

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Empresa Fundación Laliga (código número 28102562012019).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Fundación Laliga, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 3 de julio de 2025, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 6 de octubre de 2025.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

SEGUNDO CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «FUNDACIÓN LALIGA»

INTRODUCCIÓN

FUNDACIÓN LALIGA (en lo sucesivo la Empresa), está muy comprometida y promueve la necesidad de desarrollar el deporte y la participación deportiva desde los más altos estándares éticos, destacando el «juego limpio» (o fair play), dentro y fuera del terreno de juego (deportivo y financiero). «Juego limpio» significa mucho más que el simple respeto a las reglas, abarcando los conceptos de amistad, de respeto al adversario y de espíritu deportivo y extendiéndose a la lucha contra las trampas, el arte de engañar, contra el dopaje, la violencia física o verbal, la desigualdad de oportunidades y la corrupción. En definitiva, el comportamiento leal en el deporte y el ámbito empresarial («juego limpio») es beneficioso para las personas, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto, por ello la Empresa fomenta ese espíritu.

Para la Empresa es esencial que los principios éticos que rigen y marcan el desarrollo de su actividad se plasmen también en el ámbito de las relaciones laborales que mantiene con su personal: la observancia de la legalidad, la responsabilidad, el respeto, la integridad, la transparencia, la igualdad, el trabajo en equipo, la profesionalidad y la confidencialidad, son los principales valores que orientan el desarrollo de las relaciones laborales. En especial, la Empresa seguirá fomentando y apoyando la observancia de los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, formación profesional continua, capacitación directiva, desarrollo profesional, conciliación de la vida laboral y familiar, apoyo a las personas con alguna discapacidad, y protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

En consonancia con lo expuesto, la Empresa y la Representación de las personas trabajadoras quieren destacar que el presente Convenio Colectivo, es fruto, por una parte de la necesidad de regular las peculiaridades propias de las relaciones laborales de la Empresa que requieren unas dosis especiales de flexibilidad al estar vinculadas a la gestión de las competiciones oficiales de fútbol y, por otra parte, del compromiso de ambas partes de observar en todo caso lo que se pacte en el presente Convenio Colectivo, y legalidad vigente, siendo lo pactado en presente Convenio Colectivo la guía que ha de orientar las decisiones empresariales a adoptar al organizar y gestionar con las relaciones laborales de su personal.

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo- 1. *Partes que suscriben el presente Convenio Colectivo.*

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado, acordado y suscrito por las siguientes partes:

- Por la FUNDACIÓN LALIGA Don Javier Tebas Medrano, Don Javier Gómez Molina, y Doña Nieves Peño Jiménez, en su calidad respectivamente de Apoderados y Directora de Gestión de Personas
- La representación unitaria de las personas trabajadoras, Doña Miriam Mezquita Sánchez.

Todos ellos debidamente representados en la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo que en su nombre procede a la firma del presente Convenio.

Artículo- 2. *Naturaleza y ámbito territorial.*

El presente Convenio es un Convenio Colectivo de Empresa, puesto que ha sido negociado por la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras del único centro de trabajo de la Empresa que a la fecha de constitución de la mesa negociadora es el centro de trabajo de Madrid, C/ Torrelaguna, 60, C.P. 28043.

Artículo- 3. *Ámbito funcional.*

Los preceptos de este Convenio Colectivo regulan las relaciones laborales de la Empresa y su personal, tal como está definido en el artículo 4 del presente Convenio Colectivo relativo al ámbito personal del mismo.

