa, C/ Javier Barkaiztegi, 19 bajo de Donostia-San Sebastián.

Artículo 57.º Formación continua.

A la firma de este convenio, se constituirá una comisión paritaria de Formación continua, constituida por el mismo n.º de miembros de la representación patronal y de la parte sindical, distribuidos según la representatividad de cada sindicato.

A los efectos oportunos y sin perjuicio del n.º de miembros de dicha comisión, cada sindicato, ejercerá su representatividad en función de la otorgada a cada uno de ellos en el momento de la constitución de la mesa de este convenio.

Tendrá por objeto promover y ser informada de la formación profesional continua existente a nivel superior al de la empresa (sectorial, intersectorial o comarcal) de aplicación a las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio, así como evaluar, en su caso los planes de formación interempresariales y resolver cuantas cuestiones les sean sometidas en el desarrollo de las disposiciones legales o convencionales en esta materia.

En el seno de las empresas se constituirá una Comisión paritaria integrada por una representación de la misma y los representantes sindicales, para analizar las necesidades de formación existentes en la misma, proponer los cursos de interés para la actividad de la empresa y adecuados para completar la formación del trabajador/a, así como proponer los y las trabajadoras que hayan de participar en los mismos.

Dichas comisiones propondrán las licencias y otras compensaciones para los y las trabajadoras participantes en los mismos.

En caso de no existir representación legal de los y las trabajadoras, corresponderá a la Comisión paritaria de formación continua del presente convenio, recibir la información básica del plan y la lista de participantes con el



fin de emitir informe previo ante la entidad gestora.

Artículo 58.º Seguridad y salud laboral.

Los/as empresarios/as y los/as trabajadores/as asumirán los derechos y responsabilidades recíprocas que, en materia de Seguridad y Salud Laboral, vengan determinados por las disposiciones específicas de este convenio y supletoria o complementariamente, por la legislación vigente en cada momento.

En consecuencia, las direcciones de las empresas y los representantes de los y las trabajadoras se comprometen, dentro de las posibilidades de las mismas y en plazos previamente convenidos, a establecer los planes de acción preventiva, cuyos objetos comunes y concretos sean la eliminación o reducción progresiva de los accidentes y los riesgos laborales, así como en la mejora de las condiciones ambientales y de los puestos de trabajo, para ello se aplicarán las medidas técnicas de corrección que sean posibles y necesarias y, entre tanto, se facilitarán y utilizarán los medios de protección personal que se consideren necesarios o más adecuados.

Con dicho objeto, ambas partes promoverán la elección o designación de los Delegados de Prevención y la constitución de los Comités de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 59.º Resolución de conflictos colectivos.

Ambas partes asumen el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos (Preco) publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 04-04-2000.

Acuerdo que será de aplicación en el ámbito del presente Convenio, referido a la resolución de conflictos colectivos derivados de la aplicación de las cláusulas del mismo.

Artículo 60.º Igualdad y no discriminación.

Dentro de la Empresa, los/las trabajadores/as no podrán ser discriminados/as por cuestiones de ideología, religión, raza, afiliación política y sindical, etc.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la Empresa, tanto para el hombre como para la mujer y sin discriminación alguna.

Cuando se produzca una convocatoria para cubrir un puesto de trabajo, se hará abstracción total de la condición del sexo, atendiendo solamente a la capacidad profesional exigida.

Tomando como base la diferente participación de trabajadores/as en el sector, se considera necesario aplicar medidas que posibiliten garantizar una presencia y participación equilibrada e igualitaria para unos y para otras. Para ello se propiciará la creación de comisiones específicas en las empresas, con representación sindical y empresarial, con el objeto de implementar planes para la igualdad de oportunidades para trabajadores/as, siempre sobre la base del diagnóstico de la situación con el objetivo de concretar las medidas de actuación en cada ámbito específico teniendo en cuenta la realidad de las empresas.



Estas medidas, entre otras, se dirigirán a la política de contratación, promoción, salarios, permisos, jornadas, etc. Entre estas medidas se incluirán las de acción positiva.

Las empresas favorecerán la elaboración e implantación de Planes de Igualdad, cumpliendo con lo previsto en la legalidad vigente e impulsando aquellas acciones que tiendan al fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las partes establecen la obligación de elaborar planes de igualdad en las empresas de más de 50 personas trabajadoras del sector. La elaboración de estos Planes requerirá de un diagnóstico adecuado que permita establecer las medidas necesarias para erradicar las desigualdades de género existentes en las empresas del sector.

La elaboración y negociación de los Planes de Igualdad en las empresas del sector obligadas por este Convenio estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Garantía de participación real de la representación unitaria de los/as trabajadores/as de la empresa. El plan de igualdad deberá ser negociado de buena fe con la representación de los/as trabajadores/as de la empresa en el plazo de dos meses. En caso de que tras la negociación no se alcance un acuerdo, la empresa, en cumplimiento de la presente obligación, quedará facultada para aprobar e implantar el plan de igualdad.
2. En el plazo improrrogable de seis meses desde la firma del presente convenio, se deberá constituir en cada una de las empresas obligadas por el presente artículo un equipo motor que se encargará de impulsar la fase de diagnóstico y elección de áreas prioritarias de intervención del plan. Dicho equipo motor estará compuesto por personas que por su interés o conocimientos sobre la materia pudieran participar.
3. En el seno de cada Plan aprobado, en su caso, se deberá crear una comisión de igualdad que hará el seguimiento del cumplimiento del Plan y se encargará de la interpretación y aplicación del mismo.
4. La dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el diagnóstico en relación con las materias enumeradas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

La Comisión Permanente en el plazo de un mes a partir de la firma del presente convenio colectivo elaborará un protocolo de actuación en materia de acoso sexual en las relaciones laborales que, una vez aprobado, será distribuida y recomendada a todas las empresas para su utilización como modelo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Categorías profesionales.

La Mesa negociadora acuerda que la Comisión Mixta realizará los estudios pertinentes sobre categorías profesionales al objeto de adecuar las mismas a la realidad del sector y para que las decisiones tomadas en ese sentido sean incluidas en el presente Convenio Colectivo.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Comisión de Trabajo para el estudio de la clasificación profesional.

A la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión de Trabajo para el estudio de la forma de establecer el sistema de clasificación profesional. La citada Comisión de Trabajo acordará de común acuerdo la composición y funcionamiento de la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Hasta que el Procedimiento de Resolución de Conflictos (Preco) no arbitre los instrumentos y medios necesarios para hacer frente a los procedimientos arbitrales que se le encomiendan por el presente Convenio, la Comisión Mixta Interpretativa adoptará las decisiones oportunas para cubrir esas carencias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Incrementos a cuenta de convenio.

