

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

15665 *Resolución de 31 de octubre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del Grupo Hermanos Martín.*

Visto el texto del Convenio colectivo del Grupo empresarial Hermanos Martín (código de convenio número: 90103183012018), que fue suscrito, con fecha 13 de julio de 2018, de una parte por los designados por la Dirección del Grupo, en representación del mismo, y de otra por los sindicatos ATIDA y UGT, en representación de los trabajadores, 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 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 y acuerdos colectivos de trabajo,

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, 31 de octubre de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

TEXTO ARTICULADO DEL III CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

Índice

Título Preliminar. De la Negociación Colectiva.

Capítulo I. Partes Firmantes.

Artículo 1. Partes signatarias.

Capítulo II. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Ámbito Funcional.

Artículo 3. Ámbito Territorial.

Artículo 4. Ámbito Personal.

Artículo 5. Ámbito Temporal.

Capítulo III. Denuncia y prórroga. Absorción y compensación. Condición más beneficiosa. Unidad e indivisibilidad del Convenio.

Artículo 6. Denuncia y prórroga.

Artículo 7. Absorción y compensación.

Artículo 8. Unidad e indivisibilidad del Convenio.

Capítulo IV. Comisión paritaria.

Artículo 9. Composición y funciones.

Capítulo V. Clasificación profesional.

Artículo 10. Disposiciones generales y actividades.

Artículo 11. Factores de valoración.

Artículo 12. Distribución por grupos, actividades y especialidades profesionales.

Artículo 13. Reordenación profesional.

Artículo 14. Promoción profesional y cobertura de vacantes.

Capítulo VI. Organización del trabajo.

Artículo 15. Jornada.

Artículo 16. Distribución de la jornada.

Artículo 17. Corretornos.

Artículo 18. Calendario laboral.

Artículo 19. Horario de trabajo. Cuadro horario.

Artículo 20. Descanso semanal.

Artículo 21. Trabajo en domingos y festivos.

Artículo 22. Horas extraordinarias.

Artículo 23. Fiestas.

Artículo 24. Vacaciones.

Artículo 25. Permisos retribuidos.

Artículo 26. Permisos no retribuidos.

Artículo 27. Permisos recuperables.

Capítulo VII. Movilidad funcional y geográfica.

Artículo 28. Movilidad funcional.

Artículo 29. Movilidad geográfica.

Artículo 30. Movilidad intercentro.

Capítulo VIII. Contratación. Modalidades y duración del contrato.

Artículo 31. Contrato duración determinada.

Artículo 32. Contrato a tiempo parcial.

Artículo 33. Contrato de formación.

Artículo 34. Período de prueba.

Artículo 35. Preavisos y ceses.

Artículo 36. Plataforma digital.

Capítulo IX. Sistema retributivo.

Artículo 37. Salario base de grupo.

Artículo 38. Incrementos salariales para los siguientes ejercicios.

Artículo 39. Pagas extraordinarias.

Artículo 40. Complemento de productividad.

Artículo 41. Otros complementos salariales.

Artículo 42. Dietas y kilometraje.

Artículo 43. Trabajos en cámaras de frío.

Artículo 44. Horas nocturnas.

Artículo 45. Reparto de beneficios.

Capítulo X. Aspectos sociales.

Artículo 46. Enfermedad o accidente.

Artículo 47. Maternidad y paternidad.

- Protección a la maternidad: riesgo de embarazo.
Preparación al parto.
Derechos especiales.
Lactancia.
Permiso por paternidad.
- Artículo 48. Reducción de jornada por motivos familiares.
Artículo 49. Reducción voluntaria de la jornada.
Artículo 50. Excedencias.
Artículo 51. Premios por boda y natalidad.
Artículo 52. Ayudas a la conciliación familiar.
Artículo 53. Seguro colectivo e indemnización por fallecimiento.
Artículo 54. Descuento para empleados y empleadas.
Artículo 55. Prendas de trabajo.
Artículo 56. Fundación MAS.
Artículo 57. Igualdad de trato y oportunidades.
Artículo 58. Acoso moral y sexual.
- Capítulo XI. Seguridad y salud laboral.
- Artículo 59. Principios.
Artículo 60. Vigilancia de la seguridad y salud en los centros de trabajo.
Artículo 61. Reconocimientos médicos.
Artículo 62. Seguridad en los centros de trabajo.
Artículo 63. Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, servicios médicos de empresas y servicios de prevención.
Artículo 64. Hospitalización fuera de la residencia habitual.
Artículo 65. Inspección de trabajo.
Artículo 66. Equipos de protección.
Artículo 67. Plan de prevención.
Artículo 68. Formación.
Artículo 69. Nuevas tecnologías y organización del trabajo.
Artículo 70. Trabajos nocturnos.
Artículo 71. Maternidad y evaluación de riesgos.
Artículo 72. Listados de accidentes producidos. Información.
Artículo 73. Comité de seguridad y salud.
- Capítulo XII. Acción sindical.
- A. Representación unitaria.
- Artículo 74. De la información a los y las trabajadoras.
Artículo 75. Garantías sindicales.
Artículo 76. Información de la empresa a las y los representantes de las trabajadoras y trabajadores.
Artículo 77. Permisos sindicales/ Acumulación de horas sindicales.
Artículo 78. Condiciones económicas y profesionales.
Artículo 79. Derechos sindicales de cargos electos.
Artículo 80. Comité Intercentros. Constitución.
Artículo 81. Reuniones del comité intercentros.
Artículo 82. Funciones y competencias del comité intercentros.
Artículo 83. Delegado/a del comité intercentros.
Artículo 84. Representantes de las trabajadoras y trabajadores, gastos por actividades.
Artículo 85. Reglamento de funcionamiento interno del comité intercentros.
Artículo 86. Asesores sindicales.
Artículo 87. Trabajadoras/es miembros de la Comisión negociadora del Convenio.

B. Secciones Sindicales.

- Artículo 88. Principios.
- Artículo 89. Prácticas antisindicales.
- Artículo 90. Cuota sindical.

Capítulo XIII. Régimen disciplinario.

- Artículo 91. Concepto.
- Artículo 92. Principios legislativos.
- Artículo 93. Criterios generales.
- Artículo 94. Graduación de faltas.
- Artículo 95. Faltas leves.
- Artículo 96. Faltas graves.
- Artículo 97. Faltas muy graves.
- Artículo 98. Régimen de sanciones.
- Artículo 99. Sanciones.
- Artículo 100. Prescripción.
- Artículo 101. Expediente disciplinario a trabajadoras y trabajadoras.
- Artículo 102. Expediente disciplinario a los y las representantes de las trabajadoras y trabajadores.

Disposición final.

- Anexo 1. Descripción especialidades profesionales Grupo 1.
- Anexo 2. Descripción especialidades profesionales Grupo 2.
- Anexo 3. Descripción especialidades profesionales Grupo 3.
- Anexo 4. Descripción especialidades profesionales Grupo 4.
- Anexo 5. Descripción especialidades profesionales Grupo 5.
- Anexo 6 al 11. Tablas salariales.

TÍTULO PRELIMINAR

De la Negociación Colectiva

CAPÍTULO I

Partes firmantes

Artículo 1. *Partes signatarias.*

Son partes firmantes del presente convenio, de una parte la empresa, y de otra parte las organizaciones sindicales ATIDA y UGT, que se reconocen la representatividad para negociar de conformidad con los artículos 87 y 89 Estatuto de los Trabajadores, y constituyen la mesa de negociación con la legitimación concedida por el artículo 88 Estatuto de los Trabajadores, para dar a este convenio el carácter de estatutario.

CAPÍTULO II

Ámbito de aplicación

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El presente convenio será de aplicación a las siguientes empresas:

- Grupo Hnos. Martín, S.A.
- Supermercados Martín, S.A.
- Sevillana de Supermercados, S.A.

- Sevillana de Carnes, S.L.
- Distribución y Envasados de Alimentos Hnos. Martín, S.L.
- Andaluza de Supermercados Hnos. Martín, S.L.
- Suroeste de Supermercados, S.L.
- Supermercados El Altozano, S.L.
- Mercamabel, S.A.
- Instalaciones Jamago, S.L.
- Inmobiliaria Vitrubio Margon, S.L.
- Ecisama, S.I. Sociedad Comanditaria Simple
- Gestisur, S.L. Sociedad Comanditaria Simple
- Sociedad Auxiliar de Servicios Empresariales 2005 AIE.
- Vitrubio Promociones Andaluzas, S.L.
- Ecisama, S.L.
- Gestisur Gonzamar 2004, S.L.
- Fundación MAS.
- Apartamentos Turísticos Mabor, S.L.
- Rialto Renta, S.L.
- Servitrans Margon S.L.

Dichas Empresas pertenecen a la agrupación empresarial de Grupo Hermanos Martín, en adelante Grupo empresarial MAS, y por tanto el ámbito de aplicación de este convenio englobará a las mismas, sea cual sea la forma de venta, actividad o gestión comercial que realice, tanto sea la venta al por mayor como al por menor.

Actividades que engloban este convenio, son aquellas definidas en el artículo 10 de este convenio.

Artículo 3. *Ámbito Territorial.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo incluidos en el ámbito funcional que tenga establecidos o que en el futuro establezca el denominado Grupo empresarial MAS en el territorio nacional, durante el periodo de vigencia del citado convenio.

Artículo 4. *Ámbito Personal.*

El presente convenio regulará las relaciones laborales del personal dedicado a la actividad de las mencionadas empresas, de acuerdo con el objeto social definido, mediante contrato de trabajo cualesquiera que fuesen sus cometidos ya sea personal fijo, temporal, a tiempo parcial o con cualquier otra modalidad de contratación vigente.

Artículo 5. *Ámbito Temporal.*

La duración del presente Convenio será desde el día 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive, con independencia de su publicación en el «Boletín Oficial» correspondiente.

CAPÍTULO III

Denuncia y prórroga. Absorción y compensación. Condición más beneficiosa. Unidad e indivisibilidad del Convenio

Artículo 6. *Denuncia y prórroga.*

La denuncia del Convenio Colectivo, podrá realizarse por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 y 87 del Estatuto de los Trabajadores, deberá realizarse por escrito y con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del plazo de vigencia del Convenio o de cualquiera de sus prórrogas

si las hubiese y deberá contener los preceptos que se pretende revisar, así como el alcance de la revisión.

De la denuncia, efectuada conforme al párrafo precedente, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar. De no producirse la denuncia en el plazo previsto se entenderá prorrogado por periodos anuales completos.

En el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación de la denuncia efectuada por una de las partes firmantes, ambas partes están obligadas a celebrar la reunión constitutiva de la Comisión Negociadora del presente Convenio, en la cual se establecerá un plan de negociación del nuevo Convenio Colectivo.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio subsistirán, en todo caso, hasta su nueva revisión, manteniéndose la totalidad de su contenido obligacional y normativo.

Artículo 7. *Absorción y compensación. Garantías ad Personam y Condición más beneficiosa.*

El conjunto de pactos que contiene el presente convenio sustituye, íntegramente, las condiciones tanto económicas como de trabajo, existentes a la fecha de su entrada en vigor en cualquiera de las empresas afectadas, quedando comprendidas y compensadas con la nueva regulación convencional.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas acordadas individual o colectivamente, así como las derivadas de los usos y costumbres, siempre que las mismas, globalmente consideradas excedan del presente Convenio Colectivo.

Artículo 8. *Unidad e indivisibilidad del Convenio.*

Las condiciones que se pactan, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, constituyen un conjunto unitario indivisible, por lo que la aplicación de sus cláusulas deberá hacerse en su integridad y sin exclusión de ninguna de ellas, aceptándose por las partes que las suscriben que las obligaciones que recíprocamente contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que adquieren, considerando todo ello en su conjunto y en cómputo anual, sin que por tanto los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada y con independencia de los demás.

En el supuesto de que la Jurisdicción competente, en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, solo quedará anulado el articulado o parte del articulado afectado. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro del mes siguiente al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.

Si en el plazo de 60 días, contado a partir de la firmeza de la resolución, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo sobre la materia que no ha superado el control de la legalidad, se comprometen a someterse al procedimiento arbitral previsto en el V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial) publicado por Resolución de 10 de febrero de 2012 de la Dirección General de Empleo (hoy Dirección General de Trabajo), por la que se registra y publica el mismo en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2012, los conflictos laborales serán resueltos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

CAPÍTULO IV

Comisión Paritaria

Artículo 9. *Composición y funciones.*

Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en los artículos 85.2.e) y 91 del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan la constitución de una Comisión Paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del convenio, de la vigilancia de su estricto cumplimiento. Estará integrada por ocho miembros designados por cada una de las partes

negociadoras en este convenio, de entre los cuales se nombrarán un/a Presidente y un/a Secretario/a. Cada uno de estos cargos corresponderá a una de las partes integrantes de la Comisión, eligiéndose anualmente, y con carácter alterno entre los bancos. La primera Comisión se constituirá formalmente a la firma del presente convenio.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- 1.º Interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo.
- 2.º Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.
- 3.º Vigilar el cumplimiento de lo pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre partes, para lo cual éstas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.
- 4.º Entender en cuantas otras cuestiones tiendan a una mayor efectividad práctica del Convenio, y a cualquier otra competencia asignada a lo largo de este convenio.
- 5.º Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos, por quienes están legitimadas/os para ello con respecto a la aplicación e interpretación de los preceptos derivados del presente Convenio Colectivo. El sometimiento y resolución de una materia por la Comisión Paritaria eximirá del trámite de conocimiento previo cuando se reitere la misma.
- 6.º Participar en la verificación y comprobación, de los criterios aplicados en los supuestos de solicitud de reducción y concreción horaria por parte de un/a trabajador/a según el artículo 48 de este mismo convenio.

El planteamiento de acciones o reclamaciones individuales entre la empresa y trabajadoras o trabajadores afectados por el presente Convenio, requerirá la notificación, con carácter preceptivo, a la Comisión Paritaria, con anterioridad al ejercicio de la acción o reclamación ante los órganos judiciales o administrativos competentes, no obstante, el hecho de plantearse la misma no obstaculiza a la persona afectada a presentar la reclamación pertinente ante el organismo competente, incluso antes que la comisión paritaria resuelva la controversia o reclamación, ello en aras de preservar el derecho de cada trabajador o trabajadora y los plazos estipulados legalmente para dicho ejercicio.

Las partes signatarias del presente Convenio se obligan a plantear ante la Comisión Paritaria, las reclamaciones colectivas previas a la interposición de acciones judiciales o administrativas, e igualmente, cuantas dudas y discrepancias de carácter general pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que, mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido el plazo de quince días.

Dicha Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo de setenta y dos horas a partir de la fecha de petición, convocándose por la Presidencia e incluyendo en la convocatoria el orden del día así como toda aquella documentación e información que fuere precisa para el conocimiento previo de la materia a tratar. Las reuniones de la Comisión Paritaria tendrán lugar, en primera convocatoria, el día y la hora que se señale, y en segunda convocatoria media hora más tarde.

En primera convocatoria será precisa, para su celebración, la asistencia de los dos tercios de sus componentes y, en segunda convocatoria se celebrará cualquiera que sea el número de asistentes, salvo causas de fuerza mayor que obligue la realización de una nueva convocatoria en los mismos términos y condiciones que la anterior.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría de cada representación, y tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

En caso de que la Comisión Paritaria no llegase a acuerdo en cualquiera de los temas de su competencia, en el plazo de quince días desde la convocatoria, en cualquiera de los temas de su competencia, excepto la dispuesto en el art. 82,3 del Estatuto de los Trabajadores, se acudiría al procedimiento arbitral según el V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial) publicado por Resolución de 10 de

febrero de 2012 de la Dirección General de Empleo (hoy Dirección General de Trabajo), por la que se registra y publica el mismo en el BOE de 23 de febrero de 2012, los conflictos laborales serán resueltos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA)

Finalizado sin acuerdo, se podrán adoptar por las partes las acciones pertinentes. Se acuerda la adhesión al acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales, como su reglamento de aplicación, vinculando a la totalidad de trabajadores y empresas.

CAPÍTULO V

Clasificación profesional

Artículo 10. *Disposiciones generales y actividades.*

Las clasificaciones del personal de este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y especialidades profesionales enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa lo requieren.

Sin embargo, desde el momento que exista en una Empresa, una empleada o empleado que realice funciones especificadas en la definición de una determinada especialidad profesional, habrá de ser remunerado/a, como mínimo con la retribución que dicha especialidad profesional tenga asignada.

Los cometidos a desempeñar en cada especialidad profesional serán los descritos en los anexos I al V del presente convenio colectivo.

Las actividades del grupo mercantil empresarial afectadas por el presente convenio son las siguientes:

- Comercio de la alimentación.
- Hostelería.
- Administración de la empresa.
- Logística y transporte.
- Construcción y conservación de infraestructuras.
- Metal. Sector siderometalúrgico.
- Venta online.

Artículo 11. *Factores de valoración.*

Los factores que conjuntamente ponderados, se han tenido en cuenta para la inclusión de las trabajadoras y trabajadores en su determinado grupo profesional y, por consiguiente, la asignación de una especialidad profesional son los siguientes:

1. Autonomía: entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
2. Formación: concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.
3. Iniciativa: referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
4. Mando: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
5. Responsabilidad: apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
6. Complejidad: entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puestos de trabajo desempeñados.
7. Experiencia: como conjunto de conocimientos que se adquiere en el trabajo, aplicable en la resolución de situaciones laborales comprometidas.

Artículo 12. *Distribución por grupos, actividades y especialidades profesionales.*

Grupos Profesionales. Definición.

Grupo I. Gestores/as.

Elabora la política de organización, de los recursos humanos y materiales de la empresa, la orientación y control de las actividades de la organización conforme con el programa establecido o políticas adoptadas por la empresa. Dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo. Económicamente tiene la responsabilidad por sus errores y faltas afectas a toda la organización. Tiene acceso y utiliza información privilegiada. También se incluyen en este grupo las titulaciones universitarias superiores o equivalentes que ejerzan las funciones propias de su titulación.

Están incluidos en este grupo a modo orientativo las siguientes especialidades profesionales: Directores/as, Subdirectores/as, Supervisores/as, Jefes/as de compras, Jefes/as de Ventas, Gestores/as de percederos, Responsable de formación, Jefe/a de tesorería, Jefe/a de personal, Responsable de Proyectos. También se incluyen en este grupo los titulados/as universitarios/as superiores, tales como, arquitecto/a, ingeniero/a, médico/a, asesor/a laboral, contable o fiscal, etc.

Grupo II. Mandos.

