



Administración Autonómica

NÚMERO 2026030534

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA AGOTZAINA - GRANADA

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA AGOTZAINA - GRANADA

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa **AGOTZAINA GRANADA**, con código de Convenio US58ZS36, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 12 de mayo de 2026 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

### RESUELVO

**Primero:** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

**Segundo:** Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a 1 de junio de 2026

EL DELEGADO TERRITORIAL  
P. S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO

(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre,

Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020

Antonio Jesús Granados García

## CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA AGOTZAINA - GRANADA

### CAPÍTULO I. CLÁUSULAS GENERALES

#### ARTÍCULO 1. ÁMBITO PERSONAL FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente convenio colectivo de trabajo regula las condiciones de trabajo entre la empresa AGOTZAINA y sus trabajadores, dedicada a la elaboración y venta de productos de panadería y pastelería, venta al por mayor de productos de alimentación y su distribución, en el centro de trabajo ubicado en Atarfe (Granada) Polígono Ind. Los Álamos, calle Sierra de Cazorla 23.

Las partes que lo conciertan en sus respectivas legitimaciones son:

Representantes legales de los trabajadores:

- D<sup>a</sup> María Reyes Morales Ruíz (CCOO)
- D. Javier Peña Prados (CCOO)
- D. David Ballesteros Rosillo (CCOO)
- D. Pape More Sylla (UGT)
- D. Ramón Ysrael Gómez Medina [UGT]
- D. Luis Eldison Hernández Carrillo (UGT)

Representantes legales de la empresa:

- D. Nicolás Espigares Pérez, Gerente de la empresa.
- D. Manuel Juan García, adjunto a Gerencia.

#### ARTÍCULO 2. VIGENCIA, DURACIÓN, PRÓRROGA Y RESCISIÓN.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2026, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, y finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 2028.

No obstante lo anterior, los efectos económicos se aplicarán exclusivamente a partir de la fecha de la firma del presente Convenio.

La parte que pretenda denunciar el Convenio deberá efectuarlo con un mes de antelación a su conclusión. Si no se denunciase el Convenio por ninguna de las partes mediante preaviso con un mes de antelación a su conclusión, se entenderá prorrogado de año en año. Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo, el presente Convenio Colectivo mantendrá su vigencia en los términos previstos en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo que las partes puedan acordar durante el período de negociación.

#### ARTÍCULO 3. LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTÍCULO 4. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las condiciones que se establecen en este convenio, valoradas en su conjunto y en cómputo anual, son compensables con las mejoras de cualquier tipo que viniera satisfaciendo anteriormente la Empresa, bien sea por imperativo legal, convenio colectivo, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualquier otra causa.

Las condiciones establecidas en este convenio serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenios colectivos, contratos

individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas, con la única excepción de aquellos conceptos que expresamente fuesen excluidos de absorción en el texto del presente convenio, con las excepciones hechas en el Capítulo del régimen retributivo.

## **CAPÍTULO II. CONDICIONES DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 5. TIEMPO DE TRABAJO**

La duración máxima de la jornada anual será de 1.800 horas de trabajo efectivo, que se distribuirá a razón de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Para el cálculo de la jornada anual referida ya se ha tomado en consideración dos días de ajuste de convenio (que serán fijados de común acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa) y un día adicional de vacaciones, por lo que no serán descontados de las 1.800 horas.

La distribución de la jornada se efectuará por la dirección de la Empresa, pudiendo desarrollarse de lunes a domingos. Se establecerá un calendario de turnos trimestral que se comunicará al Comité de Empresa 15 días antes de su implementación. Cualquier distribución irregular de la jornada que supere el 10% de la jornada anual regulada en el art. 34.2 del ET será acordada con el Comité de Empresa.

Las horas por defecto, que se generen con ocasión de la distribución de la jornada irregular se compensarán en un plazo de 6 meses, siempre de lunes a viernes.

En las jornadas continuas de más de 6 horas de trabajo se establece un tiempo de descanso de 20 minutos, que tendrá la consideración de trabajo efectivo. Dicho descanso nunca será al comienzo o a la finalización de la jornada. No obstante, las personas trabajadoras podrán disfrutar de 10 minutos adicionales de descanso que no serán tiempo de trabajo efectivo y que deberán ser recuperables.

