



# Convenio Colectivo Marroquinería, Cueros Repujados y Similares de La Rioja

ÁREA	La Rioja	ÁMBITO FUNCIONAL	Autonómico
CÓDIGO	99003385011981	ACTUALIZACIÓN	2026/04/24
VIGENCIA	2023/01/01 — 2025/12/31	DURACIÓN	TRES AÑOS
PUBLICACIÓN	BOE 100 R. SALARIAL		
URL	<a href="https://ccoo.app/covenant/convenio-colectivo-marroquineria-cueros-repujados-y-similares-d-e-c-autonoma-de-la-rioja/">https://ccoo.app/covenant/convenio-colectivo-marroquineria-cueros-repujados-y-similares-d-e-c-autonoma-de-la-rioja/</a>		

## Resumen

Convenio Colectivo Marroquinería, Cueros Repujados y Similares. Última actualización a: 24-04-2026  
Vigencia de: 01-01-2023 a 31-12-2025. Duración TRES AÑOS. Última publicación en BOE 100 del tipo:  
R. SALARIAL.

## Convenio

CONVENIO COLECTIVO (BOE Núm. 76 - Miércoles 27 de marzo de 2024)

Resolución de 14 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del grupo de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia.

Visto el texto del Convenio colectivo del grupo de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia (código de convenio n.º 99003385011981), que fue suscrito con fecha 26 de julio de 2023, de una parte, por la organización empresarial ASEMAVI (Asociación Empresarial de Fabricantes de Marroquinería, Artículos de Viaje e Industrias Conexas de la Zona Centro), en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales CC.OO.-Industria y FICA-UGT, en representación de los trabajadores afectados, y que ha quedado definitivamente subsanado en fecha 13 de febrero de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo,



sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

Madrid, 14 de marzo de 2024.-La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

## **CONVENIO COLECTIVO DEL GRUPO DE MARROQUINERÍA, CUEROS REPUJADOS Y SIMILARES DE MADRID, CASTILLA-LA MANCHA, LA RIOJA, CANTABRIA, BURGOS, SORIA, SEGOVIA, ÁVILA, VALLADOLID Y PALENCIA**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

---

#### **Sección primera. Objeto, carácter y legislación supletoria**

##### **Artículo 1. Objeto.**

El presente convenio colectivo tiene como objeto la regulación de las condiciones de trabajo y de productividad en las empresas de Cueros Repujados, Marroquinería, Estuchería, Cinturones, Ligas y Tirantes, Correas de Reloj, Guarnicionería, Talabartería y Artículos de Deporte, Artículos de Viaje y Botería, fabricación de bolsos, cordobanes, objetos complementarios, albardonería y látigos, así como la mejora del nivel de vida y el incremento de la productividad, de las personas que trabajan en el sector complementando y mejorando los extremos que se recogen las condiciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T.) y cualquier otra disposición análoga vigente en la actualidad aplicable a las industrias de que se deja hecha mención.

##### **Artículo 2. Carácter.**

Las condiciones de trabajo que en él se estipulan tienen carácter de mínimas y, en su virtud, son nulos y no surtirán efecto alguno entre las partes, los pactos o cláusulas que, individual o colectivamente, impliquen



condiciones menos favorables para las personas que trabajan.

### **Artículo 3. Legislación supletoria.**

En lo no previsto por el presente convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general, el E.T. y demás disposiciones de aplicación.

## **Sección segunda. Ámbito territorial, funcional y personal**

### **Artículo 4. Ámbito territorial.**

El ámbito de aplicación del presente convenio colectivo comprende las Comunidades Autónomas de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria y las provincias de Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia. Este ámbito de aplicación podrá ser ampliado cuando así lo soliciten por mutuo acuerdo Empresas y la representación de las personas trabajadoras (en adelante RLPT) de dichas Empresas u Organizaciones Sindicales más representativas y Asociaciones Empresariales de otro ámbito territorial, mediante petición cursada a la Comisión Paritaria Mixta regulada en el artículo 78 de este convenio colectivo.

### **Artículo 5. Ámbito funcional.**

El articulado de este convenio obliga a todas las empresas dedicadas a las actividades relacionadas en el artículo 1.º, con excepción de aquellas empresas que tengan convenio propio o estén acogidas a otros convenios colectivos vigentes.

### **Artículo 6. Obligación total.**

Las empresas afectadas lo serán en su totalidad, salvo lo señalado en el artículo siguiente de este convenio colectivo sobre el ámbito personal.

### **Artículo 7. Ámbito personal.**

Comprende el convenio a la totalidad de las personas trabajadoras de las empresas incluidas en el ámbito funcional, así como el personal que en adelante forme parte de las respectivas plantillas de aquéllas, con las excepciones señaladas en los artículos 1 y 2 del E.T.

## **Sección tercera. Compensación, absorción y garantía “ad personam”**



## **Artículo 8. Naturaleza de las condiciones pactadas.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

## **Artículo 9. Compensación.**

Las condiciones pactadas compensan en su totalidad a las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales o por cualquier otra causa.

## **Artículo 10. Absorción.**

Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos existentes o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente y sumados a los vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel de éste. En caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas en este convenio.

No obstante lo anterior, no se podrán compensar ni absorber los importes salariales resultantes de la aplicación de los incrementos anuales de los conceptos salariales establecidos en el convenio, con ningún complemento salarial para las personas trabajadoras cuyo salario fijo bruto anual, el 1 de enero del año en que deban aplicarse dichos incrementos, sea inferior a 25.000 euros, con el fin de que los importes salariales resultantes de la aplicación de los incrementos anuales pactados en el convenio sean efectivamente practicados sobre los conceptos salariales convencionales para el colectivo indicado.

Se respetarán los acuerdos individuales y/o colectivos más beneficiosos para las personas trabajadoras.

## **Artículo 11. Garantía “Ad personam”.**

Se respetarán las situaciones personales que globalmente excedan del pacto en su contenido, manteniéndose estrictamente “ad personam”.

## **CAPÍTULO II Vigencia, duración y condiciones económicas**

---

### **Sección primera. Vigencia y duración**



## **Artículo 12. Vigencia y duración.**

El presente convenio entrará en vigor el día de su publicación en el BOE, excepto en lo que se refiere a las condiciones económicas, que tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2.023, y su duración será de tres años, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2025.

## **Artículo 13. Denuncia.**

El presente convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con un mes de antelación a la finalización de su vigencia temporal.

En caso de no ser denunciado por ninguna de las partes se considerará prorrogado por un año en su articulado manteniéndose vigentes las últimas tablas salariales aprobadas.

La ultraactividad será indefinida. Por lo que una vez denunciado, el convenio se mantendrá vigente hasta que se sustituya por uno nuevo.

## **Sección segunda. Condiciones económicas**

### **Artículo 14. Tablas salariales y cláusula de revisión salarial.**

I. Incrementos salariales.

Incremento salarial para el año 2023:

Incremento salarial de 5% sobre las tablas salariales revisadas del año 2022. Con efectos desde el 1 de enero del presente año.

Incremento salarial para el año 2024:

Incremento salarial de 3,5% para el año 2024 sobre las tablas revisadas del año 2023.

Incremento salarial para el año 2025:

Incremento salarial de 3% para el año 2025 sobre las tablas revisadas del año 2024.

II. Cláusula de revisión salarial: Se revisarán las tablas salariales en el porcentaje en que el IPC real, exceda del incremento pactado, limitando el referido porcentaje al 1% para cada uno de los años de vigencia del convenio, abonándose la revisión de los atrasos salariales de forma anual con efectos desde 1 de enero de cada uno de los años de vigencia (2023, 2024 y 2025 respectivamente).

III. Las empresas que en calidad de usuarias ocupen a personas de ETTs se obligan a que el contrato de puesta a disposición garantice que éstos tengan, en jornada ordinaria y para actividad normal, las mismas retribuciones y condiciones que en la empresa usuaria correspondan a las personas en plantilla del mismo puesto a ocupar.



## **Artículo 15. Cotización a la Seguridad Social e Impuestos.**

Las partes contratantes se comprometen a la inclusión en nóminas y, en su caso, a la cotización de la Seguridad Social y pago de impuestos que les correspondan, conforme a la normativa legal, de la totalidad de los conceptos salariales que se satisfacen en las empresas.

## **Artículo 16. Régimen salarial.**

Independientemente de otros conceptos, la cuantía del salario base convenio por grupos profesionales y con carácter de mínimo se especifica en la Tabla de remuneraciones del presente convenio colectivo y se percibirá durante todos los días del año. Cuando el salario mínimo interprofesional supere el salario base convenio, ambos en cómputo anual, el nuevo Salario Mínimo Interprofesional pasará a constituir el nuevo Salario Base convenio a todos los efectos, asimismo en cómputo anual.

## **Artículo 17. Trabajo nocturno.**

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada, como mínimo, en un 25% sobre el salario ordinario. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el indicado período nocturno, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificados y expresamente autorizados por el Ministerio de Trabajo.

## **Artículo 18. Trabajo en turno de tarde.**

Las personas trabajadoras con contrato de trabajo a jornada completa cuando presten sus servicios en turno continuado de tarde, tendrán derecho a percibir un plus bruto diario por cada uno de los días efectivamente trabajados en dicho turno.

Las cuantías brutas diarias serán:

Para el año 2023: 2,40 euros.

Para el año 2024: 2,60 euros.

Para el año 2023: 2,80 euros.

En caso de que las personas adscritas a este turno tengan un contrato a tiempo parcial o una reducción de jornada, la cuantía a percibir será proporcional.

## **Artículo 19. Trabajo a domicilio.**

Para el cálculo de tarifas de remuneración de obra en el trabajo a domicilio, únicamente se tendrá en cuenta el salario base convenio.



## **Artículo 20. Incentivo del convenio.**

Se entiende por incentivo del convenio, la cantidad que percibirá la persona en el caso de que sobrepase la producción correspondiente a la actividad normal. Se percibirá este incentivo de convenio, en la cuantía establecida en las tablas. Cuando las empresas no tengan establecido régimen de retribuciones por incentivo, deberán satisfacer este incentivo del convenio íntegramente.

En aquellas empresas donde se hayan establecido sistema de incentivos se estará a lo ya pactado.

En razón a la motivación del incentivo pactado, es deseo de las partes negociadoras que su establecimiento no implique descenso de la producción media habitual anterior al convenio.

## **Artículo 21. Anticipos.**

La persona y, con su autorización, la RLPT tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Asimismo, las personas trabajadoras tendrán derecho a un anticipo anual a cuenta de lo generado de cada una de las pagas extras que deban ser abonadas durante el año natural.

Este derecho se podrá solicitar únicamente dos veces al año por cada una de las pagas.

## **Artículo 22. Aumentos periódicos por tiempo de servicio.**

Los aumentos retribuidos periódicos por tiempo de servicio en la empresa, consistirán, para todos los grupos de personal, en nueve trienios del 3% cada uno sobre salario base convenio, vigente en cada momento. El cómputo de la antigüedad del período de servicio como aprendizaje o aspirantes se realizará tomando como punto de partida la fecha de entrada en vigor del E.T., en la redacción aprobada por la Ley 8/1980 de 10 de marzo, es decir, el 15 de marzo de 1.980, y no implicará liquidaciones complementarias de períodos pasados.

## **Artículo 23. Gratificaciones extraordinarias.**

Consistirán en el importe de:

Treinta días la de julio.

Treinta días la de Navidad.

Para su cálculo se computarán las cantidades resultantes de los conceptos de salario base del convenio vigente en cada momento y antigüedad en su caso, devengadas en cada categoría profesional.

Deberán ser percibidas antes de las fechas 15 de julio y 20 de diciembre, respectivamente.



## **Artículo 24. Participación en beneficios.**

La participación en beneficios se fija en un 9% sobre las cantidades que en cada momento constituyan el salario base convenio, gratificaciones extraordinarias y antigüedad correspondiente en su caso.

## **Artículo 25. Absentismo.**

Al objeto de reducir el absentismo en las empresas, las personas cuya presencia trimestral sea del 95%, recibirán un plus de presencia de 750 euros brutos para los años de vigencia del presente convenio, aplicando el IPC que corresponda del año anterior. Dicho plus de presencia será computable de forma trimestral y será abonado por la empresa en la nómina de marzo del año siguiente al que se haya generado el derecho a su obtención. El plus de presencia no es acumulable ni trimestral ni anualmente.

Para el cómputo del 95% del plus de presencia de este artículo no se tendrán en cuenta las ausencias de la empresa derivadas de las siguientes circunstancias: maternidad, paternidad, huelga legal, lactancia, accidente de trabajo, crédito de horas sindicales, ausencias por riesgo durante el embarazo, permisos por nacimiento de hijo-a, fallecimiento de hijo-hija, progenitores, suegro-suegra, y/o cónyuge, permiso por matrimonio y boda de progenitores o hijo-hija, y el permiso 54.m) relativo al día de libre disposición.

La Dirección de la Empresa y la RLPT se reunirán para comprobar y estudiar cómo el índice de absentismo evoluciona; en las Empresas donde no existiera RLP, la Dirección justificará los datos al conjunto de la plantilla.

## **Artículo 26. Horas extraordinarias.**

De conformidad con el E.T., y cumpliéndose los requisitos que en el mismo se determinan, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 horas al año; se podrá pactar en el seno de cada empresa, entre la Dirección y la RLPT., el valor de las horas extraordinarias; en ausencia de pacto, se optará entre abonar las mismas con el 75% de incremento sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuidos incrementados al menos en el porcentaje antes indicado. Se informará mensualmente de las realizadas al Comité de Empresa o delegados y delegadas de personal.

## **Artículo 27. Gastos de desplazamiento y manutención.**

Cuando por orden de la Empresa venga obligada la persona a pernoctar o realizar gastos de manutención fuera de la Empresa, le serán abonados por ésta, previa justificación de los mismos, y correspondientes, salvo excepción también justificada, a los de un hotel de tres estrellas.

Los desplazamientos de ida y vuelta serán también por cuenta de la Empresa, en primera o segunda clase, a juicio de la misma.



## **Artículo 28. Desgaste de herramientas.**

Cuando la empresa no aportase las herramientas, la persona, previa justificación, percibirá de la empresa los gastos razonables que haya desembolsado para la adquisición de las mismas.

## **Artículo 29. Premio de jubilación.**

La persona que solicite la jubilación antes de cumplir los 67 años y lleve como mínimo quince años ininterrumpidos de servicio en la empresa tendrá derecho por una sola vez a un premio no absorbible por otros premios voluntarios, a razón de:

Sesenta y dos años: 5,5 meses de salario base convenio.

Sesenta y tres años: 5 meses de salario base convenio.

Sesenta y cuatro años: 4,5 meses de salario base convenio.

Sesenta y cinco años: 4 meses de salario base convenio.

Sesenta y seis años: 3,5 meses de salario base convenio.

Sesenta y siete años: 3 meses de salario base convenio.

## **Artículo 30. Póliza de seguros.**

La empresa abonará la suma de 5,50 euros anuales como mínimo a cada persona de la misma, por la suscripción de una póliza de seguros que cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente, cuya suscripción será exclusivamente a cuenta de la persona, siendo indispensable para el pago de la cantidad anteriormente indicada justificar debidamente ante la empresa la formalización de la póliza.

## **Artículo 31. Cláusula de inaplicación salarial.**

Por acuerdo entre las partes legitimadas, los porcentajes de incrementos salariales pactados en el presente convenio podrán no ser de obligada aplicación en todo o en parte. En el caso de que las Empresas cuya situación y perspectivas económicas pudiera verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma, cuando ésta tenga una disminución persistente de su nivel de ingresos o su situación y perspectivas económicas pudieran verse afectadas negativamente como consecuencia de tal aplicación, podrán inaplicar dichos incrementos.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y la representación legal legitimada conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, que afecten a las siguientes materias:



- a. Jornada de Trabajo.
- b. Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e. Sistema de trabajo y rendimiento.
- f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.
- g. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores, trabajadoras en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas, se remitirá a la Comisión Paritaria, a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del ET, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.



Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

## **CAPÍTULO III Organización del trabajo**

---

### **Artículo 32. Organización del trabajo.**

Sobre este particular se estará a lo dispuesto en el E.T., sin perjuicio de las facultades reconocidas a la Comisión Paritaria en este Convenio y lo dispuesto en la cláusula adicional de este convenio colectivo.

Asimismo, las empresas de más de 50 personas en plantilla informarán por escrito a la RT sobre las operaciones de los procesos productivos de fabricación y la configuración de estas operaciones en puestos de trabajo, con los correspondientes objetivos, así como la información de los métodos de trabajo utilizados para la toma de tiempos y equilibrados.

### **Artículo 33. Actividad normal.**

La actividad normal podrá ser exigida por la empresa a la totalidad del personal.

### **Artículo 34. Rendimiento pactado e incentivo.**

1. El rendimiento normal, que se corresponde con la denominada actividad normal, es el rendimiento mínimo exigible, y la empresa podrá exigirlo en cualquier momento, sin que el no hacerlo signifique ni pueda interpretarse como dejación de este derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.
2. Para establecer incentivo debe partirse del rendimiento mínimo exigible.
3. El rendimiento normal e incentivo establecidos por la empresa, de acuerdo con los estudios y organización del trabajo que éste realiza, de no ser aceptados por las personas, se someterá a juicio y conocimiento de la Comisión Paritaria, que dictará, previos los informes que estime pertinentes, el correspondiente informe.
4. La remuneración del rendimiento mínimo exigible queda determinada por el salario base convenio y la antigüedad que corresponda en cada caso.



5. Los incentivos podrán ser: colectivos (sección, grupo, etc.), o individuales, según determine la empresa de acuerdo con la RLPT.
6. Cuando el rendimiento de un puesto de trabajo no sea fácilmente medible, como suele suceder con determinados mandos, personal administrativo, de servicios auxiliares, de almacenamiento de mercancía y manufacturas, etc., y en general, todo el personal que percibe mensualmente su remuneración, establecerá en el caso de implantarse sistemas de productividad en la empresa, un sistema de valoración indirecta de cargas de trabajo.
7. Una vez establecido el sistema de incentivos, las empresas podrán revisarlo cuando las cantidades de trabajo a actividad óptima superen el 50% de las señaladas como rendimiento mínimo exigible.
8. Las empresas podrán limitar, reducir proporcionalmente, incluso suprimir los incentivos en forma individual a quienes por falta de aptitud, atención, interés, o por cualquier otras causas de índole subjetiva no obtuvieran el debido rendimiento, perjudicaren ostensiblemente la calidad de la producción, sin perjuicio de las demás medidas que pudieran ser aplicadas al caso, recabando informe no vinculante al respecto de los Comités de empresa o Delegados/as de personal, previamente a la toma de tal decisión.
9. Los incentivos podrán ser suspendidos con carácter general, por secciones previa información a la RLPT., cuando las finalidades perseguidas por el sistema sean inalcanzables por falta o disminución del trabajo en la empresa. En tales puestos, las personas percibirán las retribuciones correspondientes al salario base del convenio, más los aumentos que en cada caso les correspondan, por antigüedad.