Realiza con un alto grado de autonomía, iniciativa, creatividad y responsabilidad actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por sus colaboradores y colaboradoras y es responsable de la formación de las personas que están bajo su dependencia. Económicamente, la responsabilidad por sus errores y faltas tienen importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa, así como sus aciertos son colateralmente positivos. Tiene acceso y utiliza información privilegiada. También se incluyen en este grupo las titulaciones universitarias medias o equivalentes que ejerzan las funciones propias de su titulación.

Están incluidos en este grupo a modo orientativo las siguientes especialidades profesionales: Encargados/as de supermercados, Encargados/as de cafeterías, Jefes/as de sección logística en cualquiera de sus especialidades, Responsables de devolución, Responsables de reclamaciones, Responsables de radiofrecuencia, Responsables de inventarios, Encargados/as de obras, Arquitecto/a técnico/a, Ingeniero/a técnico/a, Técnico/a de sistemas, Analista de sistemas, Programador/a, etc.

Grupo III. Técnicos.

Personal que realiza funciones que suponen la realización de tareas con objetivos globales definidos y cierto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. En caso de tener trabajadores y trabajadoras a su cargo gestionará los recursos humanos realizando acciones encaminadas a orientar y dirigir su comportamiento, hacia el logro de objetivos, supervisando las funciones que estos desarrollan. Ejercen, en caso de delegación, determinadas funciones de responsabilidad en cuanto a la consecución de resultados, implantación y gestión en general.

Están incluidos en este grupo a modo orientativo las siguientes especialidades profesionales: Segundo/a jefe/a de sección logística, Jefe/a de Grupo logístico, Transportista, Segundo/a Encargado/a de Obra, Segundo/a Encargado/a de comercio Segundo/a Encargado/a de hostelería, Oficial 1.^a, Delineante/a, Coordinador/a de mantenimiento, Técnico/a mantenimiento, Técnico/a Deportivo/a, Oficial administrativo/a, etc.

Grupo IV. Responsables.

Comprende al personal que con un adecuado nivel de conocimientos. Ejerce cierta autonomía al decidir sobre la aplicación concreta de los métodos para alcanzar los

objetivos. Necesita formación específica de su puesto de trabajo. Las funciones que realiza pueden implicar esfuerzo físico. Respecto a la responsabilidad económica, sus errores y faltas solo afectan a la misión del puesto, excepto cuando se refiere al servicio prestado al cliente o a la clienta o afecta a la imagen de la empresa. Guarda confidencialidad sobre la información existente en su área de trabajo. Se le exigirá el conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad que le son inherentes al puesto.

Están incluidos en este grupo a modo orientativo las siguientes especialidades profesionales: Dependiente/a de Comercio, Jefe/a de sección de comercio, Dependiente/a de Hostelería, Jefe/a de sección de hostelería, Auxiliar Jefe/a de compras, Auxiliar administrativo/a, Controlador/a-vigilancia, Maquinista, Mozo/a de almacén, Oficial 2ª, peón/a, etc.

Grupo V. Profesionales.

Personal que ejecuta un trabajo siguiendo un método preciso y predeterminado, con total grado de dependencia jerárquica y funcional. El trabajo está totalmente normalizado y estandarizado existiendo cierta iniciativa o aportación personal que exige la realización de toda tarea, para completar o ajustar las normas al trabajo concreto. Necesita los conocimientos elementales relacionados con la tarea que desempeña pero la información necesaria para la realización del trabajo es obtenida de forma directa e inmediata. Las funciones que realiza pueden implicar esfuerzo físico. Respecto a la responsabilidad económica, sus errores y faltas solo afectan a la misión del puesto, excepto cuando se refiere al servicio prestado al cliente o clienta, o afecta a la imagen de la empresa. Guarda confidencialidad sobre la información básica existente en su área de trabajo. Se le exigirá el conocimiento de las medidas de seguridad básica inherentes a cada puesto.

Están incluidos en este grupo a modo orientativo las siguientes especialidades profesionales: recepcionista, telefonista, personal de limpieza, conserje, guarda, etc.

Especialidades Profesionales por actividad empresarial y Grupo profesional.

Se encuadra por actividades las especialidades profesionales en los diferentes grupos anteriormente definidos y son las siguientes:

	COMERCIO	HOSTELERIA	ADMINISTRACIÓN/ VENTA ONLINE	LOGISTICA Y TRANSPORTE	CONSTRUCCIÓN	METAL
I. GESTORES	Director/a	Director/a	Director/a de área	Director/a Logística	Director/a de Obra	Director/a de Mantenimiento
	Subdirector/a	Subdirector/a	Subdirector/a de área	Subdirector/a Logística	Director/a de Expansión	Subdirector/a de Mantenimiento
	Supervisor/a	Supervisor/a	Jefe/a de área		Subdirector/a de Expansión	
			Titulado/a Grado superior		Titulado Grado Superior	
II. MANDOS	Encargado/a de Establecimiento	Encargado/a de cafetería	Jefe/a de Grupo	Jefe/a se Sección	Encargado/a de Obra	Jefe/a de Mantenimiento
			Titulado Grado medio	Responsable-Especialista	Técnicos y Especialistas	
III. TÉCNICOS	Segundo/a Encargado/a	Segundo/a Encargado/a	Adjunto/a al director/a	Segundo/a Jefe/a de Sección	Segundo encargado de obra	Coordinador/a de Mantenimiento
			Oficial Administrativo	Jefe/a de Grupo	Oficial de 1ª	Técnico de Mantenimiento
				Técnico de Mantenimiento	Delineante	Oficial Administrativo
				Personal de Transporte	Oficial Administrativo	
IV. RESPONSABLES	Jefe/a de Sección	Jefe/a de Sección	Auxiliar administrativo	Mozo/a Especialista	Oficial de 2ª	Auxiliar Administrativo
	Dependiente de Comercio	Dependiente de Hostelería		Controlador-vigilancia	Auxiliar administrativo	
				Maquinista	Peon	
V. PROFESIONALES			Personal de limpieza	Personal de Limpieza		
			Recepcionista-telefonista		Conserje	
					Guarda	
				Personal de limpieza		

Las definiciones y funciones de las especialidades profesionales por actividades y grupos profesionales vienen descritas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 de este convenio.

Artículo 13. *Reordenación Profesional.*

A partir de la entrada en vigor del presente texto convencional, las actuales especialidades profesionales pasarán automáticamente a renombrarse y ubicarse dentro de los grupos y especialidades profesionales descritos en los artículos anteriores, con las funciones y tareas descritas en los Anexos del 1 al 5.

Artículo 14. *Promoción profesional y cobertura de vacantes.*

Los ascensos entre especialidades profesionales o grupos profesionales, se realizarán por la Dirección de la Empresa, una vez acreditado el desarrollo profesional del trabajador o trabajadora, o la idoneidad del mismo para el desempeño del puesto de trabajo, y superación del oportuno concurso o pruebas que, en su caso, se establezcan, y respecto a las que, una vez superadas, se consolidará el ascenso.

Los aumentos por ascenso se devengarán desde la fecha de prestación efectiva de los servicios en la nueva especialidad profesional o puesto de trabajo.

Tendrán derecho preferente a ocupar las vacantes los trabajadores y trabajadoras en excedencia de igual especialidad profesional que hubiesen solicitado en tiempo y forma su reingreso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes sociales deben ser informadas de las posibles vacantes que se vayan a producir en la empresa, y en caso de promociones, los términos en los que se vaya realizar la cobertura de las mismas. Se dará publicidad en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo, de todas aquellas promociones y ascensos que se realicen y que afecten al personal de dichos centros.

Sobre cualquier controversia que se plantee se deberá notificar previamente a la Comisión paritaria antes de acudir según lo dispuesto en el V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial) publicado por Resolución de 10 de febrero de 2012 de la Dirección General de Empleo (hoy Dirección General de Trabajo), por la que se registra y publica el mismo en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2012, al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA). En caso de no acuerdo a la Jurisdicción Social.

CAPÍTULO VI

Organización del trabajo

Artículo 15. *Jornada.*

La jornada máxima laboral anual se establece en 1.792 horas de trabajo, con un máximo de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Artículo 16. *Distribución de la jornada.*

La jornada de trabajo, será de 40 horas semanales, de lunes a sábado. A excepción de los centros de trabajo en los que exista actividad el domingo, en los que será jornada de trabajo habitual (cafeterías y Mas&Go), respetando el límite de las 40 horas semanales. En aquellas otras actividades en las cuales, se apertura los centros de trabajo los domingos con carácter excepcional, ejemplo la distribución de alimentación, serán dichos domingos aprobados por la Administración pertinente los correspondientes a la prestación de servicios, todo ello con los descansos diarios y semanales previstos en este Convenio o, en su caso, en el Estatuto de los trabajadores.

La jornada máxima anual de trabajo efectivo podrá distribuirse en la forma que prevé en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, pudiéndose concentrar los períodos de trabajos en determinados días, meses o períodos en función de las necesidades de la organización del trabajo. Esta distribución deberá respetar los períodos mínimos de descansos diarios y semanales previstos legal y convencionalmente. Cuando se practique

por la empresa una distribución irregular de la jornada, se limitará ésta, a los topes mínimos y máximos de distribución siguientes:

En cómputo diario no podrá excederse de un mínimo de 4 horas continuadas y máximo de 10 horas efectivas de trabajo.

En los cambios de jornada habrá que mantener informado al comité intercentros.

En cómputo mensual, dichos límites no podrán excederse de 40 horas semanales máximas efectivas de trabajo.

Deberá respetarse el descanso interjornada de al menos 12 horas ininterrumpidas, con las excepciones dispuestas en el Real Decreto 1561/1995.

Siempre que la duración de jornada diaria exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de 20 minutos, que no será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Los tiempos de espera, presencia o de mera vigilancia, en los que el trabajador o trabajadora no realice trabajo efectivo, estando a disposición del empresario, serán considerados tiempo de trabajo efectivo.

El personal que durante la prestación de servicios realice tareas en cámaras frigoríficas y de congelación, acomodará su jornada a lo dispuesto en el art. 31 del Real Decreto 1561/1995.

En la actividad de conducción y transporte dentro del Grupo, el régimen de jornada y descansos será el actualmente vigente.

Artículo 17. *Corretornos.*

El corretorno es aquel trabajador que sin estar asignado a un puesto de trabajo concreto o centro de trabajo fijo, forma parte de la plantilla de la empresa, dado que su cometido es sustituir las vacantes producidas en los distintos centros de trabajo como consecuencia de la ausencia legal del personal de plantilla de dicho centro. Entre otras, serán las siguientes:

- Cobertura de vacaciones.
- Cobertura de bajas por Incapacidad Temporal.
- Cobertura de los permisos previstos en el artículo 68.e) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Por el período necesario hasta la cobertura definitiva de una vacante.
- Por refuerzos de plantillas en ocasiones eventuales por necesidades del negocio, incluidas las aperturas en festivos.
- Etc.

En los periodos que estén asignados a puestos como consecuencia de una sustitución, su calendario y horario laboral será el del trabajador sustituido, no teniendo el empleado en ningún caso horario fijo asignado.

En los periodos que no esté asignado a la sustitución de ningún trabajador concreto, estarán asignados al horario de Jornada Partida (JP) de Lunes a Sábados, con los descansos correspondientes y garantizando la retribución que venía percibiendo.

Se garantizarán el número de trabajadores Corretornos necesarios para garantizar el cumplimiento de los calendarios establecidos en el convenio colectivo de empresa y de los servicios de establecimientos a cubrir.

Artículo 18. *Calendario Laboral.*

Durante el primer trimestre del año natural, las empresas elaborarán e informarán a la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, el calendario laboral general.

En el calendario deben constar los días festivos anuales, de apertura y las vacaciones. Una copia de dicho calendario se entregará a la representación legal de las trabajadoras y trabajadores para su colocación en el tablón de anuncio.

Artículo 19. *Horarios de trabajo. Cuadros Horarios.*

Con carácter mensual se planificará, en cada centro de trabajo, los cuadros de horario, especificándose los distintos turnos y horas de entrada y salida. Dichos horarios serán asignados a cada persona trabajadora, debiendo conocer la jornada a realizar con 15 días de antelación al inicio del mes siguiente. Este cuadro horario será redactado y controlado por el departamento de RR.HH.

La comprobación y cómputo de la jornada laboral efectiva realizada por cada persona, se llevará a cabo dentro del primer trimestre del año siguiente.

En los horarios se especificará:

- Nombre de la persona trabajadora.
- Pertenencia al grupo profesional.
- Turno de trabajo diario en la empresa.
- Jornada semanal.
- Tiempos de descanso.

Las modificaciones que se produzcan en la planificación de la jornada por causas organizativas imprevisibles, no podrán superar como límite máximo, 13 horas mensuales.

Aquellas horas que se lleven a cabo fuera de la planificación referida anteriormente, se compensarán con descanso equivalente, dentro del siguiente mes, debiendo figurar tal descanso en la planificación siguiente.

En las Actividades de Comercio y Hostelería, si como consecuencia de los cambios en la planificación, la persona trabajadora, no pudiese disfrutar del medio día descanso semanal planificado que le correspondiera, éste se recuperará como máximo en el plazo de cuatro semanas.

Los descansos compensatorios referenciados en los dos párrafos anteriores, se disfrutarán preferentemente en jornadas completas, acumulándose a tal efecto las horas realizadas.

Dentro del sistema dispuesto en el presente artículo, cuando por acuerdo entre la dirección de la empresa, los/as representantes legales de las trabajadoras y trabajadores y las personas interesadas, y siempre que la organización del trabajo lo permita, se podrá establecer la flexibilización de entrada y salida del trabajo, cumpliendo en todo caso la jornada de trabajo establecida para el conjunto del centro de trabajo.

Artículo 20. *Descanso semanal.*

De acuerdo con el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, según lo dispuesto en la Disposición derogatoria única del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Real Decreto 1561/95 de Jornadas Especiales, las modalidades de descanso son las siguientes:

La primera, la constituye el descanso ininterrumpido de día y medio, que comprenderá toda la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes, y el día completo del domingo.

En el sector de hostelería, el descanso será de día y medio, ininterrumpido de lunes a domingos.

La segunda, es la que denominamos descanso no continuado, que consiste en el disfrute de dos días completos a la semana, uno de ellos, necesariamente, habrá de ser el domingo, y el otro cualquier otro día.

La tercera, consiste en un día completo, que será necesariamente el domingo, y dos tardes a la semana, que en los casos que una de ellas fuese la tarde del sábado, será rotativa y no consolidable.

Las modalidades de descanso segunda y tercera, solo se aplicarán en aquellas empresas cuyas actividades sean Comercio y Hostelería

Al inicio de las relaciones laborales futuras, empresa y trabajador/a pactarán la modalidad de descanso oportuna.

En aquellas actividades en las que se lleve a cabo descanso bisemanal, se mantendrá en los mismos términos. Del mismo modo, en aquellos supuestos en que se viniera disfrutando de un sistema de descanso más beneficioso para las trabajadoras y trabajadores, se seguirá llevando a cabo el mismo régimen de descanso.

Cuando la realización de inventarios o festivos coincida con el día de descanso de cualquier trabajadora o trabajador, este descanso se realizará en cualquier otro día dentro de las dos semanas siguientes.

Artículo 21. *Trabajo en domingos y festivos.*

Aquellas personas contratadas con anterioridad a la firma del Convenio, cuyo contrato no recoja específicamente la obligación de prestar servicios en domingos o festivos, no tendrán obligación de trabajarlos, salvo si así lo deciden voluntariamente.

Será de común acuerdo a negociación entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores, el sistema compensatorio del equivalente del festivo laborado, pudiendo fraccionar la compensación en descanso y en abono retributivo.

Si el trabajador o trabajadora optase por que tales festivos fueran compensados económicamente, percibirán un importe líquido de nueve euros por hora trabajada. Aquellas condiciones individualmente pactadas que superen las cantidades aquí dispuestas serán respetadas en su totalidad.

Todo lo anteriormente expuesto, no será de aplicación a aquellas empresas del Grupo cuyo objeto social se corresponda con la hostelería, así como los centros situados en la zona de costa en la época de verano, en cuyo caso le será de aplicación las siguientes reglas:

El trabajo en domingo es considerado como día laboral.

En caso de que el trabajador o trabajadora optase por la compensación de los días festivos en descansos, ésta será por el tiempo equivalente, incrementándose los mismos en la parte proporcional de los descansos que por tales días se generen. La compensación en días de descanso será solicitada por el trabajador por el portal del empleado.

Artículo 22. *Horas extraordinarias.*

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de suprimir las horas extraordinarias habituales. Sin embargo, y siempre con el consentimiento del trabajador o trabajadora, podrán realizarse aquellas horas extraordinarias necesarias por pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad.

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas en descanso o económicamente a elección de la trabajadora y/o del trabajador. La compensación económica consistirá en el abono de una cantidad/hora equivalente al valor de la hora ordinaria de cada especialidad profesional/grupo, incrementada en un 80%. En caso de elección de descanso compensatorio, se hará por tiempo equivalente a la hora ordinaria con el incremento correspondiente del 80%.

Aquellas condiciones individualmente pactadas que superen las cantidades aquí dispuestas serán respetadas en su totalidad.

Los descansos compensatorios por haber realizado horas extraordinarias se llevarán a cabo en un plazo máximo de tres meses de haberse realizado éstas, manteniendo en todo caso, la preferencia de elección por parte del trabajador o trabajadora en cuanto a las fechas de disfrute de los días compensatorios, que se podrán unir con los descansos semanales.

Artículo 23. *Fiestas.*

Se considerará festivo y no recuperable en jornada completa: el jueves y viernes santos.

Se considerará festivo y no recuperable en jornada de tarde:

- Miércoles y sábado santo.
- En las ferias de cada localidad, desde el día de inicio oficial de la Feria hasta su finalización.
- Los días 24 y 31 de diciembre, así como el 5 de enero, la jornada de trabajo será de 9.00 a 15.00 horas. En los centros de trabajo donde la jornada sea por turnos, en dichos días, uno trabajará el día 24 diciembre, otro turno el día 31 de diciembre y otro el día 5 enero, rotándose anualmente. Aquellas condiciones individualmente pactadas que mejoren lo aquí establecido serán respetadas en su totalidad.

Si las empresas incluidas en este convenio, decidieran ejercer su actividad, en todos o cualquiera de sus centros de trabajo durante la media jornada de la tarde de los días señalados anteriormente en este artículo, compensarán cada una de estas tardes trabajadas por el personal del centro de trabajo, con el descanso de otra media jornada laboral, que disfrutarán obligatoriamente en el plazo de los cuatro meses siguientes al de la prestación de dicho servicios.

Los trabajadores y trabajadoras que lo soliciten, acumularán dicho descanso al disfrute de las vacaciones anuales.

El procedimiento de la compensación de horas realizadas por el trabajador/a en días festivos será solicitado por el empleado/a a través del portal electrónico.