Las cantidades que las empresas hubieran venido abonando, con carácter unilateral a cuenta del convenio se consolidarán a todos los efectos aunque sean superiores a las que resulten de la aplicación de las Tablas Salariales del convenio.

Dichas cantidades absorberán y compensarán los incrementos acordados en este convenio, respetándose, no obstante, los salarios establecidos o que se establezcan en las Tablas Salariales correspondientes a cada año de vigencia.

ANEXO I.



2022KO SOLDATA-TAULA / TABLA SALARIAL 2022

<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Hileko soldata Salario mensual</i>	<i>Urteko soldata Anualizado</i>
Arduradun nagusia / Encargado/a general	1.853,49	27.802,35
Langilego-burua / Jefe/a de personal	1.853,49	27.802,35
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	1.853,49	27.802,35
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	1.853,49	27.802,35
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	1.639,73	24.595,95
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua / Jefe/a sucur. y superm.	1.639,73	24.595,95
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	1.546,28	23.194,20
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de establto.	1.381,07	20.716,05
Komisiorik gabeko bidaiaria / Personal Viajante sin comisión	1.563,75	23.456,25
Bidaiari komisiouduna / Personal Viajante con comisión	1.152,70	17.290,50
Hiri-artekaria / Personal Corredor de plaza	1.381,07	20.716,05





<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Hileko soldata Salario mensual</i>	<i>Urteko soldata Anualizado</i>
ADMINISTRARIAK / PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	1.853,49	27.802,35
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	1.853,49	27.802,35
Kontulari edo kutzazaina / Personal Contable o Cajero	1.853,49	27.802,35
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y Operador	1.639,73	24.595,95
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.228,24	18.423,60
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.336,56	20.048,40
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.431,15	21.467,25
OFIZIOKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE OFICIO		
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	1.449,77	21.746,55
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	1.344,56	20.168,40
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	1.293,41	19.401,15
Morroia / Personal Mozo	1.230,42	18.456,30
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	1.213,28	18.199,20
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	1.125,33	16.879,95
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.ª	1.224,09	18.361,35
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.ª	1.287,20	19.308,00
AUTOZERBITZUAK / AUTOSERVICIOS		
3. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.228,24	18.423,60
2. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.336,56	20.048,40
1. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.363,69	20.455,35
3. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.228,21	18.423,15
2. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.336,56	20.048,40
1. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.363,69	20.455,35
Etxezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegi-zaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	1.230,33	18.454,95

2022KO ANTZINATASUN-TAULA / TABLA ANTIGÜEDAD 2022

<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Laurtekoaren balioa Valor cuatrenio</i>
Arduradun nagusia / Encargado/a general	69,37
Langilego-burua / Jefe/a de personal	69,37
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	69,37
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	69,37
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	61,37
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua / Jefe/a sucur. y superm.	61,37
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	57,90
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de estableto.	49,09





<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Laurtekoaren balioa Valor cuatrenio</i>
Komisiorik gabeko bidaiaria / Personal Viajante sin comisión	57,90
Bidaiari komisiaduna / Personal Viajante con comisión	43,90
Hiri-artekaria / Personal Corredor de plaza	49,09
ADMINISTRARIAK / PERSONAL ADMINISTRATIVOS	
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	69,37
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	69,37
Kontulari edo kutxazaina / Personal Contable o Cajero	69,37
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y Operador	61,37
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	46,80
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	47,39
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	50,97
OFIZIOKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE OFICIO	
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	51,66
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	47,68
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	44,01
Morroia / Personal Mozo	43,96
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	43,96
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	43,89
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.ª	47,12
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.ª	48,55
AUTOZERBITZUAK / AUTOSERVICIOS	
3. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.ª	46,80
2. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.ª	47,39
1. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.ª	48,40
3. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.ª	46,80
2. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.ª	47,39
1. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.ª	48,40
Etkezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegitzailea, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	46,80

2023KO SOLDATA-TAULA / TABLA SALARIAL 2023

<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Hileko soldata Salario mensual</i>	<i>Urteko soldata Anualizado</i>
Arduradun nagusia / Encargado/a general	1.944,31	29.164,65
Langilego-burua / Jefe/a de personal	1.944,31	29.164,65
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	1.944,31	29.164,65
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	1.944,31	29.164,65
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	1.720,08	25.801,20





<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Hileko soldata Salario mensual</i>	<i>Urteko soldata Anualizado</i>
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua /Jefe/a sucur. y superm.	1.720,08	25.801,20
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	1.622,05	24.330,75
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de establto.	1.448,74	21.731,10
Komisiorik gabeko bidaiaria / Personal Viajante sin comisión	1.640,37	24.605,55
Bidaiari komisiaduna / Personal Viajante con comisión	1.209,18	18.137,70
Hiri-artekaria / Personal Corredor de plaza	1.448,74	21.731,10
ADMINISTRARIAK / PERSONAL ADMINISTRATIVOS		
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	1.944,31	29.164,65
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	1.944,31	29.164,65
Kontulari edo kutxazaina / Personal Contable o Cajero	1.944,31	29.164,65
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin.y Operador	1.720,08	25.801,20
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.288,42	19.326,30
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.402,05	21.030,75
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.501,28	22.519,20
OFIZIOKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE OFICIO		
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	1.520,81	22.812,15
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	1.410,44	21.156,60
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	1.356,79	20.351,85
Morroia / Personal Mozo	1.290,71	19.360,65
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	1.272,73	19.090,95
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	1.180,47	17.707,05
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.ª	1.284,07	19.261,05
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.ª	1.350,27	20.254,05
AUTOZERBITZUAK / AUTOSERVICIOS		
3. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.288,42	19.326,30
2. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.402,05	21.030,75
1. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.430,51	21.457,65
3. mailako jagole-homitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.288,39	19.325,85
2. mailako jagole-homitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.402,05	21.030,75
1. mailako jagole-homitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.430,51	21.457,65
Etxezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegi-zaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigíl., portero, sereno, almacén, etc.	1.290,62	19.359,30

2023KO ANTZINATASUN-TAULA / TABLA ANTIGÜEDAD 2023

<i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho</i>	<i>Laurtekoaren balioa Valor cuatrienio</i>
Arduradun nagusia / Encargado/a general	72,77
Langilego-burua / Jefe/a de personal	72,77