El presente texto constituye un cuerpo de normas reguladoras de las relaciones de trabajo y las personas empleadas de la Empresa, como resultado de la negociación desarrollada entre la Representación Legal de las personas trabajadoras y de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo- 4. *Ámbito personal.*

El Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa, vinculados a la misma con una relación laboral ordinaria.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) El personal de alta dirección al que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y cuyas relaciones se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- b) El personal que tenga un vínculo laboral o de prestación de servicios con empresas subcontratadas para realizar alguna obra o servicio en la Empresa.
- c) Las personas profesionales por cuenta propia que, en razón de su ejercicio profesional libre e independiente, concierten trabajos, servicios, estudios o colaboraciones con la Empresa al amparo del Derecho Civil o Mercantil.
- d) Los y las estudiantes que, en desarrollo de su formación académica, realicen actividades de carácter formativo mediante beca o sistema similar en la Empresa en virtud de convenios de colaboración suscritos entre ésta y cualesquiera instituciones de carácter educativo.
- e) El personal contratado por las filiales extranjeras de la Empresa.

Tampoco se aplicará el Convenio Colectivo a los colectivos que se establecen a continuación:

- i) El personal que la Empresa contrate para prestar sus servicios con carácter permanente en el extranjero, que quedará sujeto a la legislación de destino y a los términos y condiciones que hayan pactado, sin que, por tanto, les resulte de aplicación el presente Convenio Colectivo.
- ii) El personal de la Empresa temporalmente expatriado fuera de España, durante el tiempo que se produzca la expatriación quedará sujeto a los términos y condiciones pactados al formalizar la expatriación, siempre con respeto a los mínimos de derecho necesario aplicable en el país de destino. Cuando se produzca su retorno a España volverán a regirse por el presente Convenio Colectivo.

Artículo- 5. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio iniciará sus efectos desde el 1 de julio de 2025 y permanecerá en vigor hasta el 30 de junio de 2028. Se exceptúan de lo anterior aquellas materias para las que expresamente se hayan previsto periodos de vigencia distintos en el presente Convenio, como es el caso de los incrementos salariales que tendrán los efectos retroactivos expresamente previstos.

Cualquiera de las dos partes firmantes podrá proceder a la denuncia del presente Convenio mediante comunicación escrita dirigida a la otra con una antelación mínima de 3 meses a la expiración de su vigencia. La parte denunciante deberá, al tiempo de la denuncia, convocar la mesa negociadora, comprometiéndose las partes a constituir la mesa de negociación del nuevo Convenio Colectivo en el plazo de un mes a partir de la fecha de denuncia del Convenio Colectivo.

El Convenio Colectivo se prorrogará automáticamente de año en año, en el supuesto de que ninguna de las partes proceda a su denuncia dentro del plazo de noventa días de antelación a la fecha de su vencimiento o al vencimiento de cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado el Convenio, éste permanecerá vigente por ultraactividad hasta la aprobación de un nuevo Convenio Colectivo.

En materia económica aplicará lo dispuesto expresamente en el Convenio Colectivo para las temporadas que se indican, sin que resulten de aplicación nuevos incrementos para temporadas futuras, salvo negociación.

Artículo- 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en este Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación e interpretación, deberán ser consideradas global y conjuntamente.

En el supuesto de que la Administración o jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de los contenidos esenciales incluidos en el presente Convenio por considerar que conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente intereses de terceros, se tendrá por totalmente ineficaz, con efectos desde la fecha de firmeza de la resolución o sentencia. Si afectase a alguna de las materias consideradas de contenido esencial, deberá procederse a una nueva negociación global, que se iniciará en el plazo máximo de un mes a partir de la firmeza de la resolución o la sentencia, procediendo a abrir un proceso de negociación sobre la materia o materias que se hayan visto afectadas por las distintas resoluciones administrativas o judiciales.

Artículo- 7. *Compensación y absorción.*

El Convenio Colectivo compensa y absorbe cualesquiera mejoras, presentes y futuras, sean o no de naturaleza salarial, logradas por el personal o establecidas en virtud de imperativo legal, laudo, Convenio Colectivo de ámbito superior, contrato individual, uso o costumbre, concesión de la Empresa, con la excepción de las mejoras que expresamente fuesen excluidas de absorción total o parcialmente en el texto del Convenio

Para efectuar la compensación y absorción a que hace referencia la presente cláusula, se comparará globalmente la situación resultante de la aplicación del presente Convenio y la que resulte de las disposiciones legales, reglamentarias, Convenios Colectivos, acuerdos o pactos, cualquiera que sea el origen, denominación, forma o naturaleza de dichas mejoras y sin necesidad de exigencia de ningún tipo de homogeneidad.