Artículo 24. *Vacaciones.*

Todas las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho al disfrute por cada año de servicios de 31 días naturales, conociendo las fechas que les correspondan con al menos dos meses de antelación. A estos efectos, dentro de los dos primeros meses de cada año natural deberá estar concluido el calendario vacacional de los respectivos centros de trabajo.

Las vacaciones han de ser solicitadas por el trabajador y trabajadora a través del portal del empleado y la empleada, debiendo comunicar la empresa la conformidad o disconformidad en el plazo máximo de 15 días desde su solicitud.

La trabajadora y el trabajador podrá solicitar sus vacaciones dentro de dos periodos al año. El primero de quince días a disfrutar de forma obligatoria y acumulativa del 16 de junio al 30 de septiembre. El siguiente por dieciséis días a lo largo del resto del año, siendo los periodos mínimos de solicitud de siete días naturales, dejando a elección del trabajador y la trabajadora el poder completar y añadir los dos días sobrantes a cualquiera de dichas semanas elegidas.

Del mismo modo, y de forma excepcional, se podrá acordar las vacaciones por dos periodos, el primero de veintiún días, a disfrutar de forma obligatoria y acumulativa del 16 de junio al 30 de septiembre, y el resto por diez a lo largo del año y en un solo periodo. Para la elección de esta forma de disfrute vacacional, que podrá aplicarse por unidades simples (establecimientos, departamentos o secciones), ha de darse una conformidad total de la empresa a la unidad a aplicar, por lo que la misma no será extensible al resto de las empresas o actividades.

En los centros de trabajo, cuya actividad lleve aparejada la atención al público, situados en zonas costeras, los trabajadores y trabajadoras no disfrutarán de vacaciones en los meses de verano, vacaciones de Semana Santa y Navidad.

La solicitud de los días de vacaciones en las distintas empresas, establecimientos, departamentos o secciones, será realizada por parte de los trabajadores y trabajadoras, solicitando las fechas acordes a sus necesidades. En caso de coincidencia en la elección entre varios trabajadores/as, se realizará la distribución de los periodos de forma rotatoria, comenzando la primera elección por el trabajador/a más antiguo dentro del centro de trabajo o departamento determinado. Este mismo orden rotatorio se mantendrá para años siguientes, existiendo no obstante, la posibilidad de intercambio vacacional entre los

propios trabajadores y trabajadoras en caso de llegar a acuerdo entre ellos. Este acuerdo deberá ser comunicado a la empresa dentro de los plazos estipulados anteriormente.

El comienzo del disfrute de las vacaciones no podrá coincidir con día de descanso, domingo o festivo.

El cómputo para el disfrute de las vacaciones se efectuará por años naturales. Durante el primer año de prestación de servicios deberá disfrutarse la parte proporcional de las vacaciones correspondientes al período devengado antes del 31 de diciembre.

La empresa podrá excluir de la planificación anual de vacaciones aquellos periodos que son conocidos como de máxima actividad (diciembre).

Los/as trabajadores/as que suspendan su contrato de trabajo por maternidad, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o la lactancia natural, o con los períodos de suspensión del contrato regulados en los artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, cuando así lo acrediten, tendrán derecho a disfrutar de las vacaciones anuales pendientes, inmediatamente después de finalizar tal situación, siempre que así lo soliciten por escrito con una antelación mínima de quince días a la fecha disfrute.

Cuando el período de vacaciones no pueda ser disfrutado en la fecha prevista por cualquier causa ajena y acreditada a la voluntad de la trabajadora o trabajador, podrá ser disfrutado en cualquier momento posterior, sin que sea preciso hallarse dentro del año natural.

En el supuesto de que la trabajadora o trabajador finalizasen su relación contractual sin disfrute efectivo de las vacaciones anuales, vigentes o correspondientes a ejercicios anteriores, las mismas deberán ser liquidadas, de forma acumulada, en el momento de la finalización del contrato.

Todo ello, según lo dispuesto en los apartados 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, conforme se dispone en el indicado artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25. *Permisos retribuidos.*

El trabajador y la trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

– Quince días naturales en caso de matrimonio. Del mismo modo se equipara el permiso para las parejas de hecho que así lo acredite con el registro correspondiente. Preaviso de 30 días obligatorio. Estos días podrán ser acumulados a vacaciones en los grupos III, IV y V de la clasificación profesional en todas las actividades.

– Dos días por el nacimiento de hijo o hija. En caso de nacimiento con cesárea se ampliará el permiso dos días más.

– Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se facilitará el permiso en días alternos no acumulables a vacación, descanso, fines de semana, vísperas de festivos o de otros permisos, que se consumirán en el transcurso de los treinta días naturales siguientes al del hecho causante consensuado con la empresa y siendo siempre el primer día de disfrute del permiso, el día del hecho causante.

– Por el tiempo preciso, para el supuesto de intervención quirúrgica que no requiera reposo domiciliario de padres, cónyuge/pareja de hecho e hijos y con justificación del mismo con el correspondiente visado del facultativo.

– Un día por traslado del domicilio habitual. Se incrementa un día más si el traslado es fuera de la provincia.

– Dos días para acompañamiento a hijas o hijos menores de 16 años que por razón de enfermedad precise asistencia sanitaria con justificación del mismo, o bien para asistencia a notario o examen de conducir. Dichos días podrán ser usados de forma indistinta y/o acumulativa para cualquiera de los anteriores motivos.

– Por el tiempo preciso, y con justificación del mismo con el correspondiente visado del facultativo, cuando, por razón de enfermedad el trabajador o trabajadora, precise asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con su jornada laboral. Se entenderá por facultativo/a aquel o aquella que, hallándose habilitado/a al efecto, preste sus servicios tanto en la medicina pública como en la privada.

– Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta 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 veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatuto de los Trabajadores.

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

– Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

– Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 26. *Permisos no retribuidos.*

Las trabajadoras con anterioridad al inicio del periodo de baja por maternidad, tendrán derecho si así lo solicitan, a un permiso no retribuido, no inferior a un mes y no superior a tres meses, comunicando el mismo con quince días de antelación. Durante el ejercicio de este derecho, las empresas mantendrán las cotizaciones mínimas legalmente establecidas.

Se podrá solicitar máximo un mes de permiso no retribuido durante el proceso de adopción internacional.

Con motivo de fallecimiento o enfermedad de padres o madres, hermanas o hermanos, cónyuge o pareja de hecho, e hijos/as que requieran especiales y continuas atenciones, el trabajador o trabajadora podrá solicitar de la empresa licencia o permiso sin sueldo ni cotización, por una duración mínima de un mes y máxima de tres. En caso de ser elegida esta opción por el trabajador/a, le serán abonado los primeros 3 días de su salario retribuido.

Para la concesión de esta licencia, será imprescindible certificado médico acreditativo de las circunstancias descritas en el párrafo anterior.

Si la evolución de la enfermedad fuere favorable, el trabajador o trabajadora podrá solicitar la reincorporación a su puesto de trabajo antes de finalizar el plazo solicitado, siendo obligatorio para la empresa la readmisión en el mismo, desde la fecha de la petición que en todo caso debe realizarse por escrito, con una antelación mínima de 15 días.

Artículo 27. *Permiso recuperable.*

El empleado/a que desee asistir, en día laboral, a la celebración matrimonial, inscripción como pareja de hecho, bautizo, o primera comunión de padres o madres, hijos/as y hermanos/as, deberán solicitarlo por escrito a la empresa, al menos con quince días de antelación, a través del portal del empleado.

Si con anterioridad a la mencionada solicitud no hubiera sido solicitada también, para dicha finalidad, por el personal del mismo centro de trabajo, en el porcentaje de hasta un 10% de la plantilla del mismo, la empresa concederá el permiso.

Dicha jornada de ausencia al trabajo, no obstante ser retribuidos por la empresa, habrá de ser recuperada en efectividad por el trabajador/a, en la distribución horaria que, al efecto, le sea señalada, la que sumada a la jornada ordinaria habrá de respetar en su duración total los límites establecidos en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII

Movilidad funcional y geográficaArtículo 28. *Movilidad funcional.*

En la regulación de esta materia serán de aplicación las normas contenidas en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de dos especialidades profesionales o grupos, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que resulten prevalentes, tal y como se dispone en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello dentro de los límites y con las condiciones que recoge el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 29. *Movilidad geográfica.*

Se entiende por traslado el cambio del lugar en la prestación de un servicio que lleve consigo un cambio de domicilio, según lo regulado en el artículo 40.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Los traslados de personal que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado o afectada podrán efectuarse:

1. Por solicitud de la interesada o interesado, formulada por escrito.
2. Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador o trabajadora.
3. Por decisión de la Dirección de la Empresa en el caso de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que afecte a sus recursos y que favorezca su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

Como consecuencia de lo expuesto anteriormente, el régimen de compensación será el siguiente:

1. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado o interesada, previa aceptación de la Dirección de la Empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.
2. Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el trabajador o trabajadora se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.
3. En el resto de los traslados se estará a lo dispuesto en el artículo 40.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Realizado el traslado, el trabajador o trabajadora tendrá garantizado todos los derechos que tuviese adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro puedan establecerse.

En concepto de compensación de gastos a que se refiere el artículo 40.1, el trabajador y la trabajadora percibirá, previa justificación, el importe de los siguientes gastos: los de locomoción del interesado/a y familiares que con él o ella convivan o de él o ella dependan, en un solo pago del centro de origen o de su lugar de residencia al de destino, y los de transportes de mobiliario, ropa, enseres, etc.

Artículo 30. *Movilidad intercentro.*

La dirección de la empresa, podrá acordar el cambio de un centro a otro que no implique cambio de residencia, cuando se argumente la razón organizativa o productiva de la medida, y siempre que la distancia entre la localidad de partida a la de destino no supere los 60 kilómetros de ida y vuelta.

CAPÍTULO VIII

ContrataciónArtículo 31. *Contrato duración determinada.*

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la Empresa podrá acogerse a esta modalidad de contratación con la duración y término que prevean, en su caso, los convenios colectivos sectoriales que sea aplicable para cada una de las actividades de este convenio.

El límite de esta modalidad de contratación, en ningún caso podrá superar el 30% de la plantilla fija del grupo de empresas.

La suspensión de los contratos de trabajo temporales del personal sujeto al Convenio, por las causas previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, no comportará en ningún caso la ampliación de la duración de los mismos, que se extinguirán, una vez se produzca el término fijado contractualmente.

Si por alguna modificación normativa se ampliasen los límites de duración los contratos temporales, respecto a lo establecido en los apartados siguientes, se estará al techo máximo de contratación vigente según la referida normativa.

Artículo 32. *Contrato a tiempo parcial.*

Conforme con el Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, se aumentan las posibles horas complementarias del contrato a tiempo parcial al 50% de las estipuladas contractualmente, y el ofrecimiento para la realización de dichas horas de la empresa al trabajador al 30%.

Siempre que la jornada sea inferior a 30 horas/semana, la jornada diaria, deberá realizarse de forma continuada.

Artículo 33. *Contrato de formación.*

Se podrán realizar dicho contrato con un tiempo mínimo de 6 meses, con las prórrogas igualmente por dicho período, hasta el límite máximo previsto por la legislación que lo desarrolla.

En la especialidad profesional de encargado/a contratados bajo esta modalidad contractual, el salario bruto mensual será de 800,00 euros (con todos los conceptos salariales) y el de los dependientes de comercio, en el SMI (con todos los conceptos salariales).

Artículo 34. *Período de prueba.*

La duración del período de prueba para el personal de nuevo ingreso, se someterá a lo dispuesto legalmente en materia de contratación, considerándose provisional durante el periodo de prueba, que en ningún caso, podrá exceder de los siguientes períodos:

Grupo I.	Gestores.	6 meses.
Grupo II.	Mandos.	6 meses.
Grupo III.	Técnicos.	2 meses.
Grupo IV.	Responsables.	2 meses.
Grupo V.	Profesionales.	15 días.

Cuando se efectúen contrataciones mediante la modalidad de contrato indefinido se establece un periodo de prueba de tres meses, cualquiera que sea el Grupo Profesional en el que ingrese el trabajador o trabajadora contratado o contratada.

Durante el período de prueba la trabajadora o el trabajador gozará de todos sus derechos económicos y laborales. La relación laboral podrá ser resuelta a instancia de

cualquiera de las partes durante este período sin preaviso ni derecho a indemnización alguna.

Artículo 35. *Preavisos y ceses.*

Tanto la empresa como las trabajadoras y trabajadores, deberán preavisar la finalización de la relación contractual con la siguiente antelación:

Grupo I.	Gestores.	1 mes.
Grupo II.	Mandos.	1 mes.
Grupo III.	Técnicos.	1 mes.
Grupo IV.	Responsables.	15 días.
Grupo V.	Profesionales.	15 días

Quedan exceptuados de los referidos plazos los contratos por interinidad, siempre que no se sepa con anterioridad el momento de finalización del mismo.

Si el trabajador/a no realizase este preaviso, perderá el importe equivalente al global de los conceptos salariales correspondientes a los días en que dicho plazo se haya incumplido, que podrán ser reclamados judicialmente si no se pudiesen descontar de las retribuciones pendientes de abonar. Así mismo, si es la empresa la que incumpliese dicho plazo, abonará al trabajador/a los días dejados de preavisar por el importe equivalente al global de los conceptos salariales, pudiendo ser reclamados judicialmente si no se abonasen las referidas cantidades.

Este tipo de indemnizaciones se refiere a las bajas voluntarias del trabajador, y a las finalizaciones de contrato por parte de la empresa, en otro tipo de preavisos, como por ejemplo el despido objetivo, el preaviso que se aplicará es el que marque la ley (en este caso 15 días).

Artículo 36. *Plataforma digital.*

El procedimiento de firma de los documentos derivados de la relación laboral será a través de firma electrónica. Para ello, el empleado al inicio de su relación laboral con la empresa, firmará un Acuerdo Marco, de consentimiento sobre este sistema de comunicación.

Con este Acuerdo, el contrato de trabajo, los documentos de preaviso de finalización de contrato, los finiquitos, las bajas voluntarias, las variaciones de contrato, es decir, todos los documentos que se puedan generar, se van a poner a disposición del trabajador, vía correo electrónico y se procede a su firma a través de una clave de acceso a dicho documento enviada por SMS al teléfono móvil del trabajador.

CAPÍTULO IX

Sistema retributivo

Artículo 37. *Salario base de grupo.*

Dicho salario, será el que para cada actividad, grupo profesional y especialidad profesional figure en la tabla salarial que como Anexos 6 al 11 se incluye en este Convenio. Este salario base remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos.

Se entiende por salario base de grupo las percepciones económicas que deban percibir todos y todas los trabajadores y trabajadoras afectados por este Convenio en función de su encuadramiento en cada uno de los grupos profesionales y especialidad profesional descritos en el mismo.

Artículo 38. *Incrementos salariales para los distintos ejercicios.*

Para el año 2018 (desde el 01/01/2018), se verán incrementados todos los conceptos salariales del año anterior en un 1,017%, para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 se verán incrementadas igualmente en el 1,017% cada año.

Artículo 39. *Pagas extraordinarias.*

Los trabajadores/as tienen derecho a tres pagas extraordinarias al año; beneficios, verano y navidad. Estas pagas tendrán un devengo anual y se percibirán los días 15 de marzo, 15 de julio, 22 de diciembre y por una cuantía igual a una mensualidad de salario base, en su correspondencia a retribución fija dispuesto en el artículo anterior y reflejada en los anexos 6 al 12.

Tales pagas, en su parte fija, se abonarán de forma prorrateada durante los doce meses del año, o de una sola vez en las fechas correspondientes, decisión que corresponde al empleador o empleadora.

Artículo 40. *Complemento de productividad.*

Es un complemento salarial que se adicionan al salario base de grupo por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del personal y su adscripción a un Grupo Profesional.

Este complemento viene definido de forma mensual y anual en el anexo 6 en función de la actividad, grupo profesional y especialidad profesional de cada trabajador o trabajadora.

Este complemento se dejará de percibir cuando se incumplan algunos siguientes parámetros que serán valorados por la jefa o el jefe inmediato superior de forma mensual:

- Puntualidad. Siempre que no se excedan faltas de puntualidad de más de 2 veces al mes.
- Imagen. Siempre que se mantenga una correcta disposición respecto a la uniformidad y a la higiene.
- Desarrollo de Funciones. Por el correcto desarrollo de las funciones y dirigidas a la mayor productividad para cada especialidad profesional expuestas en los anexos de este convenio.

La evaluación de este complemento será realizada de forma mensual, siendo medido por parámetros, totalmente alcanzable y medibles por el propio trabajador o trabajadora. A estos efectos, las empresas entregarán a los representantes de los trabajadores en el plazo de un mes desde la firma del presente convenio, la baremación que los mandos intermedios manejarán en la evaluación mensual del referido plus.

El devengo del mismo no tiene carácter consolidable, estando supeditado a su consecución mensual.

Aquellas trabajadoras o trabajadores que actualmente están encuadrados en la especialidad profesional de maquinista, y que en función de la nueva estructura de clasificación profesional, realicen tareas temporalmente de Mozo/a Especialista, no verán en ningún caso afectado el montante retributivo que pudieran percibir por conceptos distintos a los reflejados en las tablas retributivas y que están directamente relacionados con el desempeño en cantidad de las funciones inherentes a la especialidad profesional de maquinista.

Artículo 41. *Otros complementos salariales.*

Los complementos de puesto de trabajo (por actividad y funciones), son de carácter funcional y no consolidables, a pesar del paso del tiempo y pueden desaparecer con el desempeño de nuevas funciones laborales.

Se consideran dentro de estos complementos salariales; incentivos y plus de responsabilidad.

Artículo 42. *Dietas y kilometraje.*

La dieta es un concepto de devengo extrasalarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del trabajador o trabajadora ocasionado como consecuencia de la situación de desplazamiento.

El trabajador o trabajadora percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual. Se devengará siempre por día natural.

Se devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento, la trabajadora o el trabajador afectado tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa, y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivo de trabajo.

Las dietas o medias dietas se percibirán siempre con independencia de la retribución del trabajador o trabajadora y estará valorada en 26,67 euros ½ dieta y 53,34 euros la dieta completa, en los que no van incluido los gastos de alojamiento que en caso de producirse, será igualmente a cargo de la empresa.

No se devengará dieta o media dieta cuando la empresa organice y costee la manutención y alojamiento del trabajador desplazado.

Si el trabajador o trabajadora en dicho desplazamiento tuviera que usar, por necesidad del servicio vehículo propio, percibirá 0,22 euros/kilómetro.