<p style="text-align: center;"><i>Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak</i> <i>Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Laurtekoaren balioa</i> <i>Valor cuatrienio</i></p>
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	72,77
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	72,77
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	64,38
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua /Jefe/a sucur. y superm.	64,38
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	60,74
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de estabto.	51,50
Komisiorik gabeko bidaiaria / Personal Viajante sin comisión	60,74
Bidaiari komisiaduna / Personal Viajante con comisión	46,05
Hiri-artekaria / Personal Corredor de plaza	51,50
ADMINISTRARIAK / PERSONAL ADMINISTRATIVOS	
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	72,77
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	72,77
Kontulari edo kutzazaina / Personal Contable o cajero	72,77
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y operador	64,38
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	49,09
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	49,71
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	53,47
OFIZIOKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE OFICIO	
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	54,19
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	50,02
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	46,17
Morroia / Personal Mozo	46,11
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	46,11
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	46,04
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.ª	49,43
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.ª	50,93
AUTOZERBITZUAK / AUTOSERVICIOS	
3. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.ª	49,09
2. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.ª	49,71
1. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.ª	50,77
3. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.ª	49,09
2. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.ª	49,71
1. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.ª	50,77
Etzezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegiaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacen, etc.	49,09



ANEXO II.- Protocolo prevención y actuación en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.

De aplicación para las empresas que no cuenten con un protocolo propio, o estén en fase de elaboración, aplicación y/o revisión del mismo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, evidencian la necesidad de contar con un protocolo para prevenir y actuar frente al acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género en el ámbito de la empresa.

En este sentido, las partes firmantes del presente convenio quieren dotar de una herramienta válida a las empresas del sector incorporando el Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género de referencia, que se incorpora a continuación.

Este protocolo de referencia será de aplicación en aquellas empresas del sector que no cuenten con un Protocolo propio, en el momento de la firma del convenio. Si alguna de las empresas del sector, adoptara un protocolo propio en un momento posterior a la firma, prevalecerá siempre el protocolo propio de la empresa, con independencia del momento en el que fuera adoptado dicho protocolo propio.

Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.

1. Declaración de principios.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, instituyendo la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, así como arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Las partes firmantes del presente convenio consideramos que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados, y más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, son inaceptables, y por tanto debe adoptarse en todos los niveles un compromiso mutuo de colaboración, en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita.

Con estas medidas se pretende garantizar en las empresas entornos laborales libres de acoso, en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Por lo anteriormente expuesto, y en desarrollo del deber establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, las partes firmantes acuerdan el siguiente protocolo:



2. Ámbito personal.

El presente protocolo será de aplicación a todas las empresas del sector y a todas las personas trabajadoras de dichas empresas, siempre que no cuenten con un protocolo propio en el seno de la empresa, o estén en proceso de elaboración y/o implantación de un protocolo propio.

3. Definiciones y medidas preventivas.

3.1. Definiciones.

- Acoso sexual:

Se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Artículo 2.1.d de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 21 de marzo).

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

- Acoso por razón de sexo:

Se define así la situación en que se produce un comportamiento, realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (artículo 2.1-c de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 21 de marzo).

- Acoso por orientación sexual e identidad de género.

Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico indeseado efectuado contra una persona por razón de orientación e identidad de género, con el fin de atentar contra su dignidad creando así un entorno intimidatorio, violento, hostil, degradantes, humillante, ofensivo o segregado.

3.2. Medidas preventivas.

Se establecen como medidas preventivas las siguientes:

- a. Sensibilizar a las personas trabajadoras de la empresa tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.
- b. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.
- c. Establecer el principio de corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras en la vigilancia de los comportamientos laborales, principalmente de aquellos que tengan responsabilidades directivas o de mando.
- d. Definir programas formativos y/o de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía en cualquiera de los niveles de la organización.
- e. Difusión de los protocolos de aplicación en la empresa a todas las personas trabajadoras.



4. Procedimiento de actuación.

Cuando se produzca una denuncia de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, se activará el procedimiento descrito a continuación.

4.1. Principios del procedimiento de actuación.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- a. Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.
- b. Prioridad y tramitación urgente.
- c. Investigación exhaustiva de los hechos, objetiva e imparcial.
- d. Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.
- e. Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento, (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas).
- f. Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

4.2. Ámbito de aplicación.

El presente procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

4.3. Obligación de sigilo.

Las personas participantes en la instrucción o aquellas que den inicio, o de cualquier modo participen en cualquiera de las fases y/o actuaciones del presente protocolo, quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente.

4.4. Grupo de Trabajo.

Se constituirá un grupo de trabajo que actuará como órgano instructor del procedimiento (en adelante, Grupo de Trabajo) cuya función será la recepción de las denuncias.

Este órgano, será integrado por un máximo de 3 personas, que serán designadas por la dirección de la empresa previa consulta a la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), en el caso de que la empresa cuente con RLPT. En ese caso, se garantizará la participación de la RLPT en el Grupo de Trabajo.

Se informará a todas las personas trabajadoras de la empresa de la identidad de las personas del Grupo de Trabajo.

4.5. Iniciación del procedimiento.



El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento a las personas integrantes del Grupo de Trabajo, del centro de trabajo, de la situación de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

- a. Directamente por la persona afectada.
- b. A través de la representación de las personas trabajadoras (RLPT).
- c. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

4.6. Instrucción.

El Grupo de Trabajo será el órgano encargado de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación.

El Grupo de Trabajo pondrá en conocimiento de la RLPT la situación, siempre que la presunta víctima manifieste su consentimiento expreso para ello.

4.7. Procedimiento previo.

Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso, se iniciará de un procedimiento previo, salvo que la gravedad de los hechos recomiende lo contrario, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata.

En esta fase del procedimiento, el Grupo de Trabajo se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas.

El procedimiento previo es, en cualquier caso, facultativo para la presunta víctima.

Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de diez días desde su inicio habiendo resuelto el problema de acoso, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

4.8. Procedimiento formal.

I. Inicio del procedimiento y expediente informativo.

El procedimiento formal se iniciará con la apertura, por la parte del Grupo de Trabajo, de un expediente informativo.

Para la elaboración del citado expediente informativo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar un máximo de 10 días naturales, el Grupo de Trabajo deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima. En el caso de que el Grupo de Trabajo lo considere necesario, el plazo podrá prorrogarse como máximo en 20 días naturales.

En todo caso deberá recoger la convicción o no del Grupo de Trabajo de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

Medidas cautelares: Durante la tramitación del expediente a propuesta del Grupo de Trabajo, la Dirección de la



Empresa podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Asistencia a las partes: Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que el Grupo de Trabajo dirija a las personas implicadas.