## **Artículo 35. Obligaciones de la Empresa.**

Son obligaciones de la Empresa:

- I. Limitar hasta un máximo de diez semanas la experimentación de las nuevas tarifas o de los nuevos sistemas de organización.
- II. Recabar, finalizado el período de prueba, la conformidad o desacuerdo razonado de las personas que trabajan, que se expresará a través del Comité de Empresa, y en caso de que éste no estuviera constituido, por una comisión integrada por los siguientes miembros:
  - A. El/los delegado/s y/o la/las delegada/s de personal.
  - B. Dos personas cualificadas, una con más de diez años de antigüedad en la empresa, la más antigua si nadie llevara diez años, y la otra que llevará menos de diez años de antigüedad, elegida de entre la plantilla.
- III. El Comité de Empresa o la Comisión, en su caso, redactará un acta de conformidad con los acuerdos razonados de los tiempos examinados.
- IV. En caso de existencia de acuerdo, éste será de aplicación en los términos que se expresen en el mismo.
- V. En los casos de desacuerdo y en el plazo de veinte días laborales, elevar los estudios técnicos y de tarifa a la Comisión Paritaria del Convenio para el informe preceptivo, previa a la presentación ante la Jurisdicción Social.
- VI. En los casos de disconformidad previstos en el apartado segundo de este artículo, se liquidarán las



diferencias resultantes de acuerdo con la resolución pertinente desde la fecha de implantación del sistema.

## **CAPÍTULO IV Clasificaciones profesionales**

---

### **Artículo 36. Clasificaciones profesionales.**

La clasificación profesional viene descrita en el anexo I del presente convenio colectivo.

### **Artículo 37. Reglas sobre la clasificación profesional.**

Las reglas sobre clasificación profesional vienen especificadas en el anexo I del presente convenio.

## **CAPÍTULO V Contratación**

---

### **Artículo 38. Reconocimiento médico.**

Las personas aspirantes a plaza podrán ser preguntadas por la empresa sobre la voluntad de someterse a un reconocimiento médico.

Las empresas podrán someter a las personas aspirantes a las pruebas prácticas y psicotécnicas que consideren conveniente para comprobar su grado de preparación, siempre que las personas aspirantes muestren su voluntad.

### **Artículo 39. Periodo de prueba.**

El ingreso se entenderá provisional hasta tanto no se haya cumplido el período de prueba siempre que se haya concertado por escrito y que en todo caso tendrá una duración máxima en días naturales para cada grupo de personal según el siguiente detalle:

- a) Personal directivo y titulado: seis meses.
- b) Personal técnico no titulado: tres meses.
- c) Personal de administración / Mercantil (según el anexo III del convenio).
  - Nivel 1A) y Nivel 1B): sesenta días.
  - Nivel 1C): treinta días.
  - Resto de niveles treinta días.
- d) Personal de producción: treinta días.



e) Personal subalterno: treinta días.

## **Artículo 40. Actividad concurrente.**

En lo que respecta a la actividad concurrente se estará a lo establecido en el artículo 21 del Estatuto de los Trabajadores vigente.

## **Artículo 41. Pluriempleo.**

Ante el grave problema que supone el nivel de desempleo en el Sector, ambas partes acuerdan procurar evitar que los puestos de trabajo de las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo sean ocupados por personas que ya estén ocupando simultáneamente otros puestos de trabajo en otras empresas.

## **Artículo 42. Ceses y plazos de preaviso.**

El personal que desee cesar en el servicio de la empresa deberá avisar a ésta, cuando menos, con una antelación de los siguientes plazos:

- a) Personal directivo con retribución variable (bonus anual): 3 meses.
- b) Resto personal directivo y técnico titulado: dos meses.
- c) Personal técnico no titulado y administrativo: un mes.
- d) Resto del personal: quince días.

## **Artículo 43. Estabilidad en el empleo y modalidades de contratación.**

### **Contratos temporales.**

Las organizaciones firmantes apuestan por la estabilidad en el empleo para las personas trabajadoras del ámbito de aplicación de este convenio. En este sentido y como regla general, la modalidad de contrato a utilizar es el contrato indefinido a tiempo completo. Sin perjuicio de lo anterior, las empresas podrán en los términos legales vigentes en cada momento, así como, según lo establecido en el presente convenio, hacer uso de las distintas modalidades de contratación de duración determinada o temporal.

La contratación de todas las personas en función de las diversas modalidades legalmente establecidas deberá hacerse por escrito.

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legalmente establecida. Los contratos en fraude de Ley se considerarán indefinidos a todos los efectos.

La celebración de este tipo de contratos se efectuará de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en cada momento. En el supuesto de que no se produzca la renovación de los contratos temporales, se



indemnizará por la empresa a la persona con el importe proporcional de doce días de salario por cada año de servicio. Podrán asimismo utilizarse las modalidades de contratación por tiempo determinado previstas por la ley, siempre que así se pacte por escrito y con la finalidad y características en ella señaladas, de modo que los contratos en fraude de ley se considerarán indefinidos a todos los efectos.

Se considerarán también en fraude de ley los contratos de duración determinada en cualquiera de sus modalidades, suscrito a continuación de otro ya prorrogado o que haya agotado su duración máxima, de la misma o distinta modalidad con la misma causa para cubrir actividades de la misma categoría o puesto de trabajo equivalente en una misma empresa con independencia de la entidad que lo contrate, cuya actividad esté comprendida en el ámbito funcional del convenio.

#### **Artículo 44. Contratos de formación en alternancia.**

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

#### **Artículo 45. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.**

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

#### **Artículo 46. Contrato por circunstancias de la producción.**

- a) Este contrato podrá concertarse para atender el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere en la empresa, siempre que no respondan a los supuestos previstos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Entre las oscilaciones a las que se refiere el punto anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.
- c) Igualmente se podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en el párrafo cuarto del artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Las empresas, como regla general, favorecerán que la duración máxima de estos contratos será la prevista en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, pero se permite la ampliación de la duración de estos contratos hasta un total de nueve meses cuando la plantilla promedio del último año natural alcance entre el 80 y el 90 por ciento de contratos indefinidos; y hasta los doce meses si dicho porcentaje superara el 90%.

#### **Artículo 47. Contrato indefinido a tiempo parcial.**

El contrato a tiempo parcial de carácter indefinido es aquel que se concierta expresamente para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la Empresa y se regulará por lo dispuesto



en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y normas que la desarrollan y por lo establecido en este artículo.

a) Tendrá una jornada anual mínima de 1.000 horas de trabajo efectivo.

La distribución de estas horas se realizará de tal manera que al menos durante 190 días se asegure el alta de la persona en la Empresa.

b) En el supuesto de que se dicten normas que regulen específicamente esta materia, se estará a dicha normativa.

Se formalizará por escrito con indicación de los meses en que pueda ser alta o baja, en base al ritmo histórico o previsible de la actividad de la Empresa.

Las terminaciones periódicas del contrato, dentro de la jornada anual, se producirán mediante notificación escrita de Empresa.

c) Las Empresas establecerán listas, por secciones y puestos de trabajo, de personas afectas a esta modalidad de contratación, a los efectos de determinar el orden de llamamiento de los mismos para cada sección y puesto de trabajo, que se formalizarán por escrito, con una antelación mínima de diez días.

En el caso de que la persona que trabaja no acuda al llamamiento, sin justa causa, se producirá su baja automática en las listas, extinguiéndose el contrato a todos los efectos.

De las listas y del escrito de llamamiento se dará traslado a la R.T. en el seno de Empresa.

d) La Empresa comunicará por escrito la conclusión anual de la temporada.

En los meses que en el contrato se indican como reincorporación, la Empresa deberá notificar a la persona la fecha en que se producirá ésta o la no incorporación si careciese de pedidos, a fin de documentar la tramitación del procedimiento adecuado.

## **Artículo 48. Cláusulas individuales en los contratos de trabajo.**

Todas aquellas cláusulas de un Contrato de Trabajo que vayan en contra de los acuerdos del convenio colectivo de Empresa o de sector, o de la legislación general, se considerarán nulas a todos los efectos.

## **Artículo 49. Contratación de personas con discapacidad.**

Las empresas cuya plantilla sea superior a 50 trabajadores/as contratarán a un 2% de personas con discapacidad, aplicándose dicha obligación de conformidad con los criterios normativos.

## **CAPÍTULO VI Jornada, vacaciones, permisos**

---



## **Artículo 50. Jornada.**

La jornada de trabajo será en cómputo anual de 1.768 horas de trabajo efectivo para los años de vigencia del presente convenio. Se respetarán las condiciones particulares más beneficiosas y se acordarán en el seno de cada Empresa, por la Dirección y la RLPT, los horarios dentro de los límites señalados.

En los casos del personal técnico, directivo, mandos intermedios y operarios cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los demás, podrá prolongarse la jornada diaria el tiempo estrictamente preciso, sin perjuicio del pago de dicho tiempo con carácter extraordinario.

Por circunstancias del mercado, acumulación de tareas, y/o falta o exceso de pedidos, a fin de favorecer la posición competitiva en el mercado, o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y la estabilidad del empleo, las Empresas podrán pactar una distribución irregular de la jornada a lo largo del año, de conformidad con la legislación vigente de un 10%, debiendo la empresa respetar la realización diaria de un máximo de 10 horas, cumpliendo así con los descansos entre jornadas, de lunes a viernes.

Quedan excluidas de la flexibilidad horaria todas las personas que tuviesen reducción de jornada por cuidado de hijos, lactancia, cuidado de familiares, víctimas de violencia de género y personas con discapacidades.

En aplicación de lo previsto en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, y en tanto en cuanto las obligaciones derivadas del mismo se mantengan vigentes, las empresas afectadas por el presente convenio colectivo garantizarán el registro de jornada diario de todas las personas trabajadoras vinculadas a las mismas mediante una relación laboral ordinaria.

El sistema de registro de jornada, su organización y documentación, podrá implantarse a nivel de grupo de empresa, empresa o centro de trabajo. Para su implementación la empresa abrirá un periodo de negociación con la representación legal de los trabajadores, de un máximo de 15 días sólo ampliable de mutuo acuerdo. En caso de finalizar dicho periodo sin acuerdo, la empresa podrá implementar el sistema que considere adecuado en la organización.

Aquellas prácticas que se desarrollaban de forma ordinaria en las empresas (descansos, recuperación de fatiga, ausentarse al baño, etc...) y que no suponían recuperación de jornada, seguirán teniendo el mismo tratamiento a efecto de cómputo de jornada efectiva.

En defecto de acuerdo en relación al sistema de registro de jornada, el mismo será establecido por la dirección de la empresa.

En todo caso, el sistema de registro de jornada deberá:

1. Incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio, en su caso, de la flexibilidad horaria existente.
2. Garantizar su funcionamiento de modo fiable, invariable y no manipulable.
3. Respetar los derechos a la intimidad, así como a la propia imagen.
4. Permitir las oportunas comprobaciones por parte de la autoridad laboral, así como en su caso, de la persona trabajadora y de la representación legal de los trabajadores. Todo ello con respeto a los límites legalmente establecidos.



5. Respetar los mecanismos de distribución de jornada, horarios, descansos y otras pausas de trabajo existentes en la empresa.

Las empresas estarán obligadas a conservar los registros de jornada realizados durante cuatro años.

Todos aquellos sistemas de registro de jornada vigentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio colectivo seguirán aplicándose en su totalidad, siempre y cuando se encuentren debidamente adaptados al contenido del artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores. De lo contrario deberán incorporar las oportunas modificaciones al objeto de adaptar su contenido tanto al citado precepto como a lo regulado en el presente artículo.

El sistema de registro de jornada existente en la empresa será de obligado cumplimiento por parte de las personas trabajadoras.

Así mismo deberá tenerse en cuenta que, partiendo de un principio de confianza y compromiso, muchas personas trabajadoras de este sector prestan servicios bajo distintas fórmulas de flexibilidad, así como con capacidad de auto organización del tiempo de trabajo, implicando esto último la existencia de tiempos de compensación por posibles excesos de jornada diarios auto gestionados por las propias personas trabajadoras en cómputo semanal, mensual o anual.

Estos principios y definiciones anteriores, así como la capacidad de autogestión del tiempo de trabajo, deberán tenerse especialmente en cuenta en relación con aquellas personas trabajadoras que presten servicios, total o parcialmente fuera de las instalaciones de la empresa (trabajadores a distancia, actividad comercial, mandos intermedios y puestos directivos, etc.).

En el caso de las empresas de trabajo temporal, el artículo 15.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, referido a la dirección y control de la actividad laboral, establece que “cuando los trabajadores desarrollen tareas en el ámbito de la empresa usuaria, de acuerdo con lo previsto en esta norma, las facultades de dirección y control de la actividad laboral serán ejercidas por aquella durante el tiempo de prestación de servicios en su ámbito”. Las empresas usuarias deberán cumplir con la obligación de conservar los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años, manteniéndolos a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En cuanto a la subcontratación del artículo 42 ET, dado que el control de la actividad permanece en la empresa contratista o subcontratista, esta será la responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluidas las relativas a registro diario de jornada.

## **Artículo 51. Teletrabajo y trabajo a distancia.**

1. En materia de trabajo a distancia y teletrabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, actualmente Ley 10/2021, de 09 de julio, de trabajo a distancia, así como a las especialidades contempladas en el presente artículo.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 10/2021, el trabajo a distancia será voluntario para la persona trabajadora y para la empleadora y requerirá la firma del acuerdo de trabajo a distancia en los



términos previstos en el texto legal mencionado. La decisión de trabajar a distancia desde una modalidad de trabajo presencial será reversible para la empresa y la persona trabajadora. El ejercicio de esta reversibilidad podrá ejercerse por empresa o trabajador con un preaviso de 30 días naturales que deberá realizarse aunque la persona trabajadora no esté disfrutando de ninguna medida de conciliación prevista en este convenio o en la legislación vigente. En el caso de que la persona trabajadora tenga personas dependientes a cargo o hijos menores de doce años, el preaviso que deba realizar la empresa para el retorno a la situación de trabajo presencial será de 60 días como mínimo. La empresa entregará una copia básica de esta modificación a la Representación legal de las personas trabajadoras.

El acuerdo de trabajo a distancia deberá realizarse por escrito y su contenido mínimo obligatorio deberá respetar la regulación contenida en el artículo 7 de la Ley 10/2021.

La empresa deberá entregar a la representación legal de las personas trabajadoras una copia de todos los acuerdos de trabajo a distancia que se realicen y de sus actualizaciones, excluyendo aquellos datos que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pudieran afectar a la intimidad personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores. El tratamiento de la información facilitada estará sometido a los principios y garantías previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Esta copia se entregará por la empresa, en un plazo no superior a diez días desde su formalización, a la representación legal de las personas trabajadoras, que la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Posteriormente, dicha copia se enviará a la oficina de empleo. Cuando no exista representación legal de las personas trabajadoras también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la oficina de empleo.

Solo se considerará trabajo a distancia el realizado en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella con carácter regular.

La modificación de las condiciones establecidas en el acuerdo de trabajo a distancia, incluido el porcentaje de presencialidad, deberá ser objeto de acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, formalizándose por escrito con carácter previo a su aplicación. Esta modificación será puesta en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras.

Las personas que trabajan a distancia tendrán derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte de la empresa de todos los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad, de conformidad con el inventario incorporado en el acuerdo, asimismo se garantizará la atención precisa en el caso de dificultades técnicas, especialmente en el caso del teletrabajo.

En materia de compensación económica, dada la heterogeneidad de actividades reguladas por el presente convenio colectivo, se estará igualmente a lo dispuesto en los acuerdos colectivos por empresa que puedan suscribirse. En todo caso, se deberán compensar los incrementos del consumo energético derivado de los sistemas de climatización (aire acondicionado/calefacción) y de iluminación de espacios de trabajo, así como el consumo eléctrico de las herramientas y medios de trabajo. En la compensación de dichos gastos se tendrá en cuenta el porcentaje de jornada realmente realizado en modo de trabajo a distancia.



El importe para compensar dichos gastos queda establecido en 50 euros mensuales en el caso de teletrabajar el 100%, por lo que en caso de no realizar el trabajo la jornada completa, este importe se verá reducido proporcionalmente al porcentaje de jornada en teletrabajo efectivamente realizada.

En el caso de teletrabajo, los materiales de oficina, dispositivos informáticos y herramientas necesarias para la ejecución de la prestación laboral serán proporcionados por la empresa.

Las personas trabajadoras a distancia tendrán los mismos derechos colectivos que el resto de personas trabajadoras de la empresa y estarán sometidos a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de las personas trabajadoras o que prevean una representación de las personas trabajadoras. A estos efectos, salvo acuerdo expreso en contrario, dichas personas trabajadoras deberán ser adscritas al centro de trabajo de la empresa más cercano a su domicilio en el que pudieran estar funcionalmente integrados o a las oficinas centrales de la empresa si ésta es la práctica existente.

En materia de prevención de riesgos y salud laboral, los puestos de teletrabajo deberán cumplir las condiciones referentes a los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos, según el RD 488/97. Los procedimientos que se establezcan para asegurar el cumplimiento del RD 488/97 serán objeto de negociación con los representantes de las personas trabajadoras. La evaluación inicial a la que hace referencia el artículo 16 de LPRL, preferentemente se realizara mediante visita de los técnicos de prevención al lugar de trabajo. En el supuesto que la persona trabajadora no autorice la visita de los técnicos de prevención por entender que pudiera vulnerar su derecho a la intimidad, la evaluación inicial se realizara con medios que objetivamente permitan la evaluación de riesgos.

Derecho a la desconexión digital:

Según el artículo 88 de la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, toda persona trabajadora tiene derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo salvo que concurren excepciones justificadas que supongan un grave o evidente perjuicio empresarial, cuya urgencia temporal necesite de una respuesta inmediata.

El tiempo de trabajo así requerido se calificará como tiempo de trabajo efectivo a efectos de la consideración como prolongación de jornada.

Vacaciones/días libres/permisos/ausencias retribuidas:

La persona en modalidad teletrabajo tendrá derecho a disfrutar de los descansos, días libres, permisos, ausencias retribuidas y vacaciones, como el resto del personal de la compañía que desempeñen sus tareas mediante presencia física.

Para garantizar su cumplimiento, se respetará el derecho a la desconexión digital de su personal durante el periodo que duren estos.

## **Artículo 52. Vacaciones.**

Todo el personal, cualquiera que sea su grupo profesional, que preste sus servicios en empresas comprendidas en el ámbito de aplicación de este convenio, disfrutará, en concepto de vacaciones, de treinta días naturales



ininterrumpidos, sin perjuicio de los acuerdos o pactos que sobre el particular puedan adoptar las empresas y la RLPT, siempre y cuando lleve un año consecutivo al servicio de la empresa.