Artículo 43. *Trabajos en cámaras de frío.*

El personal que trabaje en Cámaras Frigoríficas de Congelación, con permanencia en las mismas por un tiempo mínimo del 25% de la jornada laboral, con independencia de que sea dotado de prendas adecuadas a su cometido, percibirá un plus del 25% de su Salario Base. El personal que trabaje en cámaras de frío positivo (hasta 5 °C) por el mismo tiempo y, en su caso, con el vestuario correspondiente, devengará un plus del 5% de su salario base.

Artículo 44. *Horas nocturnas.*

Las horas trabajadas en el período comprendido entre las 22:00 y las 06:00 horas, se abonarán incrementando en un 25% el valor de la hora de salario base + P.P.Pagas extraordinarias a aquellos o aquellas trabajadoras o trabajadores que no superen las 24 horas semanales e incrementado en un 20% sobre el valor del salario base y P.P.Pagas extraordinarias de las tablas adjuntas a aquellas trabajadoras o trabajadores que superen las 24 horas semanales, siendo de aplicación el resto de lo previsto en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores. Dicho complemento salarial no consolidable, se abonará cada mes en concepto de plus de nocturnidad.

Artículo 45. *Reparto de Beneficios.*

La empresa se compromete a realizar a la finalización de cada ejercicio natural, el abono de un porcentaje en función del cumplimiento de los objetivos económicos de la empresa, en virtud del EBITDA (Beneficios antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones). Dicho porcentaje será acordado por el Comité Intercentros, que se reunirá con la empresa en los siguientes quince días ejercicio finalizado.

Para el abono del importe, además el empleado ha de aprobar la entrevista de valoración anual realizada por la empresa.

A estos efectos el reparto se realizará entre todos los empleados que figuren en alta en la empresa a la finalización del ejercicio.

CAPÍTULO X

Aspectos socialesArtículo 46. *Enfermedad o accidente.*

La empresa completará las prestaciones obligatorias de la seguridad social percibidas por el trabajador o trabajadora en caso de accidente de trabajo desde el primer día de la baja y hasta alcanzar el 100% de su base de cotización del mes anterior a que se produzca el procedimiento de incapacidad. Dicho complemento no será de aplicación, cuando quede demostrado que la causa motivante de dicho accidente laboral, ha sido el incumplimiento de las medidas de seguridad y de prevención de riesgos laborales dispuestas por la empresa a los trabajadores y trabajadoras.

Durante el tiempo que un trabajador o trabajadora permanezca en situación de IT derivada de enfermedad común o accidente no laboral, y previa justificación de la misma, la empresa abonará, y siempre que exista reconocimiento de prestación por la Seguridad Social, desde el primer día de la incapacidad temporal como complemento a la prestación económica por dichas contingencias, la cantidad necesaria para que el trabajador o trabajadora beneficiaria de la prestación perciba el 100% de su base de cotización del mes anterior a que se produzca el procedimiento de incapacidad, hasta un máximo de doce mensualidades.

Los complementos de prestación económica de incapacidad temporal derivada de enfermedad común establecidos en el párrafo anterior, serán abonados por la empresa siempre y cuando se cumplan los siguientes parámetros:

- Que el índice de absentismo del trabajador/a no supere el 2% de su jornada anual.
- Colaboración del trabajador/a a que se realice por parte del SME el seguimiento médico semanal.
- Que el proceso de incapacidad temporal no supere la duración prevista por el INSS para cada patología.
- Que no exista reiteración en I.T. y/o recaídas del trabajador/a en el último año, superando con ello el 2% expuesto en el punto 1.º

En el caso de que varíen los índices de absentismo, la representación de los trabajadores y trabajadoras y empresa deberán negociar su tratamiento y mejora.

Artículo 47. *Maternidad y paternidad.*

Protección a la maternidad: Riesgo de Embarazo.

La empresa, a la mujer embarazada, a partir del cuarto mes, por prescripción y decisión facultativa, o en cualquier mes siempre que sea por prescripción facultativa, cambiará su puesto por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la del feto, siempre dentro de las posibilidades de organización del trabajo, asegurándole el mismo salario y la incorporación a su puesto habitual cuando la trabajadora se reintegre después de la baja maternal.

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

En los supuestos de riesgo para el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en el que se inicie la suspensión del contrato de maternidad, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior u otro compatible con su estado.

A los efectos de este artículo, tendrán la misma consideración la reproducción asistida, así como, las adopciones.

Preparación al parto.

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 dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para dichos procesos.

Derechos especiales.

Los/as trabajadores/as en baja por maternidad podrán unir el periodo de baja por maternidad a las vacaciones.

Cuando el hijo o la hija, por cualquier causa, deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto o por producirse un nacimiento prematuro, el padre o la madre tienen derecho a:

- Ausentarse del trabajo durante una hora al día con derecho a remuneración.
- Reducir su jornada de trabajo un máximo de 50% de su jornada con disminución proporcional de salario. Este derecho será de carácter inmediato para su contestación por parte de la empresa, en un plazo máximo de 48 horas para hacerse efectivo.

Lactancia.

Los/as trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

Los/as trabajadores/as podrán optar y sustituir el anterior derecho por la acumulación de 15 días de permiso que se disfrutarán a continuación del permiso de maternidad, debiendo en este caso comunicarlo a la empresa con 15 días de antelación. Este permiso podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, debiendo aportar en su caso documento de renuncia de este derecho por la parte que no lo disfrute.

El disfrute de este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En el supuesto de que ambos progenitores trabajen, podrá ser ejercido sólo por uno de los dos.

Cuando el derecho de lactancia sea ejercido por la otra persona de la pareja, deberá acreditarse con certificado de la empresa o del certificado del organismo público que corresponda, de renuncia a su derecho y cesión del disfrute a su pareja.

En casos de partos múltiples, el permiso será de 20 días naturales.

En lo expresamente no previsto se estará a lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre.

Permiso por paternidad.

En el supuesto de nacimiento de hijos/as, adopción o acogimiento, o bien guarda con fines de adopción, el trabajador tendrá derecho a la suspensión de su contrato según lo dispuesto por la legislación legal vigente. Dicho permiso será independiente del permiso por maternidad, o bien aquellos que fuesen regulados por la normativa estatal establecida. El periodo de carencia exigido para la prestación será el dispuesto legalmente.

El permiso por paternidad se podrá disfrutar desde el nacimiento del hijo o hija hasta el fin del disfrute del permiso por maternidad, o inmediatamente después de la finalización de éste.

El trabajador deberá solicitar a la empresa, con una antelación mínima de 30 días su intención del disfrute de dicho permiso, no pudiéndose acumular a las vacaciones del trabajador en los grupos I y II.

Artículo 48. *Reducción de jornada por motivos familiares.*

Se actuará según protocolo de Flexibilidad y conciliación y guarda legal acordado y firmado por la representación legal de los trabajadores de fecha 24 de mayo de 2016.

Artículo 49. - *Reducción voluntaria de la jornada.*

Las personas con al menos dos años de antigüedad en cualquier empresa del Grupo, podrán acceder, por mutuo acuerdo con la empresa, y sin requerirse justificación alguna, a una reducción temporal de su jornada laboral con la disminución proporcional de la retribución, manteniendo el derecho a restituirse en su jornada laboral ordinaria una vez finalizado el período de reducción de jornada solicitado. El trabajador o trabajadora podrá optar de común acuerdo con la empresa a la hora de reducir su jornada por cualquiera de las jornadas laborales instauradas en la empresa.

La duración del período de reducción voluntaria de jornada, durante el cual las condiciones de trabajo serán las establecidas previamente y de común acuerdo, no podrá ser inferior a tres meses ni superior a dieciocho, si bien el periodo mínimo se podrá excepcionar en caso de fuerza mayor justificada del trabajador/a. La reducción de jornada es vinculante para ambas partes en los términos solicitados y concedidos.

Artículo 50. *Excedencias.*

La regulación de las distintas modalidades de excedencia, se ajustarán a lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores y las disposiciones legales establecidas al efecto.

Las peticiones de excedencia se formularán como mínimo con 1 mes de antelación para los Grupos I, II y III y 15 días para el resto de grupos. La solicitud de reincorporación, con 15 días de antelación.

Se perderá el derecho de reingreso en la empresa si no es solicitado por el/a interesado/a con una antelación de quince días a la fecha de finalización del plazo que le fue concedido.

Todo ello, a excepción de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores con respecto a la excedencia forzosa: «... El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público».

Los trabajadores y trabajadoras excedentes, no podrán utilizar sus excedencias para la realización de actividades que pudieran entrar en competencia desleal con las actividades del grupo empresarial. Acreditada la concurrencia desleal, ésta podrá suponer la pérdida del derecho a reingreso.

Artículo 51. *Premios por boda y natalidad.*

Todo el personal que contraiga matrimonio, previa acreditación con el libro de familia correspondiente, percibirá una ayuda económica de la empresa consistente en 250,00 euros, previa solicitud de la trabajadora o del trabajador. Así mismo, las parejas de hecho legalmente inscritas y así acreditándolo, percibirán el mismo premio antes referenciado para caso de matrimonio.

Tan solo se podrá recibir dicho importe una sola vez en todo el período de vinculación laboral con cualquier empresa del grupo empresarial.

Igualmente, por el nacimiento de cada hijo/a o adopción, previa acreditación con el libro de familia correspondiente, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a una ayuda que será a su elección; bien de 130 euros brutos en su nómina mensual, o bien de 200,00 euros en bonos de compras en los establecimientos del grupo, previa solicitud del trabajador/a.

Ambas retribuciones, premios por boda y natalidad, tendrán carácter de retribuciones extrasalariales, compensando los gastos del empleado o empleada y por lo tanto con naturaleza no cotizable.

Artículo 52. *Ayudas a la conciliación familiar.*

Las empresas concederán, con carácter extrasalarial por ayuda para hijas e hijos con alguna discapacidad, al trabajador o trabajadora que detente la patria potestad del mismo o la misma, la suma de 550,00 euros al año, que se podrá prorratear por meses a solicitud de la trabajadora o trabajador, siempre que se acredite por certificación oficial una minusvalía igual o superior al 33%.

Artículo 53. *Seguro colectivo e indemnización por fallecimiento.*

La empresa formalizará una póliza de Seguro Colectivo para cubrir en caso de muerte, incapacidad permanente total, absoluta, o gran invalidez que tenga lugar con ocasión de la prestación de su trabajo. El capital asegurado será de 20.000,00 euros.

La empresa entregará copia de la póliza contratada a de los representantes de las trabajadoras y trabajadores.

Se tomará como fecha del hecho causante la de la resolución administrativa o judicial que declare la invalidez.

En caso de fallecimiento, serán beneficiarios las/os familiares que el trabajadora o trabajador hubiere designado, en su defecto, los llamados a suceder por orden legal.

En caso de fallecimiento de un trabajador o trabajadora, la empresa queda obligada a satisfacer a su cónyuge, o a los hijos o hijas la cantidad correspondiente a dos mensualidades completas del salario base que percibiese el trabajador o trabajadora en el año de fallecimiento. Quedan equiparadas las parejas de hecho referenciadas a lo largo del presente convenio.

La empresa se compromete, si la persona fallecida tiene hijos e hijas mayores de 18 años de edad, a contratarlo por un periodo mínimo inicial de seis meses, con un período de prueba de 15 días.

Artículo 54. *Descuento para empleados y empleadas.*

La empresa establece un 8% de descuento en compras para toda la plantilla, en supermercados y hostelería, exceptuando la prensa, no aplicándose dicho descuento en los formatos Cash. En caso de nuevos formatos comerciales será la comisión negociadora de este convenio la que establezca el porcentaje de descuento a aplicar. Dicho descuento, se le aplicará al empleado de forma automática una vez realice la compra y se identifique con su tarjeta de empleado o empleada, es decir, aplicándosele directamente sobre el importe total de compra efectuado sin límite alguno.

Toda la plantilla disfrutará, así mismo, de tres tarjetas adicionales para compras con el mismo descuento reflejado en el párrafo anterior.

Artículo 55. *Prendas de trabajo.*

La empresa proporcionará al personal que preste los servicios en almacén, tienda al público y construcción dos uniformes de trabajo por temporada. En relación con el calzado se proveerá a los pescaderos y pescaderas botas de agua, en una sola entrega, salvo deterioro. La provisión del calzado al resto del personal será objeto de un acuerdo escrito entre empresa y la representación de los trabajadores.

Dicho uniforme, cuya elección se realizará por la empresa, en todo caso se adecuará a la necesidad de la mujer embarazada.

Tales prendas de trabajo, de uso obligatorio en la jornada laboral, no podrán ser utilizadas fuera de la misma, y sólo podrán ser llevadas al domicilio del trabajador/a para su limpieza y/o reparación.

También se proporcionará al personal encuadrado en la especialidad profesional de «repartidores/as» ropa de agua que les preserve de las inclemencias del tiempo.

Será obligación del personal cuidar sus prendas y mantenerlas limpias.

La empresa solicitará informe a la representación legal de los y las trabajadoras sobre el cambio de uniformidad que en su caso se realice.

Artículo 56. *Fundación MAS.*

Son fines de esta fundación todas aquellas actividades enfocadas al desarrollo de la cultura, la educación y el bienestar de la sociedad en general y especialmente, de todos los empleados de Grupo Hermanos Martín y sus familiares.

Concretamente, la Fundación M.A.S. persigue los siguientes fines:

- Promover y apoyar las iniciativas sociales que surjan dentro de Grupo Hermanos Martín.
- Desarrollar programas de formación, investigación y divulgación cultural para la sociedad en general y en especial, para los clientes y clientas y empleados/as de Grupo Hermanos Martín.
- Impulsar iniciativas y programas de voluntariado de otras organizaciones sin ánimo de lucro que tengan actividad en el ámbito donde opera Grupo Hermanos Martín.
- Fomentar el desarrollo educativo y de valores en la sociedad donde Grupo Hermanos Martín está presente.
- Promover la asistencia e inclusión social de personas con discapacidad, especialmente entre el colectivo de empleados y empleadas y clientes o clientas de Grupo Hermanos Martín.

La Fundación, para la consecución de sus fines, puede realizar las actividades que, con carácter puramente enunciativo y no exhaustivo, se indican a continuación:

- Apoyo a las iniciativas de voluntariado del grupo M.A.S. Solidarios.
- Concesión de Becas y Ayudas de estudio en todos los niveles educativos para aquellos hijos e hijas de empleados y empleadas que sean estudiantes excepcionales.
- Concesión de premios que reconozcan públicamente la labor ejemplar de personas físicas o jurídicas en beneficio de la sociedad.
- Creación de una Bolsa de ayudas para situaciones de urgencia que puedan producirse en los empleados de Grupo Hermanos Martín.
- Creación de Foros de formación para clientes y clientas y empleados/as de Grupo Hermanos Martín.
- Promoción de la colaboración con ONG's en programas relacionados con los fines de la Fundación M.A.S.
- Desarrollo de Campañas de recogida de alimentos y juguetes en los establecimientos de Supermercados M.A.S. para las familias y menores necesitados.
- Difusión de valores sociales y educativos para la juventud y la infancia, a través de programas educativos en centros escolares.
- Fomento del conocimiento en materia de salud, seguridad alimentaria y protección del medio ambiente.
- Desarrollo de convenios de colaboración en materia de integración laboral para personas con alguna discapacidad.
- La cooperación con las autoridades e instituciones locales, provinciales, autonómicas, y nacionales así como asociaciones o Fundaciones privadas sin ánimo de lucro dedicadas a actividades paralelas, semejantes, complementarias, accesorias o concurrentes.
- Cualquiera otra actividad que esté dentro de los fines de la presente Fundación.

Artículo 57. *Igualdad de trato y oportunidades.*

Se actuará según el Plan de Igualdad de trato y oportunidades acordado y firmado por la representación legal de los trabajadores de fecha 7 de septiembre de 2017.

Artículo 58. *Acoso moral, sexual y por razón de sexo.*

Se actuará según protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso Moral, y/o sexual acordado y firmado por la representación legal de los trabajadores de fecha 10 de octubre de 2017.

CAPÍTULO XI

Seguridad y salud laboral

Artículo 59. *Principios.*

Reconociendo la importancia de la prevención de riesgos, la mejora de la Seguridad, la Salud Laboral y la calidad de vida en el medio ambiente de trabajo, los/as firmantes del presente Convenio, se comprometen a fomentar su integración total en la actividad laboral a través de la formación, la utilización de técnicas de prevención y de la mejora de las condiciones de trabajo en general.

La protección de la salud constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo, con la eliminación o reducción de los riesgos, han de aplicarse las medidas previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás disposiciones concordantes, así como las que se dicten durante la vigencia de este convenio.

Las personas tienen derecho a una protección en materia de salud y seguridad en el trabajo, lo que supone la existencia del deber de la empresa de protección frente a los riesgos laborales y las consiguientes obligaciones de las trabajadoras y trabajadores de obedecer las instrucciones en materia de seguridad y salud que reciban de la empresa y de las/os representantes de velar por su cumplimiento.

En este sentido, tanto las empresas como las trabajadoras y trabajadores, las delegadas y delegados de Prevención y representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, se exigen el estricto cumplimiento de las normas y medidas contenidas en la legislación nacional vigente, las de la Organización Internacional del Trabajo - OIT y de la Unión Europea - UE.

La empresa y las trabajadoras o trabajadores cumplirán con la normativa y dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones de desarrollo.

Artículo 60. *Vigilancia de la seguridad y salud en los centros de trabajo.*

Tal y como establece la legislación vigente, la dirección de las empresas son las responsables del cumplimiento de la misma. Ello se realizará con la colaboración y participación activa de los y las Delegadas de Prevención y Comité de Seguridad y salud, así como de los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores y responsables de las secciones sindicales constituidas.

En aras a la seguridad y a la protección de la integridad física de las trabajadoras y trabajadores, la empresa habilitará los medios adecuados para llevar a cabo transporte y depósito de las cantidades en metálico que diariamente hayan de custodiarse hasta su entrega a la entidad bancaria correspondiente. En este sentido, y como medida preventiva, participarán como mínimo dos personas simultáneamente en la realización de la tarea referida, participando de forma rotativa entre los empleados del negocio.

Artículo 61. *Reconocimientos médicos.*

Las empresas garantizarán el reconocimiento médico general y específico a sus trabajadores y trabajadoras, en función de los riesgos de cada puesto de trabajo.

Los reconocimientos médicos generales que serán gratuitos para el personal se realizarán a lo largo del segundo trimestre de cada año.

Los reconocimientos médicos serán voluntarios y se llevarán a cabo dentro de la jornada laboral o en cualquier caso computará como tiempo efectivo de trabajo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, serán obligatorios los reconocimientos en los siguientes supuestos:

- Inicial de incorporación a la empresa.
- Aquellos cuyo objeto sea verificar si el estado de salud de la trabajadora o trabajador puede constituir un peligro para los mismos, los demás trabajadores o trabajadoras u otras personas relacionadas con la empresa.