El personal de panadería mantendrá el descanso dentro de la jornada que venía disfrutando de 30 minutos, que tendrá la consideración de trabajo efectivo.

La Empresa, siempre que exista acuerdo con el Comité de Empresa, podrá acordar la implementación de un cuarto turno (4º turno). Dicho acuerdo deberá contar con la aprobación de la mayoría del comité de empresa, no pudiendo implantarse de forma unilateral.

### **ARTÍCULO 6. HORAS EXTRAORDINARIAS**

Las horas extraordinarias serán aquellas en que se supere la jornada máxima prevista en cómputo semanal. La hora extraordinaria realizada se abonará a un precio de 11 € brutos (13 € brutos en caso de hora festiva y domingos), o bien se compensará con un tiempo de descanso equivalente a 1,25 horas. La elección entre el abono o el tiempo de descanso corresponderá a la persona trabajadora.

### **ARTÍCULO 7. VACACIONES.**

Las personas trabajadoras de la Empresa tienen derecho a disfrutar de 22 días laborables de vacaciones al año, o a la parte proporcional al tiempo trabajado, atendiendo a la siguiente distribución anual:

- 10 días laborables entre los meses de julio y agosto.
- 5 días laborables en las últimas semanas de diciembre, a excepción de los departamentos afectados por la campaña de Navidad, que disfrutarán este periodo vacacional a la finalización de esta, durante el mes de enero del año siguiente.
- Los 7 días laborables restantes, se disfrutarán de manera ininterrumpida, a solicitud del trabajador y previo acuerdo con la Empresa, entre los meses de enero y junio.

La Empresa elaborará anualmente el calendario de vacaciones, debiendo las personas trabajadoras conocer sus días de vacaciones con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de inicio de su disfrute. La fijación concreta de las fechas deberá realizarse de común acuerdo entre Empresa y las personas trabajadoras.

## **ARTÍCULO 8. INGRESOS Y PERIODO DE PRUEBA**

8.1. Ingresos: El ingreso del personal de todas las categorías en las empresas se hará de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación.

8.2. Periodo de Prueba: Se concierta un periodo de prueba de seis meses para técnicos titulados y de 45 días para el resto del personal.

La situación de Incapacidad Temporal o cualquier otra suspensión del contrato de trabajo que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpe el cómputo de este.

## **ARTÍCULO 9. PREAVISO DE CESE**

Los trabajadores que cesen en la empresa de forma voluntaria preavisarán con una antelación mínima de 15 días. La falta de este preaviso facultará a la Empresa a descontar de la última nómina y del finiquito un día de salario por cada día de preaviso incumplido. Si el importe de la última nómina y finiquito no fuera suficiente, la Empresa podrá reclamar a la persona trabajadora el importe restante.

## **ARTÍCULO 10. MOVILIDAD FUNCIONAL Y ASCENSOS**

10.1. Movilidad funcional: La empresa podrá encomendar unilateralmente a la persona trabajadora la realización de tareas diferentes que corresponden al grupo profesional o puesto de trabajo que ocupa con objeto de adaptar el contenido de la prestación a las necesidades organizativas de la empresa.

Las retribuciones básicas se adaptarán en el caso de las categorías superiores a las propias de la superior y en las inferiores se mantendrán las que venían percibiendo, durante el tiempo en que dure el cambio.

Cuando la persona trabajadora desempeñe funciones de superior categoría durante 6 meses en el período de un año, o durante 8 meses en el período de dos años, consolidará dicha superior categoría de forma automática. En este supuesto no cabrá el establecimiento de un nuevo período de prueba.

10.2. Ascensos: En caso de vacante en una sala (envasado, hornos, chapateras y amasado) se promoverá con carácter preferente la promoción de los trabajadores fijos de categoría inferior, en atención a su cualificación y previa proposición del responsable de cada sala, sin perjuicio de la designación directa por parte de la Empresa.