En consecuencia, la entrada en vigor de este Convenio Colectivo implica, en términos generales, la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha. En cualquier caso, se mantendrán y respetarán las condiciones más beneficiosas y derechos adquiridos que las personas trabajadoras estuvieran disfrutando a la entrada en vigor del mismo que no sean objeto de compensación y absorción.

Artículo- 8. *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria es el órgano de interpretación, mediación y conciliación de cuantas cuestiones puedan surgir en la aplicación del Convenio, la cual tendrá las competencias fijadas en el presente artículo, además de las que le correspondan legalmente.

La Comisión Paritaria se constituirá a los 15 días de la publicación del Convenio Colectivo en el BOCM.

La Comisión Paritaria estará integrada por un máximo de dos miembros, uno será designado por la representación de las personas trabajadoras y el otro por la representación de la Empresa. Preferentemente serán designadas personas que hayan formado parte de la Comisión Negociadora del Convenio y, en cualquier caso, formen parte de la representación de las personas trabajadoras y de la representación de la Empresa.

La Comisión Paritaria se reunirá de forma anual con carácter ordinario. La Comisión Paritaria tendrá los siguientes cometidos:

- a) Entender sobre la aplicación e interpretación de la totalidad de los preceptos del Convenio, así como la vigilancia del mismo.
- b) Conocer, con carácter previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional, de las discrepancias o reclamaciones colectivas que pudieran plantearse en relación con la interpretación y/o aplicación de los contenidos de este Convenio.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia del Convenio.
- d) Cualquier otra que, en su caso, determine la legislación vigente.

Antes de ejercer cualquier tipo de medida de presión o reclamación judicial o administrativa, de naturaleza colectiva, se deberán plantear las cuestiones de discrepancia ante la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria regulará su propio funcionamiento, mediante un Reglamento de Régimen Interno, que deberá aprobarse en un plazo máximo de tres meses desde la publicación del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial. En todo caso dicho Reglamento deberá ajustarse a lo siguiente:

1. La Comisión Paritaria se reunirá, de forma excepcional, siempre que lo solicite alguna de las dos partes. La solicitud se hará por escrito, expresando el asunto que se somete a consideración y el motivo por el que se hace, aprobando sus decisiones por mayoría de cada una de las partes.

2. Las cuestiones que se promuevan ante esta Comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con conocimiento de causa.
3. De las decisiones de la Comisión Paritaria se levantará acta, serán notificadas por escrito a quien inste su intervención, a la representación de las personas trabajadoras y a la Empresa para su conocimiento, remitiéndose copia a la autoridad laboral a los efectos de su publicidad.

Los procedimientos a seguir frente a la Comisión Paritaria son los siguientes: procedimiento de consulta y procedimiento de discrepancias o conflicto colectivo. Los trámites a seguir en cada uno de ellos son los siguientes:

(i) Procedimiento de consultas:

Cualquier persona afectada por el vigente Convenio Colectivo podrá dirigirse a la Comisión Paritaria, con carácter previo a la vía Jurisdiccional, para cualquier cuestión relacionada con la aplicación o interpretación de cualquiera de las cláusulas contenidas en el Convenio Colectivo.

Las consultas se deberán presentar en la sede de la Comisión Paritaria mediante su entrega a cualquiera de sus miembros. Si el miembro que conozca de la consulta no ostentase la presidencia, deberá remitirla a quien lo ostente y a quien desempeñe la Secretaría en el plazo de 24 horas hábiles desde su conocimiento.

Las cuestiones o consultas que se promuevan ante la Comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con conocimiento de causa. Se podrá rechazar por la Comisión Paritaria la cuestión o consulta que no reúna los requisitos anteriormente mencionados; para ello será necesario que la decisión sea adoptada por la mayoría de los miembros de la Comisión Paritaria. El plazo para resolver por parte de los miembros de la Comisión Paritaria será de un mes natural, salvo que la acción de que se trate pudiera caducar o prescribir, en cuyo caso los miembros de la Comisión Paritaria deberán fijar un plazo inferior para resolver antes de que decaiga la acción judicial.