II. Cierre del expediente.

La Dirección de la Empresa, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará, en un plazo máximo de 15 días las medidas correctoras necesarias, pudiendo ser estas la ratificación como definitivas de las medidas cautelares adoptadas en la tramitación del expediente.

La RLPT tendrá conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, siempre que la presunta víctima manifieste su consentimiento expreso para ello.

En todo caso, si se constata acoso se impondrán las medidas sancionadoras disciplinarias previstas.

En el caso de que se determine la no existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades se archivará la denuncia. Si se constatase la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

5. Seguimiento y evaluación del protocolo.

El Grupo de trabajo será el órgano encargado de efectuar el seguimiento y la evaluación del presente protocolo.

REVISIÓN SALARIAL (BOG Número 27 - Miércoles, a 7 de febrero de 2024)

RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito de la revisión salarial para 2024 del Convenio Colectivo de Industria y Comercio de Alimentación de Gipuzkoa (código 20000295011981).

ANTECEDENTES.

Único. El día 25 de enero de 2024, la comisión negociadora del convenio colectivo de Industria y Comercio de Alimentación de Gipuzkoa, ha presentado la revisión salarial para el año 2024, prevista en el mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero. La competencia prevista en el art. 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 14.1.g del Decreto 7/2021, de 19 de enero (Boletín Oficial del País Vasco de 29-01- 2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (Boletín Oficial del País Vasco de 15- 2-2011) y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 12-6-2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

Segundo. El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.



En su virtud,

RESUELVO

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo. Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 31 de enero de 2024.-El delegado territorial, Víctor Monreal de la Iglesia.

I. ERANSKINA / ANEXO I
2024. ELIKAGAIEN INDUSTRIA ETA MERKATARITZA / INDUSTRIA Y COMERCIO ALIMENTACIÓN 2024

	<i>Totala soldata</i> <i>Salario total</i>	<i>Urteko soldata</i> <i>Anualizado</i>
Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak / Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Arduradun nagusia / Encargado/a general	2.012,36	30.185,40



Langilego-burua / Jefe/a de personal	2.012,36	30.185,40
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	2.012,36	30.185,40
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	2.012,36	30.185,40
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	1.780,28	26.704,20
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua / Jefe/a sucur. y superm.	1.780,28	26.704,20
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	1.678,82	25.182,30
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de establto.	1.499,45	22.491,75
Komisiorik gabeko bidaiaria / Viajante sin comisión	1.697,78	25.466,70
Bidaiari komisioiduna / Viajante con comisión	1.251,50	18.772,50
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.499,45	22.491,75
Administrariak / Administrativos		
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	2.012,36	30.185,40
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	2.012,36	30.185,40
Kontulari edo kutzazaina / Personal Contable o Cajero	2.012,36	30.185,40
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y Operador	1.780,28	26.704,20
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.º	1.333,51	20.002,65
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.º	1.451,12	21.766,80
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.º	1.553,82	23.307,30
Ofizioko profesionalak / Profesionales de oficio		
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	1.574,04	23.610,60
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	1.459,81	21.897,15
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	1.404,28	21.064,20
Morroia / Personal Mozo	1.335,88	20.038,20
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	1.317,28	19.759,20
Dendarri laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	1.221,79	18.326,85
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.º	1.329,01	19.935,15
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.º	1.397,53	20.962,95
Autozerbitzuak / Autoservicios		
3. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.º	1.333,51	20.002,65
2. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.º	1.451,12	21.766,80
1. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.º	1.480,58	22.208,70
3. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.º	1.333,48	20.002,20
2. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.º	1.451,12	21.766,80
1. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.º	1.480,58	22.208,70
Etkezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegi-zaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacen, etc.	1.335,79	20.036,85



II. ERANSKINA / ANEXO II
2024 KO ANTZINATASUN-TAULA / TABLA ANTIGÜEDAD 2024

	Laurtekoaren balioa Valor cuatrienio
Teknikari titulugabeak eta merkataritza-langileak / Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho	
Arduradun nagusia / Encargado/a general	75,32



Langilego-burua / Jefe/a de personal	75,32
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	75,32
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	75,32
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	66,63
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua / Jefe/a sucur. y superm.	66,63
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	62,87
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de establto.	53,30
Komisionik gabeko bidaiaria / Viajante sin comisión	62,87
Bidaiari komisiaduna / Viajante con comisión	47,66
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	53,30
Administrariak / Administrativos	
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	75,32
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	75,32
Kontulari edo kutxazaina / Personal Contable o Cajero	75,32
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y Operador	66,63
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	50,81
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	51,45
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	55,34
Ofizioko profesionalak / Profesionales de oficio	
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	56,09
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	51,77
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	47,79
Morroia / Personal Mozo	47,72
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	47,72
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	47,65
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.ª	51,16
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.ª	52,71
Autozerbitzuak / Autoservicios	
3. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.ª	50,81
2. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.ª	51,45
1. mailako kutxako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.ª	52,55
3. mailako jagole-homitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.ª	50,81
2. mailako jagole-homitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.ª	51,45
1. mailako jagole-homitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.ª	52,55
Etezezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegezaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacen, etc.	50,81

REVISIÓN SALARIAL (BOG 28 - Miércoles, a 12 de febrero de 2025)

RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito de la revisión salarial para 2025 del Convenio Colectivo de Industria y Comercio de Alimentación de Gipuzkoa (código 20000295011981).



ANTECEDENTES

Único. El día 27 de enero de 2025, la comisión negociadora del Convenio Colectivo del Industria y Comercio de Alimentación de Gipuzkoa, ha presentado la revisión salarial para el año 2025, prevista en el mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el art. 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 18.2.g del Decreto 323/2024, de 5 de noviembre (Boletín Oficial del País Vasco de 21-11-2024) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo; en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (Boletín Oficial del País Vasco de 15-02-2011) y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 12-06-2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

Segundo. El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 29 de enero de 2025.-El delegado territorial, Victor Monreal de la Iglesia.