El ascenso llevará aparejado el establecimiento de un nuevo periodo de prueba acorde a la nueva categoría a desempeñar, siendo de 3 meses para el personal técnico y de 15 días para el resto del personal.

La no superación de este nuevo período de prueba supondrá que la persona trabajadora vuelva a desempeñar su puesto anterior. Una vez superado el periodo de prueba, el deficiente desarrollo del puesto podrá conllevar la pérdida de la nueva categoría.

## **ARTÍCULO 11. PERMISO DE CONDUCIR, CERTIFICACIONES Y LICENCIAS**

Las personas trabajadoras que para desempeñar su puesto de trabajo necesiten de algún permiso administrativo, licencia, certificación de capacitación etc. son responsables de su vigencia, renovación y puesta al día.

De caducar o ser anulados dichos permisos que sean necesarios para realizar el trabajo, la Empresa podrá valorar acciones de reorganización necesarias hasta la restauración del permiso o licencia, y si ello no fuera posible, se procederá a la extinción del contrato conforme a la legalidad vigente.

## **ARTÍCULO 12. IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES**

Las partes firmantes reiteran su compromiso hacia la consecución del principio de igualdad de trato y de oportunidades en todos los ámbitos y a todos los efectos, no admitiendo discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad, raza, convicciones políticas y religiosas.

A la entrada en vigor del presente convenio se procederá a la revisión del Plan de Igualdad existente en la Empresa, tomando como base el existente en el Grupo AGOTZAINA, con la correspondiente adición de las previsiones en materia LGTBI según la normativa de aplicación.

### ARTÍCULO 13. REPRESENTACIÓN SINDICAL

Resultará de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical.

### ARTÍCULO 14. COMISIÓN PARITARIA

1. Se constituirá una Comisión Paritaria, para la interpretación del presente Convenio, que podrá ser convocada por cualquiera de las partes.
2. Dicha Comisión estará compuesta por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la Empresa.
3. Las funciones de dicha Comisión serán las propias para cumplir su cometido de interpretación del presente Convenio.
4. Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los integrantes.
5. A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores de las partes que se designen. Al efecto se establece que no podrán asistir en calidad de asesores quienes hayan formado parte de la plantilla y mantengan, o hubieran mantenido, procedimientos judiciales contra la Empresa, salvo aceptación expresa por parte de la Empresa.
6. Será obligatoria la convocatoria, reunión y desacuerdo explícito de esta Comisión Paritaria con carácter previo a los supuestos de convocatoria de huelga o planteamiento de conflicto colectivo, como consecuencia de la interpretación de este Convenio. La inasistencia, a pesar de haber sido convocada la reunión fehacientemente producirá el mismo efecto que el desacuerdo expreso.
7. Resolución extrajudicial de conflictos: En caso de desacuerdo de cualquier asunto derivado del presente convenio, ambas partes se comprometen a someter a la Comisión Paritaria las cuestiones de su competencia, y en caso de desacuerdo, la cuestión allí planteada, será sometida al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) como paso previo a cualquier acción ante la Jurisdicción Laboral.

### ARTÍCULO 15. PERMISOS RETRIBUIDOS

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

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio o de inscripción en el registro oficial de uniones de hecho por una sola vez con la misma persona. Dicho permiso se podrá disfrutar 1 o 2 días antes, o después, respecto del día en que se produce el hecho causante.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- c) Tres días por fallecimiento del cónyuge, esposo/a o hijos. En caso de fallecimiento de otros familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 2 días. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, se adicionará 1 día de permiso si la distancia es superior a 200 km, y 2 días si la distancia es superior a 400 km.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal, se estará a lo que disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- e) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras la acreditación del motivo de ausencia.
- f) Un día por traslado del domicilio habitual.

g) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional en los supuestos y en las formas reguladas por ley en cada momento.

h) En caso de acumulación de la reducción de jornada por motivo de lactancia, se estará a la legislación vigente.