Una vez recibida la consulta por parte de quien ostente la Presidencia, deberá proceder a confeccionar el Orden del Día y convocar una reunión extraordinaria de la Comisión que se deberá celebrar en el plazo máximo de 5 días a contar desde la recepción de dicha consulta.

En la reunión que se celebre se adoptará el acuerdo que corresponda respecto a la consulta planteada, debiendo existir unanimidad. Si por la complejidad de la materia o por cualquier otra causa, no fuera posible resolverlo en dicha reunión se analizará en la reunión siguiente, sin que, en todo caso, pueda transcurrir un plazo superior a un mes o el que la Comisión Paritaria haya fijado.

De las decisiones de la Comisión Paritaria se levantará acta, que será notificada por escrito a quien inste su intervención, a la representación de las personas trabajadoras y a la Empresa para su conocimiento, remitiéndose en su caso copia a la autoridad laboral, si las partes lo consideran conveniente o necesario a efectos de publicidad.

En el caso de que se hayan resuelto diferentes cuestiones en la misma reunión de la Comisión Paritaria, se dará por cumplido el trámite establecido en el párrafo anterior, mediante la notificación por el/la Secretario/a a quien haya instado la intervención de la Comisión Paritaria, de un certificado del acta que recoja, exclusivamente, el punto del orden del día relativo a la resolución de la cuestión planteada por el notificado y la decisión adoptada por la Comisión Paritaria. Dicho certificado deberá de ser visado por la Presidencia de la Comisión Paritaria y por el/la Secretario/a de la misma y deberá de ser fiel reflejo de lo contenido en el acta de la Comisión Paritaria, en relación con la cuestión que se le interese.

(ii) Procedimiento de consulta en caso de conflicto colectivo o discrepancias en la interpretación o aplicación del Convenio:

En los supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por la interpretación o aplicación de preceptos del vigente Convenio Colectivo, cualquiera de las partes firmantes del mismo solicitará, con carácter previo al planteamiento formal del conflicto, la inmediata intervención de la Comisión Paritaria a efectos de que medie y/o interprete el Convenio y ofrezca su arbitraje, en su caso.

Los promotores del conflicto colectivo o de la discrepancia deberán remitir por escrito a quien ostente la Secretaría de la Paritaria el detalle de la controversia, cuestión o duda suscitada, la pretensión de las personas que lo promueven y las razones que avalan dicha pretensión.

Recibido por la Comisión Paritaria el conflicto planteado, se convocará con carácter de urgencia una reunión de la Comisión para proceder al examen de la controversia.

La Comisión Paritaria deberá de resolver en un plazo máximo de 6 días hábiles, notificándolo dentro del séptimo día a las partes afectadas. El plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del conflicto o discrepancia. Sólo se podrá prorrogar el plazo en

casos excepcionales, si es acordado por unanimidad de los miembros de la Comisión Paritaria, sin que pueda exceder de 14 días hábiles, siempre que este plazo no dé lugar a decaimiento de la causa por prescripción. La prórroga deberá ser comunicada de forma motivada a las partes afectadas. En caso de que la Comisión Paritaria no resuelva en el plazo de siete días, o en el plazo extraordinario que se hubiera fijado, se dará por decaído el trámite por falta de acuerdo, quedando expedita la vía que proceda. No será necesario el agotamiento de los plazos cuando la Comisión pueda resolver en un plazo menor. En la reunión extraordinaria que se celebre en supuestos de conflictos colectivos o resolución de discrepancias, la Comisión Paritaria podrá: (i) adoptar un acuerdo, (ii) no pronunciarse sobre el fondo por no existir las mayorías requeridas para la adopción de un acuerdo, o (iii) someter la controversia mediación y/o arbitraje, dando traslado del Conflicto a los órganos designados por el acuerdo de resolución de conflictos laborales que resulte de aplicación.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria, interpretativos del Convenio Colectivo, tendrán la misma eficacia que la de la cláusula que haya sido interpretada. En ningún caso podrán suponer negociaciones o alteraciones del texto analizado.