Estos reconocimientos se realizarán conforme a la legalidad vigente, y según el dpto. de vigilancia de la Salud de la empresa de prevención de Riesgos Laborales que serán:

Reconocimiento anual:

- Sección almacén: mantenimiento, responsables, secciones, conductores y personal de transporte.
- Todos el personal adscrito a la actividad de construcción.

Reconocimiento cada dos años:

- Jefes de secciones en la actividad de comercio y cocineros en la actividad de hostelería.

Reconocimiento cada tres años:

- Resto de personal en cualquiera de las actividades.

Artículo 62. *Seguridad de los centros de trabajo.*

Con objeto de garantizar la seguridad de los centros de trabajo, tanto del personal como de la clientela, así como en evitación de sustracciones, hurtos, robos, altercados y demás actuaciones que supongan una alteración del orden público, la empresa articulará los mecanismos de vigilancia y control necesarios, tanto humanos como técnicos, con inclusión de sistemas de grabación de imagen o cualesquiera otros que puedan ayudar a la consecución de los fines antes citados.

Las empresas afectadas por el presente Convenio se comprometen a no utilizar ningún tipo de medidas de grabación en audio o vídeo que atenten contra la intimidad y privacidad personal y profesional de las trabajadoras y trabajadores.

Artículo 63. *Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, Servicios Médicos de Empresa y Servicio de Prevención.*

La empresa, cuando prevea realizar un cambio de Mutua de Accidentes y Enfermedades Profesionales, Servicio Médico de Empresa y Servicio externo de Prevención, comunicará dicha decisión a las Delegadas y Delegados de Prevención y representantes legales de las trabajadoras y trabajadores. Estos últimos emitirán informe al respecto en el plazo de 15 días desde la recepción de la referida comunicación.

Artículo 64. *Hospitalización fuera de la residencia habitual.*

En el caso de que un trabajador o trabajadora sufra hospitalización por enfermedad común o accidente de trabajo fuera de su residencia habitual como consecuencia de la movilidad geográfica o desplazamiento por motivos de su trabajo, regulada en el presente convenio, la empresa abonará los gastos de traslado, alojamiento y manutención de un/a familiar de la trabajadora o trabajador durante el periodo que dure dicha situación, con un máximo de 15 días.

Artículo 65. *Inspección de trabajo.*

Cuando la Inspección de Trabajo proceda a revisar las instalaciones de la empresa o centro de trabajo en materia de seguridad y salud laboral, el Inspector será acompañado además de por representante de la empresa, por al menos de un Delegado o Delegada de Prevención.

Artículo 66. *Equipos de protección.*

Las empresas están obligadas a proporcionar al personal el equipo de protección individual adecuado a su puesto de trabajo. Se realizará la revisión de los EPIS, según lo marcado por la legislación vigente.

Las trabajadoras y trabajadores están obligados a la utilización permanente del equipo de protección individual o colectiva que les proporcione la dirección de la empresa. El incumplimiento de la obligación del uso por parte de las trabajadoras y trabajadores, llevará aparejada la correspondiente sanción descrita en el presente Convenio Colectivo.

Las y los delegados de prevención, encargados y encargadas o mandos intermedios están facultados/as para exigir a los trabajadores y trabajadoras la utilización de los medios de protección individual o colectiva.

Los equipos de protección individual o colectiva serán de la máxima garantía y calidad adaptados a las condiciones físicas de cada trabajador o trabajadora. Así mismo, en la adquisición de estos equipos por parte de las empresas, se tendrá en cuenta que sean lo más cómodos posibles a fin de facilitar en lo posible un normal desenvolvimiento en el desarrollo del trabajo y previa audiencia de los y las delegadas de prevención.

Los equipos de protección individual, serán de fácil limpieza y de uso exclusivo y personal de cada trabajador o trabajadora.

El mantenimiento en óptimo estado de los mismos, así como su sustitución con carácter preventivo antes de la caducidad prevista para los equipos de protección, correrá a cargo de la empresa.

Las trabajadoras y trabajadores serán responsables del buen uso de los Equipos de Protección Individual, así como del correcto mantenimiento de los mismos.

Artículo 67. *Plan de prevención.*

Las empresas están obligadas a actuar con la máxima diligencia en el cumplimiento en materia de Evaluación de Riesgos Laborales, así como en la elaboración del Plan de Prevención en la empresa o centro de trabajo, dando participación activa a los y las delegadas de prevención en su elaboración y posterior actualización.

En el transcurso de un mes desde la firma del presente Convenio, la empresa se compromete a hacer entrega del Plan de Prevención existente a los delegados y delegadas de prevención y representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, así como a iniciar una revisión del mismo dentro del actual marco negocial.

Artículo 68. *Formación.*

Las empresas están obligadas a promover la más completa formación general y específica a cada uno de los puestos de trabajo en materia de prevención de Seguridad y Salud Laboral, comprometiéndose a una formación que legalmente se establezca en cada momento y puesto, que será de forma voluntaria y dentro de su horario de trabajo.

La formación en materia de prevención dirigida a los delegados y delegadas de Prevención y representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, se establecerá a través de un programa de formación anual que será acordado entre la dirección de la empresa o centro de trabajo y las Delegadas y Delegados de Prevención y representantes de las trabajadoras y trabajadores.

Dentro del Plan de Formación será responsabilidad de la empresa, impartir la formación adecuada a los trabajadores para el correcto uso y mantenimiento del material de seguridad.

Artículo 69. *Nuevas tecnologías y organización del trabajo.*

Los y las delegadas de prevención, Comité de Seguridad y Salud y los y las representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, deberán ser informados y consultados de todas aquellas decisiones que tome la dirección de la empresa o centro de trabajo relativas a la implantación de nuevas tecnologías y organización del trabajo que tengan repercusiones sobre la seguridad y salud de las trabajadoras y trabajadores.

Artículo 70. *Trabajo nocturno.*

Los trabajadores/as nocturnos gozarán en todo momento de un nivel de protección de su salud y seguridad adaptado a la naturaleza del trabajo a desarrollar, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados.

Los trabajadores/as nocturnos dispondrán de una evaluación de su salud, tanto antes de su afectación al trabajo, así como regularmente si fuese preciso, según las características del puesto de trabajo.

Si a los trabajadores o trabajadoras nocturnas se les detectan problemas de salud ligados con su trabajo, tendrán derecho a ser destinados/as a un puesto de trabajo diurno que exista en la empresa o centro de trabajo y que sea profesionalmente apto.

Si esto no fuera posible, al trabajador nocturno se le formará debidamente para que pueda acceder a cualquier vacante en turno diurno que se produzca.

Artículo 71. *Maternidad y evaluación de riesgos.*

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, 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, o lactancia, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, o en el periodo de lactancia, 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, el empresario o empresaria 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 las trabajadoras afectadas. Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Artículo 72. *Listado de accidentes producidos. Información.*

Las empresas trimestralmente, están obligadas a entregar a los/as representantes legales de las trabajadoras y trabajadores y delegados/as de secciones sindicales en el centro de trabajo, un listado con el número de accidentes laborales, bajas por IT y enfermedades profesionales, si las hubiere.

En caso de accidentes graves, la representación de los trabajadores podrá solicitar a la empresa el informe del accidente.

Artículo 73. *Comités de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Procederá la constitución del órgano aquí regulado en cada una de las empresas que componen el Grupo MAS que cuenten con el número de trabajadoras y trabajadores legalmente estipulado.

En aquellas empresas que cuenten con centros de trabajo con 50 o más trabajadoras y trabajadores, constituirán su propio Comité de Seguridad y Salud.

Se constituirá un Comité Intercentros de entre todos los Comités de Seguridad y Salud existentes dentro del Grupo, compuesto por cinco representantes de cada una de las partes, y elegidos/as de entre los distintos Comités de Seguridad y Salud, cuyas competencias serán la interlocución del conjunto de centros de trabajo incluidos en el convenio.

Las funciones y competencias del Comité Intercentros de Seguridad y Salud serán las mismas establecidas en el art. 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, circunscribiéndose su ámbito, a aquel que afecte a la totalidad de Grupo.

Serán los propios Comités, tanto los de las empresas como el Intercentros, los que elaboren los reglamentos de funcionamiento de todos los órganos referidos.

CAPÍTULO XII

Acción sindical

A. Representación unitaria

Artículo 74. *De la información a los trabajadores y trabajadoras.*

Los y las representantes de las trabajadoras y trabajadores en el ejercicio del derecho a la libertad de expresión en el centro de trabajo en las materias propias de su representación, podrán publicar, distribuir textos o informar a las trabajadoras y trabajadores acerca de aquellos asuntos que consideren oportunos, sin perturbar el normal desarrollo de la actividad de la empresa.

Con el fin de facilitar la información de los y las representantes al conjunto de trabajadoras y trabajadores, el Comité de Empresa, Delegadas y Delegados de Personal en el Centro de Trabajo y sindicatos presentes en el centro de trabajo, dispondrán en cada centro de trabajo de un Tablón de Anuncios para cada una de las partes sociales ATIDA Y UGT, situado en un lugar visible y donde se garantice un adecuado acceso al mismo a las trabajadoras y trabajadores.

Artículo 75. *Garantías sindicales.*

Ningún miembro del Comité de Empresa, Delegada y Delegado de Personal, o Delegada y Delegado de Sección Sindical podrá ser sancionado/a o despedido durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la finalización de su mandato o cese voluntario, por causas directas o indirectas relacionadas con el ejercicio de su representación sindical.

Si se diese sanción o despido por otras causas, la empresa deberá tramitar expediente contradictorio en el que serán oídos, además del interesado o interesada, el Comité de Empresa o Delegadas o Delegados de Personal, así como la Delegada o Delegado Sindical de la Sección Sindical del sindicato al que esté afiliado.

Artículo 76. *Información de la empresa a las y los representantes de las trabajadoras y trabajadores.*

Con independencia de lo dispuesto legalmente, la dirección de las empresas estarán obligadas a informar y solicitar el informe, en los términos en que legalmente proceda, de los y las representantes legales de las trabajadoras y trabajadores en las siguientes materias:

- Ante cualquier tipo de sanciones graves y muy graves o despidos, previas a su ejecución.
- Con carácter previo a su ejecución o tramitación, en las siguientes materias:
 - Reestructuración de plantilla.
 - Movilidad funcional o geográfica.

- Cierre total o parcial, definitivos o temporales.
- Venta o sucesión de la empresa.
- Reducción de jornada, por modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- Planes de formación.
- Evaluación de Riesgos Laborales.
- Implantación de los Sistemas de Prevención.
- Implantación, cambio o revisión de los sistemas de organización del trabajo.
- Implantación de sistemas productivos.
- Información sobre Contratación laboral a través de ETT.
- Horas extraordinarias.
- Concesión de excedencias laborales.

Artículo 77. *Permisos sindicales/ Acumulación de horas sindicales.*

Para quienes ostenten cargos de representatividad legal de las trabajadoras y trabajadores se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y presente Convenio colectivo.

Previa notificación escrita, de la representación de las trabajadoras y trabajadores a la dirección del centro de trabajo, en un plazo no inferior a 72 horas, éstos podrán acumular las horas sindicales en uno o varios de ellos en una bolsa anual, siempre que no se rebase en cómputo anual el número total de horas concedidas según establece el artículo 68.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 78. *Condiciones económicas y profesionales.*

Las empresas garantizarán el desempeño de su labor representativa de los y las representantes legales de las trabajadoras y trabajadores en el centro de trabajo.

El desempeño de la labor representativa de las y los representantes de las trabajadoras y trabajadores, en ningún caso implicará perjuicios en su promoción profesional o emolumentos salariales establecidos de forma individual y colectiva.

Artículo 79. *Derechos sindicales de cargos electos.*

Las trabajadoras y trabajadores que ostenten cargos electos a nivel local, provincial, autonómico o nacional en las organizaciones sindicales con representatividad en el Comité de Empresa, dispondrán de:

- Al disfrute de los permisos, no retribuidos, necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, previa solicitud con una antelación mínima de 48 horas.
- A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese en el cargo, previa solicitud con una antelación mínima de 15 días.
- A la asistencia y al acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su cargo representativo, del sindicato al que este afiliado o afiliada o del conjunto de las trabajadoras y trabajadores del centro de trabajo concreto. Ello previa comunicación a la Dirección del centro de trabajo, sin que el ejercicio de este derecho afecte al normal desarrollo de los sistemas productivos.

Artículo 80. *Comité Intercentros. Constitución.*

Entre todas las empresas del Grupo Empresarial MAS, se constituirá un Comité Intercentros, el cual estará constituido por 13 miembros, componentes de los diferentes Comités de Empresa y delegadas o delegados de personal, en función del número de miembros de cada sindicato.

En la composición del Comité Intercentros se guardará la representatividad de los sindicatos u agrupaciones de trabajadores y trabajadoras, según los resultados electorales considerados globalmente en el conjunto de los Comités de Empresa y Delegados y Delegadas de Personal.

Artículo 81. Reuniones del comité Intercentros.

El Comité Intercentros se reunirá al menos una vez trimestralmente de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando el 33% del total de sus integrantes lo soliciten por escrito al Presidente/a o por éste o ésta cuando se requiera por un asunto urgente.

Cuando la convocatoria extraordinaria sea a partir del 33% de los/as miembros del Comité, éstos, junto a la petición de reunión, deben presentar por escrito las razones fundamentadas de tal solicitud de reunión, cuya reunión se celebrará en un plazo máximo de 10 días de recibir la notificación de convocatoria por parte del Presidente/a.

El Comité Intercentros mantendrá al menos una reunión trimestral con la Dirección de la empresa o cuando la propia empresa o a iniciativa del propio Comité se crea conveniente tratar asuntos urgentes.

Artículo 82. Funciones y competencias del comité Intercentros.

Las competencias del Comité Intercentros, además de las establecidas en el art. 64 del Estatuto de las trabajadoras y trabajadores y demás legislación nacional e internacional, serán las siguientes:

- Asumir las funciones y competencias, derechos y obligaciones que la legislación laboral y el presente Convenio colectivo contienen.
- Intervenir, en representación del personal en las actuaciones de la dirección de la empresa, para la modificación substancial de las condiciones de trabajo, siempre que afecte a más de un centro o empresa del Grupo Empresarial MAS.
- Recibir de la dirección de la empresa información semestral de la marcha general de la misma, en aspectos como: inversiones, política de empleo, etc. y cuantos puedan ser de interés.
- Elaborar y proponer, junto a las Delegadas y Delegados de Prevención planes de prevención, formación, medicina preventiva y sobre actualización de normas nacionales e internacionales (OIT y UE).
- Convocar asambleas de trabajadores y trabajadoras de los diferentes centros y empresas del Grupo Empresarial MAS.
- Constituir Comisiones de trabajo de temas concretos
- Declarar huelga legal y ejercitar cuantas acciones administrativas o judiciales sean necesarias para salvaguardar los intereses generales de todos los trabajadores y trabajadoras de las empresas.
- Establecer con la dirección de la empresa pactos o acuerdos que afecten al conjunto de trabajadores.

Artículo 83. Delegado/a del comité Intercentros.

Una vez constituido el Comité Intercentros, éste nombrará entre sus miembros a la Delegada o Delegado del Comité Intercentros, el/la cual será el encargado o encargada de la gestión y coordinación de las actividades de este órgano.

Artículo 84. Representantes de las trabajadoras y trabajadores, gastos por actividades.

Los gastos que se les originen a los miembros del Comité de Empresa y Comité Intercentro, por desplazamientos, dietas u otros gastos justificables por la asistencia a reuniones convocadas por la dirección de la empresa, correrán a cargo de las empresas.

Artículo 85. *Reglamento de funcionamiento interno del comité intercentros.*

Una vez constituido el Comité Intercentros, en el plazo de 30 días, se elaborará un Reglamento de Funcionamiento Interno del mismo, cuyo texto no podrá contravenir lo establecido en la legislación laboral vigente.

Una vez aprobado el contenido del Reglamento, una copia del mismo, se registrará ante el Organismo Laboral competente.

Artículo 86. *Asesores sindicales.*

Cada uno de los sindicatos u agrupaciones de trabajadores y trabajadoras, podrá durante la negociación del Convenio ser asistido en la Mesa de negociación por asesores jurídico, sindical o económico.

Así mismo, en las reuniones que mantengan la Dirección de la empresa con las y los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores, si estos o estas lo creen necesario podrán contar con asesoramiento jurídico, laboral ó económico externo.

Artículo 87. *Trabajadores y Trabajadoras miembros de la Comisión negociadora del Convenio.*

Las trabajadoras y trabajadores designados como miembros de la Comisión Negociadora, ya sean representantes legales de las trabajadoras y trabajadores o Delegadas o Delegados sindicales, les serán concedidos permisos retribuidos por sus empresas a fin de facilitarles su labor como negociadores, según lo previsto en la legislación vigente.

B. *Secciones sindicales*

Artículo 88. *Principios.*

Las trabajadoras y trabajadores afiliados a un sindicato en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, podrán constituir secciones sindicales, de acuerdo con los artículos 8.º y 10.º de la LOLS.

Artículo 89. *Prácticas antisindicales.*

Las empresas acogidas al presente Convenio, manifiestan estar en la mejor disposición y respeto al desarrollo de la actividad sindical en los centros de trabajo, facilitando, su acción a fin de conseguir un clima laboral óptimo.

Artículo 90. *Cuota sindical.*

Las trabajadoras y trabajadores afiliados a los sindicatos podrán solicitar de su empresa el descuento en nómina de la cuota sindical.

La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de la Empresa por el sindicato al que está afiliada la trabajadora o trabajador y con la explícita conformidad de éste o ésta, haciendo constar, además, el número de la cuenta bancaria del sindicato al que está afiliada la trabajadora o trabajador donde la empresa haya de ingresar las cuotas retenidas a sus afiliados o afiliadas.

La dirección de empresa o centro de trabajo facilitará trimestralmente al sindicato que lo solicite, un listado donde consten las cuotas abonadas con desglose mensual por las afiliadas o afiliados a los que se les ha practicado el descuento en nómina y el importe de las cuotas retenidas.

CAPÍTULO XIII

Régimen disciplinarioArtículo 91. *Concepto.*

Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole para con la empresa, o de la trasgresión de las disposiciones legales en vigor, así como del presente Convenio colectivo.

Artículo 92. *Principios legislativos.*

En materia de faltas y sanciones se estará a lo establecido en la legislación vigente y, en especial, a lo recogido en el artículo 58 del Estatuto de las trabajadoras y trabajadores, al Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, así como, a lo establecido en el presente Convenio.