El personal que lleve menos de un año, disfrutará de los días que proporcionalmente le correspondan en razón del tiempo de permanencia en la misma; el trabajador o trabajadora que por decisión de la empresa viera prolongado su período de vacaciones, aún no llevando un año en la misma, percibirá los haberes correspondientes al período de vacaciones disfrutado totalmente, a cargo de la empresa.

Las vacaciones se iniciarán en lunes siempre que no sea festivo, y serán retribuidas con el salario correspondiente a la actividad normal incrementado en la cantidad obtenida de promediar los incentivos de producción devengados durante las trece últimas semanas (equivalente a tres meses).

En caso de coincidir las vacaciones en la empresa con la baja por enfermedad común, o con la baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional el disfrute de las mismas se pospondrá, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, con el límite de los 18 meses siguientes.

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

## **Artículo 53. Excedencias.**

1. Excedencias por cuidado de familiares: Las personas tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El periodo en que permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante toda la duración de la situación de la excedencia por cuidado de hijos e hijas se tendrá el derecho a la reserva



de su puesto de trabajo.

2. Excedencias voluntarias: El personal con una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. El plazo de duración de la excedencia voluntaria deberá ser comunicado por la persona trabajadora a la empresa desde el momento inicial, sin que quepa la posibilidad de solicitar prórrogas sobre la misma.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

## **Artículo 54. Permisos.**

Las personas, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

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

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

c) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido en el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del E.T

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

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Un día por boda de un hijo o de padres.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal en las condiciones establecidas en la letra c) y en las condiciones establecidas en el E.T.

g) Por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumular el permiso de una hora en jornadas completas a continuación de la



suspensión, previo aviso de quince días.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada, con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de la jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este mismo derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección de la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones objetivas justificadas y objetivas de funcionamiento, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso, ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

i) Quince días naturales remunerados en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho, pudiéndose ampliar hasta cinco días más esta licencia sin remuneración.

j) Las personas que trabajan tendrán derecho a un día de permiso retribuido cuya causa sea una prueba médica que requiera reposo domiciliario a requerimiento de los servicios sanitarios de la Seguridad Social, del cónyuge y familiares hasta el primer grado de consanguinidad.

k) Las personas tendrán derecho a doce horas anuales retribuidas para acudir a los servicios de medicina de la Seguridad Social, servicios concertados, y en el caso que no recojan las anteriores y se acuda a un servicio de medicina privada, éste será el que no cubra la Seguridad Social, siempre que estén debidamente justificadas.

l) Las personas podrán disfrutar en los mismos términos del punto K i), de un permiso de 12 horas anuales para el acompañamiento de menores de 16 años o personas de primer grado de consanguinidad que presenten una necesidad real de tal acompañamiento en base a razones de edad, accidente o enfermedad que hagan que no puedan valerse por sí mismas y por lo tanto no están en condiciones de acudir solas a las visitas médicas.

m) Las personas podrán disfrutar con carácter individual de un día retribuido al año, no recuperable ni justificable, durante la actividad normal de la empresa, debiéndose ser notificado a la empresa con 8 días de antelación:

a. Este permiso se disfrutará dentro del año natural, no pudiendo superar simultáneamente su disfrute el 25% de la plantilla. La denegación del día por este motivo deberá comunicarlo la empresa por escrito.

b. Para las personas que no hayan completado un año de antigüedad, el permiso será disfrutado proporcionalmente.

Este permiso retribuido tendrá consideración de tiempo efectivo de trabajo y no computará como absentismo a ningún efecto.

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



Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a 4 días al año, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

El disfrute de los permisos se realizará en día laborable.

Los días de ausencias del apartado a) se utilizarán mientras dure el hecho causante que ocasione el permiso, siempre que medie preaviso de 48 horas si el hecho lo permite.

Lo regulado en el presente artículo se aplicará con los mismos límites y condiciones a las parejas de hecho debidamente acreditadas, entendiéndose acreditada tal condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de Hecho o, si éste no existiera, mediante la aportación de una declaración jurada en la que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona causante del permiso acompañada de un certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

### **Artículo 54 bis.**

Las personas, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de trabajo, sin derecho a remuneración, por el siguiente motivo:

- a) Un día por hospitalización de familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con el máximo de un día al año.
- b) Un día por boda de un hermano o hermana.
- c) Un día de permiso para el caso de fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad y afinidad.

### **Artículo 55. Licencia por estudios.**

a) Las empresas que tengan a su servicio personas que realicen estudios están obligadas a otorgar las licencias necesarias para que puedan concurrir a exámenes en las convocatorias del correspondiente Centro, previa justificación de las personas interesadas de tener formalizada la matrícula. Esto es aplicable para la obtención del permiso de conducir.

b) Cuando la correspondiente convocatoria a examen se refiera a la obtención del título profesional de la actividad realizada en la empresa las personas que trabajan tendrán derecho a la percepción de la retribución correspondiente del salario base más plus de convenio y antigüedad en su caso, durante el período de duración de la licencia.

c) Perderán tal derecho quienes sean suspendidos en la mitad de las asignaturas de que se encontraren matriculados, considerándose como suspensos a estos efectos en aquellas en las que no se hubieren presentado a examen sin causa justificada. También producirá la privación de estos beneficios la no aprobación de una misma asignatura en dos convocatorias consecutivas.

d) Los permisos que por estos conceptos utilicen las personas que trabajan no podrán ser descontados de las vacaciones anuales que les correspondan.

## **Artículo 56. Suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto.**

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.



Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora.

El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 4 y 5 tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días o la concretada por los convenios colectivos, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en



otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

## **CAPÍTULO VII Faltas y sanciones**

---

### **Artículo 57. Faltas leves.**

Son faltas leves:

1. Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
2. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes.
3. Abandonar el puesto de trabajo o servicio durante breve tiempo dentro de la jornada de trabajo, sin permiso.
4. Los pequeños descuidos en la realización del trabajo y en la conservación de las máquinas, herramientas y materiales.
5. La inobservancia de los Reglamentos y órdenes de servicio, así como la desobediencia al personal de mando; todo ello en materia leve.
6. La falta de respeto en materia leve a los subordinados, compañeros o compañeras, personal de mando y público, así como la discusión con ellos.
7. La falta de limpieza personal, así como en las dependencias, servicios y útiles de la Empresa.
8. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social y Medicina de Empresa.
9. El uso del teléfono móvil personal para asuntos privados en su puesto de trabajo, excepto casos de urgencia.

### **Artículo 58. Faltas graves.**

Son faltas graves:

1. La doble comisión de falta leve dentro del período de un mes.
2. La falta de dos días al trabajo durante el período de un mes, sin causa justificada.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y falseamiento de los datos, cuestiones y hechos que puedan afectar a la Seguridad Social y Medicina de Empresa.
4. El incumplimiento de las normas generales y las de este convenio colectivo, en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Será falta muy grave cuando tenga consecuencias en las personas, máquinas, materiales, instalaciones o edificios.
5. La desobediencia al personal de mando en cuestiones de trabajo.



6. La voluntaria disminución y baja calidad en el trabajo.
7. El empleo del tiempo, materiales, máquinas y útiles del trabajo en cuestiones ajenas al mismo.
8. Las injurias proferidas contra personas o instituciones de toda índole.
9. La suplantación activa o pasiva de la personalidad.
10. La embriaguez o toxicomanía no habitual durante el trabajo.
11. El empleo del tiempo, o de materiales, máquinas, útiles de trabajo, equipos informáticos, telemáticos o de comunicación en cuestiones ajenas a la actividad laboral para las cuales han sido facilitados.

## **Artículo 59. Faltas muy graves.**

Son faltas muy graves:

1. La reiteración en falta grave dentro del período de un mes, siempre que aquéllas hayan sido sancionadas.
2. La falta al trabajo de seis días durante el período de cuatro meses, sin causa justificada.
3. Más de 12 faltas de puntualidad en un período de seis meses o de 25 en un período de un año.
4. La falsedad, la deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, la competencia ilícita para con la Empresa, y el hurto o el robo, tanto a los compañeros o compañeras de trabajo como a la Empresa o a terceros, durante la dependencia de la misma, o durante el desempeño de trabajo o servicios por cuenta de la Empresa.
5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos o modificaciones maliciosas en primeras materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
6. La indisciplina o desobediencia a las órdenes del personal de mando, así como también la inducción a la misma, cuando revista especial gravedad.
7. La participación directa o indirecta en la comisión de delito, calificado como tal en el Código Penal.
8. La falsedad en las circunstancias de accidentes de trabajo, la simulación de enfermedades y la prolongación maliciosa, fingida en su curación.
9. La embriaguez habitual o toxicomanía durante el trabajo, si repercuten negativamente en el trabajo.
10. El abandono del trabajo que implique grave perjuicio económico para la Empresa.
11. La disminución voluntaria y continuada de rendimiento.
12. La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la Empresa dentro o fuera de la jornada de trabajo.
13. Las relacionadas en el E.T., consideradas como causas justas de despido.
14. Pasar a prestar servicio a otra competidora no estando autorizado; el revelar secretos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos, el ofender grave y públicamente a la Empresa, directivos o compañeros/as de trabajo.
15. El abuso de autoridad por parte de la jefatura. Quien lo sufra lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la



Empresa, en un plazo no superior a quince días naturales, para que instruya el oportuno expediente.

El expediente deberá quedar concluido en el plazo de un mes a partir de la fecha de la notificación de la parte interesada.

16. Las infracciones al presente convenio colectivo cometidas por las Empresas serán sancionables por la Autoridad Laboral competente.

17. El acoso sexual. Quien lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa o de la R.T. La apertura de expediente contradictorio se producirá a partir de la denuncia presentada.

18. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente a la intimidad y dignidad de la mujer o del hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual, o por su orientación sexual, identidad o expresión de género. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la Empresa serán siempre recurribles ante la jurisdicción social competente.

## **Artículo 60. Sanciones.**

Las sanciones máximas que pueden imponerse son las siguientes:

- Por falta leve:
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo por un día.
- Por falta grave:
  - Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
  - Inhabilitación para el ascenso por un período hasta de un año.
- Por falta muy grave:
  - Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
  - Inhabilitación para el ascenso por un período hasta de cinco años.
  - Despido.

## **Artículo 61. Prescripción.**

Según lo establecido en el E.T, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## **CAPÍTULO VIII Seguridad y salud en el trabajo**

---

### **Artículo 62. Seguridad y salud en el trabajo.**

1. La RLPT, desempeñará en materia de seguridad y salud en el trabajo aquellas funciones para las que les facultan los artículos 19, 62 y 64 del E.T.

2. Se efectuará un reconocimiento médico anual a las personas que presten sus servicios en las empresas afectadas por el presente convenio colectivo, que será realizado por los servicios médicos de la empresa, el Instituto Nacional de Seguridad, y Salud y Bienestar en el Trabajo o por las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a todas las circunstancias que afecten al puesto de trabajo.

Para las personas mayores de 50 años se realizarán reconocimientos específicos de pruebas de P.S.A. y mamografías.

3. Aquellas personas que, por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigiladas de un modo específico dada su situación particular.

La empresa deberá garantizar la entrega a las personas de manera individual, los resultados de los antes mencionados reconocimientos médicos.

4. Cambio de mutuas: La Dirección de la empresa notificará por escrito a los Delegados de Prevención, examinándose en el Comité de Seguridad y Salud, en una reunión convocada al efecto, con una antelación mínima de 15 días, y justificará a dicha representación el cambio de la gestión de la IT, cuando se produzca.

Las empresas, a través de sus propios servicios o de la Mutua de Accidente, con la que tengan cubiertos los riesgos de servicio de prevención, siempre que estén legalmente homologadas para ello, realizarán cada año a quien preste su consentimiento un reconocimiento médico atendiendo a las posturas y a la manipulación de materias primas o aditivos que se manipulen en el centro de trabajo.

Previamente a su ejecución se facilitará a la RLPT una relación con la elección y su seguimiento de las Mutuas de ATEPSS.

### **Artículo 62 bis. Acoso laboral, moral o mobbing.**

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



### **Artículo 63. Prendas de trabajo.**

Sin perjuicio de las prendas de protección personal, las empresas deberán facilitar, anualmente, una prenda adecuada a su clase de trabajo.

### **Artículo 64. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.**

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional, se abonará con cargo a la empresa la diferencia entre la prestación económica correspondiente y el 100% del salario.

### **Artículo 65. Enfermedad común y accidente no laboral.**

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral que dé lugar a baja de duración inferior a 21 días, las empresas abonarán un complemento de los pagos de la Seguridad Social, en los casos en que estos procedan, en las circunstancias y cuantías siguientes:

Cuando las horas reales trabajadas en el mes anterior a la baja, computadas individualmente, supongan respecto a las horas teóricas del mismo mes:

- Un 98%, se abonará un complemento de hasta el 100% del salario real.
- Un 97,5%, se abonará un complemento de hasta el 90% del salario real.
- Un 97%, se abonará un complemento de hasta el 80% del salario real.
- Un 96,5%, se abonará un complemento de hasta el 70% del salario real.

A efectos de este artículo se consideran horas reales las empleadas por la RLPT, en el ejercicio de su representación, las de huelga legal, las vacaciones, día de libre disposición y las de nacimiento y lactancia.

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral que dé lugar a una baja de duración igual o superior a 21 días, las empresas abonarán un complemento a los pagos de la Seguridad Social que alcanzará el 100% del salario real. Este complemento será abonado desde el primer día de la baja hasta el día del alta.

### **Artículo 66. Protección de la maternidad.**

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la empresa adoptará las



medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe médico de la Seguridad Social que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La empresa deberá determinar, previa consulta con la RLPT., la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible o no pudiera razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1 e) del E.T., durante el tiempo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los anteriores números de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud del hijo o hija y así lo certificase el médico que, en el régimen de la Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

6. La trabajadora percibirá la prestación económica por riesgo durante el embarazo el día en que se inicie la suspensión del contrato de trabajo y finalizará el día anterior a aquel en que se inicie la suspensión del contrato de trabajo por maternidad o el de reincorporación de la mujer a su puesto de trabajo anterior o a otro compatible con su estado.

7. La prestación económica consistirá en el 100% de la base reguladora correspondiente. A tales efectos, la base reguladora será equivalente a la que esté establecida para la prestación de I.T., derivada de contingencias profesionales.

## **CAPÍTULO IX Derechos sindicales**

---

### **Sección primera. Representación de los trabajadores**



## **Artículo 67. Representación Sindical.**

1. En las empresas o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen más de 75 personas, cualquiera que sea la clase de contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse por las personas afiliadas a los Sindicatos con presencia en los Comités de empresa estarán representadas, a todos los efectos, por delegados/as sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa.

2. El número de los delegados/as sindicales por cada sección sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de empresa se determinará según la siguiente escala:

De 75 a 750 personas: Uno.

De 751 a 2.000 personas: Dos.

De 2.001 a 5.000 personas: Tres.

De 5.001 en adelante: Cuatro.

Las secciones sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representadas por un solo delegado/a sindical.

3. Los delegados/as sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los Comités de empresa, así como los siguientes derechos:

A. Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del Comité de empresa, estando obligados los delegados/as sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

B. Asistir a las reuniones de los Comités de empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene, con voz, pero sin voto.

C. Ser oídos previamente por la empresa a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a las personas en general y a la afiliación en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

4. La RLPT podrá acumular en una persona las horas destinadas al ejercicio de su actividad representativa siempre que tal acumulación se realice una vez en el año natural y en una sola de la representación, existiendo la posibilidad de sustituirla por causa justificada. Las horas sindicales se podrán acumular en una o varias personas en casos de cursos de formación sindical, con la debida justificación y comunicándolo a la empresa con la antelación de 15 días.

Se acuerda que la RLPT pueda acumular de igual modo las horas de crédito sindical con un carácter anual. Para el uso de las mismas los miembros del comité deberán preavisar con una antelación de 3 días laborables siempre que sea posible si la ausencia es de una jornada de trabajo completa. Asimismo, dentro del plazo de los 3 días siguientes a la utilización de dichas horas sindicales se deberá justificar con carácter general, si son horas imputables al crédito ordinario, o bien si deben computarse de forma distinta por tratarse de créditos sindicales diferentes.



## **Artículo 68. Delegado/a de Prevención de Medio Ambiente.**

Las partes firmantes de este convenio consideran necesario que las empresas actúen de forma responsable y respetuosa con el Medio Ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la Sociedad.

A estos efectos, el sector de marroquinería debe adoptar una actitud permanente, responsable y visible en materia de Medio Ambiente y, al mismo tiempo, conseguir que el esfuerzo que esté desarrollando la Industria en este campo, y el que se realice en el futuro, así como sus resultados, sean conocidos y adecuadamente valorados por la Sociedad y las Administraciones competentes.

Se considera fundamental para estos fines la realización de actividades tendentes a conseguir los siguientes objetivos:

- Promover y conseguir una actuación responsable de las empresas en materia de Medio Ambiente, concretando las medidas a adoptar.
- Establecer unos objetivos cualitativos y cuantitativos de mejora con el fin de hacer visible, respecto a ellos, el progreso que se consiga.
- Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de las empresas, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.
- Mejorar la credibilidad de la industria y aumentar la confianza de la sociedad y de las administraciones públicas mediante demostraciones y hechos concretos.

Todo ello debe ser objeto de permanente y compartida preocupación, tanto de la Dirección de la empresa, como de la representación legal de las personas trabajadoras, por ello existirá un Delegado/a de Medio Ambiente, designado por la organización sindical u organizaciones sindicales de las que ostenten la condición de más representativas en el ámbito estatal en aquellas empresas donde tengan presencia en los órganos unitarios de representación de las personas trabajadoras.

El Delegado/a de Medio Ambiente será elegido de entre los miembros del Comité de empresa, Delegados/as de Personal o Delegados/as de Prevención de la empresa y no dispondrá de crédito horario propio para el desempeño de sus funciones.

Sus funciones y competencias son:

1. Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental, en el marco de los principios generales definidos en el presente artículo.
2. Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en el cumplimiento de la normativa medioambiental.
3. Ejercer una labor de seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa de medioambiente, así como de las políticas y objetivos medioambientales que la empresa establezca.
4. Recibir información sobre la puesta en marcha de nuevas tecnologías de las que se pudieran derivar riesgos



medioambientales, así como sobre el desarrollo de sistemas de gestión medioambiental.

5. Proponer a la empresa la adopción de medidas tendentes a reducir los riesgos medioambientales y de mejora de la gestión medioambiental.

6. Colaborar en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones medioambientales de la empresa.

7. Recibir la información medioambiental que se entregue a la representación legal de las personas trabajadoras.

Las empresas designaran un responsable de la interlocución con el Delegado/a de Medioambiente de entre los representantes en el Comité de Seguridad y Salud.