Artículo- 9. *Adhesión al Acuerdo Extrajudicial de Conflictos Laborales.*

Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al III Acuerdo Interprofesional del Sistema de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en la Comunidad de Madrid y su Reglamento, debiendo acudir, en caso de conflicto, ante la Fundación Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid (IRMA-FSP).

CAPÍTULO II

Principios éticos de aplicación a las relaciones laborales en la empresa

Artículo- 10. *Comportamiento ético y Corporate Compliance.*

El ejercicio de la actividad de la Empresa y su especial relevancia en el desarrollo económico y social del deporte del fútbol y de otros deportes, así como su influencia en la sociedad, exige del personal afectado por el ámbito funcional del presente Convenio, un comportamiento especialmente íntegro.

En consecuencia, la conducta profesional de la plantilla de la Empresa en el desempeño de sus funciones habrá de tener en cuenta lo siguiente, de acuerdo con lo establecido en el Código Ético de la Empresa:

- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables, de los contratos suscritos y sujeción a los principios y valores recogidos tanto en el Código Ético de la Empresa como en la normativa y procedimientos internos que se habiliten a estos efectos, los cuales tienen obligación de conocer y cumplir.
- Evitar posibles situaciones de conflicto de interés por parte de la plantilla de la Empresa. Se entenderá que hay conflicto de interés en aquellas situaciones en las que colisionen, interfieran o puedan interferir, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional de la Empresa, el de su entorno familiar más inmediato o terceras personas o entidades con las que esté vinculadas, con los intereses de la Empresa. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Código Ético de la Empresa en lo relativo a los conflictos de interés.
- Guardar secreto profesional respecto a cuantos datos y/o información no pública y especialmente sensible o protegida se conozca en el ejercicio de la actividad profesional.
- Respetar a la persona y su dignidad, tanto en nuestras relaciones con los afiliados, terceros y con las personas que trabajan en su entorno. Para ello, no podrá ejercerse ni fomentarse ningún tipo de discriminación por raza, color, sexo, religión, opinión política, país de origen, estado civil, origen social, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social en el ámbito profesional que no permita generar un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. La Empresa considera importante el desarrollo de sus profesionales, por lo que promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y facilita el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.
- Trabajar en todo momento con la diligencia, honestidad, integridad, honorabilidad, prudencia, transparencia y responsabilidad que requiere la actividad de la Empresa, evitando cualquier comportamiento que suponga descrédito de la misma.

Cualquier actividad, instrucción y/o comportamiento contrario a las pautas recogidas en este artículo o a los principios y valores éticos establecidos en el Código Ético de la Empresa, así como a la normativa y procedimientos internos desarrollados para guiar las conductas del personal de la Empresa en su actividad profesional, deberán ser puestos en conocimiento de los órganos oportunos de la Empresa a través de los diversos canales habilitados para ello (sistema interno de información y/o directamente al Órgano de Cumplimiento).

En relación con todo lo expuesto, en caso de discrepancia entre lo previsto en el Código ético de la Empresa y el convenio colectivo, tendrá prioridad aplicativa este último texto.

Artículo- 11. *Promoción de los valores.*

La Empresa, como se recoge en su Código Ético, promoverá las actuaciones necesarias para que, dentro de su organización, y con carácter permanente, rija el respeto a los legítimos derechos de todas las personas empleadas y el cumplimiento estricto de las leyes y de las obligaciones que se derivan de ellas. En especial, la Empresa y su personal fomentará y seguirá fomentando y apoyando la observancia de los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, formación profesional continua, capacitación directiva, desarrollo profesional, conciliación de la vida laboral y familiar, apoyo a la discapacidad, y protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. En el sentido expuesto la Empresa manifiesta su expreso compromiso con el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la igualdad de trato con el colectivo LGTBI prevista por la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y un entorno de trabajo libre de acoso, así como su normativa de desarrollo, tal como se regula en el presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO III

Contratación y ceses

Artículo- 12. *Contratación.*

La Empresa podrá celebrar las modalidades de contratos que considere pertinentes en función de sus necesidades, siempre cumpliendo los requisitos legalmente establecidos.