Artículo 93. *Criterios generales.*

Las presentes normas de régimen interno disciplinario tienen como objetivo el mantenimiento de la disciplina laboral y el correcto funcionamiento de la organización de la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados/as por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, cuya enumeración se hace a título enunciativo, por lo que, se consideran como faltas sancionables por la Dirección de la empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente así como cualquier incumplimiento contractual.

En el caso de imposición de sanciones graves o muy graves, incluido el despido, antes de la reclamación pertinente a la Jurisdicción Social por parte del empleado o empleada, se podrá informar dicha cuestión a la Comisión paritaria que deberá emitir un informe.

Artículo 94. *Graduación de faltas.*

Las faltas cometidas por el trabajador o trabajadora se clasificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leves, graves o muy graves.

Artículo 95. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificada, en la entrada o salida al trabajo, cuando excedan en más de 25 minutos en un mes.
2. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, de carácter leve.
3. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
4. La no aportación en el plazo de tres días a la empresa el parte de baja/alta médica, o de cinco días en llegar dicho parte a los servicios administrativos de la empresa, por parte del responsable inmediato. Tendrá la misma consideración no realizar el envío del parte de alta/baja a través del portal del empleado.
5. La no comunicación con antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
6. Los descuidos de conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzca deterioros leves del mismo.
7. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de un mes.
8. El abandono sin causa justificada por breves periodos de tiempo del puesto de trabajo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de

las cosas en cuyo caso podría ser clasificado, según su gravedad, como falta grave o muy grave.

9. La falta de aseo y limpieza (uniforme sucio, mal peinado, sin afeitado, manos y uñas sucias) de tal índole que pueda afectar al proceso productivo o imagen de la empresa, o que produzcan quejas de los clientes, clientas o compañeros/as de trabajo.

10. Modificar por iniciativa propia el horario de trabajo sin autorización previa del dpto. de RR.HH.

11. Aparcar el vehículo en el aparcamiento de clientes, salvo para realizar su propia compra, o autorización de la dirección del centro.

12. La falta de uniformidad, siempre que el mismo haya sido proporcionado por la empresa.

13. El uso de pircing, relojes, pulseras, anillos o cualquier otro objeto prohibido de sanidad, en almacén central o cualquier punto de venta.

14. Simular la presencia de otro trabajador por cualquier medio.

Artículo 96. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La falta de aseo y limpieza (uniforme sucio, mal peinado, sin afeitado, manos y uñas sucias) de tal índole que pueda afectar a la actividad de manipulación de alimentos. La reincidencia se considerará como falta muy grave.

2. No utilizar las medidas de protección de seguridad y salud en el trabajo, siendo responsabilidad del trabajador, entre otras:

a) No utilizar el guante de malla entregado por la empresa en los procesos de corte.
b) La no utilización de la protección en máquinas de charcutería (empujados) entregado por la empresa.

c) El bloqueo de las puertas de emergencia.

d) No seguir estrictamente las medidas de prevención estipuladas en el manual de prevención de riesgos laborales, adaptado a cada especialidad profesional con la que cuenta cada empleado o empleada a su incorporación a la empresa.

e) La no recogida de forma inmediata de productos o sustancias susceptibles de provocar cualquier tipo de accidente de un cliente, clienta o empleado/a del centro.

3. La venta directa por el trabajador o trabajadora a clientes o clientas o distribución desde el almacén central de productos caducados, por el expedidor identificado desde el departamento de logística.

4. La inasistencia injustificada al trabajo de dos días durante el periodo de un mes.

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

6. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de cuarenta minutos al mes.

7. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuese responsable y que produzca deterioros importantes del mismo.

8. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o material de la empresa.

9. Utilizar los medios de comunicación de la empresa para usos distintos para los que esté habilitado.

10. Facilitar la clave de acceso individual a otra persona, simular la identidad o presencia de otro trabajador o trabajadora de otro utilizando su clave y la creación de copias de ficheros sin la autorización de la empresa.

11. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la seguridad social o cualquier organismo oficial.

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

13. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, de forma reiterada y previa advertencia por escrito de las deficiencias detectadas, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas y las cosas.

14. Originar riñas y pendencias sin violencia, con los compañeros o compañeras de trabajo o clientes y clientas, sin estar en presencia de público.

15. Los malos tratos de palabra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes/as o a sus familiares, así como a los compañeros o compañeras y subordinados o subordinadas, así como el menoscabo de la imagen de la empresa a través de cualquier medio

16. La disminución voluntaria del rendimiento normal de trabajo de manera no repetida.

17. La falta de comunicación en la comisión de alguna falta grave o muy grave, expuesta en este régimen sancionador, por parte del jefe o la jefa inmediata o compañera del infractor, a la dirección de la empresa o a su jefe o jefa inmediata.

18. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiese mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

19. El ingresos en el banco, de la caja del establecimiento más tarde de las 11,00 horas, siempre que se cuenten con los medios oportunos proporcionados por la empresa.

20. La venta a crédito a los clientes.

21. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.

22. Entregarse a juegos o distracciones.

23. El uso de móviles particulares durante la jornada laboral, salvo causas de fuerza mayor y con la autorización de su superior directo. Los móviles personales de los empleados, quedarán consignados en las taquillas que estarán habilitadas al efecto en los centros de trabajo.

24. La remisión por parte de los responsables de los empleados de órdenes de trabajo o comunicación hacia ellos, enviadas a sus móviles particulares.

25. Obligar al personal a su cargo realizar trabajos que incumplan las medidas de seguridad establecidas en la norma general del trabajo o en los planes de prevención de riesgos laborales.

Artículo 97. *Faltas muy graves.*

Se consideraron como faltas muy graves las siguientes:

1. El robo, hurto o malversación cometido tanto a la empresa, como a los compañeros y compañeras de trabajo o cualquier persona dentro o fuera de la empresa dentro de sus funciones laborales, sea cual fuere el importe.

2. Tendría la misma consideración el consumo de cualquier producto sin haberlo abonado anteriormente, así como, venderse o cobrarse a sí mismo/a y/ a familiares.

3. No atender al público con la corrección y diligencia debida con insultos o notoria falta de respeto.

4. Hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona.

5. Las irregularidades en el seguimiento de los procedimientos establecidos por la dirección que puedan dar lugar a una mala gestión del supermercado, o de la sección, de forma que baje el índice de ventas o productividad, o se lleven a cabo actuaciones fraudulentas. Es decir, faltas de artículos en los inventarios del establecimiento o en los márgenes de la sección.

6. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de las tareas, incumpliendo los objetivos pactados con el superior u órganos de dirección de la empresa en las actas de reuniones mantenidas que para dicho motivo se hubiesen celebrado.

7. La reiteración en la venta directa a clientes o distribución desde almacén central de productos en mal estado.

8. Falta de tres o más días consecutivos, o cinco alternos, al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.

9. Falsear los datos de la caja, así como cualquier recuento de dinero, productos o mercancías. Así como los descuadres en caja reiterados en un periodo de un mes.

10. Originar riñas y pependencias con violencia con los compañeros/as de trabajo o clientes/as, sea o no en presencia de público, o bien la reiteración de la falta grave punto 15.

11. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en horas de trabajo o utilizando los medios y/o clientes de la empresa. Aceptar recompensas o favores de cualquier índole.

12. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa. Así como emplearlos para uso propio o sacarlos de las dependencias de la empresa sin la debida autorización, así como quién colabore para llevar a cabo esta falta muy grave.

13. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa. La transgresión de las normas de seguridad informática o el quebranto de la confidencialidad de los datos.

14. El consumo de alcohol y/o drogas durante la jornada laboral o la embriaguez o toxicomanía durante el trabajo, o fuera del mismo, que repercuta en el normal desempeño de sus funciones.

15. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación fraudulenta de la baja por enfermedad o accidente.

16. Las acciones contra la libertad sexual de los/las trabajadores/as o clientes acaecidos aprovechándose de una posición de superioridad laboral o que sea ejercida sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

17. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal, aquella situación en la que, con anterioridad a la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado tres o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

18. La impuntualidad no justificada de entrada o salida al trabajo en diez ocasiones durante seis meses.

19. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

20. La reiteración en la no utilización de los elementos de protección de seguridad y salud, de acuerdo con lo expuesto en las faltas graves.

21. La apropiación indebida de productos de la empresa destinados a la basura (roturas) o promociones.

22. El destare de balanzas.

23. El uso indebido de la mercancía entregada por el proveedor en el negocio.

24. Prestar la tarjeta de compra a personas no autorizadas para su uso, así como la cesión de los descuentos concedidos al personal a favor de otras personas o el uso de la tarjeta de compra de empleado para beneficios distintos.

25. La utilización de recursos informáticos, correo electrónico y acceso a la navegación por internet, queda terminantemente prohibido su uso para fines particulares u otros que no sean los laborales.

26. Facilitar a otra persona las credenciales que la empresa entrega para acceso a los sistemas (acceso y contraseña).

27. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física, de carácter sexual o acoso moral. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá un maltrato al empleado/a.

28. La reiteración en la comisión de faltas graves aun de distinta naturaleza, en los seis meses siguientes desde la primera.

Artículo 98. *Régimen de sanciones.*

La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Dirección de la empresa.

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación, escrita motivada al trabajador o trabajadora, así como, a la representación de los trabajadores.

Artículo 99. *Sanciones.*

Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, y traslado de centro de trabajo dentro de la provincia durante un plazo máximo de un año, si la imagen de la empresa quedará dañada gravemente o quedará comprometida la seguridad de un compañero.
- b) Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, especialidad profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y trabajadoras y en la Empresa.

Artículo 100. *Prescripción.*

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la facultad de sancionar a los trabajadores, en virtud de incumplimientos laborales.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse el plazo de 1 año.

Artículo 101. *Expediente disciplinario a trabajadores y trabajadoras.*

El expediente disciplinario tiene como objetivo dar garantía y una adecuada defensa al trabajador y la trabajadora, cuando se enjuicien posibles faltas muy graves.

Además de clarificar los hechos y sus consecuencias concurrentes y conseguir la mayor objetividad en el conocimiento de los mismo y en la resolución final.

Una vez se decida por parte de la empresa la apertura del expediente disciplinario, se le dará copia al representante de los trabajadores bien el designado por el trabajador/a, o

en su sustitución el designado por la propia representación de los trabajadores en la empresa, que estará presente en la entrega de la carta de apertura del expediente al trabajador/a. Si dicho trabajador/a no pudiese personarse por alguna causa, una vez sea citado por la empresa, bastará con darle comunicado a la representación de los trabajadores de dicha apertura de expediente, comunicándosele el mismo por burofax al empleado/a, en el domicilio que conste del trabajador en la base de datos de la empresa y que fue en su día comunicado por el trabajador/a a la compañía.

El Juez Instructor o la Jueza Instructora recabará todas las pruebas que considere oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo la o el inculpado/a proponer las pruebas, testigos y realizar las declaraciones que considere oportunas en el plazo de 3 días desde la apertura del expediente.

Aunque sean propuestas las pruebas o realizadas las declaraciones pertinentes por el trabajador/a, o no, el o la Jueza Instructora realizará todas aquellas que crea conveniente, dejando constancia por escrito y firmada de cuantas actuaciones, pruebas y trámites realice, así como de las pruebas solicitadas desechadas, dándosele traslado a la dirección de la empresa del informe final.

Durante toda la instrucción del expediente sancionador, si la falta que se investiga fuese considerada muy grave, todos los participantes en dicha instrucción, tendrán la obligación de mantener una especial cautela y discreción en sus actuaciones, respetando siempre los principios del respeto a la intimidad y al principio de presunción de inocencia, con el objetivo de evitar posible perjuicios.

Artículo 102. Expediente disciplinario a las y los representantes de las trabajadoras y trabajadores.

En caso de que el expediente disciplinario se imputase a cualquier representante legal de las trabajadoras y trabajadores con carácter de muy grave que pudiera ser constitutivo de sanción de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores y de los artículos 108 y 114 de la Ley Procesal Laboral se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio, en el que se dará trámite de audiencia previa, además de al interesado o interesada, a las y los restantes representantes legales de las trabajadoras y trabajadores. Si el trabajador o trabajadora estuviese afiliado a algún sindicato, se le dará audiencia al o a la responsable de la Sección Sindical del sindicato al que pertenecería como afiliado/a, y en su defecto al sindicato.

Disposición final.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación general aplicable.

TABLA DE ESPECIALIDADES PROFESIONALES. PÁGINA 9 DE WORD DEL CONVENIO

	COMERCIO	HOSTELERIA	ADMINISTRACIÓN/ VENTA ONLINE	LOGISTICA Y TRANSPORTE	CONSTRUCCIÓN	METAL
I. GESTORES	Director/a	Director/a	Director/a de área	Director/a Logística	Director/a de Obra	Director/a de Mantenimiento
	Subdirector/a	Subdirector/a	Subdirector/a de área	Subdirector/a Logística	Director/a de Expansión	Subdirector/a de Mantenimiento
	Supervisor/a	Supervisor/a	Jefe/a de área		Subdirector/a de Expansión	
			Titulado/a Grado superior		Titulado Grado Superior	
II. MANDOS	Encargado/a de Establecimiento	Encargado/a de cafetería	Jefe/a de Grupo	Jefe/a se Sección	Encargado/a de Obra	Jefe/a de Mantenimiento
			Titulado Grado medio	Responsable-Especialista	Técnicos y Especialistas	
III. TÉCNICOS	Segundo/a Encargado/a	Segundo/a Encargado/a	Adjunto/a al director/a	Segundo/a Jefe/a de Sección	Segundo encargado de obra	Coordinador/a de Mantenimiento
			Oficial Administrativo	Jefe/a de Grupo	Oficial de 1ª	Técnico de Mantenimiento
				Técnico de Mantenimiento	Delineante	Oficial Administrativo
				Personal de Transporte	Oficial Administrativo	
				Oficial Administrativo		
IV. RESPONSABLES	Jefe/a de Sección	Jefe/a de Sección	Auxiliar administrativo	Mozo/a Especialista	Oficial de 2ª	Auxiliar Administrativo
	Dependiente de Comercio	Dependiente de Hostelería		Controlador-vigilancia	Auxiliar administrativo	
				Maquinista	Peon	
V. PROFESIONALES			Personal de limpieza	Personal de Limpieza		
			Recepcionista-telefonista		Conserje	
					Guarda	
					Personal de limpieza	

PÁGINA 36 DE WORD DEL CONVENIO

ARBOL DE PARENTESCO

CONSANGUINIDAD

TRABAJADOR
Y CÓNYUGE

PADRE 1º
Grado

HIJO
1º Grado

ABUELO
2º Grado

NIETOS
2º Grado

HERMANOS
2º Grado

AFINIDAD

TRABAJADOR
Y CÓNYUGE

SUEGROS
1º Grado

NUERA O
YERNO 1º
Grado

ABUELOS
(Políticos) 2º
Grado

CUÑADOS
2º Grado

ANEXO 1.

DEFINICIONES DE CATEGORIA POR ACTIVIDAD Y GRUPO PROFESIONAL I

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	DEFINICIÓN	PUESTOS
I G E S T O R E S	Elabora la política de organización, de los recursos humanos y materiales de la empresa, la orientación y control de las actividades de la organización conforme con el programa establecido o políticas adaptadas por la empresa. Dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo. Económicamente tiene la responsabilidad por sus errores y faltas afecta a toda la organización. Tiene acceso y utiliza información privilegiada.	COMERCIO	Director	Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones comerciales y de venta que se realizan en los establecimientos, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.	Dtor. Ventas Tiendas
			Subdirector	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Sub. Ventas Tiendas
			Supervisor	Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.	Supervisor de Establecimiento
		HOSTELERIA	Director	Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones comerciales y de venta que se realizan en los establecimiento , así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.	Dtor. Ventas Hosteleria
			Subdirector	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Sub. Ventas Hosteleria
			Supervisor	Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.	Supervisor de Cafetería
		ADMINISTRACION	Director de área	Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones que se realiza en su área, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.	Dtor. Comercial, Sub. Marketing, Dtor. Financierop, Dtor. Sistemas, etc
			Subdirector de área	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Sub.comercial, Sub. Marketing, Sub. Financiero, Sub. Sistemas ect.
			Jefe de Área	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director o subdirector, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la área a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Jefe de Compras, Gestor de perecederos, Jefe de Tesorería, Jefe de Formación, Responsable de Proyectos, Jefe de Personal, Jefe de Administracion
			Titulado Superior	Es quien en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, realiza con un alto grado de autonomía actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos.	Medico, Abogado
		LOGISTICA Y TRANSPORTE	Director Logística	Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones que se realiza en su área, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.	Dtor. Logística
			Subdirector Logística	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Sub. Logística
		CONSTRUCCIÓN	Director de Obra	Es la persona que tiene el control y mando de la ejecución de las obras, y se hace responsable del cumplimiento de la reglamentación de esta	Dtor. Obra
			Director de Expansión	Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones que se realiza en su área, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.	Dtor. Expansión
			Subdirector Expansion	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Subdirector Expansion
			Titulado Superior	Es quien en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, realiza con un alto grado de autonomía actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos.	Arquitecto, Ingeniero
		METAL	Director de Mantenimiento	Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones que se realiza en su área, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.	Dtor Mantenimiento
			Subdirector Mantenimiento	Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece.	Sub. Mantenimiento

ANEXO 2.