## **Artículo 69. Representación de los trabajadores y las trabajadoras.**

Se regulan determinados aspectos de la RLPT, en la empresa por considerar parcial o incompleta la regulación actual, comprometiéndose ambas partes a sustituir en su totalidad lo aquí regulado por las disposiciones legales que se establezcan en el futuro sobre la materia.

1. Las empresas que ocupen entre 11 y 50 personas, tendrán delegados/as de personal, y las que ocupen más de 50 personas, Comité de Empresa.

2. Podrá haber un delegado o delegada de personal en las empresas que ocupen entre seis y diez personas, si así lo decidieran la mayoría de las personas de la empresa.

3. Las empresas pondrán a disposición de la RLPT., un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades representativas.

4. Las empresas pondrán a disposición de la RLPT, un tablón de anuncios que podrá ser utilizado para fijar comunicaciones e información de contenido laboral específico en la empresa. Las comunicaciones e información se fijarán siempre en el tablón de anuncios con las firmas de la RLPT, debiendo ser mostrados previamente a la Dirección de la empresa.

5. La Dirección de la empresa deberá poner en conocimiento de la RLPT., la aplicación de cualquier tipo de sanción a cualquiera de los miembros de la mencionada representación del personal. Asimismo, pondrá en conocimiento de la R.T., la aplicación de sanciones por faltas graves o muy graves a cualquiera de las personas de la empresa.

6. La Dirección de la empresa informará a la RLPT., en los casos de cambio de titularidad de la empresa.

7. La Dirección de la empresa informará a la RLPT, sobre la evolución general del Sector, la marcha económica de la empresa en el ejercicio económico y la evolución del empleo. Asimismo, la RLPT., y la empresa podrán formular proposiciones que deberán ser estudiadas conjuntamente.

En cuanto al trabajo a domicilio o subcontratado a otras empresas, deberá ser siempre realizado con sujeción a la normativa vigente en cada momento. Periódicamente y como mínimo cada tres meses, se informará a la RLPT., de los trabajos propios de la empresa encargados a domicilio o subcontratados, y de las previsiones



existentes en la materia. La información será clara y fehaciente.

8. La Dirección de aquellas empresas afectadas por el presente convenio que hayan solicitado ayudas públicas en el marco del plan de ayudas al sector y dentro de la vigencia de dicho plan, deberán facilitar a la RLPT, la siguiente información:

- 1) el programa de producción y la evolución probable para el siguiente año, desglosando los principales productos fabricados en la empresa y diferenciando las producciones realizadas (artículo 42 E.T.).
- 2) Procesos de modificaciones del estatus laboral y relocalización empresarial realizados o previstos, y sus repercusiones industriales, comerciales y de empleo.
- 3) La totalidad de ayudas públicas recibidas en el año anterior en el marco del plan de ayudas al sector.
- 4) Los planes realizados o previstos para el rejuvenecimiento de las plantillas incluyendo contratos de relevo, de formación o de prácticas.
- 5) Las bonificaciones para el fomento del empleo, así como los planes de formativos realizados o previstos con indicación de las personas a las que van dirigidos.
- 6) Las medidas adoptadas o previstas en relación con la modernización tecnológica, la organización del trabajo, etc.
- 7) En aquellas empresas en las que exista código de conducta, exponer el balance de su aplicación, con indicación de las medidas correctoras, en los supuestos de incumplimiento.

9. La RLPT atenderá especialmente, dentro del contenido genérico de sus competencias, a la vigilancia de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

10. La RLPT, podrá solicitar de la Dirección de la empresa autorización para reunirse con las personas que trabajan en los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar de temas que afecten directamente a las condiciones de trabajo dentro de la empresa. La solicitud deberá presentarse, al menos, con 24 horas de antelación, y en ellas se deberá especificar el Orden del Día y la duración máxima prevista.

11. Los Comités de empresa y los Delegados/as de personal deberán prestar su colaboración con la Dirección de la empresa, en relación con la actuación de sus representados/as, en orden a la salud, limpieza, productividad, absentismo y otros temas en aras al mejor desenvolvimiento de las relaciones laborales en el centro de trabajo y más eficaz cumplimiento de las obligaciones de las personas que trabajan, que pudieran serles planteadas por la empresa.

12. Se reconocen a las Federaciones Sindicales como RLPT.

## **Artículo 70. Contratos.**

1. La empresa informará al Comité de empresa o delegados/as de personal sobre la evolución de las plantillas. El Comité de empresa o delegado/a de personal conocerán los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa y los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

2. Si se promulga una ley sobre contratación laboral, se considerará incluida en el texto del convenio; cualquier



variación o modificación de dicha ley modificaría, asimismo, el texto del convenio.

## **Artículo 71. Aspectos sindicales.**

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio se comprometen a:

- I. Respetar el derecho de todas las personas que trabajan a sindicarse libremente.
- II. No sujetar el empleo de una persona a condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación o actividad sindical.
- III. Las personas afiliadas a un Sindicato podrán, en el ámbito de la empresa:
  - A. Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.
  - B. Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección de la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
  - C. Recibir la información que le remita su Sindicato.
- IV. Las secciones sindicales de los Sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de empresa o cuenten con Delegados/as de personal, tendrán los siguientes derechos:
  - A. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a las personas en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde garantice un adecuado acceso al mismo de las personas.
  - B. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
  - C. A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en aquellas empresas o centros de trabajo con más de 250 personas.
- V. Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho:
  - A. Al disfrute de permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
  - B. A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
  - C. A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su Sindicato o del conjunto de las personas, previa comunicación a la empresa, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.
- VI. La RLPT, que participen en las Comisiones negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como persona en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.



## **Artículo 72. Cuota Sindical.**

A efectos de que las empresas descuenten en nómina de las personas que trabajan la cuota sindical que corresponde en cumplimiento del apartado 2 del artículo 11 de la Ley de Libertad Sindical, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Las Centrales Sindicales correspondientes lo solicitarán por escrito a las empresas con indicación de las personas que deseen que efectúen el descuento en la nómina de la Cuota Sindical, indicando al propio tiempo la persona específicamente designada por la Central a quien se hará entrega mensualmente de las cuotas descontadas mediante la firma del oportuno recibo, o bien la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros en la que la empresa ingresará las cantidades correspondiente, entregando en este caso, copia del documento acreditativo del mencionado ingreso a la representación sindical en la empresa si la hubiere o a la persona designada por cada Central Sindical.
2. Cada persona por escrito solicitará claramente de su empresa que ésta efectúe el descuento, indicando la Central o Sindicato al que pertenecen y la cuantía de la cuota e igualmente podrá revocar por escrito esta autorización.
3. Las empresas son meras gestoras del cobro y no están legitimadas para soportar cualquier tipo de reclamación que dimanase de altas, bajas o modificaciones en las cuotas.

## **Artículo 73. Correo electrónico.**

Para facilitar los derechos de información que legalmente tienen reconocidos la RLPT, y las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos en el ámbito.

estatal y con representación en la empresa, estos podrán hacer uso del correo electrónico para comunicarse entre sí, con la dirección de la empresa y para recibir información del sindicato. Como cuestión previa, la RLPT, y las Secciones Sindicales, suscribirán el conocimiento de las normas de uso de las nuevas tecnologías que sean aplicables en cada empresa.

## **Sección segunda. Situaciones de crisis**

### **Artículo 74. Expediente de crisis.**

1. En caso de expediente de suspensión o extinción de las relaciones de trabajo fundadas en causas económicas o en motivos tecnológicos la empresa abrirá un periodo de 30 días naturales de discusión y consultas con el Comité de empresa o Delegados/as de personal, a los que facilitará la información y documentación acreditativa del expediente.
2. Si el expediente de suspensión o extinción de las relaciones de trabajo afectase a más del 30% de las personas de la empresa, ésta dará cuenta de los bienes de la misma, excepto de los que constituyan su tráfico



normal, al Comité de empresa o Delegados/as de personal.

3. Si el expediente de suspensión de relaciones de trabajo afecta a una parte de la plantilla, el resto de las personas que trabajan no podrán, en tanto dure esta situación, efectuar horas extraordinarias habituales.

## **Artículo 75. Empresas en situación de regulación de empleo formalmente declarada.**

Ambas partes acuerdan la necesidad de colaborar en todos aquellos campos que ayuden a las empresas en situación de regulación de empleo formalmente declarada, para que superen dicha situación.

### **Sección tercera. Varios**

## **Artículo 76. Formación profesional.**

1. Ambas partes se comprometen a colaborar a través de la Comisión Paritaria del Convenio para organizar cursos de formación profesional, gestionando subvenciones y ayudas de todo tipo de organismos oficiales y privados.

En los centros de trabajo, que, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, concurran para obtener subvenciones y/o ayudas en sus planes de formación y que cuenten con más de 50 personas en plantilla, constituirán una Comisión Paritaria de Formación, compuesta por RLPT y de la empresa. Su función será la información y seguimiento de los citados planes.

Esta Comisión velará por impulsar programas específicos que faciliten el desarrollo profesional en concordancia con los objetivos de la empresa y con los intereses de formación de los colectivos que más la precisen.

2. La formación impartida con carácter obligatorio por necesidades requeridas a proposición de la empresa, se realizará dentro del horario laboral, y el resto de formación, cuando se trate de formación individual, se realizará en función del acuerdo establecido entre empresa y persona que trabaja.

3. Certificados de profesionalidad: Las partes negociadoras entienden que los certificados de profesionalidad son el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales. Estos certificados acreditan el conjunto de competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad. Por lo tanto, algunas acciones formativas programadas por las compañías guardarán conexión con el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales y su correspondiente catálogo modular.

## **Artículo 77. Jubilación.**

1. Jubilación anticipada. Las personas, previo acuerdo escrito con la empresa, podrán acogerse a la jubilación anticipada, comprometiéndose en este supuesto las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente

convenio colectivo a sustituir simultáneamente a la persona que se jubile por otra que sea titular del derecho a las prestaciones económicas por desempleo o joven demandante del primer empleo, mediante un contrato de igual naturaleza al extinguido.

## **CAPÍTULO X Comisión paritaria**

---

### **Artículo 78. Comisión paritaria.**

Se crea una Comisión Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, así como de vigilancia del convenio colectivo. Serán sus funciones las siguientes:

1. Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del convenio colectivo.
2. Mediación en la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la interpretación o aplicación del convenio.
3. Conciliación facultativa en problemas individuales o colectivos.
4. Participar en la solución de conflictos surgidos en los supuestos de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo de carácter colectivo, previstos en el artículo 41.6 del E.T. mediando entre las partes.
5. Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
6. Estudio de la evolución de las relaciones laborales entre las partes firmantes del convenio colectivo.
7. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio colectivo.
8. Aquellas otras que le sean conferidas por disposición legal.

La Comisión Paritaria funcionará con sometimiento a las siguientes Normas:

1. La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las Organizaciones representadas en el lugar designado como su domicilio, poniéndose las partes de acuerdo sobre el día y la hora en que deberá celebrarse la reunión.
2. La sede de la Comisión se establece en el domicilio social de la Asociación Empresarial sito en la calle López de Hoyos, 35, 3.º, de Madrid, con independencia de que las partes, de forma extraordinaria, decidan realizar las reuniones en otros locales previamente concertados.
3. La Comisión Paritaria tendrá una composición paritaria entre la representación empresarial y la social, siendo su número total de ocho personas, correspondiendo cuatro representantes a la parte empresarial y dos representantes a cada uno de los Sindicatos CCOO y UGT que componen la parte social, como firmantes de lo convenido.
4. Formarán parte de la Comisión Paritaria los representantes que las partes designen en el momento de constituirse la Comisión, procurándose que los mismos hayan pertenecido a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.
5. En la primera Convocatoria no se podrá actuar sin la presencia de todos los vocales, bien titulares o suplentes, y en segunda convocatoria, al día siguiente hábil, actuará con los que asistan, teniendo voto



únicamente los vocales presentes.

6. Los acuerdos de la Comisión Paritaria del convenio se adoptarán por unanimidad de las dos partes, empresarial y sindical, representadas.

7. Cada una de las partes representadas en la Comisión podrá designar Asesores que no tendrán voto, pero sí voz.

8. La solicitud de convocatoria de la Comisión se realizará por cualquiera de las partes en función de la existencia de solicitudes a la misma realizadas por empresas o personas del sector, dirigidas a cualquiera de las Organizaciones que la componen.

9. No obstante, lo establecido anteriormente, este convenio colectivo se someterá a los acuerdos a los que se refiere el artículo 83,2 y 3 del E. T. para la solución de las controversias colectivas derivadas de la aplicación del mismo.

Procedimiento de mediación:

1. En aquellos supuestos establecidos en el convenio y cuando las partes en conflicto lo decidan de manera voluntaria de común acuerdo, la comisión paritaria intervendrá directamente o a través de personas que medien designadas al efecto, para instar a la solución de su discrepancia a través de un acuerdo.

2. Propuesta la mediación de manera voluntaria de común acuerdo por las partes en litigio, cada una de las representaciones en la comisión paritaria designará en un plazo de tres días laborales a dos personas como mediadores.

3. La comisión mediadora se constituirá en un plazo de dos días. La comisión mediadora en un plazo de siete días oír a las partes en conflicto e intentará la mediación formulando propuestas para que alcancen un acuerdo.

4. Concluido el proceso de mediación se levantará acta con el resultado del intento de mediación.

Procedimiento de arbitraje:

1. Las partes en un conflicto podrán voluntariamente de común acuerdo acordar que sea dirimido por medio del arbitraje de la comisión paritaria o de personas designadas al efecto por ésta, el acuerdo de solución arbitral se remitirá a la comisión paritaria quien podrá asumir directamente la resolución del conflicto o bien encomendarlo a una o varias personas para que arbitren.

2. Una vez designado el árbitro o árbitros, éste dispondrá de un plazo de quince días para emitir el Laudo arbitral.

## **Artículo 78 bis. Comisión paritaria de Nomenclátor.**

En el mes de septiembre de 2023 se creará una Comisión paritaria de Nomenclátor con el fin de actualizar la nomenclatura de los grupos profesionales, cuya composición será de seis personas por parte.

## **Artículo 79. Competencia de jurisdicciones.**

Las funciones y actividades de la Comisión Paritaria no obstruirán, en ningún caso, el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas.

## **Artículo 80. Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos.**

Ambas partes se adhieren al Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales VI (ASAC VI) suscrito por las Organizaciones Sindicales y Empresariales más representativas y publicado, en el BOE, el 23 de diciembre de 2020.

En el caso de que los efectos del conflicto laboral afecten exclusivamente a una Comunidad Autónoma, las partes se remitirán a los Organismos de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales existentes en cada Comunidad Autónoma.

## **CAPÍTULO XI Igualdad de trato entre mujeres y hombres**

---

### **Artículo 81. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación.**

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato entre mujeres y hombres ya que ésta supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil, garantizándose la igualdad en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción, en las condiciones de trabajo, en el trabajo de igual valor cuya retribución sea salarial o extrasalarial ya sea directa o indirectamente.

Se establecen las medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Principio de transparencia retributiva:

El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor de acuerdo con los artículos siguientes, se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que



los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.

El principio de transparencia retributiva se aplicará, al menos, a través de los instrumentos regulados en el Real decreto 902/2020: los registros retributivos, la auditoría retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo de la clasificación profesional contenida en la empresa y en el presente convenio y el derecho de información de las personas trabajadoras.

Los instrumentos de transparencia retributiva:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. Este registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.
2. El registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

A tales efectos, deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

3. Cuando se solicite el acceso al registro por parte de la persona trabajadora por inexistencia de representación legal, la información que se facilitará por parte de la empresa no serán los datos promediados respecto a las cuantías efectivas de las retribuciones que constan en el registro, sino que la información a facilitar se limitará a las diferencias porcentuales que existieran en las retribuciones promediadas de hombres y mujeres, que también deberán estar desagregadas en atención a la naturaleza de la retribución y el sistema de clasificación aplicable.

En las empresas que cuenten con representación legal de las personas trabajadoras, el acceso al registro se facilitará a las personas trabajadoras a través de la citada representación, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo.

4. El periodo temporal de referencia será con carácter general el año natural, sin perjuicio de las modificaciones que fuesen necesarias en caso de alteración sustancial de cualquiera de los elementos que integran el registro, de forma que se garantice el cumplimiento de la finalidad prevista en el Real decreto 902/2020.
5. El documento en el que conste el registro podrá tener el formato establecido en las páginas web oficiales del Ministerio de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad y/o el del Instituto de las Mujeres.
6. La representación legal de las personas trabajadoras deberá ser consultada, con una antelación de al menos diez días, con carácter previo a la elaboración del registro. Asimismo, y con la misma antelación, deberá ser consultada cuando el registro sea modificado de acuerdo con lo previsto en el apartado 4.

Las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas tendrán un registro retributivo con las peculiaridades del artículo 5.2 RD 902/2020.

Concepto de auditoría retributiva:

1. Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo. La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

2. La auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

a) Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa. El diagnóstico requiere:

1.º La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.

La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral.

La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de marroquinería, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

2.º La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

b) Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá contener un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.

Las personas trabajadoras a tiempo parcial tienen los mismos derechos, incluidos los retributivos, que las personas trabajadoras a tiempo completo.



En este sentido, el principio de proporcionalidad en las retribuciones percibidas resultará de aplicación cuando lo exijan la finalidad o naturaleza de estas y así se establezca por una disposición legal, reglamentaria.

Cualquier reducción proporcional deberá garantizar asimismo que no tenga repercusión negativa alguna en el disfrute de los derechos relacionados con la maternidad y el cuidado de menores o personas dependientes.

La aplicación de lo establecido para las auditorías retributivas seguirá la misma aplicación paulatina que para la aplicación de los planes de igualdad se configura en la disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

## **Artículo 82. Planes de Igualdad.**

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de empresas de cincuenta o más personas trabajadoras, las medidas de igualdad, deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que, deberá ser, objeto de negociación en la forma que determine la negociación laboral.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Será de aplicación el siguiente periodo transitorio para la aplicación de esta medida según el Real Decreto Ley 6/2019:

- Para las empresas de entre 101 y 150 personas trabajadoras: a partir del 8 de marzo de 2021.
- Para las empresas de entre 50 y 100 personas trabajadoras: a partir del 8 de marzo de 2022.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:



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

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Los planes de igualdad deberán revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

El seguimiento de la evolución de los acuerdos sobre los Planes de Igualdad de todas las empresas se realizará por la comisión paritaria del convenio general que tendrá las competencias.

El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que



regule la composición y funciones de la comisión paritaria encargada del seguimiento del plan de igualdad. No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.

### **Artículo 83. Acoso sexual, Acoso por razón de sexo, Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.**

Toda persona trabajadora tiene derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso sexual, y por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género.