Igualmente, podrá contratar temporalmente al personal que precise para cubrir sus necesidades con respeto a lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

Artículo- 13. *Período de prueba.*

Podrá concertarse un período de prueba durante el cual la Empresa y el trabajador o trabajadora estarán obligados a realizar las experiencias y/o funciones que constituyan el objeto de la prueba.

La duración del período de prueba será de:

- Seis meses para Grupo 1 y 2
- Cuatro meses para Grupo 3.
- Dos meses para el resto del personal.

Los contratos de duración determinada que se realicen podrán concertarse con un periodo de prueba de un tercio de su duración, siempre con respeto a los períodos máximos de prueba establecidos con anterioridad.

La duración del período de prueba pactado quedará interrumpida por las situaciones de excedencia y suspensión de trabajo recogidas en la legislación vigente que pudieran afectar al trabajador o trabajadora durante el mismo. El cómputo de dicho período se reanudará una vez hubieren finalizado aquéllas, sin perjuicio de poder ejercitar ese derecho ambas partes durante la situación de suspensión aludida.

Artículo- 14. *Contratos a tiempo parcial.*

La Empresa podrá celebrar contratos a tiempo parcial de acuerdo con la normativa que, en cada momento, se encuentre en vigor.

Los contratos a tiempo parcial quedarán sujetos a distribución irregular de jornada en los mismos términos y condiciones que los contratos a tiempo completo, de tal forma que no se exceda del 10 % de la jornada ordinaria de la persona trabajadora contratado a tiempo parcial.

Podrán efectuarse hasta dos interrupciones de la jornada diaria, cuando así lo decida la Empresa para ajustar la prestación de servicios a los requerimientos específicos de su actividad. En el caso de personal que preste sus servicios fundamentalmente en oficina sólo cabrá el establecimiento de una interrupción de la jornada diaria.

Las personas contratadas a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que las personas contratadas a tiempo completo. En todo caso, aquellos derechos que puedan ser garantizados de forma proporcional al tiempo trabajado se concederán en base a dicha proporcionalidad.

La Empresa se compromete expresamente, respecto del personal a tiempo parcial, a velar por su acceso a la formación profesional continua, para su progresión y movilidad profesional.

Horas complementarias obligatorias: se fija el límite de las horas complementarias obligatorias que la Empresa puede pactar con el trabajador o trabajadora a tiempo parcial en un 60% de las horas ordinarias contratadas.

Las horas complementarias voluntarias que pudieran pactarse entre la Empresa y el trabajador o trabajadora, siempre cumpliendo los requisitos legalmente establecidos, podrán ser de hasta el 30% de las horas ordinarias previstas en el contrato a tiempo parcial.

Artículo- 15. *Contratos fijos discontinuos*

15.1.- *Supuestos de celebración:*

La Empresa podrá celebrar contratos fijos discontinuos en los supuestos legalmente previstos, es decir y entre otros, para:

- La realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada.
- El desarrollo de aquellos trabajos que no tengan naturaleza estacional pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.
- Para el desarrollo de trabajos consistentes en la prestación de servicios en el marco de la ejecución de contratos mercantiles o administrativas que, siendo previsibles, formen parte de la actividad ordinaria de la Empresa.

Los contratos fijos discontinuos podrán efectuarse para jornadas tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, en función de las necesidades de la actividad para la que se realice el llamamiento.

El personal de carácter fijo discontinuo será ordenado en cada área, proyecto, departamento o dirección por Secciones en función de las características profesionales, valoración y capacitación, de forma que cada Sección integre características profesionales, valoración y capacitaciones similares.