DEFINICIONES DE CATEGORIA POR ACTIVIDAD Y GRUPO PROFESIONAL II

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	DEFINICIÓN	PUESTOS
II	Realiza con un alto grado de autonomía, iniciativa, creatividad y responsabilidad actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por sus colaboradores y es responsable de la formación de las personas que están bajo su dependencia. También se incluyen en este grupo las titulaciones universitarias o equivalentes que ejerzan las funciones propias de su titulación. Económicamente, la responsabilidad por sus errores y faltas tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa. Tiene acceso y utiliza información privilegiada.	COMERCIO	Encargado de Establecimiento	Es la persona que está al frente de un supermercado, ejerciendo por delegación funciones propias de la empresa.	Encargado de Establecimiento
				1.- Gestión del supermercado	
				.. Apertura y cierre del negocio	
				.. Gestión y tratamiento de la información (consulta y actualización de artículos; actualización de precios y tarifas)	
				.. Control y gestión en secciones y Sala de Ventas (limpieza, uniformidad, calidad, señalización y seguridad)	
				.. Aprovisionamiento	
				.. Gestión del merchandising del supermercado	
				.. Aplicación política comercial y promociones (comunicación, implantación, previsión y pedidos de ofertas y faltas de producto)	
				.. Gestión y Control de Stock (pedidos y recepción de mercancías, repaso de mercancía, devoluciones e intercambios de mercancía, control de cargos y abonos, Inventarios, Contori Perdida Desconocida.)	
				.. Aplicación, control y ejecución de la política de precios en secciones y sala de ventas	
.. Ejecución y control de los Planes Generales de Higiene y de las medidas preventivas del personal a su cargo (limpieza e higiene, control de temperaturas, control sanitario en productos elaborados, control equipamiento sanitario, control y ejecución cumplimiento normativa legal)					
.. Control y mantenimiento de los Recursos Materiales de la tienda (equipos informáticos, carritos, cestas, islas, roll tainers, etc...)					
.. Control de tesorería (ingreso en banco, incidencias en caja, cierre y cuadro de cajas, control ventas diarias)					
2.- Gestión de personas					
.. Uniformidad e Higiene					
.. Organización del personal					
.. Control de absentismo, baja, permisos y vacaciones					
.. Formación y Motivación del personal					
.. Ejecución de la Evaluación del Desempeño al personal a su cargo.					
3.- Atención al cliente y relaciones con otros departamentos y unidades de negocio.					
.. Atención al público					
.. Auditorías internas					
4.- Control, Análisis, Diagnóstico y Relanzamiento de tiendas a través del control de Magnitudes Económicas.					
.. Ventas, participaciones, márgenes y beneficios, gastos, inventarios y ofertas					
5.- Dominio Herramientas Informáticas					
6.- Archivo y control de documentación e información interna y externa (licencias, certificados de manipulador, pólizas de seguro, hojas de reclamaciones...etc)					
MANDOS	Realiza con un alto grado de autonomía, iniciativa, creatividad y responsabilidad actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por sus colaboradores y es responsable de la formación de las personas que están bajo su dependencia. También se incluyen en este grupo las titulaciones universitarias o equivalentes que ejerzan las funciones propias de su titulación. Económicamente, la responsabilidad por sus errores y faltas tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa. Tiene acceso y utiliza información privilegiada.	HOSTELERIA	Encargado de cafetería	Es la persona que está al frente de una cafetería, ejerciendo por delegación funciones propias de la empresa.	Encargado de cafetería
				1.- Gestión de la cafetería	
				.. Apertura y cierre del negocio	
				.. Gestión y tratamiento de la información (consulta y actualización de artículos; actualización de precios y tarifas)	
				.. Control y gestión en secciones y Sala de Ventas (limpieza, uniformidad, calidad, señalización y seguridad)	
				.. Aprovisionamiento	
				.. Gestión del merchandising de la cafetería	
				.. Aplicación política comercial y promociones (comunicación, implantación, previsión y pedidos de ofertas y faltas de producto)	
				.. Gestión y Control de Stock (pedidos y recepción de mercancías, repaso de mercancía, devoluciones e intercambios de mercancía, control de cargos y abonos, Inventarios, Contori Perdida Desconocida.)	
				.. Aplicación, control y ejecución de la política de precios en secciones y sala de ventas	
.. Ejecución y control de los Planes Generales de Higiene y de las medidas preventivas del personal a su cargo (limpieza e higiene, control de temperaturas, control sanitario en productos elaborados, control equipamiento sanitario, control y ejecución cumplimiento normativa legal)					
.. Control y mantenimiento de los Recursos Materiales de la cafetería (equipos informáticos, carritos, cestas, islas, roll tainers, etc...)					
.. Control de tesorería (ingreso en banco, incidencias en caja, cierre y cuadro de cajas, control ventas diarias)					
2.- Gestión de personas					
.. Uniformidad e Higiene					
.. Organización del personal					
.. Control de absentismo, baja, permisos y vacaciones					
.. Formación y Motivación del personal					
.. Ejecución de la Evaluación del Desempeño al personal a su cargo.					
3.- Atención al cliente y relaciones con otros departamentos y unidades de negocio.					
.. Atención al público					
.. Auditorías internas					
4.- Control, Análisis, Diagnóstico y Relanzamiento de tiendas a través del control de Magnitudes Económicas.					
.. Ventas, participaciones, márgenes y beneficios, gastos, inventarios y ofertas					
5.- Dominio Herramientas Informáticas					
6.- Archivo y control de documentación e información interna y externa (licencias, certificados de manipulador, pólizas de seguro, hojas de reclamaciones...etc)					
ADMINISTRACION	Jefe de Grupo	Es la persona que pudiendo estar a las ordenes de un superior dirige, organiza y coordina los diferentes trabajos de una subarea de trabajo, ejerciendo funciones de mando	Jefe de Marketing, Jefe de sección activa, Responsable de contratación, Responsable de selección		
		Titulado Grado Medio	Es quien en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, realiza con un alto grado de autonomía actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos.	Controller, Técnico en Sistema, Analista, programador, etc.	
LOGISTICA Y TRANSPORTE	Jefe de Sección	Es quien al frente de una sección con mando directo y/o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir y disponer lo conveniente para el buen orden en el trabajo, debiendo orientar a sus superiores sobre la compra de artículos y surtidos en su sección y en ocasiones realizar el aprovisionamiento de la mercancía	Jefe de Sección Logística (carnicería, pescadería, charcutería... etc)		
	Responsables Especialistas	Realiza funciones muy definidas dentro de su puesto de trabajo, trabaja con directrices marcadas pero cierta autonomía en su actuación	Responsable de Devolución, reclamaciones, descarga, radio frecuencia e inventarios		
CONSTRUCCIÓN	Encargado de Obra	Es el responsable de la ejecución y buen funcionamiento de los proyectos de obras llevados a cabo en la empresa, bajo la supervisión del director de obra, organiza y planifica por recursos puestos a su disposición	Encargado de Obra		
	Técnicos y Especialistas	Es quien en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, realiza con un alto grado de autonomía actividades complejas con objetivos definidos y concretos, pudiendo partir de directrices muy amplias y con una gran aportación de los conocimientos personales técnicos.	Arquitecto Técnico, ingeniero Técnico		
METAL	Jefe de Mantenimiento	En directa supervisión de la dirección, organiza, planifica y controla el trabajo del personal que está bajo su mando, con las directrices marcadas por la dirección pero con cierto grado de autonomía.	Jefe de Mantenimiento		

ANEXO 3.

DEFINICIONES DE CATEGORIA POR ACTIVIDAD Y GRUPO PROFESIONAL III

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	DEFINICIÓN	PUESTOS
III	Personal que realiza funciones que suponen la realización de tareas con objetivos globales definidos y cierto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. En caso de tener trabajadores a su cargo gestionará los recursos humanos realizando acciones encaminadas a orientar y dirigir su comportamiento, hacia el logro de objetivos, supervisando las funciones que estos desarrollan. Ejercen, en caso de delegación, determinadas funciones de responsabilidad en cuanto a la consecución de resultados, implantación y gestión en general	COMERCIO	Segundo Encargado		Segundo Encargado Cafetería
		HOSTELERIA	Segundo Encargado		Segundo Encargado Establecimiento
		ADMINISTRACIÓN	Adjunto director de Area	El asistente o adjunto al director ayuda a la ejecución de los servicios, políticas y programas. Elabora informes y estadísticas para facilitar la toma de decisiones del director de área, además de apoyo en todas aquellas funciones propias del puesto, llamadas telefónicas, organización de agenda, atención a proveedores, etc.	Auxiliar Jefe de compras, secretarios
			Oficial Administrativo	Es la persona que de forma cualificada y con iniciativa propia realiza trabajos de carácter administrativo. En su cometido tienen acceso y empleo en confidencialidad de información básica de la empresa.	Oficial Adtvo
		LOGISTICA Y TRANSPORTE	Segundo Jefe de Sección	Es el que bajo la supervisión directa del Jefe de sección realiza labores de vigilancia y control del personal de la sección, orientándolo en la resolución de problemas que pueden surgir en el desarrollo del trabajo	Segundo jefe sección
			Jefe de Grupo	Es la persona que, pudiendo estar a las órdenes de un superior, dirige, organiza y coordina los diferentes trabajos de un equipo, ejerciendo funciones de mando.	Jefe de Grupo
			Personal de Transporte	Es el trabajador que por la índole de su trabajo, conduce un vehículo con o sin ayudante para la carga, descarga y entrega de las mercancías en las condiciones óptimas para la venta, responsabilizándose del correcto uso y mantenimiento del vehículo.	Transportista
			Oficial Administrativo	Es la persona que de forma cualificada y con iniciativa propia realiza trabajos de carácter administrativo. En su cometido tienen acceso y empleo en confidencialidad de información básica de la empresa.	Oficial Adtvo
		CONSTRUCCIÓN	Segundo Encargado de Obra	Es el que bajo la supervisión directa del Jefe de obra realiza labores de vigilancia y control del personal de la obra, orientándolo en la resolución de problemas que pueden surgir en el desarrollo del trabajo	Segundo Encargado de Obra
			Oficial 1º	Es la persona que ejecuta con iniciativa propia trabajos que requieren un dominio total del oficio o profesión. Para el desarrollo de su trabajo pueden tener a su cargo ayudantes.	Oficial 1º
			Delineante	Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.	Delineante
			Oficial Administrativo	Es la persona que de forma cualificada y con iniciativa propia realiza trabajos de carácter administrativo. En su cometido tienen acceso y empleo en confidencialidad de información básica de la empresa.	Oficial Adtvo de obra
		METAL	Coordinador de Mantenimiento	Es el que bajo la supervisión directa del Jefe de Mantenimiento realiza labores de vigilancia y control del personal, orientándolo en la resolución de problemas que pueden surgir en el desarrollo del trabajo	Coord. Mantenimiento
			Técnico de mantenimiento	Es la persona que ejecuta con iniciativa propia trabajos que requieren un dominio total del oficio o profesión. Para el desarrollo de su trabajo pueden tener a su cargo ayudantes.	Técnico Manten
			Oficial Administrativo	Es la persona que de forma cualificada y con iniciativa propia realiza trabajos de carácter administrativo. En su cometido tienen acceso y empleo en confidencialidad de información básica de la empresa.	Oficial Adtvo

ANEXO 4.

DEFINICIONES DE CATEGORIA POR ACTIVIDAD Y GRUPO PROFESIONAL IV

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	DEFINICIÓN	PUESTOS	
IV	Comprende al personal que con un adecuado nivel de conocimientos. Ejerce cierta autonomía al decidir sobre la aplicación concreta de los métodos para alcanzar los objetivos. Necesita formación específica de su puesto de trabajo. Las funciones que realiza puede implicar esfuerzo físico. Respecto a la responsabilidad económica, sus errores y faltas solo afectan a la misión del puesto, excepto cuando se refiere al servicio prestado al cliente o afecta a la imagen de la empresa. Guarda confidencialidad sobre la información existente en su área de trabajo. Se le exigirá el conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad que le son inherentes al puesto.	COMERCIO	Jefe de Sección	<p>Gestión y control de la sección en cualquiera de sus especialidades (carnicería, charcutería, pescadería, frutería, panadería, perfumería) optimizando los recursos para hacerla rentable</p> <ul style="list-style-type: none"> ..Tratamiento y conocimiento del producto (etiquetado y caducidades) ..Aprovisionamiento de la sección (cadenciero y pedidos) ..Acondicionamiento de la sección (montaje y presentación) ..Gestión económica de la sección (facturación, abonos, intercambios, devoluciones, regularizaciones y mermas, plangogramas, implantaciones y planes comerciales) ..Limpieza de la sección ..Atención al cliente ..Gestión de los recursos humanos a su cargo ..Gestión y control de los planes de higiene y medidas preventivas. 	Jefe de Sección	
			Dependiente de Comercio	<p>Es el empleado que podrá realizar las siguientes funciones:</p> <p>Atención al cliente en el proceso de cobro</p> <ul style="list-style-type: none"> ..Apertura y cierre de cajero y caja (cambio, limpieza, ect) ..Proceso de cobro. ..Retirada de fondos. ..Petición de regalos y gestión de pedidos a domicilio ..Supervisión de las devoluciones de productos por parte del cliente. ..Resolución de incidencias en caja <p>Recepción y reposición de la mercancía que llega al supermercado</p> <ul style="list-style-type: none"> ..Preparación del almacén ..Recepción del camión ..Carga y descarga de la mercancía del camión ..Orden y colocación de la mercancía en el almacén ..Limpieza y mantenimiento del almacén y punto de venta ..Reposición de los productos en el supermercado: etiquetado, adelantamiento de fechas y frenteo. ..Control de stock y fechas de caducidad. 	Dependiente de Comercio	
			Jefe de Sección	<p>Gestión y control de la sección en cualquiera de sus especialidades (carnicería, charcutería, pescadería, frutería, panadería, perfumería) optimizando los recursos para hacerla rentable</p> <ul style="list-style-type: none"> ..Tratamiento y conocimiento del producto (etiquetado y caducidades) ..Aprovisionamiento de la sección (cadenciero y pedidos) ..Acondicionamiento de la sección (montaje y presentación) ..Gestión económica de la sección (facturación, abonos, intercambios, devoluciones, regularizaciones y mermas, plangogramas, implantaciones y planes comerciales) ..Limpieza de la sección ..Atención al cliente ..Gestión de los recursos humanos a su cargo ..Gestión y control de los planes de higiene y medidas preventivas. 	Jefe de Sección	
			Dependiente de Hostelería	<p>Es el empleado que podrá realizar las siguientes funciones:</p> <p>1.-Atención al cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> ..Recepcion, servicio y despedida. ..Proceso de cobro. ..Resolución de incidencias. <p>2.- Gestión y control de la cafetería en cualquiera de sus especialidades (panadería, prensa o cocina) optimizando los recursos para hacerla rentable</p> <ul style="list-style-type: none"> ..Tratamiento y conocimiento del producto (etiquetado y caducidades) ..Aprovisionamiento de la cafetería (cadenciero y pedidos) ..Acondicionamiento de la cafetería, panadería y prensa (montaje y presentación) ..Gestión económica (recepcion, facturación, abonos, intercambios, devoluciones, regularizaciones y mermas, plangogramas, implantaciones y planes comerciales) ..Limpieza de la cafetería ..Gestión de los recursos humanos a su cargo ..Gestión y control de los planes de higiene y medidas preventivas. 	Dependiente de Hostelería	
			ADMINISTRACION	Auxiliar Administrativo	Es la persona que bajo la dependencia de un superior realiza trabajos de carácter administrativo	Auxiliar Administrativo
				Controlador (Vigil)	Es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna y nocturna dentro o fuera de las dependencias	Controlador
		LOGISTICA Y TRANSPORTE	Maquinista	El que efectúa el transporte y manipulación de las mercancías, utilizando siempre para su trabajo máquinas eléctricas y/o elevadoras	Maquinista	
			Mozo especialista	El que efectúa el transporte y manipulación de las mercancías, utilizando habitualmente para su trabajo máquinas eléctricas y/o elevadoras. También puede realizar labores de embalado, reparto, pesaje u otras tareas semejantes.	Mozo de almacen	
		CONSTRUCCIÓN	Auxiliar Advtv.	Es la persona que bajo la dependencia de un superior realiza trabajos de carácter administrativo	Auxiliar Advtv.	
			Oficial 2ª	Es el trabajador que ejecuta los trabajos propios de un oficio clásico que normalmente requiere aprendizaje y que trabaja con iniciativa y responsabilidad propia. Se diferencian de los oficiales de la en el grado de esmero en la realización de su cometido y de rendimiento.	Oficial 2ª	
			Peón		Peón, Maquinista	
		METAL	Auxiliar Administrativo	Es la persona que bajo la dependencia de un superior realiza trabajos de carácter administrativo	Auxiliar Administrativo	

ANEXO 5.

DEFINICIONES DE CATEGORIA POR ACTIVIDAD Y GRUPO PROFESIONAL V

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CATEGORÍA	DEFINICIÓN	PUESTOS
V P R O F E S I O N A L E S	Personal que ejecuta un trabajo siguiendo un método preciso y predeterminado, con total grado de dependencia jerárquica y funcional. El trabajo está totalmente normalizado y estandarizado e existen cierta iniciativa o aportación personal que exige la realización de toda tarea, para completar o ajustar las normas al trabajo concreto. Necesita los conocimientos elementales relacionados con la tarea que desempeña pero la información necesaria para la realización del trabajo es obtenida de forma directa e inmediata. Las funciones que realiza puede implicar esfuerzo físico. Respecto a la responsabilidad económica, sus errores y faltas solo afectan a la misión del puesto, excepto cuando se refiere al servicio prestado al cliente o afecta a la imagen de la empresa. Guarda confidencialidad sobre la información básica existente en su área de trabajo. Se le exigirá la conocimiento de las medidas de seguridad básica inherentes a cada puesto.	COMERCIO	Personal de limpieza	Es el personal que tiene como misión el aseo y limpieza de los locales y dependencias	Limpiador-a
		HOSTELERIA	Personal de limpieza	Es el personal que tiene como misión el aseo y limpieza de los locales y dependencias	Limpiador-a
		ADMINISTRACIÓN	Recepcionista, telefonista	Es quien atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.	Recepcionista, telefonista
		CONSTRUCCIÓN	Conserje	Es la persona que tiene por profesión el mantenimiento y limpieza de un edificio/obra. Entre las funciones del conserje figuran principalmente la limpieza y el orden.	Conserje
		CONSTRUCCIÓN	Guarda	Es la persona que tiene por profesión el cuidado y guarda de un edificio/obra	Guarda

ANEXO 6

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

COMERCIO

EJERCICIO 2,018

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Subdirector	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
	Supervisor	960,34	240,08	81,63	1.282,05	15.384,66
II	Encargado de Establecimiento	864,30	216,08	74,43	1.154,81	13.857,67
III	II Encargado de Establecimiento	747,53	186,88	77,93	1.012,34	12.148,10
IV	Dependiente de Comercio	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06

EJERCICIO 2,019

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Subdirector	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
	Supervisor	970,10	242,53	82,46	1.295,09	15.541,12
II	Encargado de Establecimiento	873,09	218,27	75,19	1.166,55	13.998,61
III	II Encargado de Establecimiento	755,13	188,78	78,73	1.022,64	12.271,65
IV	Dependiente de Comercio	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26

EJERCICIO 2,020

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Subdirector	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
	Supervisor	979,97	244,99	83,30	1.308,26	15.699,17
II	Encargado de Establecimiento	881,97	220,49	75,95	1.178,41	14.140,97
III	II Encargado de Establecimiento	762,81	190,70	79,53	1.033,04	12.396,45
IV	Dependiente de Comercio	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65

EJERCICIO 2,021

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Subdirector	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
	Supervisor	989,94	247,48	84,15	1.321,57	15.858,83
II	Encargado de Establecimiento	890,94	222,74	76,72	1.190,40	14.284,79
III	II Encargado de Establecimiento	770,57	192,64	80,34	1.043,54	12.522,52
IV	Dependiente de Comercio	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25