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

## **ARTÍCULO 16. INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA TRABAJADORA**

Las partes convienen que, en caso de ser necesario una revisión de la taquilla de la persona trabajadora o de sus efectos personales (incluidos la ropa de trabajo y uniformes) por motivos de protección del patrimonio empresarial y del de las demás personas trabajadoras, o por exigencias de la auditoría IFS, se respetará al máximo la dignidad e intimidad de la persona trabajadora y se contará con la asistencia de un representante legal de los trabajadores o, en su ausencia del centro de trabajo, de otra persona trabajadora de la Empresa.

## **ARTÍCULO 17. ROPA DE TRABAJO Y UNIFORMES**

Las personas trabajadoras, excepto el personal de administración, tendrán derecho a que se les proporcione por la Empresa ropa de trabajo adecuada a su puesto de trabajo que desempeñen, conforme al diseño de la Empresa, obligándose al uso de dichas prendas, así como al cuidado y limpieza de estas, renovándose estas prendas cuando sea necesario por el uso normal de las mismas.

## **CAPÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **ARTÍCULO 18. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.**

La retribución del personal comprendido en el presente convenio estará integrada por los siguientes conceptos:

- Salario Base: que constituye la retribución mensual en jornada normal a tiempo completo, según categoría profesional.
- Pagas Extraordinarias: se establecen dos pagas extraordinarias, una de verano y otra de Navidad, cuyo importe será de una mensualidad de Salario Base cada una. Las partes acuerdan que su abono se realizará de forma prorrateada con carácter mensual.
- Plus Transporte: se establece una cuantía mensual de 34,00 € brutos mensuales para compensar los gastos en que pudieran incurrir las personas trabajadoras por asistir al trabajo.
- Plus de Asistencia: se establece una cuantía mensual de 22,67 € brutos mensuales.
- Plus de Nocturnidad: se establece, en atención a la realización del trabajo nocturno debido al sistema de turnos rotativos, un importe de 55,00 € brutos mensuales para todas las categorías.

A los empleados que tengan pactada una retribución superior a la establecida en el presente convenio (Responsables y Encargados de turno) se les aplicará la retribución y conceptos regulados en el presente Capítulo, abonándose en concepto de "Mejora Personal Absorbible" la diferencia entre la retribución pactada en el presente convenio y la que vienen percibiendo como mejora individual. Dicha Mejora podrá compensar y absorber futuros incrementos salariales que se deriven de la entrada en vigor de nuevas tablas salariales, la aplicación de un nuevo convenio colectivo, por imperativo legal, vía contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualquier otra causa.

No serán objeto de compensación o absorción las mejoras voluntarias pactadas individualmente por las personas trabajadoras del Departamento de Panadería que existan en el momento de inicio de la vigencia del presente Convenio. Dicha cuantía se reflejará en la nómina como "Mejora Personal No Absorbible".

Se procederá a la adecuación de los conceptos pactados en el presente Convenio en la nómina correspondiente al mes de la firma del Convenio.

### 18.1 TABLA SALARIAL 2026-2028.

| CATEGORIA | Salario Base | P.P.P.EXT | Plus Transp. | Plus Asistencia | Nocturno | TOTAL MES | TOTAL AÑO |
|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------------|----------|-----------|-----------|
| Oficial   | 1190         | 198,33    | 34,00        | 22,67           | 55,00    | 1.500,00  | 18.000,00 |
| Oficial 2 | 1.142,43     | 190,4     | 34,00        | 22,67           | 55,00    | 1.444,50  | 17.334,00 |
| Auxiliar  | 1.125,29     | 187,54    | 34,00        | 22,67           | 55,00    | 1.424,50  | 17.094,00 |

### 18.2 REVISIÓN SALARIAL 2028

Se establece un concepto denominado “plus revisión” que se abonará únicamente al personal con categoría de oficial en atención a su especialización, en cuantía equivalente a la mitad de la diferencia entre el SMI mensual (incluidas pagas extras) de 2027 y el SMI mensual (incluidas pagas extras) de 2026, estableciéndose como tope la cuantía de 30 € brutos mensuales.

El plus se abonará de forma mensual durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2028. Dicho plus no tendrá carácter consolidable ni se tendrá en cuenta para el cálculo de las pagas extraordinarias ni de cualquier otro plus o complemento.