Así mismo, se establecerá en cada área, proyecto, departamento o dirección un sistema de puntuación que permita ordenar al personal en cada Sección, en base a criterios objetivos para su llamamiento.

15.2.- *Llamamiento*

15.2.1. *Reglas generales:*

La Empresa, cuando surja un proyecto que requiera disponer de personal fijo discontinuo, procederá a seleccionar al personal requerido para desarrollar el trabajo, en función de las necesidades y especificidades requeridas por cada proyecto entre el personal de dentro de la Sección que corresponda.

15.2.2. *Proceso de llamamiento*

El personal fijo de carácter discontinuo de la Sección que corresponda será llamado al trabajo por riguroso orden en función de su puntuación teniendo preferencia quien disponga de una puntuación mayor frente al resto del personal de la Sección que tenga una puntuación menor. Si una persona con mayor puntuación ya estuviera asignada a un proyecto, cualquiera que sea su duración, se llamará a la siguiente persona en orden descendente de puntuación.

Las reglas establecidas en el párrafo anterior no se aplicarán en el caso de que algunos KPI tengan prioridad en algún proyecto (por ejemplo, experiencia internacional fuera de la Empresa y experiencia internacional con la Empresa). En este caso, la elección de la persona asignada al mismo se efectuará entre los que tengan, dentro de la Sección, mayor valoración en los KPIs requeridos ponderando en segundo lugar, el resto de los puntos que tengan reconocidos en el resto de los KPIs.

Cuando una persona finalice el trabajo o proyecto en el que hubiera prestado sus servicios, quedará disponible para nuevos llamamientos junto con el personal disponible de la Sección a la que pertenezca, y la selección para el siguiente trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores entre el personal disponible. Con carácter general una persona con mayor puntuación que quede disponible no tendrá derecho a sustituir a otra persona con menor puntuación que se encuentre trabajando en un proyecto.

El llamamiento se hará mediante email, a la dirección de correo electrónico que haya facilitado la persona fija discontinua a dichos efectos, o mediante cualquier otro medio, telemático o no, que permita acreditar la recepción del mismo, con una antelación mínima de siete (7) días naturales al inicio del trabajo.

La persona fija discontinua en los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del correo deberá ponerse en contacto con la Empresa contestando por escrito al correo o mediante cualquier medio, telemático o no, que permita confirmar la recepción del mismo por la Empresa, confirmando si puede acudir o no al llamamiento.

En caso de que la persona llamada no se ponga en contacto por escrito con la Empresa en dicho plazo, la Empresa procederá de inmediato a efectuar el llamamiento a la siguiente persona de la Sección que tenga mayor puntuación, siguiendo, en caso de que no se cubra el llamamiento, efectuando llamamientos por orden descendente de puntuación global o de los KPIs necesarios para la ejecución del trabajo hasta agotar la lista de personas disponibles.

Si, realizado un llamamiento, la persona llamada no se pudiera incorporar al trabajo por no estar disponible, lo comunicará por correo electrónico o por cualquier otro medio que permita su constancia a la Empresa, respondiendo al correo recibido con copia a las personas que figuren copiadas en éste, informándole de su imposibilidad de trabajar y de la fecha hasta la que no estará disponible. Se admitirán dos rechazos por temporada, si bien dicha indisponibilidad en cada ocasión no podrá tener una duración superior a tres (3) meses a contar desde que se produzca cada llamamiento rechazado. En el caso de que la persona fija discontinua esté disponible antes de la fecha fin del periodo de indisponibilidad que hubiera previsto, deberá comunicarlo fehacientemente a la Empresa, para que ésta le incorpore junto al resto del personal disponible de la Sección.

Finalizado el plazo de rechazo, la persona se incorporará a la lista de personal disponible en el orden que le corresponda en función de su puntuación.

La falta de respuesta al llamamiento en el plazo establecido supondrá que la persona pase a ocupar la última posición en la sección de que se trate durante un periodo de seis meses. En caso de producirse una segunda falta de respuesta a un nuevo llamamiento, se considerará que cesa voluntariamente con carácter permanente en la prestación de sus servicios, tramitando la Empresa su baja voluntaria.