Diferentes normas o directivas europeas obligan a la protección que se debe dar a trabajadoras y trabajadores que son objeto de discriminación por razón de sexo o por orientación sexual. Por otra parte, el Estatuto de los Trabajadores dispone de manera específica el derecho al respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de toda persona trabajadora, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual u orientación sexual.

Las organizaciones, tanto sindicales como empresariales, entienden que es necesario prevenir y erradicar a nivel sectorial situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual, acoso por razón de sexo, por orientación sexual, identidad de género y o y/o expresión de género.

Se considera Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Acoso por razón de sexo: se define como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad. Y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Se considerarán en todo caso discriminatorios, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Se considera acoso por orientación sexual, identidad y/o expresión de género, aquellos comportamientos que tengan el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y crear un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo dirigidos contra una persona por su orientación sexual, por su identidad y expresión de género.

Las empresas deberán evitar estas situaciones y arbitrar procedimientos específicos para su prevención, dar cauces a las denuncias o reclamaciones que se puedan formular por quienes hayan sido objeto del mismo. La comisión por la igualdad actuará de inmediato.

En aquellas empresas en las que exista plan de igualdad, se incorporará al mismo un código de buenas prácticas.



La Representación Legal de los Trabajadores deberá contribuir a prevenir estas situaciones mediante la sensibilización de las personas frente al mismo y proporcionando la información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

En caso de denuncia deberá garantizarse que la persona acosada no pierda su empleo por este motivo.

## **Artículo 84. Violencia de género.**

Medidas de protección integral contra la violencia de género: Estas medidas suponen un paso más en la sensibilización y reconocimiento de la violencia hacia las mujeres como un problema social, cuya aplicación y garantía de los derechos contemplados supone reforzar el compromiso con la eliminación de la violencia, adquirido por parte de las instituciones públicas y de las organizaciones sociales, patronales y sindicales.

Consideramos que el convenio colectivo juega un papel fundamental en la difusión de las medidas recogidas en esta Ley, garantizando los derechos relativos a las condiciones laborales que regula.

Derecho de la trabajadora víctima de violencia acreditando la situación:

- A la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario.
- A flexibilizar el tiempo de trabajo.
- Al cambio de centro de trabajo en la misma u otra localidad.
- Suspensión del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora.
- Las ausencias o faltas de puntualidad están justificadas (no sancionables) siempre que la situación física o psicológica derivada de la violencia de género haya sido acreditada.
- No podrá ser despedida por ninguna de las causas señaladas, y en caso de serlo, el despido será nulo con derecho a readmisión.

## **Artículo 85. Igualdad de remuneración por razón de sexo.**

Las empresas estarán obligadas a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución salarial o extra salarial ya sea directa o indirecta, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de sus elementos o condiciones.

Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

## **Artículo 86. Comisión de interpretación y vigilancia.**

Dentro de la comisión paritaria del convenio se constituirá una Comisión para la igualdad cuyas atribuciones y

competencias serán:

- a) Las de velar por la interpretación del convenio en materia de igualdad y no discriminación.
- b) Las de emitir informe previo a la resolución de conflictos sobre los artículos de este capítulo.
- c) Conocimiento y seguimiento de los planes de igualdad en las empresas.

### **CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA. Liquidación de las cantidades adeudadas como consecuencia de la aprobación del nuevo convenio colectivo.**

---

Las cantidades devengadas y no abonadas por este concepto se recargarán en un 10% transcurridos 45 días a partir de la fecha de la firma del convenio colectivo por las partes negociadoras; a partir de la misma fecha (45 días después de la firma del convenio colectivo) las cantidades devengadas y no pagadas devengarán, además, un interés del 10% anual.

### **CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.**

---

Una vez vigente el convenio colectivo es necesaria la aplicación y articulación del mismo a nivel de empresa. Así, se respetarán los pactos y acuerdos que se establezcan entre las empresas y sus respectivas R.T., atendiendo a situaciones concretas y quedando sometidos a la legalidad vigente.

### **CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA.**

---

La Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo (EESST) constituye uno de los puntos más relevantes del Diálogo Social en el que, sobre la base de consenso de todas las partes implicadas, pretende diseñar el marco común y compartido de las acciones en materia de prevención de riesgos laborales a desarrollar en el futuro por el Gobierno, las CCAA y los interlocutores sociales, aunando esfuerzos para conseguir reducir de manera constante y significativa la siniestralidad laboral y acercarnos con ello los valores medios de la UE, así como mejorar la forma continua y progresiva los niveles de seguridad y salud en el trabajo.

La Estrategia aspira a transformar los valores, actitudes y los comportamientos de todas las personas implicadas en la Prevención de riesgos laborales, entre ellos organizaciones empresariales, sindicales, empresas y personas que trabajen en el sector.

Dada la importancia de la EESST, se establece la necesidad de creación y constitución de Órganos Específicos en cada convenio Sectorial para la aplicación e impulso de políticas preventivas en los sectores por la vía de la Negociación Colectiva.

En este sentido, y entendiendo la necesidad de conseguir los objetivos propuestos en la Estrategia para la mejora de la prevención de riesgos en este sector, se acuerda crear la Comisión paritaria para la aplicación y el desarrollo de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el convenio de marroquinería centro. En particular,



será competencia de esta comisión el desarrollo de su objetivo 3, para fortalecer el papel de los interlocutores sociales y la implicación de las empresas y de las personas que en ellas trabajan en la mejora de la seguridad y salud.

Esta Comisión Paritaria estará formada por representantes de ASEMAVI como patronal y de los sindicatos firmantes del presente convenio, y compuesta por dos personas de cada organización. Será la encargada de elaborar los programas de actuación en el sector, y de los proyectos que se presentarán ante la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

Esta comisión designará a los agentes sectoriales de prevención en representación de cada una de las partes firmantes que se encargarán de las visitas a los centros de trabajo, previamente establecidos en cada programa.

## **ANEXO I.- Clasificación profesional del sector de marroquinería de Madrid y zona centro**

---

### Grupo profesional 1

#### Personal técnico titulado

##### Nivel 1:

Ingeniero/a licenciado/a (titulado superior).

Corresponde a las personas que ocupando puestos de responsabilidad o dirección posean la correspondiente titulación académica para el desempeño de sus funciones.

##### Nivel 2:

Diplomatura y personal técnico de grado medio y técnicos de grado medio.

Corresponde a las personas que ocupando puestos de responsabilidad o dirección posean la correspondiente titulación académica para el desempeño de sus funciones.

### Grupo profesional 2

#### Personal técnico no titulado

Este grupo profesional engloba todas las funciones de las personas que planifican, organizan, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas, con las responsabilidades de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Asimismo, también las funciones del personal que ejecuta las tareas que, sin implicar mando, requieren un alto nivel de complejidad y un contenido intelectual. Así como aquellas tareas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales. Este grupo se divide en distintas áreas profesionales:

##### Nivel 1:

Encargado/encargada general de fabricación: Es la persona a las órdenes de la dirección técnica y o de fábrica, con los suficientes conocimientos teórico-prácticos, dotes de mando y experiencia en el ámbito de su profesión,



asume bajo su responsabilidad de dirección, vigilancia y cumplimiento de cuanto se relaciona con los procesos de fabricación, ordenando la forma en que los trabajos han de desarrollarse.

Nivel 2:

Encargado/encargada de sección o jefatura de taller: Es quien con conocimientos suficientes y bajo las órdenes directas de su jefatura inmediato dirige, organiza y controla con responsabilidad el trabajo de su sección, así como de los procesos de fabricación ordenando la forma en que los trabajos han de desarrollarse. Asimismo, y dentro de la misma, debe controlar la puesta a punto y manejo de las máquinas, velar por la disciplina y la seguridad e higiene en el trabajo y desarrollar la función docente necesaria.

Nivel 3 A:

Maestro/a cortador/a (guarnicionero/a, sillero/a, botero/a): Es el l persona que teniendo conocimientos suficientes efectúa los cortes necesarios a las pieles ya sea por lo alargado de las mismas o por unión a otras, de tal forma que se ajuste al producto a fabricar sin desperdicio alguno.

Modelista/o-patronista/o dibujante proyectista: Es el la persona que tiene conocimientos suficientes para obtener uno o varios modelos que constituyan el catálogo de la empresa.

Jefatura de grupo/equipo: Es quien con conocimientos suficientes y bajo las órdenes directas de la jefatura inmediata, dirige, organiza y controla con responsabilidad el trabajo de su grupo/equipo, así como los procesos de fabricación, ordenando la forma en que los trabajos han de desarrollarse. Asimismo, y dentro de la misma debe controlar la puesta a punto y manejo de las máquinas, y desarrollar la función docente necesaria. En empresas con más de 50 personas que trabajen tendrá un límite mínimo de 15 y máximo de 45 personas por grupo de sección.

Nivel 3 B:

Jefatura de grupo/equipo: Es quien realiza las funciones descritas para el Nivel 3 A, pero en empresas con menos de 50 personas que trabajen entre un mínimo de 5 y un máximo de 25 personas por grupo de sección.

Grupo profesional 3

Personal administrativo y mercantil

Este grupo engloba una serie de actividades que no son específicas del oficio, pero que son comunes a todas las empresas del sector. En general son las actividades de carácter administrativo y mercantil propias de toda empresa, como la redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos, propuestas de contestación, partes de contabilidad, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o máquinas al efecto de movimiento diario, y vendedores especializados.

Este grupo se dividirá a la vez en diferentes niveles que a su vez se dividirán en distintas áreas profesionales.

Nivel 1:

Son funciones que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de las personas encargadas de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudado por otras personas. Las actuales áreas profesionales son las siguientes:

Jefatura de almacén: Esta persona tiene, bajo su responsabilidad, todo movimiento de entrada y salida de



material, así como el cuidado y vigilancia de los libros de registros.

**Jefatura de compras y de ventas:** Es la persona que tiene entre sus funciones la responsabilidad a su cargo y bajo las órdenes de la dirección comercial se encarga tanto de la adquisición de las materias primas, productos auxiliares y demás materiales necesarios, como la venta y distribución del producto elaborado y subproductos e informa sobre las orientaciones y tendencias del mercado.

**Jefatura de negociado:** Es la persona que a las órdenes de su jefe inmediato lleva la responsabilidad, control y dirección de dos o más departamentos o negociados, estando encargada de orientar e imprimir unidad, distribuyendo y dirigiendo el trabajo entre las oficialías, auxiliares y demás personal que de él/ella dependa, aportando sus iniciativas.

**Jefatura de sección:** Esta persona, a las órdenes de la dirección administrativa o comercial, lleva la responsabilidad, control y dirección de dos o más departamentos o negociados, encargándose de orientar e imprimir unidad, distribuyendo y dirigiendo el trabajo y aportando iniciativas para su buen funcionamiento.

**Nivel 2:**

Son funciones consistentes en la ejecución de tareas de carácter administrativo o mercantil, que se realizan bajo instrucciones precisas pero que requieren de unos adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Las actuales áreas profesionales son las siguientes:

**Oficial 1.º administrativo y/o administrativa:** Es la persona que con plena iniciativa y responsabilidad realiza, sin empleados a sus órdenes, cometidos tales como caja, facturaciones y cálculo, estadísticas, asientos en libros de contabilidad, liquidación y cálculo de nóminas y seguridad social, manejo de ordenadores, etc.

**Secretario y/o secretaria:** La persona que, con plena iniciativa, responsabilidad y capacidad organizativa, desarrolla tareas administrativas, distribución y clasificación de la correspondencia, atención telefónica, manejo de sistemas informáticos, con o sin idiomas, en dependencia de la dirección o jefatura de departamento.

**Analista-programas:** La persona que con los debidos conocimientos es capaz de analizar, implantar y desarrollar sistemas y programas informáticos.

**Control:** Es la persona que realiza funciones de control de calidad de los productos terminados y al mismo tiempo procede a su posterior etiquetado y empaquetado individual.

**Viajante:** Es la persona que a las órdenes de su jefe inmediato y al servicio exclusivo de la empresa, a cuya plantilla pertenece, con los conocimientos necesarios para la misión encomendada, ya sea en viaje de ruta previamente señalada, en plaza o en ambas modalidades, según se haya convenido, se encarga de la adquisición de las materias primas necesarias o bien de la venta de los productos elaborados o subproductos, informa sobre la orientación del mercado y, cuando realiza estas funciones, efectúa los trabajos afines a su labor principal que le son encomendados.

**Nivel 3:**

Son funciones consistentes en la ejecución de tareas de carácter administrativo o mercantil, que se realizan bajo instrucciones precisas pero que no requieren de unos adecuados conocimientos profesionales y aptitudes



prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Las actuales áreas profesionales son las siguientes:

Oficialía 2.ª administrativo/a: La persona que con iniciativa y responsabilidad restringidas realiza cometidos tales como auxiliares de contabilidad, organización de archivos y de ficheros, informática, etc.

Personal técnico de informática: Persona que, con los debidos conocimientos es capaz de instalar y mantener sistemas y programas informáticos.

Nivel 4:

Son aquellas funciones que se ejecutan bajo instrucciones concretas, claramente establecidas y con un alto grado de dependencia, que exigen normalmente conocimientos profesionales de carácter elemental. Las actuales áreas profesionales son las siguientes:

Recepción de almacén: Es la persona que, bajo las órdenes de jefatura de almacén, recibe las mercancías, las distribuye en los estantes, prepara y despacha los pedidos, confeccionando las notas correspondientes para su registro en los libros, así como colaboración en inventarios.

Auxiliar administración: Es la persona que, con iniciativa propia, siendo responsable de su trabajo, realiza funciones elementales, administrativas y/o comerciales y en general, las puramente mecánicas e inherentes al desarrollo de aquellas.

Recepción telefonía: Es la persona que tiene como misión principal el manejo de la centralita electrónica y otros sistemas para la comunicación interior y exterior, pudiendo además realizar funciones administrativas o de recepción que sean compatibles con su labor principal.

Auxiliar de patrones: La Es la persona que con los conocimientos básicos en patronaje industrial, colabora y asiste al modelista/patronista.

Auxiliar de control: Es la persona que una vez realizado el empaquetado individual procede al empaquetado y etiquetado colectivo, realizando además tareas de carga y descarga en dicho departamento, así como colaborando en el control de calidad.

Grupo profesional 4

Personal de producción

Este grupo engloba una serie de actividades que son propias y específicas del sector de la marroquinería. Se dividirá en diferentes niveles y, a su vez, en distintas categorías profesionales.

Nivel 1:

Funciones consistentes en operaciones que se ejecutan de forma autónoma, que exigen habitualmente iniciativa por parte de las personas que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, confeccionando y desarrollando proyectos completos según instrucciones.

Oficialía de primera: Es la persona que ejecuta cualquiera de los trabajos propios de estas actividades siempre dentro del seno de cada empresa, tales como bolsos, carteras, billeteras, pitilleras, carteras de documentos, maletas, maletines, cinturones, correas de reloj, marcos de fotografías, artículos de regalo, etc., obtenidos en cualquier clase de pieles, productos plásticos, tejidos u otras materias, y que conociendo todos y cada uno, a la



perfección, de los procesos de fabricación, es capaz de empezar y terminar cualquier pieza, aun aquellas que por su gusto y delicadeza en su acabado y presentación, cada uno en su especialidad y en el tiempo adecuado.

Cortador/cortadora de piel de 1.ª: Es la persona que partiendo de un patrón es capaz de cortar con la máxima perfección y aprovechamiento cualquier clase de piel ya sea por medios mecánicos o manuales.

Chiflador/a de 1.ª: Es la persona que mecánicamente o de forma manual rebaja con el máximo aprovechamiento y mínimo desperdicio toda clase de pieles incluidas las exóticas.

Montador/a de primera en artículos de viaje y en carteras de documentos: Es la persona que conociendo a la perfección los procesos de fabricación de estas especialidades, es capaz de empezar y terminar con la máxima perfección, cualquier pieza, aun aquellas que por su calidad o la nobleza de los materiales empleados suponga especial gusto y delicadeza en su acabado y presentación.

Maquinistas de 1.ª: Son las personas capaces de coser con cualquiera de los tipos de máquinas empleados en estas industrias cualquier pieza, en cualquier material, con la máxima perfección.

Montador/a de primera en marroquinería, cinturones: Es la persona que recibiendo las piezas de corte o cosidas propias de estas especialidades, es capaz de montarlas y alistarlas aun en aquellas confeccionadas con las pieles más finas y los materiales más delicados, colocando con la mayor perfección los cierres, boquillas u otros tipos de herrajes.

Preparación preparador/a de 1.ª: Es la persona que una vez recibidos los materiales cortados los prepara para su posterior montaje con la máxima perfección, cualquier pieza, aun aquellas que por su especial calidad o la nobleza de los materiales empleados suponga especial gusto y delicadeza en su acabado y presentación.

Nivel 2:

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas para cumplir correctamente los cometidos, debiendo tener una notoria experiencia adquirida en todos los campos.

Oficialía 2.ª: Es la persona que ejecuta los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª con suficiente corrección y eficacia, aunque sin llegar a la perfección exigible a ellas.

Cortador/a de piel de 2.ª: Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª pero sin la perfección exigible a ellas.

Chiflador/a de 2.ª: Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª pero sin la perfección exigible a ellas.

Montador/a de 2.ª en artículos de viaje y en carteras de documentos: Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª pero sin la perfección exigible a ellas.

Maquinista de 2.ª: Son las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª pero sin la perfección exigible para ellas.

Montadores/as de 2.ª en marroquinería, cinturones: Las personas que ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª pero sin la perfección exigible a ellas.

Preparadores/as de 2.ª: Las personas que quienes ejecutan los mismos trabajos que las oficialías de 1.ª pero sin



la perfección exigible a ellas.

Nivel 3:

Son funciones consistentes en la ejecución de operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, que requiere adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas sin que sea exigible una contrastada experiencia adquirida en todos los campos.

Oficialía de 3.<sup>a</sup>- Es la persona que, habiendo realizado y terminado el aprendizaje o la especialización, y habiendo adquirido un nivel óptimo en la ejecución, no ha alcanzado aún los conocimientos ni la práctica indispensables para efectuar los trabajos exigibles a la oficialía de 2.<sup>a</sup>.

Nivel 4:

Este nivel se refiere al personal obrero, que ejecuta operaciones según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, y no necesitan de una formación concreta.

Especialista: Son las personas que realizan tareas auxiliares para las que no es necesario período de aprendizaje, pero sí un período de práctica y adaptación. Son capaces de realizar los siguientes trabajos: emboquillado, cortado de forros, forrado encolado, soldar, prensado, troquelado, pintado y oras análogos por su función a las citadas, todas ellas con la mayor perfección y rendimiento.

Auxiliar: Persona que opera con instrucciones concretas, claramente establecidas, con un claro grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesita de formación específica para realizar labores como mantenimiento, carga y descarga manuales y actividades de acondicionamiento y envasado.