### ART. 19. ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencia común, conforme a la legislación vigente en la materia, los trabajadores percibirán el 60% de la base reguladora entre el 4º y el 20º día de baja y el 75% a partir del día 21º.

En las situaciones de incapacidad temporal por contingencia profesional, la Empresa abonará un complemento que, sumado a la correspondiente prestación de incapacidad temporal (75% de la base reguladora), alcance el 85% de la base de cotización del mes anterior al de la baja.

## CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### ARTÍCULO 20. CATEGORÍAS PROFESIONALES

La clasificación de personal que se establece en el presente convenio es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas las categorías enumeradas si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

El personal que preste sus servicios en la Empresa se clasificara, teniendo en cuenta la función que realiza, en los siguientes grupos:

- A) PERSONAL ADMINISTRATIVO
- B) PERSONAL DE PRODUCCIÓN
- C) PERSONAL DE ALMACÉN
- D) PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN
- E) PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Dentro de cada uno de estos grupos se establecen las siguientes categorías:

#### A) PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Oficial administrativo. - Es el empleado que, bajo las órdenes de la Dirección de la Empresa, realiza trabajos de carácter administrativo con iniciativa y responsabilidad.

- Auxiliar Administrativo. - Es el empleado, que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

#### B) PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

- Encargado General. - Es el empleado que, poseyendo los conocimientos técnicos de elaboración en todas sus fases, y bajo las órdenes de la dirección de la empresa, controla y coordina el proceso productivo, colaborando en su realización y desempeñando las funciones de jefe de todo el personal de elaboración.
- Responsable de Turno. - Es el empleado con las mismas facultades que el encargado general en la sección de su responsabilidad, a las órdenes del Encargado General y de la dirección de la empresa.
- Oficial 1ª.- Es el empleado que tiene a su cargo los trabajos de elaboración de los distintos productos que fabrica la empresa, verificara la labor de los Oficiales 2ª, peones y Trabajadores en Formación bajo su vigilancia y/o tutela. Serán Oficiales de 1ª el personal que ocupe los puestos de amasador, chapatero, responsable de envasado, horneador y correturnos.
- Oficial 2ª.- Es el empleado con experiencia en la Empresa de un mínimo de 2 años y que, a criterio de los responsables y encargados de turno, ha superado la formación necesaria para el desarrollo de diferentes puestos de Oficial de 1ª y está en disposición de ocupar alguno de los puestos de Oficial de 1ª una vez que surja una vacante. No obstante, el plazo mínimo de 2 años podrá ser reducido a criterio de la mayoría de los responsables y encargados del Departamento.
- Auxiliar. - Es el empleado sin cualificación, colabora en todas las tareas a la orden del resto de personal. Ocupan los puestos de ayudante de amasador, recoge latas, ayudante de horneador, control de calidad, envasado y horneado).
- Trabajador en Formación. - Es el empleado que está ligado en la empresa con un Contrato de Aprendizaje o formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio.

#### C) PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN

- Encargado Comercial. - Es el empleado que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, está al frente de la sección de ventas y comercialización y dirige la labor del personal de la misma, colaborando en las ventas y acabados, responsabilizándose de la buena marcha de las mismas y dando cuenta a la dirección de las diferentes vicisitudes, así como de las gestiones de cobro.
- Comercial. - Realiza labores de búsqueda de clientes para la empresa y atención a los mismos a las órdenes del Encargado Comercial.
- Vendedor en establecimientos.- Es el empleado que efectúa las ventas y el cobro, tanto en los despachos de venta de productos de panadería, pastelería, comercio menor de productos de alimentación, dependencias de cafetería bar con su servicio en mostrador de barra y terraza; así como el acabado de los diferentes productos que la empresa comercializa, en todos los centros de trabajo, puntos de venta, etc. que tenga la misma, cuidando de la limpieza y pulcritud de los citados productos e instalaciones.
- Auxiliar. - Es el empleado que colabora con el resto del Personal de Comercialización, en sus funciones y bajo la responsabilidad de cada uno de ellos. Así como personal de cáterin (catering).
- Vendedor/Repartidor. - Es el empleado con el Permiso de Conducción adecuado que realiza las tareas de reparto, venta y cobro entre los centros de producción o distribución a los puntos de venta, clientes etc., cuidará del control de niveles y limpieza del vehículo que utiliza.