I. ERANSKINA / ANEXO I
2025. ELIKAGAIEN INDUSTRIA ETA MERKATARITZA / INDUSTRIA Y COMERCIO ALIMENTACIÓN 2025

	Totala soldata Salario total	Urteko soldata Anualizado
TEKNIKARI TITULUGABEAK ETA MERKATARITZA-LANGILEAK / TÉCNICOS NO TITULADOS Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO		
Arduradun nagusia / Encargado/a general	2.076,76	31.151,40
Langilego-burua / Jefe/a de personal	2.076,76	31.151,40
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	2.076,76	31.151,40
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	2.076,76	31.151,40
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	1.837,25	27.558,75
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua / Jefe/a sucur. y superm.	1.837,25	27.558,75
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	1.732,54	25.988,10
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de estableto.	1.547,43	23.211,45
Komisiorik gabeko bidaiaria / Viajante sin comisión	1.752,11	26.281,65
Bidaiari komisiaduna / Viajante con comisión	1.291,55	19.373,25
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.547,43	23.211,45
ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS		
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	2.076,76	31.151,40
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	2.076,76	31.151,40
Kontulari edo kutzazaina / Personal Contable o Cajero	2.076,76	31.151,40
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y Operador	1.837,25	27.558,75
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.376,18	20.642,70
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.497,56	22.463,40
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.603,54	24.053,10
OFIZIOKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE OFICIO		
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	1.624,41	24.366,15
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	1.506,52	22.597,80
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	1.449,22	21.738,30
Morroia / Personal Mozo	1.378,63	20.679,45
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	1.359,43	20.391,45
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	1.260,89	18.913,35
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.ª	1.371,54	20.573,10
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.ª	1.442,25	21.633,75
AUTOZERBITZUAK / AUTOSERVICIOS		
3. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.376,18	20.642,70
2. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.497,56	22.463,40
1. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.527,96	22.919,40
3. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.376,15	20.642,25
2. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.497,56	22.463,40
1. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.527,96	22.919,40
Etkezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegi-zaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	1.378,54	20.678,10





II ERANSKINA / ANEXO II
2025EKO ANTZINATASUN-TAULA / TABLA ANTIGÜEDAD 2024

	Laurtekoaren balioa Valor cuatrienio
TEKNIKARI TITULUGABEAK ETA MERKATARITZA-LANGILEAK / TÉCNICOS NO TITULADOS Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
Arduradun nagusia / Encargado/a general	77,73
Langilego-burua / Jefe/a de personal	77,73
Salmenta-burua / Jefe/a de ventas	77,73
Erosketa-burua / Jefe/a de compras	77,73
Biltegi-burua / Jefe/a de almacén	68,76
Sukurtsal- eta supermerkatu-burua / Jefe/a sucur. y superm.	68,76
Sekzioko burua / Jefe/a de sección	64,88
Establezimenduko arduraduna / Personal Encargado de estableto.	55,01
Komisiorik gabeko bidaiaria / Viajante sin comisión	64,88
Bidaiari komisiaduna / Viajante con comisión	49,19
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	55,01
ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS	
Administrazio-burua / Jefe/a de administ.	77,73
Sekzio-burua / Jefe/a de sección	77,73
Kontulari edo kutzazaina / Personal Contable o Cajero	77,73
Administrari ofiziala eta eragilea / Personal Oficial admin. y Operador	68,76
3. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 3.º	52,44
2. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 2.º	53,10
1. mailako administrari laguntzailea / Personal Auxiliar admvo. de 1.º	57,11
OFIZIOKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE OFICIO	
Lehen mailako ofiziala / Personal Oficial de primera	57,88
Bigarren mailako ofiziala / Personal Oficial de segunda	53,43
Morroi espezializatua / Personal Mozo especializado	49,32
Morroia / Personal Mozo	49,25
Ontziratzailea eta paketatzailea / Personal Envasador empaquetador	49,25
Dendari laguntzailea / Personal Ayudante Dependiente	49,17
2. mailako dendaria / Personal Dependiente de 2.º	52,80
1. mailako dendaria / Personal Dependiente de 1.º	54,40
AUTOZERBITZUAK / AUTOSERVICIOS	
3. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 3.º	52,44
2. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 2.º	53,10
1. mailako kutzako laguntzailea / Personal Auxiliar de caja de 1.º	54,23
3. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 3.º	52,44
2. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 2.º	53,10
1. mailako jagole-hornitzailea / Personal Vigilante abastec. de 1.º	54,23
Etkezaina, kobratzailea, jagolea atezaina, gauzaina, biltegi-zaina, etab. / Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	52,44



Tablas salariales

CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE ALIMENTACION DE GUIPÚZCOA		
CONVENIO COLECTIVO (BOG Número 15 - Viernes, a 24 de enero de 2020)		
Artículo 20.º Jornada		
... la jornada máxima anual será	1731	horas de trabajo efectivo
Artículo 13.º Dietas		
2019:		
- Dieta completa:	51,84	
- Desayuno:	1,94	
- Comida:	17,78	
- Cena:	13,71	
... desplazamiento, ...	0,2917	euros/km
A partir del 1 de enero del año 2020, estas cantidades se incrementarán en el equivalente al IPC del año natural de 2019		
A partir del 1 de enero del año 2021, estas cantidades se incrementarán en el equivalente al IPC del año natural de 2020		
En todos los casos de incrementos referenciados a IPCs pasados, se entenderá que en caso de IPC negativo no tendrá repercusión negativa manteniéndose en todo caso las cantidades congeladas		
Artículo 14.º Plus de especialidad		
... a partir de la fecha de firma de este convenio ...	33,57	euros, mensuales cotizables a todos los efectos



A partir del 1 de enero del año 2020, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2019		
A partir del 1 de enero del año 2021, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2020		
Artículo 15.º Riesgo de autoventa y cobros		
... Plus de Riesgo en el manejo del dinero ...	22,31	euros, al mes, que se abonarán a partir de la fecha de firma ...
A partir del 1 de enero del año 2020, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2019		
A partir del 1 de enero del año 2021, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2020		
Artículo 18.º Quebranto de moneda		
... La citada cantidad no será inferior en ningún caso a	49,77	euros, que se percibirán a partir de la fecha de firma de este convenio
A partir del 1 de enero del año 2020, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2019		
A partir del 1 de enero del año 2021, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2020		
Artículo 26.º Contratos de formación		
La retribución mínima ... será de un	75%	del Salario Convenio durante el primer año,
del	85%	el segundo año de vigencia
y del	95%	el tercer año de contrato