Nivel 5:

Aprendizajes y personas contratadas para la formación de tercer año: Las que a tenor del contrato que regula sus relaciones laborales con la empresa, se obligan a aprender el oficio, y la empresa a la vez que utiliza su trabajo, igualmente se obliga a enseñarles las habilidades y conocimientos necesarios para su completa formación profesional.

Nivel 6:

Aprendizaje y/o contratos para la formación de 2.<sup>o</sup> y 1.<sup>o</sup> años: Son aquellas personas que a tenor del contrato que regula sus relaciones laborales con la empresa, se obligan a aprender el oficio y la empresa, a la vez que utiliza su trabajo, igualmente se obliga a enseñarles las habilidades y conocimientos necesarios para su completa formación profesional.

Grupo profesional 5

Personal de almacén

Este grupo engloba una serie de actividades que no son propias del oficio de la marroquinería, pero que son comunes a todas las empresas del sector. En general son de carácter manual o de vigilancia, que requieren poca o ninguna precisión, que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.



#### Nivel 1:

**Conducción:** Es la persona que estando en posesión del necesario permiso de conducir, tiene a su cargo el manejo de los camiones, coches, furgonetas y demás vehículos matriculados a nombre de la empresa. Es responsable del vehículo puesto a su disposición, mientras esté trabajando con él.

#### Nivel 2:

**Auxiliar de almacén:** Es la persona que en dependencia de su superior jerárquico realiza labores propias de almacenaje, revisión, control y preparación de pedidos y expediciones bajo una cierta supervisión.

**Vigilancia:** Es la persona que con elementales conocimientos y responsabilidad cuidará de los accesos a los locales propios de la empresa realizando funciones de custodia y vigilancia, y de atención telefónica.

**Personal de limpieza:** Realiza labores propias de mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la empresa.

**Ordenanza:** Persona que con un nivel mínimo de cualificación desarrolla tareas de distribución de correo y mercancías dentro de la empresa y, eventualmente, labores de vigilancia de las instalaciones, así como gestiones administrativas de carácter oficial frente a organismos públicos y otras entidades privadas como bancos o cajas de ahorro.

#### Nivel 3:

**Operario/a de servicios varios:** Persona que opera con instrucciones concretas, claramente establecidas, con un claro grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesita de formación específica para realizar labores como mantenimiento, carga y descarga manuales, y actividades de acondicionamiento y envasado.

## **ANEXO II.- Movilidad funcional**

---

### Trabajos de superior e inferior grupo profesional

La movilidad funcional se realizará de conformidad con el artículo 39 del ET.

1. La persona que realice funciones de nivel profesional superior a las que correspondan al grupo profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, puede reclamar ante la dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada.
2. Contra la negativa de la empresa y previo informe del comité de empresa o, en su caso, de los/las delegados/as de personal, deberá preceptivamente, con carácter previo a la reclamación ante la jurisdicción competente, poner el conocimiento del asunto ante la comisión paritaria, que evaluará y emitirá un dictamen.
3. Cuando se desempeñen funciones de grupo superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, la persona que trabaja tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el grupo asignada y la función que efectivamente realice.
4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la empresa precisara destinar a una persona a tareas correspondientes a un grupo inferior al suyo, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su grupo profesional y comunicándolo a la R.T.



## Ascensos

El ascenso es la promoción de una persona a un grupo profesional superior y distinta de la antes realizada, con carácter permanente.

1. El sistema básico de ascenso es el de valoración de la formación y méritos personales tomando como referencia las siguientes circunstancias:

- Titulación adecuada (en su caso).
- Valoración académica (en su caso).
- Conocimiento del puesto de trabajo.
- Historial profesional.
- Desempeño de funciones de superior grupo profesional.
- Superación satisfactoria de las pruebas que al efecto se establezcan.

2. De no existir acuerdo entre la empresa y las personas que trabajan, se deberá poner en conocimiento, con carácter previo a cualquier reclamación ante la autoridad administrativa o judicial, el hecho o la discrepancia ante la comisión paritaria.

3. La comisión paritaria está facultada para realizar las pruebas que estime pertinentes para determinar la competencia profesional de la persona que trabaja, su aptitud e idoneidad para el puesto que reclama o la procedencia sobre su adecuación a la función que tenga asignada cuando considere la persona que trabaja haber sido clasificado clasificada incorrectamente, emitiendo finalmente la comisión un dictamen.

4. De no existir acuerdo en el seno de la comisión paritaria se designará a la persona o personas que, a la fecha de la reclamación, ostenten la calificación necesaria para la resolución del asunto, solo en los casos que las personas afectadas pertenezcan al grupo profesional 4.º, calificado como personal obrero, siendo dicho informe vinculante para la resolución que adopte la comisión paritaria.

5. El personal especialista de nivel 4.º pasará automáticamente al nivel 3.º con nivel de oficialía de 3.ª a los seis años de permanecer en el nivel 4.º.

## **ANEXO III.- Clasificación profesional del Convenio Colectivo de marroquinería de Madrid y zona centro**

---

Grupo profesional 1

Personal titulado:

Nivel 1. Ingeniería, Licenciatura (Titulado Titulación Superior).

Nivel 2. Diplomatura, Personal Técnico de Grado Medio.

Grupo profesional 2

Personal técnico no titulado:



Nivel 1. Encargado/a General de Fabricación.

Nivel 2. Encargado/a de Sección o Jefatura de Taller.

Nivel 3 (A). Modelista, Patronista/Dibujante Proyectista:

- Maestro cortador, Guarnicionero, Sillero, Botero.
- Jefatura de Grupo/Equipo empresas de más de 50 personas.

Nivel 3 (B) - Jefatura de Grupo/Equipo empresas de menos de 50 personas.

Grupo profesional 3

Personal de administración/mercantil:

Nivel 1 (A). Jefatura de Sección.

Nivel 1 (B):

- Jefatura de Negociado:
- Jefatura de Compras.
- Jefatura de Ventas.
- Jefatura de Almacén de empresas de más de 50 personas.

Nivel 1 (C). Jefatura de Almacén de empresas de menos de 50 personas.

Nivel 2:

- Oficialía 1.ª A Administración.
- Secretario/a.
- Viajante.
- Analista-Programación.
- Control.

Nivel 3:

- Oficialía 2.ª Administración.
- Personal técnico de Informática.

Nivel 4:

- A. Recepción de Almacén.
- B. Auxiliar de Administración.
- C. Recepción Telefonía.
- C. Auxiliar de patrones.
- C. Auxiliar de Control.

Grupo profesional 4

Personal de producción.



Nivel 1:

- Oficialía de 1.ª
- Cortado de piel.
- Chiflado.
- Montar de artículos de viaje y c. de documentos.
- Maquinista.
- Montado en Marroquinería y Cinturones.
- Preparado.

Nivel 2:

- Oficialía de 2.ª
- Cortado de piel.
- Chiflado.
- Montado.
- Artículos de viaje y c. de documentos.
- Maquinista.
- Montado en Marroquinería y Cinturones.
- Preparado.

Nivel 3. Oficialía 3.ª

Nivel 4:

- Especialista.
- Auxiliar.

Nivel 5. Aprendizaje de Tercer año.

Nivel 6. Aprendizaje de 2.º y 1.º años.

Grupo profesional 5

Personal de almacén:

Nivel 1. Conducción de vehículos.

Nivel 2.

- Auxiliar de Almacén.
- Vigilancia.
- Ordenanza.
- Personal de limpieza.

Nivel 3. Operario/a de servicios varios.



## TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2023 AL 5%

	Salario mensual – Euros	Incentivo convenio – Euros
<i>Grupo profesional 1</i>		
Personal Técnico Titulado:		
Nivel 1.	1855,05	309,17
Nivel 2.	1708,57	284,74
<i>Grupo profesional 2</i>		
Personal Técnico no Titulado:		
Nivel 1.	1610,93	268,47
Nivel 2.	1366,89	227,81
Nivel 3 (A).	1318,01	219,67
Nivel 3 (B).	1277,31	195,68
<i>Grupo profesional 3</i>		
Personal Administrativo/Mercantil:		
Nivel 1.	1610,93	268,47
Nivel 1 (B).	1366,89	227,81
Nivel 1 (C).	1134,00	185,49
Nivel 2.	1269,23	211,52
Nivel 3.	1134,00	185,49
Nivel 4 (A).	1134,00	172,88
Nivel 4 (B).	1134,00	172,57
Nivel 4 (C).	1134,00	168,85



<i>Grupo profesional 4</i>		
<b>Personal Obrero:</b>		
Nivel 1.	1196,03	199,32
Nivel 2.	1134,00	183,88
Nivel 3.	1134,00	172,57
Nivel 4.	1134,00	164,34
Nivel 5.	1134,00	117,09
Nivel 6.	1134,00	117,09
<i>Grupo profesional 5</i>		
<b>Personal Subalterno:</b>		
Nivel 1.	1171,54	195,34
Nivel 2.	1134,00	168,44
Nivel 3.	1134,00	164,34

#### MODIFICACIÓN (BOE núm. 63, de 12 de marzo de 2026)

Resolución de 2 de marzo de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de modificación de los anexos I y III del Convenio colectivo del grupo de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia.

Visto el acuerdo de modificación de los anexos I y III del Convenio colectivo del grupo de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia (código de convenio número 99003385011981), que fue publicado en el BOE de 27 de marzo de 2024, acuerdo que ha sido suscrito en fecha 17 de diciembre de 2025, de una parte, por la organización empresarial ASEMAVI (Asociación Empresarial de Fabricantes de Marroquinería, Artículos de Viaje e Industrias Conexas de la Zona Centro), en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales CC.OO. y UGT, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido subsanado mediante acta de 18 de febrero de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86.3 y 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado acuerdo de modificación parcial del mencionado convenio colectivo, en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con



funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del convenio.

Segundo.

Disponer su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

Madrid, 2 de marzo de 2026.-La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

#### ANEXO I.- Definición de grupos y niveles y estructura de clasificación profesional

##### Definición grupos y niveles

La descripción de funciones o actividades en cada grupo profesional, así como los ejemplos correspondientes, sin distinción de género, se entenderán realizados indistintamente a las trabajadoras y trabajadores afectados por el presente convenio.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican más adelante, serán clasificadas en divisiones funcionales, que a su vez se dividen en Grupos Profesionales. Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de su dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente convenio.

Formación: El proceso de formación necesario para cada nivel y grupo profesional, así como el conjunto de conocimientos adquiridos en el desarrollo de su profesión, deberán ser avalados y reconocidos por la empresa.

Determinación de la pertenencia a un grupo profesional: el que una persona trabajadora esté en posesión a título individual de alguna o todas las competencias requeridas para ser clasificado en un Grupo Profesional determinado, no implica su adscripción al mismo, si no que la clasificación viene determinada por la exigencia y ejercicio de tales competencias en las funciones correspondientes.

Aquellas personas trabajadoras cuyo salario sea superior al mínimo establecido según su encuadramiento en la nueva clasificación profesional, no experimentarán un incremento en su salario total como consecuencia única y exclusiva de esta reclasificación.

De este modo, el salario total no se incrementará, sino que se redistribuirá entre el salario base y el complemento personal, siempre que este último sea suficiente y no resulte aplicable lo dispuesto en el artículo 10, párrafo 2, del presente convenio.

Para aquellas personas trabajadoras, cuyo salario convenio, tras la reclasificación profesional, sea inferior a su salario convenio anterior, se creará un complemento salarial Ad Personam donde se reflejará el importe por la diferencia salarial.

La implementación de los nuevos valores retributivos se podrá aplicar progresivamente en un periodo máximo de tres años desde la firma del presente acuerdo.

##### Definición de las divisiones funcionales

Las divisiones funcionales agrupan las diversas tareas, actividades y funciones que se realizan en la industria de la fabricación de cueros repujados, marroquinería, estuchería, cinturones, ligas y tirantes, correas de reloj,



guarnicionería, talabartería y artículos de deporte, artículos de viaje y botería, fabricación de bolsos, cordobanes, objetos complementarios, albardonería y látigos, dentro de las divisiones orgánicas funcionales en las que se puedan dividir las empresas.

División Funcional Administrativa, Comercial y trabajos auxiliares: En esta división funcional se encuadran aquellas personas trabajadoras, que por sus conocimientos y/o experiencia realizan tareas propias de oficinas, de administración o comerciales, gestionando o coordinando diferentes actividades económicas o realizando tareas auxiliares de las mismas.

División de producción: En esta división funcional se encuadran aquellas personas trabajadoras que por conocimientos y/o experiencia ejecutan operaciones relacionadas con la producción y/o industrialización actuando directamente en el proceso productivo, en el proceso de desarrollo de producto o indirectamente en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, relacionadas con la producción y/o industrialización, sin perjuicio de que puedan realizar a su vez tareas de coordinación, en mayor o menor grado, así como funciones de carácter técnico relacionadas con la supervisión de los trabajos en curso.

División funcional: administrativa, comercial, y trabajos auxiliares

#### Grupo 1. Personal de dirección

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo:

Planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa.

Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de los recursos humanos y de los aspectos materiales o tecnológicos, la orientación y el control de las actividades de la organización, el establecimiento y desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Fijan o colaboran en el establecimiento de los objetivos de la empresa y de las directrices estratégicas de la misma.

Desempeñan altos puestos de dirección, realizando tareas con un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

Trabajan con el mayor grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad dentro de las respectivas estructuras y responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Formación: Corresponde a las personas que ocupando puestos de dirección posean la correspondiente titulación académica, equiparable a titulación universitaria de grado superior completada con estudios específicos de doctorado o postgrado, o una dilatada experiencia profesional para el desempeño de sus funciones, equiparable a titulación.

#### Grupo 2. Mandos intermedios-mánagers

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo:

Realizan las funciones que consisten en la realización de actividades complejas en el área de Administración y Comercial, con objetivos claramente definidos y con alto grado de exigencia, de autonomía y responsabilidad. Gestionan un conjunto de personas, y/o partidas presupuestarias, y/o supervisan una actividad profesional específica, siempre partiendo de directrices generales muy amplias. Estas funciones se materializan en la



planificación, organización, control y mejora continua de sus áreas de actuación, toman decisiones o participan en su elaboración. Colaboran en la fijación de objetivos concretos.

Realizan trabajos con un alto contenido de responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado con experiencia, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

### Grupo 3. Personal técnico

Técnico IT/Administración/Comercial.

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo:

Realizan tareas de contenido y de responsabilidad en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso.

Formación: Conocimientos equivalentes a titulación universitaria o Formación profesional de grado Medio o Superior en áreas técnicas, o bien, experiencia similar excelente y acreditada en entornos de compañías de servicios o industriales.

### Grupo 4. Personal administrativo, logística y soporte

Las personas trabajadoras de este Grupo realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento, asumiendo, bajo subordinación, la responsabilidad de éstas, pudiendo ser ayudados por otras personas trabajadoras. Este Grupo incluye también a los trabajadores encargados de gestionar, controlar y optimizar los procesos administrativos o logísticos, relacionados con el suministro y manejo de producto terminado o con cualquier actividad de carácter administrativo y comercial propia de cualquier empresa.

Este grupo se dividirá a su vez en diferentes niveles, de las distintas áreas profesionales.

Formación:

Nivel 1: Bachillerato, BUP, o similar, Formación Profesional ciclo superior o medio complementada con formación en el puesto o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de su profesión, avalados y reconocidos por la empresa.

Nivel 2: La formación básica exigible es la equivalente a la ESO completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de Grado Medio o estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad equivalente o experiencia acreditada.

Nivel 3: Formación básica en las áreas de administración o logística.

#### Nivel 1. Jefe de Grupo/Equipo.

Aquellas personas trabajadoras encargadas de coordinar o supervisar un equipo de trabajo. Su principal objetivo es garantizar que todos los procesos y operaciones propios de su ámbito de actuación, ya sea ésta, una sola área o varias, se lleven a cabo de manera eficiente y segura, cumpliendo con los plazos, normas y estándares de calidad establecidos, normas y procedimientos de seguridad y salud y gestionando los recursos necesarios, así como resolviendo las incidencias acaecidas y participando en el desarrollo profesional de su equipo.

#### Nivel 2. Oficial 1.ª Administración/Logística/Soporte Informático.



Aquellas personas trabajadoras encargadas de asegurar la calidad y eficiencia de las tareas que ejecuta en el área administrativa, logística o de informática, realizando funciones de manera autónoma y eficiente. Posee la capacidad de asumir, en ausencia del responsable directo, las tareas de organización del equipo y establecer las prioridades de la operativa. Se enfrenta a situaciones imprevistas sin necesidad de supervisión constante, realiza operaciones de análisis sencillos bajo instrucciones específicas y control directo, mostrando flexibilidad y destreza en su trabajo y cumpliendo las normas y protocolos de seguridad y salud.

Nivel 3. Oficial 2.ª Administración/Logística/Soporte Informático.

Aquellas personas trabajadoras que ejecutan tareas no complejas de carácter administrativo, mercantil o logístico que se realizan bajo instrucciones precisas de un superior jerárquico, supervisados por estos, y que no requieren conocimientos altamente cualificados. Son capaces de compartir instrucciones de procesos de trabajo a puestos iguales o de niveles inferiores. Puede resolver la mayoría de los inconvenientes no complejas de forma independiente, pero en ocasiones requiere soporte y supervisión del responsable cumpliendo las normas y procedimientos de seguridad y salud.

Grupo 5. Inexistente en esta división.

Grupo 6. Personal subalterno y auxiliar.

Las personas trabajadoras de este Grupo desempeñan funciones de apoyo a las diferentes áreas de la empresa, realizando tareas elementales y/o de carácter repetitivo que requieren un nivel básico de cualificación. Su labor se desarrolla siguiendo instrucciones precisas y bajo supervisión directa, contribuyendo al correcto funcionamiento de la organización. Este personal se encarga de actividades de apoyo logístico, soporte informático, mantenimiento básico, recepción, conserjería, limpieza y otras tareas auxiliares necesarias para el desarrollo de la actividad principal de la empresa.

Este grupo se dividirá a su vez en diferentes niveles, de las distintas áreas profesionales.

Formación:

Nivel 1: ESO o Certificado de Escolaridad, o conocimiento equivalente acreditada o avalada por la empresa y estar en posesión del necesario Permiso de Conducir en vigor y acorde al tipo de vehículo a su cargo.

Nivel 2: ESO o Certificado de Escolaridad, o experiencia equivalente acreditada o avalada por la empresa.

Nivel 1. Conductor.

Aquellas personas trabajadoras que estando en posesión del necesario permiso de conducir, tienen a su cargo el manejo de los camiones, coches, furgonetas y demás vehículos puestos a disposición por la empresa, propios de la actividad, siendo totalmente responsable del vehículo puesto a su disposición, mientras esté trabajando con él.