#### D) PERSONAL DE ALMACÉN

- Encargado de almacén: es el empleado que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, está al frente de la sección logística y dirige la labor del personal de esta.
- Oficial: Controla dentro de las cámaras el pesaje, temperaturas correctas y ubicación de las mercancías, prepara las expediciones para su distribución para los distintos clientes, así como la venta directa en el muelle de carga. Sus mandos jerárquicos son el encargado general y el jefe de oficina. Se responsabiliza del estocaje, preparación de pedidos y su distribución en tiempo y forma adecuada.

- Auxiliar. Controla el pesaje, temperaturas correctas y ubicación de las mercancías, prepara las expediciones para su distribución para los distintos clientes, así como la venta directa en el muelle de carga. Sus mandos jerárquicos son el encargado general y el jefe de oficina. Se responsabiliza del estocaje, preparación de pedidos y su distribución en tiempo y forma adecuada.

#### E) PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- Encargado general: es el empleado que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, está al frente de la sección de mantenimiento y organiza y dirige la labor del personal de esta.
- Responsable de turno: es el empleado con las mismas funciones que el encargado general en el turno de su responsabilidad, a las órdenes del Encargado general y de la dirección de la Empresa.
- Oficial. - Es el empleado responsable que cuida del perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones de la empresa, así como del equipo móvil, realizando las reparaciones necesarias de carácter general y verificando las efectuadas por otros profesionales.
- Auxiliar. - Es el empleado sin cualificación, colabora en todas las tareas a la orden del responsable.
- Limpiador. - Es el empleado que realiza la limpieza de vehículos, centros de trabajo y sus dependencias, cuidando de estos y de su seguridad en ausencia del resto del personal.

### CAPÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### ARTÍCULO 21. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

##### 21.1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

##### 21.2. Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno a dos días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en cualquier orden administrativo.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, para el suplantado, o para sí en caso de alteración de dichos controles.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas Prevención de Riesgos Laborales, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causasen 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.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendada, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio (p. ej. utilización de piercing, extensiones, uñas pintadas o postizas o similar).

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, salvo que ello conlleve el incumplimiento de un requisito KO (*knock out*) de la norma IFS (International Food Standard), en cuyo caso se considerará como muy grave. Ello sin perjuicio de resarcir a la empresa los daños y perjuicios ocasionados.

l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo, entendiéndose como una disminución del desempeño de la persona trabajadora, y no debido al desarrollo de una actividad sometida a varios parámetros, como el número de masas por cada referencia, por ejemplo.

m) Las ofensas de palabras o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo.

n) Utilización durante la jornada de trabajo de utensilios particulares de telefonía, ordenadores etc. que no sea con autorización expresa por la empresa.

o) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

### **21.3. Se considerarán como faltas muy graves:**

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertidas.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa. Sin perjuicio de resarcir a la empresa los daños y perjuicios ocasionados.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva.

f) La embriaguez o toxicomanía.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado. Como en el punto l), de las sanciones graves, se hace referencia a la disminución del rendimiento normal en el trabajo, y no a disminuciones de producción debidas a las referencias que se estén realizando.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j) El acoso moral, sexual, o de cualquier otro tipo.

k) La no utilización de los elementos y equipos de protección en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como los incumplimientos relativos a las normas de salubridad y código de conducta establecidos por la empresa.

l) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.k) y m) del presente artículo cuando se causen perjuicios económicos u organizativos a la empresa y/o supongan conductas que atenten gravemente contra el honor, integridad o dignidad de las personas frente a la que se dirigen las agresiones o insultos.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que,

con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado o advertido por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

## **ARTÍCULO 22. SANCIONES**

La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados a) y b).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por falta leve:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de quince días a dos meses.
- Despido disciplinario.