REVISIÓN SALARIAL (BOG Número 32 - Jueves, a 18 de febrero de 2021)		
ANEXO I.- INDUSTRIA Y COMERCIO ALIMENTACIÓN 2021		
	Total mensual	Anualizado
Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado general	1.740,37	26.105,55
Jefe de personal	1.740,37	26.105,55
Jefe de ventas	1.740,37	26.105,55
Jefe de compras	1.740,37	26.105,55
Jefe de almacén	1.539,65	23.094,75
Jefe sucurs. y superm.	1.539,65	23.094,75
Jefe de sección	1.451,91	21.778,65
Encargado de establto.	1.296,78	19.451,70
Viajante sin comisión	1.468,31	22.024,65
Viajante con comisión	1.082,35	16.235,25
Corredor de plaza	1.296,78	19.451,70
Administrativos		
Jefe de administ.	1.740,37	26.105,55
Jefe de sección	1.740,37	26.105,55
Contable o Cajero	1.740,37	26.105,55
Oficial admin. y Operador	1.539,65	23.094,75
Auxiliar admvo. de 3ª	1.153,28	17.299,20
Auxiliar admvo. de 2ª	1.254,99	18.824,85
Auxiliar admvo. de 1ª	1.343,80	20.157,00
Profesionales de oficio		
Oficial de primera	1.361,29	20.419,35
Oficial de segunda	1.262,50	18.937,50



Mozo especializado	1.214,47	18.217,05
Mozo	1.155,32	17.329,80
Envasador empaquetador	1.139,23	17.088,45
Ayudante Dependiente	1.056,65	15.849,75
Dependiente de 2ª	1.149,38	17.240,70
Dependiente de 1ª	1.208,64	18.129,60
Autoservicios		
Auxiliar de caja de 3ª	1.153,28	17.299,20
Auxiliar de caja de 2ª	1.254,99	18.824,85
Auxiliar de caja de 1ª	1.280,46	19.206,90
Vigilante abastac. de 3ª	1.153,25	17.298,75
Vigilante abastac. de 2ª	1.254,99	18.824,85
Vigilante abastac. de 1ª	1.280,46	19.206,90
Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén.,etc.	1.155,24	17.328,60
ANEXO II.- TABLA DE ANTIGÜEDAD 2021		
	Valor del cuatrienio	
Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado general	65,14	
Jefe de personal	65,14	
Jefe de ventas	65,14	
Jefe de compras	65,14	
Jefe de almacén	57,62	
Jefe sucurs. y superm.	57,62	
Jefe de sección	54,37	
Encargado de estabto.	46,09	
Viajante sin comisión	54,37	
Viajante con comisión	41,22	



Corredor de plaza	46,09	
Administrativos		
Jefe de administ.	65,14	
Jefe de sección	65,14	
Contable o cajero	65,14	
Oficial admin. y operador	57,62	
Auxiliar admvo. de 3ª	43,94	
Auxiliar admvo. de 2ª	44,50	
Auxiliar admvo. de 1ª	47,86	
Profesionales de oficio		
Oficial de primera	48,51	
Oficial de segunda	44,77	
Mozo especializado	41,32	
Mozo	41,28	
Envasador empaquetador	41,28	
Ayudante Dependiente	41,21	
Dependiente de 2ª	44,24	
Dependiente de 1ª	45,59	
Autoservicios		
Auxiliar de caja de 3ª	43,94	
Auxiliar de caja de 2ª	44,50	
Auxiliar de caja de 1ª	45,45	
Vigilante abastac. de 3ª	43,94	
Vigilante abastac. de 2ª	44,50	
Vigilante abastac. de 1ª	45,45	
Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén.,etc.	43,94	
\\\\\\		



CONVENIO COLECTIVO (BOG 107 - Lunes, a 5 de junio de 2023)		
código	20000295011981	
... El día 10 de mayo de 2023, SE SUSCRIBIÓ el convenio citado ...		
Artículo 11.º Gratificaciones extraordinarias	3	a razón de 30 días del salario real de cada trabajador
Verano	15 de julio	salario real
Navidad	20 de diciembre	salario real
Beneficios	18 de marzo	salario real
Artículo 13.º Dietas		
... percibirán a partir de la PUBLICACIÓN del presente convenio las cantidades siguientes ...		
2023		
Dieta completa:	58,37	euros
Desayuno:	2,19	euros
Comida:	19,95	euros
Cena:	15,44	euros
... desplazamiento, vehículo de su propiedad,	0,3284	euros/km
A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará ...		
Artículo 14.º Plus de especialidad		



... percibirá a partir de la FECHA DE FIRMA de este convenio ...		
de	37,81	euros, mensuales
cotizables a todos los efectos		
A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará ...		
Artículo 15.º Riesgo de autoventa y cobros		
... a partir de la FECHA DE FIRMA de este convenio		
de	25,12	euros, al mes
A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará ...		
Artículo 17.º Indemnización a la constancia	1	mensualidad del salario convenio por cada 4 años de servicio en la empresa con el límite de 10 cuatrienios
Artículo 18.º Quebranto de moneda	56,05	euros,
que se percibirán a partir de la FECHA DE FIRMA de este convenio		
A partir del 1 de enero del año 2024, esta cantidad se incrementará ...		
Artículo 20.º Trabajo nocturno		
Plus de trabajo nocturno	25%	del Salario Base (de la "Tabla Salarial-Total mensual" del convenio) por hora trabajada en periodo nocturno



... de aplicación a partir de la PUBLICACIÓN del Convenio Colectivo 2022-2025, y no tendrá efectos retroactivos		
Artículo 21.º Jornada		
Jornada años 2022 y 2023	1731	horas de trabajo efectivo
Para las empresas que ... apliquen ... tablas salariales inferiores a las fijadas en el anexo I	1560	horas de trabajo efectivo
Jornada año 2024	1729	horas de trabajo efectivo
Para las empresas que ... los 15 minutos de descanso ... tenga carácter de tiempo de trabajo efectivo	1731	horas
Para las empresas que ... aplicar unas tablas salariales inferiores a las fijadas en el anexo I	1558	horas de trabajo efectivo
Jornada año 2025		
para las empresas que ... vayan a aplicar unas tablas salariales iguales o superiores a las fijadas en el anexo I	1727	horas de trabajo efectivo
Para las empresas que ... los 15 minutos de descanso ... tenga carácter de tiempo de trabajo efectivo	1731	horas
Para las empresas que ... vayan a aplicar unas tablas salariales inferiores a las fijadas en el anexo I	1556	horas de trabajo efectivo
TABLA SALARIAL 2022		
	Salario mensual	Anualizado
Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado/a general	1.853,49	27.802,35
Jefe/a de personal	1.853,49	27.802,35
Jefe/a de ventas	1.853,49	27.802,35
Jefe/a de compras	1.853,49	27.802,35