Nivel 2. Vigilancia, personal de limpieza, Ordenanza/Auxiliar de administración/Auxiliar microinformática/Auxiliar logística.

Vigilancia: Aquellas personas trabajadoras que, con elementales conocimientos y responsabilidad, cuidará de los accesos a los locales propios de la empresa realizando funciones de custodia y vigilancia.

Personal de limpieza: Aquellas personas trabajadoras que realizan labores propias de mantenimiento y limpieza



de las instalaciones de la empresa.

**Ordenanza:** Aquellas personas trabajadoras que, con un nivel mínimo de cualificación, desarrolla tareas de distribución de correo y mercancías dentro de la empresa y, eventualmente, labores de custodia de las instalaciones, así como gestiones administrativas de carácter oficial frente a organismos públicos y otras entidades privadas como los bancos.

**Auxiliar de administración/microinformática** Aquellas personas trabajadoras que en dependencia de su superior jerárquico, realiza labores propias revisión, control y preparación de pedidos y expediciones bajo supervisión o ejecutan instalaciones informáticas básicas o realizan tareas administrativas sencillas.

**Auxiliar de logística:** Aquellas personas trabajadoras que operan en el almacén aplicando conocimientos básicos de informática, con instrucciones concretas, claramente establecidas, con un claro grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención, y que no necesita de formación específica para realizar labores como mantenimiento, registro de la actividad en los sistemas informáticos del almacén, colabora en la realización de inventarios, realiza carga y descarga manuales, y actividades de acondicionamiento y empaquetado.

División funcional. Producción

Grupo 1. Personal de dirección

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo:

Planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desarrollo directivo y ejecutivo de la empresa, actuando con gran autonomía y partiendo de directrices generales estratégicas muy amplias y que, en determinadas empresas dentro del ámbito de aplicación de este convenio, una parte de su retribución anual puede estar establecida como retribución variable en función del cumplimiento de sus objetivos.

Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales estratégicos de la actividad de la empresa, y desempeñan puestos directivos en las divisiones, departamentos o fábricas.

**Formación:** Titulación universitaria de grado superior completada con estudios específicos de postgrado, doctorado o experiencia profesional dilatada.

Grupo 2. Mandos intermedios-mánagers

Aquellas personas trabajadoras que desempeñan funciones complejas dentro del área de producción, desarrollo o áreas vinculadas, con objetivos claramente definidos y un alto grado de exigencia, autonomía y responsabilidad en su ejecución.

Son responsables de gestionar equipos de trabajo en el entorno industrial, gestionar presupuestos asignados a sus áreas de responsabilidad, o de supervisar una actividad profesional específica, siempre partiendo de directrices generales amplias y reportando de su gestión a sus superiores. Estas funciones se materializan en la planificación, organización, control y mejora continua de los procesos productivos, de desarrollo o de áreas vinculadas. Realizan el análisis de los sistemas, procesos o y circuitos de trabajo en producción para mejorar su



productividad, reducir costes y asegurar su calidad cumpliendo estándares y normativa aplicable. Igualmente pueden responsabilizarse de la planificación, programación y desarrollo de tareas relacionadas con la gestión de la calidad en la producción, garantizando el cumplimiento de los estándares y normativas aplicables minimizando el impacto ambiental.

En determinadas empresas dentro del ámbito de aplicación de este convenio, una parte de su retribución anual puede estar establecida como retribución variable en función del cumplimiento de sus objetivos.

Formación: Titulación universitaria de grado con experiencia, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

### Grupo 3. Personal técnico de producción

Las personas trabajadoras de este Grupo son profesionales que aplican conocimientos técnicos y prácticos especializados para asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de los procesos productivos dentro de una organización. Estos técnicos son responsables de la operación, supervisión, mantenimiento, diagnóstico y mejora continua de sistemas, equipos y procesos, contribuyendo significativamente al cumplimiento de los objetivos de producción y calidad. Su trabajo es fundamental para optimizar la productividad, reducir costos y garantizar la seguridad y calidad en las operaciones diarias.

Este grupo se dividirá a su vez en diferentes niveles, de las distintas áreas profesionales.

Formación:

Nivel 1: Bachillerato, BUP, o similar, Formación Profesional ciclo superior o medio complementada con formación en el puesto o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de su profesión, avalados y reconocidos por la empresa, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

Nivel 2: Formación Profesional ciclo superior o medio complementada con formación en el puesto, ESO o Certificado de Escolaridad, o experiencia equivalente acreditada en la creación, desarrollo y finalización de prototipos o maquetas.

Nivel 1: Técnico Industrial/Métodos/Mantenimiento.

Engloba a aquellos trabajadores dedicados a la ejecución, optimización y supervisión de procesos técnicos en el ámbito de la producción y desarrollo del producto. Incluye perfiles encargados del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de instalaciones y equipos, la mejora continua de los métodos de producción, la supervisión y coordinación de secciones específicas de la planta, y la creación y adaptación de patrones para la confección.

Estos profesionales son responsables de asegurar la eficiencia, calidad y seguridad en los procesos productivos, garantizando la continuidad operativa y contribuyendo a la optimización de los recursos.

A modo de ejemplo sería quienes desempeñen con carácter los puestos de trabajo siguientes:

Técnico/a de Métodos, Técnico/a de Mantenimiento, Jefatura de Sección, Modelaje y Patronaje.

Nivel 2. Técnico/a desarrollo nuevo producto y prototipos.

Aquellas personas trabajadoras con un conocimiento profundo del proceso productivo que son capaces de, desarrollar, construir y finalizar perfectamente, prototipos y modelos completos a partir de bocetos y directrices



del equipo de modelistas y creación. Actúan aplicando innovación y creatividad en el desarrollo de conceptos, evaluando y analizando cada fase del proceso para aplicar soluciones efectivas y obtener prototipos funcionales y con la máxima calidad.

#### Grupo 4. Personal administrativo/logística/soporte

Aquellas personas trabajadoras encargadas de gestionar, controlar y optimizar los procesos logísticos relacionados con el suministro y manejo de materias primas y la logística interna de producción. Estos profesionales aseguran que los materiales necesarios para la producción estén disponibles en el momento y lugar adecuados, optimizando el flujo de recursos desde su recepción hasta su integración en la línea de producción. Su labor es esencial para mantener la eficiencia operativa, minimizar costos y garantizar la actividad cumpliendo los estándares de calidad y seguridad.

##### Nivel 1: Jefe de grupo logística.

Aquellas personas trabajadoras con responsabilidad dentro del área logística, encargadas de coordinar un equipo de trabajo. Su principal objetivo es asistir al encargado de sección en garantizar que todos los procesos logísticos desde la coordinación de la recepción, pasando por el almacenamiento hasta la distribución de materias primas se lleven a cabo de manera eficiente y segura asegurando su disponibilidad para la producción, cumpliendo con los plazos, normas y estándares establecidos. Asimismo, realiza el control del stock y del inventario e implementa mejoras en los procesos logísticos para optimizar los recursos y reducir los tiempos de espera. Por último, también vela por el cumplimiento por parte de todo el equipo de las normas y procedimientos en el área de seguridad y salud.

Formación: Conocimientos avanzados acreditables en sistemas de gestión de la cadena de suministro y logística interna Y experiencia excelente y acreditable en gestión de equipos logísticos y conocimientos ofimáticos.

##### Nivel 2: Control de calidad/oficial logística 1.ª

Aquellas personas trabajadoras que demuestran un dominio avanzado de las técnicas y conocimientos logísticos aplicados a la producción. Son responsable de asegurar la calidad y eficiencia del proceso logístico, realizando funciones de manera autónoma y eficiente cumpliendo con las normas de seguridad y salud y proponiendo mejoras a fin de reducir costes y mejorar la eficiencia. Se enfrenta a situaciones imprevistas sin necesidad de supervisión constante, mostrando flexibilidad y destreza en su trabajo.

También se encontrarían en este nivel aquellas personas trabajadoras encargadas del control de calidad: se encargan de revisar y verificar que los productos y materias cumplan con los estándares de calidad establecidos. Realizan inspecciones, pruebas y análisis, registrando los resultados y colaborando en la identificación de mejoras para asegurar la excelencia en los procesos de producción y cumpliendo las normas y procedimientos de seguridad y salud.

Formación: Conocimientos o experiencia excelente y acreditable en gestión de inventarios, logística de materiales y calidad.

##### Nivel 3. Oficial 2.ª Logística.

Aquellas personas trabajadoras que aplican técnicas y conocimientos específicos de logística para garantizar la calidad y eficiencia en el manejo de materias primas y del flujo interno. Ejecuta las operaciones de manera



autónoma, cumpliendo con los tiempos de ciclo estipulados y reaccionando ante situaciones imprevistas. Puede resolver la mayoría de los inconvenientes de forma independiente, pero en ocasiones requiere soporte del responsable y cumplen todas las normas de seguridad y prevención.

Formación: Formación básica acreditable en operaciones de logística, o bien, experiencia excelente y acreditable en el área de logística.

#### Grupo 5. Personal de producción

Aquellas personas trabajadoras dedicadas a las actividades relacionadas directamente con la fabricación, transformación o elaboración de productos, trabajando en la ejecución de los procesos productivos de acuerdo con los estándares de calidad, eficiencia y seguridad establecidos por la organización con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos productivos de la empresa.

Formación:

Nivel 1. ESO, Graduado escolar o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de su profesión, avalados y reconocidos por la empresa, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

Nivel 2. Graduado Escolar, ESO, o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de su profesión, avalados y reconocidos por la empresa, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

Nivel 3. Graduado Escolar, ESO, o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de su profesión, avalados y reconocidos por la empresa, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

Nivel 4. Graduado Escolar, ESO, o conocimientos equivalentes adquiridos en el desempeño de su profesión, avalados y reconocidos por la empresa, o bien, trayectoria profesional acreditada y equiparable.

#### Nivel 1. Coordinador de Equipo.

Las personas encuadradas en este nivel requieren cierto grado de autonomía y responsabilidad en la supervisión del personal y la producción diaria, la gestión de recursos de materiales y equipos, velar por el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, motivar al equipo y resolver conflictos. Asiste a la Jefatura de Sección, y asume las funciones básicas y administrativas de esta cuando está ausente, en caso de necesidad o ausencia podría suplir otros puestos de su equipo, garantizando así la continuidad de la producción.

Formación: Graduado escolar.

#### Nivel 2: Oficialía de 1.<sup>ª</sup>

Profesional que demuestra un dominio avanzado en la aplicación de técnicas y conocimientos de producción. Analiza y asegura la calidad y eficiencia del proceso productivo, desempeñando diversas funciones de manera autónoma y eficiente, y respetando los tiempos de ciclo establecidos. Se adapta con agilidad a los cambios de modelo y procesos, aplicando el conocimiento adquirido e identifica problemas o anomalías en el proceso productivo y los reporta al responsable de producción para su resolución.

Formación: Graduado escolar y Conocimientos complementarios: patronaje y confección.

#### Nivel 3: Oficialía de 2.<sup>ª</sup>

Persona trabajadora que aplica técnicas y conocimientos específicos de producción para garantizar la calidad y eficiencia en el proceso productivo. Ejecuta cada operación de manera autónoma, cumpliendo con los tiempos



de ciclo establecidos y adaptándose a situaciones imprevistas. Se adapta con agilidad a los cambios de modelo y procesos, aplicando el conocimiento adquirido e identifica problemas o anomalías en el proceso productivo y los reporta al responsable para su resolución. Resuelve la mayoría de los inconvenientes de forma independiente, aunque requiere del apoyo del responsable en situaciones más complejas o críticas, No alcanza el dominio ni la perfección en la ejecución de sus tareas propios del nivel 2, ya que sigue desarrollando sus capacidades artesanales y presenta algunas carencias técnicas respecto a ese nivel.

Formación: Graduado escolar y Conocimientos complementarios: patronaje y confección.

Nivel 4: Nivel iniciación.

Las personas encuadradas en este nivel son personas que no provienen del oficio, o bien, provienen de alguno de los oficios incluidos en este convenio (marroquinería, estuchería, cinturones, talabartería, artículos de viaje, sillería, botería, guarnicionería, etc.) y requieren de un periodo de adaptación mínimo de 1 mes hasta un máximo de 42 meses.

Las Empresas tienen la obligación de realizar todos los años una evaluación de las capacidades, con el único requisito de que las personas tuvieran al menos nueve meses de antigüedad en la empresa cuando se realice la evaluación, con el objeto actualizar su categoría o grupo profesional si procede.

Ascenderán automáticamente al Nivel 3, transcurridos un máximo de 42 meses.

En dicho periodo de tiempo las empresas deberán formar y facilitar los conocimientos básicos sobre las técnicas y procedimientos establecidos para que puedan desarrollarse profesionalmente.

Grupo 6. Personal Subalterno y Auxiliar.

Este grupo engloba a aquellas personas trabajadoras que desempeñan funciones de apoyo a las diferentes áreas de producción de la empresa, realizando tareas elementales y/o de carácter repetitivo que requieren un nivel básico de cualificación. Su labor se desarrolla siguiendo instrucciones precisas y bajo supervisión directa, contribuyendo al correcto funcionamiento de la organización. Este personal se encarga de actividades de apoyo logístico, mantenimiento básico, recepción, conserjería, limpieza y otras tareas auxiliares necesarias para el desarrollo de la actividad principal de la empresa.

Auxiliar Mantenimiento/Operario Logístico

Auxiliar de Mantenimiento realiza tareas de apoyo al personal de mantenimiento en la conservación y reparación de instalaciones, edificios y equipos con instrucciones precisas y bajo supervisión directa.

Operario Logístico realiza tareas elementales de recepción, almacenamiento, preparación y expedición de mercancías en un almacén o centro de distribución con instrucciones precisas y bajo supervisión directa.

Formación: La adecuada y óptima a las necesidades del puesto de trabajo.

Régimen transitorio. En el plazo de un año, es decir, durante el año 2026, en el seno de las empresas se hará el desarrollo efectivo de adaptación de adscripción a los niveles y grupos profesionales en esta nueva clasificación profesional, partiendo del encuadramiento de adaptación realizado por las empresas. Estas, deben realizar el encuadramiento de adaptación a los grupos y puestos de trabajo de la clasificación, siendo la comisión paritaria del convenio la que dirima, obligatoriamente y en primera instancia, sobre las eventuales reclamaciones.



A tales efectos, la definición de Grupos y Niveles con los ejemplos de equivalencias del anexo I será la referencia para el mencionado encuadramiento. En caso de discrepancias derivadas de la aplicación de esta nueva clasificación, las personas trabajadoras deberán presentar su reclamación ante la comisión paritaria establecida en este convenio colectivo adjuntando el formulario recogido en el anexo III de este convenio.

La comisión paritaria utilizará la herramienta de validación acordada por el Ministerio de Trabajo y Ministerio de Igualdad, patronales y agentes sociales, para efectuar la valoración de los Grupos y niveles profesionales, en caso de reclamación.

Dentro del presente anexo I se integra igualmente la Estructura de Clasificación Profesional siguiente:

Estructura clasificación profesional.

División funcional Administrativa/Comercial.

*Estructura de referencia*

	Nivel	División funcional-administrativa y comercial	CODIF
Grupo prof. 1. Personal Dirección.	1	Personal de dirección.	DF/A_GP/1_N/1
Grupo prof. 2. Personal Mando Intermedio-Mánagers.	1	Mandos intermedios-Mánagers.	DF/A_GP/2_N/1
Grupo prof.3. Personal Técnico.	1	Técnico IT/Administración/Comercial.	DF/A_GP/3_N/1
	2		-
Grupo prof. 4. Personal Administrativo/Logística/Soporte.	1	Jefe de grupo/equipo.	DF/A_GP/4_N/1
	2	Ofc 1.ª Admon/Ofc 1.ª logística/Ofc 1.ª Soporte informático.	DF/A_GP/4_N/2
	3	Ofc 2.ª Admon/Ofc 2.ª Logístico/Ofc 2.ª Soporte informático.	DF/A_GP/4_N/3
Grupo prof. 5. Personal de Producción.	1	-	-
	2	-	-
	3	-	-
	4	-	-
Grupo prof. 6. Personal Subalterno y Auxiliar.	1	Conductor/a.	DF/A_GP/6_N/1
	2	Vigilancia. Personal de limpieza. Ordenanza. Auxiliar de administración/Auxiliar de Logística. Auxiliar microinformática.	DF/A_GP/6_N/2



*Tabla salarial*

	Nivel	División funcional-administrativa y comercial		
		Cod	Salario mensual	Incentivo convenio
Grupo prof. 1 Personal Dirección.	1	DF/A_GP/1_N/1	2000	329,59
Grupo prof. 2 Personal Mando Intermedio - Mánagers.	1	DF/A_GP/2_N/1	1977,57	303,55
Grupo prof.3 Personal Técnico.	1	DF/A_GP/3_N/1	1457,17	242,85
	2	-		234,18
Grupo prof. 4 Personal Administrativo/Logística/Soposte.	1	DF/A_GP/4_N/1	1405,07	234,18
	2	DF/A_GP/4_N/2	1353,06	225,49
	3	DF/A_GP/4_N/3	1208,9	197,74
Grupo prof. 5 Personal de Producción.	1	-		
	2	-		
	3	-		
	4	-		
Grupo prof. 6 Personal Subalterno y Auxiliar.	1	DF/A_GP/6_N/1	1248,92	208,24
	2	DF/A_GP/6_N/2	1208,9	184,30

*División funcional producción*

**Estructura de referencia**

	Nivel	División funcional-producción	CODIF.
Grupo Prof. 1 Personal Dirección.	1	Personal de Dirección.	DF/P_GP/1_N/1
Grupo Prof. 2 Personal Mando Intermedio-Mánagers.	1	Mandos Intermedios-Mánagers.	DF/P_GP/2_N/1
Grupo Prof.3 Personal Técnico.	1	Técnico Industrial/Métodos/Mantenimiento. Encargado Sección Producción/Almacén/Taller. Modelistas/Patronistas.	DF/P_GP/3_N/1
	2	Técnico Desarrollo Nuevo Producto/Métodos/ Mantenimiento.	DF/P_GP/3_N/1
Grupo Prof. 4 Personal Administrativo/Logística/Soposte.	1	Jefe de Grupo (Logística).	DF/P_GP/4_N/1
	2	Control de Calidad/Oficial Logístico 1.º.	DF/P_GP/4_N/2
	3	Oficial 2.ª Logístico.	DF/P_GP/4_N/3
Grupo Prof. 5 Personal de Producción.	1	Coordinador de Equipo.	DF/P_GP/5_N/1
	2	Oficial 1.º.	DF/P_GP/5_N/2
	3	Oficial 2.ª.	DF/P_GP/5_N/3
	4	Nivel inicial.	DF/P_GP/5_N/4
Grupo Prof. 6 Personal Subalterno y Auxiliar.	1	-	-
	2	Auxiliar de Mantenimiento Operario Logístico.	DF/P_GP/6_N/2



Tabla salarial

	Nivel	División funcional-producción		
		Cod.	Salario mensual	Incentivo convenio
Grupo prof. 1. Personal Dirección.	1	DF/P_GP/1_N/1	2000	329,59
Grupo prof. 2. Personal Mando Intermedio-Mánagers.	1	DF/P_GP/2_N/1	1977,57	303,55
Grupo prof.3. Personal Técnico.	1	DF/P_GP/3_N/1	1457,17	242,85
	2	DF/P_GP/3_N/2	1405,07	234,18
Grupo prof. 4. Personal Administrativo/Logística/Soporte.	1	DF/P_GP/4_N/1	1405,07	234,18
	2	DF/P_GP/4_N/2	1353,06	225,49
	3	DF/P_GP/4_N/3	1208,9	197,74
Grupo prof. 5. Personal de Producción.	1	DF/P_GP/5_N/1	1405,07	220,68
	2	DF/P_GP/5_N/2	1353,06	212,49
	3	DF/P_GP/5_N/3	1208,9	196,02
	4	DF/P_GP/5_N/4	1208,9	175,19
Grupo prof. 6. Personal Subalterno y Auxiliar.	1	-		
	2	DF/P_GP/6_N/2	1208,9	184,30



### ANEXO III

#### **Formulario de reclamación de clasificación profesional ante la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Marroquinería de Madrid y zona centro**

A la atención de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Marroquinería de Madrid y zona centro.