EJERCICIO 2,022

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Subdirector	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
	Supervisor	1.000,00	250,00	85,00	1.335,01	16.020,12
II	Encargado de Establecimiento	900,00	225,00	77,50	1.202,51	14.430,06
III	II Encargado de Establecimiento	778,40	194,60	81,15	1.054,16	12.649,88
IV	Dependiente de Comercio	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06

ANEXO 7

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

HOSTELERÍA

EJERCICIO 2,018

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Subdirector	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
	Supervisor	960,34	240,08	81,63	1.282,05	15.384,66
II	Encargado de cafetería	864,30	216,08	74,43	1.154,81	13.857,67
III	II Encargado de cafetería	747,53	186,88	77,93	1.012,34	12.148,10
IV	Dependiente de Hostelería	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06

EJERCICIO 2,019

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Subdirector	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
	Supervisor	970,10	242,53	82,46	1.295,09	15.541,12
II	Encargado de cafetería	873,09	218,27	75,19	1.166,55	13.998,61
III	II Encargado de cafetería	755,13	188,78	78,73	1.022,64	12.271,65
IV	Dependiente de Hostelería	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26

EJERCICIO 2,020

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Subdirector	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
	Supervisor	979,97	244,99	83,30	1.308,26	15.699,17
II	Encargado de cafetería	881,97	220,49	75,95	1.178,41	14.140,97
III	II Encargado de cafetería	762,81	190,70	79,53	1.033,04	12.396,45
IV	Dependiente de Hostelería	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65

EJERCICIO 2,021

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Subdirector	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
	Supervisor	989,94	247,48	84,15	1.321,57	15.858,83
II	Encargado de cafetería	890,94	222,74	76,72	1.190,40	14.284,79
III	II Encargado de cafetería	770,57	192,64	80,34	1.043,54	12.522,52
IV	Dependiente de Hostelería	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25

EJERCICIO 2,022

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Subdirector	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
	Supervisor	1.000,00	250,00	85,00	1.335,01	16.020,12
II	Encargado de cafetería	900,00	225,00	77,50	1.202,51	14.430,06
III	II Encargado de cafetería	778,40	194,60	81,15	1.054,16	12.649,88
IV	Dependiente de Hostelería	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06

ANEXO 8

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

ADMINISTRACIÓN

EJERCICIO 2,018

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de área	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Subdirector de área	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
	Titulado Grado superior	960,34	240,08	81,63	1.282,05	15.384,66
	Jefe de área	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
II	Jefe de Grupo	864,30	216,08	74,43	1.154,81	13.857,67
	Titulado Grado medio	864,30	216,08	74,43	1.154,81	13.857,67
III	Adjunto al director	816,29	204,07	72,03	1.092,39	13.108,62
	Oficial Administrativo	777,87	194,47	68,09	1.040,42	12.485,10
IV	Auxiliar administrativo	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
V	Personal de limpieza	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
	Recepcionista-telefonista	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06

EJERCICIO 2,019

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de área	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Subdirector de área	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
	Titulado Grado superior	970,10	242,53	82,46	1.295,09	15.541,12
	Jefe de área	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
II	Jefe de Grupo	873,09	218,27	75,19	1.166,55	13.998,61
	Titulado Grado medio	873,09	218,27	75,19	1.166,55	13.998,61
III	Adjunto al director	824,59	206,15	72,76	1.103,49	13.241,94
	Oficial Administrativo	785,78	196,45	68,78	1.051,01	12.612,07
IV	Auxiliar administrativo	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
V	Personal de limpieza	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
	Recepcionista-telefonista	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26

EJERCICIO 2,020

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de área	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Subdirector de área	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
	Titulado Grado superior	979,97	244,99	83,30	1.308,26	15.699,17
	Jefe de área	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
II	Jefe de Grupo	881,97	220,49	75,95	1.178,41	14.140,97
	Titulado Grado medio	881,97	220,49	75,95	1.178,41	14.140,97
III	Adjunto al director	832,98	208,24	73,50	1.114,72	13.376,61
	Oficial Administrativo	793,77	198,44	69,48	1.061,69	12.740,33
IV	Auxiliar administrativo	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
V	Personal de limpieza	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
	Recepcionista-telefonista	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65

ANEXO 8

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

ADMINISTRACIÓN

EJERCICIO 2,021

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de área	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Subdirector de área	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
	Titulado Grado superior	989,94	247,48	84,15	1.321,57	15.858,83
	Jefe de área	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
II	Jefe de Grupo	890,94	222,74	76,72	1.190,40	14.284,79
	Titulado Grado medio	890,94	222,74	76,72	1.190,40	14.284,79
III	Adjunto al director	841,45	210,36	74,25	1.126,05	13.512,65
	Oficial Administrativo	801,85	200,46	70,18	1.072,49	12.869,90
IV	Auxiliar administrativo	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
V	Personal de limpieza	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
	Recepcionista-telefonista	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25

EJERCICIO 2,022

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de área	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Subdirector de área	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
	Titulado Grado superior	1.000,00	250,00	85,00	1.335,01	16.020,12
	Jefe de área	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
II	Jefe de Grupo	900,00	225,00	77,50	1.202,51	14.430,06
	Titulado Grado medio	900,00	225,00	77,50	1.202,51	14.430,06
III	Adjunto al director	850,00	212,50	75,00	1.137,51	13.650,07
	Oficial Administrativo	810,00	202,50	70,90	1.083,40	13.000,79
IV	Auxiliar administrativo	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
V	Personal de limpieza	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
	Recepcionista-telefonista	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06

ANEXO 9

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

LOGÍSTICA

EJERCICIO 2,018

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director Logística	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Subdirector Logística	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
II	Jefe se Sección	960,34	240,08	81,63	1.282,05	15.384,66
	Responsable-Especialista	912,32	228,08	76,82	1.217,23	14.606,76
III	Segundo Jefe de Sección	864,30	216,08	74,43	1.154,81	13.857,67
	Jefe de Grupo	864,30	216,08	74,43	1.154,81	13.857,67
	Personal de Transporte	768,27	192,07	80,10	1.040,44	12.485,28
	Oficial Administrativo	768,27	192,07	80,10	1.040,44	12.485,28
IV	Controlador-vigilancia	744,26	186,07	63,27	993,60	11.923,15
	Repartidor-conductor	744,26	186,07	63,27	993,60	11.923,15
	Maquinista	744,26	186,07	63,27	993,60	11.923,15
	Mozo Especialista	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
V	Personal de Limpieza	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06

EJERCICIO 2,019

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director Logística	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Subdirector Logística	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
II	Jefe se Sección	970,10	242,53	82,46	1.295,09	15.541,12
	Responsable-Especialista	921,60	230,40	77,60	1.229,61	14.755,31
III	Segundo Jefe de Sección	873,09	218,27	75,19	1.166,55	13.998,61
	Jefe de Grupo	873,09	218,27	75,19	1.166,55	13.998,61
	Personal de Transporte	776,09	194,02	80,91	1.051,02	12.612,25
	Oficial Administrativo	776,09	194,02	80,91	1.051,02	12.612,25
IV	Controlador-vigilancia	751,83	187,96	63,91	1.003,70	12.044,41
	Repartidor-conductor	751,83	187,96	63,91	1.003,70	12.044,41
	Maquinista	751,83	187,96	63,91	1.003,70	12.044,41
	Mozo Especialista	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
V	Personal de Limpieza	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26

EJERCICIO 2,020

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director Logística	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Subdirector Logística	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
II	Jefe se Sección	979,97	244,99	83,30	1.308,26	15.699,17
	Responsable-Especialista	930,98	232,74	78,39	1.242,11	14.905,37
III	Segundo Jefe de Sección	881,97	220,49	75,95	1.178,41	14.140,97
	Jefe de Grupo	881,97	220,49	75,95	1.178,41	14.140,97
	Personal de Transporte	783,98	196,00	81,73	1.061,71	12.740,52
	Oficial Administrativo	783,98	196,00	81,73	1.061,71	12.740,52
IV	Controlador-vigilancia	759,48	189,87	64,56	1.013,91	12.166,90
	Repartidor-conductor	759,48	189,87	64,56	1.013,91	12.166,90
	Maquinista	759,48	189,87	64,56	1.013,91	12.166,90
	Mozo Especialista	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
V	Personal de Limpieza	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65

ANEXO 9

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

LOGÍSTICA

EJERCICIO 2,021

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director Logística	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Subdirector Logística	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
II	Jefe se Sección	989,94	247,48	84,15	1.321,57	15.858,83
	Responsable-Especialista	940,44	235,11	79,19	1.254,75	15.056,95
III	Segundo Jefe de Sección	890,94	222,74	76,72	1.190,40	14.284,79
	Jefe de Grupo	890,94	222,74	76,72	1.190,40	14.284,79
	Personal de Transporte	791,95	197,99	82,57	1.072,51	12.870,09
	Oficial Administrativo	791,95	197,99	82,57	1.072,51	12.870,09
IV	Controlador-vigilancia	767,20	191,80	65,22	1.024,22	12.290,63
	Repartidor-conductor	767,20	191,80	65,22	1.024,22	12.290,63
	Maquinista	767,20	191,80	65,22	1.024,22	12.290,63
	Mozo Especialista	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
V	Personal de Limpieza	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25

EJERCICIO 2,022

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director Logística	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Subdirector Logística	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
II	Jefe se Sección	1.000,00	250,00	85,00	1.335,01	16.020,12
	Responsable-Especialista	950,01	237,50	80,00	1.267,51	15.210,08
III	Segundo Jefe de Sección	900,00	225,00	77,50	1.202,51	14.430,06
	Jefe de Grupo	900,00	225,00	77,50	1.202,51	14.430,06
	Personal de Transporte	800,01	200,00	83,40	1.083,41	13.000,98
	Oficial Administrativo	800,01	200,00	83,40	1.083,41	13.000,98
IV	Controlador-vigilancia	775,00	193,75	65,88	1.034,64	12.415,63
	Repartidor-conductor	775,00	193,75	65,88	1.034,64	12.415,63
	Maquinista	775,00	193,75	65,88	1.034,64	12.415,63
	Mozo Especialista	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
V	Personal de Limpieza	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06

ANEXO 10

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

CONSTRUCCIÓN

EJERCICIO 2,018

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Obra	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Director de Expansión	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Subdirector de Expansión	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
	Titulado Grado Superior	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
II	Encargado de Obra	1.092,45	273,11	92,85	1.458,42	17.500,98
	Técnicos y Especialistas	1.092,45	273,11	92,85	1.458,42	17.500,98
III	Segundo encargado de obra	997,45	249,36	84,78	1.331,60	15.979,18
	Oficial de 1ª	960,34	240,08	81,63	1.282,05	15.384,66
	Delineante	997,45	249,36	84,78	1.331,60	15.979,18
	Oficial Administrativo	777,87	194,47	68,09	1.040,42	12.485,10
IV	Oficial de 2ª	777,87	194,47	68,09	1.040,42	12.485,10
	Auxiliar administrativo	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
	Peon	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
V	Personal de Limpieza	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
	Conserje	720,25	180,06	60,02	960,34	11.524,06
	Guarda	777,87	194,47	68,09	1.040,42	12.485,10

EJERCICIO 2,019

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Obra	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Director de Expansión	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Subdirector de Expansión	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
	Titulado Grado Superior	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
II	Encargado de Obra	1.103,56	275,89	93,80	1.473,25	17.678,97
	Técnicos y Especialistas	1.103,56	275,89	93,80	1.473,25	17.678,97
III	Segundo encargado de obra	1.007,60	251,90	85,65	1.345,14	16.141,69
	Oficial de 1ª	970,10	242,53	82,46	1.295,09	15.541,12
	Delineante	1.007,60	251,90	85,65	1.345,14	16.141,69
	Oficial Administrativo	785,78	196,45	68,78	1.051,01	12.612,07
IV	Oficial de 2ª	785,78	196,45	68,78	1.051,01	12.612,07
	Auxiliar administrativo	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
	Peon	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
V	Personal de Limpieza	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
	Conserje	727,58	181,89	60,63	970,10	11.641,26
	Guarda	785,78	196,45	68,78	1.051,01	12.612,07

EJERCICIO 2,020

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Obra	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Director de Expansión	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Subdirector de Expansión	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
	Titulado Grado Superior	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
II	Encargado de Obra	1.114,78	278,70	94,75	1.488,23	17.858,76
	Técnicos y Especialistas	1.114,78	278,70	94,75	1.488,23	17.858,76
III	Segundo encargado de obra	1.017,84	254,46	86,52	1.358,82	16.305,85
	Oficial de 1ª	979,97	244,99	83,30	1.308,26	15.699,17
	Delineante	1.017,84	254,46	86,52	1.358,82	16.305,85
	Oficial Administrativo	793,77	198,44	69,48	1.061,69	12.740,33
IV	Oficial de 2ª	793,77	198,44	69,48	1.061,69	12.740,33
	Auxiliar administrativo	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
	Peon	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
V	Personal de Limpieza	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
	Conserje	734,98	183,74	61,25	979,97	11.759,65
	Guarda	793,77	198,44	69,48	1.061,69	12.740,33

ANEXO 10

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

CONSTRUCCIÓN

EJERCICIO 2,021

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Obra	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Director de Expansión	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Subdirector de Expansión	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
	Titulado Grado Superior	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
II	Encargado de Obra	1.126,12	281,53	95,72	1.503,37	18.040,39
	Técnicos y Especialistas	1.126,12	281,53	95,72	1.503,37	18.040,39
III	Segundo encargado de obra	1.028,19	257,05	87,40	1.372,64	16.471,68
	Oficial de 1ª	989,94	247,48	84,15	1.321,57	15.858,83
	Delineante	1.028,19	257,05	87,40	1.372,64	16.471,68
	Oficial Administrativo	801,85	200,46	70,18	1.072,49	12.869,90
IV	Oficial de 2ª	801,85	200,46	70,18	1.072,49	12.869,90
	Auxiliar administrativo	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
	Peon	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
V	Personal de Limpieza	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
	Conserje	742,45	185,61	61,87	989,94	11.879,25
	Guarda	801,85	200,46	70,18	1.072,49	12.869,90

EJERCICIO 2,022

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Obra	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Director de Expansión	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Subdirector de Expansión	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
	Titulado Grado Superior	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
II	Encargado de Obra	1.137,57	284,39	96,69	1.518,65	18.223,86
	Técnicos y Especialistas	1.137,57	284,39	96,69	1.518,65	18.223,86
III	Segundo encargado de obra	1.038,65	259,66	88,29	1.386,60	16.639,20
	Oficial de 1ª	1.000,00	250,00	85,00	1.335,01	16.020,12
	Delineante	1.038,65	259,66	88,29	1.386,60	16.639,20
	Oficial Administrativo	810,00	202,50	70,90	1.083,40	13.000,79
IV	Oficial de 2ª	810,00	202,50	70,90	1.083,40	13.000,79
	Auxiliar administrativo	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
	Peon	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
V	Personal de Limpieza	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
	Conserje	750,00	187,50	62,50	1.000,00	12.000,06
	Guarda	810,00	202,50	70,90	1.083,40	13.000,79

ANEXO 11

TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO DE GRUPO HERMANOS MARTÍN

METAL

EJERCICIO 2,018

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Mantenimiento	1.139,95	284,99	100,69	1.525,63	18.307,52
	Subdirector de Mantenimiento	1.044,95	261,24	88,82	1.395,01	16.740,14
II	Jefe de Mantenimiento	997,45	249,36	84,78	1.331,60	15.979,18
III	Coordinador de Mantenimiento	811,49	202,87	68,09	1.082,45	12.989,37
	Técnico de Mantenimiento	768,27	192,07	68,09	1.028,43	12.341,15
	Oficial Administrativo	811,49	202,87	68,09	1.082,45	12.989,37
IV	Auxiliar Administrativo	768,27	192,07	68,09	1.028,43	12.341,15

EJERCICIO 2,019

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Mantenimiento	1.151,54	287,88	101,72	1.541,14	18.493,71
	Subdirector de Mantenimiento	1.055,58	263,89	89,73	1.409,20	16.910,39
II	Jefe de Mantenimiento	1.007,60	251,90	85,65	1.345,14	16.141,69
III	Coordinador de Mantenimiento	819,74	204,94	68,78	1.093,46	13.121,47
	Técnico de Mantenimiento	776,09	194,02	68,78	1.038,89	12.466,66
	Oficial Administrativo	819,74	204,94	68,78	1.093,46	13.121,47
IV	Auxiliar Administrativo	776,09	194,02	68,78	1.038,89	12.466,66

EJERCICIO 2,020

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Mantenimiento	1.163,25	290,81	102,75	1.556,82	18.681,79
	Subdirector de Mantenimiento	1.066,31	266,58	90,64	1.423,53	17.082,37
II	Jefe de Mantenimiento	1.017,84	254,46	86,52	1.358,82	16.305,85
III	Coordinador de Mantenimiento	828,08	207,02	69,48	1.104,58	13.254,92
	Técnico de Mantenimiento	783,98	196,00	69,48	1.049,45	12.593,44
	Oficial Administrativo	828,08	207,02	69,48	1.104,58	13.254,92
IV	Auxiliar Administrativo	783,98	196,00	69,48	1.049,45	12.593,44

EJERCICIO 2,021

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Mantenimiento	1.175,08	293,77	103,80	1.572,65	18.871,79
	Subdirector de Mantenimiento	1.077,16	269,29	91,56	1.438,01	17.256,10
II	Jefe de Mantenimiento	1.028,19	257,05	87,40	1.372,64	16.471,68
III	Coordinador de Mantenimiento	836,50	209,13	70,18	1.115,81	13.389,72
	Técnico de Mantenimiento	791,95	197,99	70,18	1.060,13	12.721,52
	Oficial Administrativo	836,50	209,13	70,18	1.115,81	13.389,72
IV	Auxiliar Administrativo	791,95	197,99	70,18	1.060,13	12.721,52

EJERCICIO 2,022

GRUPO	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	S. Base	P.P.P. Extras	P. Productividad	TOTAL MES	TOTAL AÑO
I	Director de Mantenimiento	1.187,03	296,76	104,85	1.588,64	19.063,71
	Subdirector de Mantenimiento	1.088,11	272,03	92,49	1.452,63	17.431,59
II	Jefe de Mantenimiento	1.038,65	259,66	88,29	1.386,60	16.639,20
III	Coordinador de Mantenimiento	845,01	211,25	70,90	1.127,16	13.525,90
	Técnico de Mantenimiento	800,01	200,00	70,90	1.070,91	12.850,89
	Oficial Administrativo	845,01	211,25	70,90	1.127,16	13.525,90
IV	Auxiliar Administrativo	800,01	200,00	70,90	1.070,91	12.850,89