Jefe/a de almacén	1.639,73	24.595,95
Jefe/a sucur. y superm.	1.639,73	24.595,95
Jefe/a de sección	1.546,28	23.194,20
Personal Encargado de establto.	1.381,07	20.716,05
Personal Viajante sin comisión	1.563,75	23.456,25
Personal Viajante con comisión	1.152,70	17.290,50
Personal Corredor de plaza	1.381,07	20.716,05
Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho		
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Jefe/a de administ.	1.853,49	27.802,35
Jefe/a de sección	1.853,49	27.802,35
Personal Contable o Cajero	1.853,49	27.802,35
Personal Oficial admin. y Operador	1.639,73	24.595,95
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.228,24	18.423,60
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.336,56	20.048,40
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.431,15	21.467,25
PROFESIONALES DE OFICIO		
Personal Oficial de primera	1.449,77	21.746,55
Personal Oficial de segunda	1.344,56	20.168,40
Personal Mozo especializado	1.293,41	19.401,15
Personal Mozo	1.230,42	18.456,30
Personal Envasador empaquetador	1.213,28	18.199,20
Personal Ayudante Dependiente	1.125,33	16.879,95
Personal Dependiente de 2.ª	1.224,09	18.361,35
Personal Dependiente de 1.ª	1.287,20	19.308,00
AUTOSERVICIOS		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.228,24	18.423,60
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.336,56	20.048,40
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.363,69	20.455,35
Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.228,21	18.423,15



Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.336,56	20.048,40
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.363,69	20.455,35
Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	1.230,33	18.454,95
TABLA ANTIGÜEDAD 2022		
	Valor cuatrienio	
Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado/a general	69,37	
Jefe/a de personal	69,37	
Jefe/a de ventas	69,37	
Jefe/a de compras	69,37	
Jefe/a de almacén	61,37	
Jefe/a sucur. y superm.	61,37	
Jefe/a de sección	57,90	
Personal Encargado de establto.	49,09	
Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho		
Personal Viajante sin comisión	57,90	
Personal Viajante con comisión	43,90	
Personal Corredor de plaza	49,09	
PERSONAL ADMINISTRATIVOS		
Jefe/a de administ.	69,37	
Jefe/a de sección	69,37	
Personal Contable o Cajero	69,37	
Personal Oficial admin. y Operador	61,37	
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	46,80	
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	47,39	
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	50,97	



PROFESIONALES DE OFICIO		
Personal Oficial de primera	51,66	
Personal Oficial de segunda	47,68	
Personal Mozo especializado	44,01	
Personal Mozo	43,96	
Personal Envasador empaquetador	43,96	
Personal Ayudante Dependiente	43,89	
Personal Dependiente de 2.ª	47,12	
Personal Dependiente de 1.ª	48,55	
AUTOSERVICIOS		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	46,80	
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	47,39	
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	48,40	
Personal Vigilante abastec. de 3.ª	46,80	
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	47,39	
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	48,40	
Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	46,80	
TABLA SALARIAL 2023		
	Salario mensual	Anualizado
Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado/a general	1.944,31	29.164,65
Jefe/a de personal	1.944,31	29.164,65
Jefe/a de ventas	1.944,31	29.164,65
Jefe/a de compras	1.944,31	29.164,65
Jefe/a de almacén	1.720,08	25.801,20
Personal técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho		



Jefe/a sucur. y superm.	1.720,08	25.801,20
Jefe/a de sección	1.622,05	24.330,75
Personal Encargado de establto.	1.448,74	21.731,10
Personal Viajante sin comisión	1.640,37	24.605,55
Personal Viajante con comisión	1.209,18	18.137,70
Personal Corredor de plaza	1.448,74	21.731,10
PERSONAL ADMINISTRATIVOS		
Jefe/a de administ.	1.944,31	29.164,65
Jefe/a de sección	1.944,31	29.164,65
Personal Contable o Cajero	1.944,31	29.164,65
Personal Oficial admin. y Operador	1.720,08	25.801,20
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.288,42	19.326,30
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.402,05	21.030,75
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.501,28	22.519,20
PROFESIONALES DE OFICIO		
Personal Oficial de primera	1.520,81	22.812,15
Personal Oficial de segunda	1.410,44	21.156,60
Personal Mozo especializado	1.356,79	20.351,85
Personal Mozo	1.290,71	19.360,65
Personal Envasador empaquetador	1.272,73	19.090,95
Personal Ayudante Dependiente	1.180,47	17.707,05
Personal Dependiente de 2.ª	1.284,07	19.261,05
Personal Dependiente de 1.ª	1.350,27	20.254,05
AUTOSERVICIOS		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.288,42	19.326,30
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.402,05	21.030,75
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.430,51	21.457,65
Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.288,39	19.325,85
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.402,05	21.030,75
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.430,51	21.457,65



Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	1.290,62	19.359,30
TABLA ANTIGÜEDAD 2023		
	Valor cuatrienio	
Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado/a general	72,77	
Jefe/a de personal	72,77	
Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Jefe/a de ventas	72,77	
Jefe/a de compras	72,77	
Jefe/a de almacén	64,38	
Jefe/a suc. y superm.	64,38	
Jefe/a de sección	60,74	
Personal Encargado de estabto.	51,50	
Personal Viajante sin comisión	60,74	
Personal Viajante con comisión	46,05	
Personal Corredor de plaza	51,50	
PERSONAL ADMINISTRATIVOS		
Jefe/a de administ.	72,77	
Jefe/a de sección	72,77	
Personal Contable o cajero	72,77	
Personal Oficial admin. y operador	64,38	
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	49,09	
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	49,71	
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	53,47	
PROFESIONALES DE OFICIO		
Personal Oficial de primera	54,19	



Personal Oficial de segunda	50,02	
Personal Mozo especializado	46,17	
Personal Mozo	46,11	
Personal Envasador empaquetador	46,11	
Personal Ayudante Dependiente	46,04	
Personal Dependiente de 2.ª	49,43	
Personal Dependiente de 1.ª	50,93	
AUTOSERVICIOS		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	49,09	
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	49,71	
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	50,77	
Personal Vigilante abastec. de 3.ª	49,09	
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	49,71	
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	50,77	
Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	49,09	
REVISIÓN SALARIAL (BOG Número 27 - Miércoles, a 7 de febrero de 2024)		
código	20000295011981	
ANEXO I.- 2024		
	Salario total	Anualizado
Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado/a general	2.012,36	30.185,40