Don/doña ....., con DNI número ....., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., trabajador/a de la empresa ....., con domicilio en ....., en su propio nombre y derecho, y correo electrónico ..... formula la siguiente

Reclamación de clasificación profesional:

#### *I. Antecedentes y hechos*

1. Por medio del presente escrito formulo, ante la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Marroquinería de Madrid y zona centro, reclamación para que sea revisada y rectificada mi actual clasificación profesional en la empresa ....., solicitando mi adscripción al grupo o puesto profesional que corresponde de acuerdo con las funciones que vengo desempeñando de forma habitual.

Mi relación laboral con la empresa ..... comenzó en fecha ....., desempeñando el puesto de ..... y siendo asignado/a, conforme a las nuevas disposiciones del convenio colectivo, al grupo profesional de .....

2. Sin embargo, desde la fecha ....., vengo realizando de manera continuada y habitual tareas y responsabilidades que exceden las propias de mi



grupo profesional actual y son propias del grupo o puesto de trabajo ....., según se describe a continuación:

Detalla funciones, tareas concretas, responsabilidades, y tareas diarias, indicando la habitualidad, tiempo destinado, y cualquier relevancia que suponga un cambio en la naturaleza de los cometidos laborales atribuibles al nuevo grupo profesional.

3. Las tareas anteriormente expuestas se ajustan plenamente a la definición y requisitos que el actual Convenio Colectivo atribuye al grupo profesional de ....., especialmente en lo relativo a competencias, nivel técnico, responsabilidades y complejidad funcional.

He puesto en conocimiento de la empresa, en fecha ....., mediante escrito presentado, la situación descrita, solicitando la readecuación de mi clasificación profesional y el abono de las diferencias salariales correspondientes. No obstante, hasta la fecha no se ha procedido a la reclasificación ni a la regularización retributiva solicitada.

4. Considerando que la situación relatada supone una incorrecta adecuación entre mi efectiva prestación de servicios y la clasificación profesional reconocida formalmente, insto a la Comisión Paritaria a que resuelva y corrija la clasificación atribuyéndome el grupo profesional pertinente conforme al sistema vigente en el convenio colectivo de aplicación.

Suplico a la Comisión Paritaria:

Que, teniendo por presentado este escrito, lo admita, y previos los trámites reglamentarios, recabe de la empresa la documentación e información pertinente, acuerde, tras la valoración de las funciones efectivamente realizadas y demás circunstancias expuestas, el reconocimiento de mi derecho a ser adscrito/a al grupo profesional ..... y, en consecuencia, ordene a la empresa mi re-clasificación profesional, con los efectos retributivos y contractuales inherentes a dicho grupo, así como el abono de las diferencias salariales dejadas de percibir y cualesquiera otros efectos derivados del cambio.

En ....., a .....

Fdo.:

Documentación que se acompaña:

1. Copia del contrato de trabajo y últimas nóminas.
2. Escrito presentado a la empresa solicitando la reclasificación.
3. Relación detallada de funciones y tareas efectivamente realizadas.
4. Cuantos documentos considere relevantes para acreditar los hechos: organigramas, manuales de funciones, testificales, comunicaciones internas, etc.
5. Otros documentos.



Resolución de 8 de abril de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo parcial por el que se aprueban las tablas salariales para el año 2026 del Convenio colectivo del grupo de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia.

Visto el texto del acuerdo parcial por el que se aprueban las tablas salariales para el año 2026 del Convenio colectivo del grupo de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Castilla-La Mancha, La Rioja, Cantabria, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Valladolid y Palencia (código de convenio número 99003385011981), que fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” de 27 de marzo de 2024, acuerdo que ha sido suscrito el día 17 de marzo de 2026, de una parte, por la organización empresarial ASEMAVI (Asociación Empresarial de Fabricantes de Marroquinería, Artículos de Viaje e Industrias Conexas de la Zona Centro), en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales CC. OO.-Industria y FICA-UGT, en representación de las personas trabajadoras afectadas, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86.3 y 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado acuerdo parcial y las tablas salariales en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

Madrid, 8 de abril de 2026.-La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.





## Tablas salariales del año 2026

Nuevo SMI desde 1 de enero de 2026

	Salario mensual – Euros	Incentivo convenio – Euros
<b>Grupo profesional 1</b>		
Personal técnico titulado:		
Nivel 1.	1 977,57	329,59
Nivel 2.	1 821,42	303,55
<b>Grupo profesional 2</b>		
Personal técnico no titulado:		
Nivel 1.	1 717,33	286,21
Nivel 2.	1 457,17	242,85
Nivel 3 (A).	1 405,07	234,18
Nivel 3 (B).	1 361,68	208,60
<b>Grupo profesional 3</b>		
Personal admtdvo./mercantil:		
Nivel 1.	1 717,33	286,21
Nivel 1 (B).	1 457,17	242,85
Nivel 1 (C).	1 221,00	197,74
Nivel 2.	1 353,06	225,49
Nivel 3.	1 221,00	197,74
Nivel 4 (A).	1 221,00	184,30
Nivel 4 (B).	1 221,00	183,97
Nivel 4 (C).	1 221,00	180,00
<b>Grupo profesional 4</b>		
Personal obrero:		
Nivel 1.	1 275,03	212,49
Nivel 2.	1 221,00	196,02
Nivel 3.	1 221,00	183,97
Nivel 4.	1 221,00	175,19
Nivel 5.	1 221,00	124,82
Nivel 6.	1 221,00	124,82
<b>Grupo profesional 5</b>		
Personal subalterno:		
Nivel 1.	1 248,92	208,24
Nivel 2.	1 221,00	179,57
Nivel 3.	1 221,00	175,19



## Tablas salariales

<b>CONVENIO COLECTIVO DEL GRUPO DE MARROQUINERÍA, CUEROS REPUJADOS Y SIMILARES DE MADRID, CASTILLA-LA MANCHA, LA RIOJA, CANTABRIA, BURGOS, SORIA, SEGOVIA, ÁVILA, VALLADOLID Y PALENCIA</b>				
<b>CONVENIO COLECTIVO (BOE Núm. 299 - Miércoles 12 de diciembre de 2018)</b>				
Artículo 51. Jornada.				
La jornada de trabajo será en cómputo anual de	1768	horas de trabajo efectivo para los años de vigencia del presente Convenio.		
<b>REVISIÓN SALARIAL (BOE Núm. 134 - Miércoles 13 de mayo de 2020)</b>				
Tablas salariales año 2020				
	Salario Mensual	Incentivo Convenio		
GRUPO PROF 1				
Personal Técnico Titulado:				
Nivel 1	1.696,21	282,70		



Nivel 2	1.562,28	260,36		
GRUPO PROF 2				
Personal Técnico no Titulado:				
Nivel 1	1.473,00	245,49		
Nivel 2	1.249,85	208,31		
Nivel 3 (A)	1.205,16	200,86		
Nivel 3 (B)	1.167,95	178,92		
GRUPO PROF 3				
Personal Admtvo/Mercantil:				
Nivel 1	1.473,00	245,49		
Nivel 1 (B)	1.249,85	208,31		
Nivel 1 ( C )	1.017,69	169,61		
Nivel 2	1.160,55	193,42		
Nivel 3	1.017,69	169,61		
Nivel 4 (A)	950,00	158,08		
Nivel 4 (B)	950,00	157,79		
Nivel 4 ( C )	950,00	154,40		
GRUPO PROF 4				
Personal Obrero:				
Nivel 1	1.093,62	182,26		
Nivel 2	1.008,79	168,13		
Nivel 3	950,00	157,79		
Nivel 4	950,00	150,27		
Nivel 5	950,00	107,06		
Nivel 6	950,00	107,06		
GRUPO PROF 5				
Personal Subalterno:				
Nivel 1	1.071,23	178,61		
Nivel 2	950,00	154,02		
Nivel 3	950,00	150,27		

<b>CONVENIO COLECTIVO (BOE Núm. 282, Jueves 25 de noviembre de 2021)</b>				
Artículo 17. Trabajo nocturno	25%	sobre el salario ordinario		
Artículo 21. Aumentos periódicos por tiempo de servicio ... nueve trienios del	3%	cada uno sobre Salario Base Convenio		
Artículo 22. Gratificaciones extraordinarias	2			
Artículo 23. Participación en beneficios	9%	sobre las cantidades que en cada momento constituyan el salario base Convenio, gratificaciones extraordinarias y antigüedad		
Artículo 24. Absentismo ... plus de presencia de	470	euros brutos para los años de vigencia del presente convenio, aplicando el IPC que corresponda del año anterior		
Artículo 25. Horas extraordinarias	75%	de incremento sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria		
Artículo 29. Póliza de seguros	5,5	euros anuales como mínimo		
Artículo 51. Jornada	1768	horas de trabajo efectivo		



Artículo 52. Teletrabajo y trabajo a distancia	50	euros mensuales		
TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2021 AL 1%				
	Salario mensual Euros	Incentivo Convenio Euros		
Grupo profesional 1				
Personal Técnico Titulado:				
Nivel 1.	1.713,17	285,53		
Nivel 2.	1.577,90	262,96		
Grupo profesional 2				
Personal Técnico no Titulado:				
Nivel 1.	1.487,73	247,94		
Nivel 2.	1.262,35	210,39		
Nivel 3 (A).	1.217,21	202,87		
Nivel 3 (B).	1.179,63	180,71		
Grupo profesional 3				
Personal Admtvo./Mercantil:				
Nivel 1.	1.487,73	247,94		
Nivel 1 (B).	1.262,35	210,39		
Nivel 1 (C).	1.027,87	171,31		
Nivel 2.	1.172,16	195,35		
Nivel 3.	1.027,87	171,31		
Nivel 4 (A).	959,50	159,66		
Nivel 4 (B).	959,50	159,37		
Nivel 4 (C).	959,50	155,94		
Grupo profesional 4				
Personal Obrero:				
Nivel 1.	1.104,56	184,08		



Nivel 2.	1.018,88	169,81		
Nivel 3.	959,50	159,37		
Nivel 4.	959,50	151,77		
Nivel 5.	959,50	108,13		
Nivel 6.	959,50	108,13		
Grupo profesional 5				
Personal Subalterno:				
Nivel 1.	1.081,94	180,40		
Nivel 2.	959,50	155,56		
Nivel 3.	959,50	151,77		
<b>REVISIÓN SALARIAL (BOE Núm. 131 - Jueves 2 de junio de 2022)</b>				
Tablas salariales del año 2022 nuevo SMI				
	Salario mensual	Incentivo convenio		
Grupo profesional 1				
Personal Técnico Titulado				
Nivel 1.	1.757,92	292,99		
Nivel 2.	1.619,11	269,83		
Grupo profesional 2				
Personal Técnico no Titulado				
Nivel 1.	1.526,59	254,42		
Nivel 2.	1.295,32	215,89		
Nivel 3 (A).	1.249,00	208,17		
Nivel 3 (B).	1.210,44	185,43		
Grupo profesional 3				



Personal Admtvo./Mercantil				
Nivel 1.	1.526,59	254,42		
Nivel 1 (B).	1.295,32	215,89		
Nivel 1 (C).	1.054,72	175,78		
Nivel 2.	1.202,78	200,45		
Nivel 3.	1.054,72	175,78		
Nivel 4 (A).	1.000,00	163,83		
Nivel 4 (B).	1.000,00	163,53		
Nivel 4 (C).	1.000,00	160,01		
Grupo profesional 4				
Personal Obrero				
Nivel 1.	1.133,41	188,89		
Nivel 2.	1.045,49	174,25		
Nivel 3.	1.000,00	163,53		
Nivel 4.	1.000,00	155,73		
Nivel 5.	1.000,00	110,95		
Nivel 6.	1.000,00	110,95		
Grupo profesional 5				
Personal Subalterno				
Nivel 1.	1.110,20	185,11		
Nivel 2.	1.000,00	159,62		
Nivel 3.	1.000,00	155,73		
\\\\\\				
<b>CONVENIO COLECTIVO (BOE Núm. 76 - Miércoles 27 de marzo de 2024)</b>				



código	99003385011981			
Artículo 17. Trabajo nocturno				
un	25%	sobre el salario ordinario		
Artículo 18. Trabajo en turno de tarde				
plus bruto diario por cada uno de los días efectivamente trabajados en dicho turno				
Para el año 2023:	2,4	euros		
Para el año 2024:	2,6	euros		
Para el año 2023:	2,8	euros		
Artículo 22. Aumentos periódicos por tiempo de servicio				
nueve trienios del	3%	cada uno sobre salario base convenio,		
Artículo 23. Gratificaciones extraordinarias. Artículo 24. Participación en beneficios				
Pagas	3			
Julio	15 de julio	Treinta días de salario base del convenio + antigüedad		
Navidad	20 de diciembre	Treinta días de salario base del convenio + antigüedad		



beneficios		9% sobre el salario base convenio, gratificaciones extraordinarias y antigüedad		
Artículo 52. Vacaciones				
días naturales	30			
Artículo 64. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Artículo 65. Enfermedad común y accidente no laboral				

<p>IT por accidente de trabajo y enfermedad profesional, se abonará con cargo a la empresa la diferencia entre la prestación económica correspondiente y el 100% del salario. IT por enfermedad común o accidente no laboral que dé lugar a baja de duración inferior a 21 días, las empresas abonarán un complemento de los pagos de la Seguridad Social cuando las horas reales trabajadas en el mes anterior a la baja supongan respecto a las horas teóricas del mismo mes: - Un 98%, se abonará un complemento de hasta el 100% del salario real. - Un 97,5%, se abonará un complemento de hasta el 90% del salario real. - Un 97%, se abonará un complemento de hasta el 80% del salario real. - Un 96,5%, se abonará un complemento de hasta el 70% del salario real. En IT por enfermedad común o accidente no laboral que dé lugar a una baja de duración igual o superior a 21 días, las empresas abonarán un complemento que alcanzará el 100% del salario real. Este complemento será abonado desde el primer día de la baja hasta el día del alta</p>				
<p>Artículo 25. Absentismo</p>				
<p>plus de presencia de</p>	<p>750</p>	<p>euros brutos para los años de vigencia</p>		
<p>Artículo 26. Horas extraordinarias</p>				
<p>el</p>	<p>75%</p>	<p>de incremento sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria</p>		



Artículo 30. Póliza de seguros				
De	5,5	euros anuales como mínimo a cada persona de la misma, por la suscripción de una póliza de seguros que cubra el riesgo de muerte o invalidez		
Artículo 50. Jornada				
en cómputo anual	1768	horas de trabajo efectivo para los años de vigencia del presente convenio		
Artículo 51. Teletrabajo y trabajo a distancia				
establecido en	50	euros mensuales en el caso de teletrabajar el 100%		
TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2023 AL 57%				
	Salario mensual	Incentivo convenio		
Grupo profesional 1				
Personal Técnico Titulado:				
Nivel 1.	1.855,05	309,17		
Nivel 2.	1.708,57	284,74		
Grupo profesional 2				



Personal Técnico no Titulado:				
Nivel 1.	1.610,93	268,47		
Nivel 2.	1.366,89	227,81		
Nivel 3 (A).	1.318,01	219,67		
Nivel 3 (B).	1.277,31	195,68		
Grupo profesional 3				
Personal Administrativo/Mercantil:				
Nivel 1.	1.610,93	268,47		
Nivel 1 (B).	1.366,89	227,81		
Nivel 1 (C).	1.134,00	185,49		
Nivel 2.	1.269,23	211,52		
Nivel 3.	1.134,00	185,49		
Nivel 4 (A).	1.134,00	172,88		
Nivel 4 (B).	1.134,00	172,57		
Nivel 4 (C).	1.134,00	168,85		
Grupo profesional 4				
Personal Obrero:				
Nivel 1.	1.196,03	199,32		
Nivel 2.	1.134,00	183,88		
Nivel 3.	1.134,00	172,57		
Nivel 4.	1.134,00	164,34		
Nivel 5.	1.134,00	117,09		
Nivel 6.	1.134,00	117,09		
Grupo profesional 5				
Personal Subalterno:				
Nivel 1.	1.171,54	195,34		
Nivel 2.	1.134,00	168,44		
Nivel 3.	1.134,00	164,34		



<b>MODIFICACIÓN (BOE núm. 63, de 12 de marzo de 2026)</b>				
Tabla salarial	Nivel	División funcional-administrativa y comercial		
		Cod	Salario mensual	Incentivo convenio
Grupo prof. 1 Personal Dirección.	1	DF/A_GP/1_N/1	2000	329,59
Grupo prof. 2 Personal Mando Intermedio - Mánagers.	1	DF/A_GP/2_N/1	1977,57	303,55
Grupo prof.3 Personal Técnico.	1	DF/A_GP/3_N/1	1457,17	242,85
	2	-		234,18
Grupo prof. 4 Personal Administrativo/Logística/Soporte.	1	DF/A_GP/4_N/1	1405,07	234,18
	2	DF/A_GP/4_N/2	1353,06	225,49
	3	DF/A_GP/4_N/3	1208,9	197,74
Grupo prof. 5 Personal de Producción.	1	-		
	2	-		
	3	-		
	4	-		
Grupo prof. 6 Personal Subalterno y Auxiliar.	1	DF/A_GP/6_N/1	1248,92	208,24
	2	DF/A_GP/6_N/2	1208,9	184,3