Jefe/a de personal	2.012,36	30.185,40
Jefe/a de ventas	2.012,36	30.185,40
Jefe/a de compras	2.012,36	30.185,40
Jefe/a de almacén	1.780,28	26.704,20
Jefe/a sucur. y superm.	1.780,28	26.704,20
Jefe/a de sección	1.678,82	25.182,30
Personal Encargado de establto.	1.499,45	22.491,75
Viajante sin comisión	1.697,78	25.466,70
Viajante con comisión	1.251,50	18.772,50
Corredor de plaza	1.499,45	22.491,75
Administrativos		
Jefe/a de administ.	2.012,36	30.185,40
Jefe/a de sección	2.012,36	30.185,40
Personal Contable o Cajero	2.012,36	30.185,40
Personal Oficial admin. y Operador	1.780,28	26.704,20
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.333,51	20.002,65
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.451,12	21.766,80
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.553,82	23.307,30
Profesionales de oficio		
Personal Oficial de primera	1.574,04	23.610,60
Personal Oficial de segunda	1.459,81	21.897,15
Personal Mozo especializado	1.404,28	21.064,20
Personal Mozo	1.335,88	20.038,20
Personal Envasador empaquetador	1.317,28	19.759,20
Personal Ayudante Dependiente	1.221,79	18.326,85
Personal Dependiente de 2.ª	1.329,01	19.935,15
Personal Dependiente de 1.ª	1.397,53	20.962,95
Autoservicios		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.333,51	20.002,65
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.451,12	21.766,80
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.480,58	22.208,70



Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.333,48	20.002,20
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.451,12	21.766,80
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.480,58	22.208,70
ANEXO II. TABLA ANTIGÜEDAD 2024		
	Valor cuatrienio	
Técnicos no titulados y personal mercantil propiamente dicho		
Encargado/aa general	75,32	
Jefe/a de personal	75,32	
Jefe/a de ventas	75,32	
Jefe/a de compras	75,32	
Jefe/a de almacén	66,63	
Jefe/a sucur. y superm.	66,63	
Jefe/a de sección	62,87	
Personal Encargado de establto.	53,30	
Viajante sin comisión	62,87	
Viajante con comisión	47,66	
Corredor de plaza	53,30	
Administrativos		
Jefe/a de administ.	75,32	
Jefe/a de sección	75,32	
Personal Contable o Cajero	75,32	
Personal Oficial admin. y Operador	66,63	
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	50,81	
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	51,45	
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	55,34	
Profesionales de oficio		
Personal Oficial de primera	56,09	



Personal Oficial de segunda	51,77	
Personal Mozo especializado	47,79	
Personal Mozo	47,72	
Personal Envasador empaquetador	47,72	
Personal Ayudante Dependiente	47,65	
Personal Dependiente de 2.ª	51,16	
Personal Dependiente de 1.ª	52,71	
Autoservicios		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	50,81	
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	51,45	
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	52,55	
Personal Vigilante abastec. de 3.ª	50,81	
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	51,45	
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	52,55	
Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	50,81	
REVISIÓN SALARIAL (BOG 28 - Miércoles, a 12 de febrero de 2025)		
código	20000295011981	
ANEXO I.- INDUSTRIA Y COMERCIO ALIMENTACIÓN 2025		
	Salario total	Anualizado
TÉCNICOS NO TITULADOS Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO		
Encargado/a general	2.076,76	31.151,40



Jefe/a de personal	2.076,76	31.151,40
Jefe/a de ventas	2.076,76	31.151,40
Jefe/a de compras	2.076,76	31.151,40
Jefe/a de almacén	1.837,25	27.558,75
Jefe/a sucur. y superm.	1.837,25	27.558,75
Jefe/a de sección	1.732,54	25.988,10
Personal Encargado de establto.	1.547,43	23.211,45
Viajante sin comisión	1.752,11	26.281,65
Viajante con comisión	1.291,55	19.373,25
Corredor de plaza	1.547,43	23.211,45
ADMINISTRATIVOS		
Jefe/a de administ.	2.076,76	31.151,40
Jefe/a de sección	2.076,76	31.151,40
Personal Contable o Cajero	2.076,76	31.151,40
Personal Oficial admin. y Operador	1.837,25	27.558,75
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	1.376,18	20.642,70
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	1.497,56	22.463,40
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	1.603,54	24.053,10
PROFESIONALES DE OFICIO		
Personal Oficial de primera	1.624,41	24.366,15
Personal Oficial de segunda	1.506,52	22.597,80
Personal Mozo especializado	1.449,22	21.738,30
Personal Mozo	1.378,63	20.679,45
Personal Envasador empaquetador	1.359,43	20.391,45
Personal Ayudante Dependiente	1.260,89	18.913,35
Personal Dependiente de 2.ª	1.371,54	20.573,10
Personal Dependiente de 1.ª	1.442,25	21.633,75
AUTOSERVICIOS		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	1.376,18	20.642,70
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	1.497,56	22.463,40
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	1.527,96	22.919,40



Personal Vigilante abastec. de 3.ª	1.376,15	20.642,25
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	1.497,56	22.463,40
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	1.527,96	22.919,40
Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	1.378,54	20.678,10
ANEXO II.- TABLA ANTIGÜEDAD 2024		
	Valor cuatrienio	
TÉCNICOS NO TITULADOS Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO		
Encargado/a general	77,73	
Jefe/a de personal	77,73	
Jefe/a de ventas	77,73	
Jefe/a de compras	77,73	
Jefe/a de almacén	68,76	
Jefe/a suc. y superm.	68,76	
Jefe/a de sección	64,88	
Personal Encargado de establto.	55,01	
Viajante sin comisión	64,88	
Viajante con comisión	49,19	
Corredor de plaza	55,01	
ADMINISTRATIVOS		
Jefe/a de administ.	77,73	
Jefe/a de sección	77,73	
Personal Contable o Cajero	77,73	
Personal Oficial admin. y Operador	68,76	
Personal Auxiliar admvo. de 3.ª	52,44	
Personal Auxiliar admvo. de 2.ª	53,10	
Personal Auxiliar admvo. de 1.ª	57,11	



PROFESIONALES DE OFICIO		
Personal Oficial de primera	57,88	
Personal Oficial de segunda	53,43	
Personal Mozo especializado	49,32	
Personal Mozo	49,25	
Personal Envasador empaquetador	49,25	
Personal Ayudante Dependiente	49,17	
Personal Dependiente de 2.ª	52,80	
Personal Dependiente de 1.ª	54,40	
AUTOSERVICIOS		
Personal Auxiliar de caja de 3.ª	52,44	
Personal Auxiliar de caja de 2.ª	53,10	
Personal Auxiliar de caja de 1.ª	54,23	
Personal Vigilante abastec. de 3.ª	52,44	
Personal Vigilante abastec. de 2.ª	53,10	
Personal Vigilante abastec. de 1.ª	54,23	
Personal Conserje, cobrador, vigil., portero, sereno, almacén, etc.	52,44	