Así mismo perderá la condición de fijo discontinuo, dándose el contrato por extinguido por dimisión de la persona trabajadora, quien incurra en cualquiera de las siguientes conductas: (i) Rechaza el tercer llamamiento; (ii) Se encuentre indisponible en alguno de los llamamientos por un periodo superior a tres meses.

15.3.- Finalización del llamamiento: Baja en la prestación de servicios

La notificación de finalización de la actividad fruto del llamamiento, que conllevará la baja hasta un nuevo llamamiento, se efectuará en cada caso cuando se acabe la actividad. Si hubiera varias personas fijas discontinuas en un mismo proyecto, la terminación de la prestación de servicios de cada una de ellas se producirá cuando finalice la participación o actividad de su puesto de trabajo o rol en el proyecto.

La notificación se efectuará con la mayor antelación posible, en función de la información que disponga la Empresa, sin poder fijar un periodo específico al depender de cada caso. En todo caso se efectuará antes del último día de prestación de servicios.

15.4.- Antigüedad del personal fijo discontinuo

La antigüedad del personal fijo discontinuo se calculará teniendo en cuenta toda la duración de la relación laboral y no el tiempo de servicios efectivamente prestados, con la excepción de aquellas condiciones que exijan otro tratamiento en atención a su naturaleza y siempre que responda a criterios de objetividad, proporcionalidad y transparencia.

Artículo- 16. Cese voluntario.

El personal que se proponga cesar en el servicio de la Empresa deberá comunicarlo a la misma con los siguientes plazos de preaviso:

- Tres meses para el personal perteneciente al Grupo 1.
- Un mes para el personal perteneciente al Grupo 2 y al Grupo 3.1.
- Quince días para el personal perteneciente al Grupo 3.2. y 3.3. y al Grupo 4.

El incumplimiento del preaviso se penalizará con la deducción del salario correspondiente a los días de preaviso incumplidos de la liquidación que por gratificaciones extraordinarias pudieran corresponderle o por cualquier otro concepto retributivo, si el importe la liquidación por gratificaciones fuera insuficiente para cubrir el importe del salario de los días de preaviso incumplidos.

Artículo- 17. Liquidación por cese.

Cuando el trabajador o la trabajadora cese en el trabajo por voluntad propia, por finalización del contrato o por cualquier otra circunstancia, se hará el pago de la liquidación de haberes que tenga devengados por todos los conceptos: salarios, vacaciones, etc. De la liquidación se le deducirá cualquier cantidad líquida, vencida y exigible, debidamente justificada que pueda adeudar a la Empresa por cualquier concepto generada dentro del marco de su relación laboral.

CAPÍTULO IV**Organización del trabajo y clasificación profesional****Artículo- 18. Competencia en materia de organización del trabajo.**

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde exclusivamente a la dirección de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, que podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de que disponga. Son competencias de la dirección, entre otras, la valoración y clasificación de los puestos de trabajo; la adecuación del personal a los mismos en virtud de sus aptitudes y capacidades, régimen de ingresos y ascensos, niveles retributivos, controles de entrada y salida, flexibilidad de jornadas y horarios, etc.

Artículo- 19. Clasificación profesional.

El personal se clasifica en Grupos Profesionales en función de la experiencia, conocimientos, titulación requerida para el desempeño de la prestación de servicios y/o de las aptitudes profesionales requeridas para el mismo. Dentro de cada Grupo Profesional podrán establecerse distintos niveles retributivos, en función de los distintos grados de titulación, o de la complejidad, experiencia y capacitación requerida para el desempeño de las funciones, a los que se asignará el correspondiente salario de clasificación.

La estructura profesional que se establece tiene por objeto conseguir una mayor simplicidad, funcionalidad y eficiencia en la organización de los recursos humanos, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo- 20. Grupos profesionales.

A continuación, se establecen los Grupos Profesionales de aplicación al personal que se encuentra incluido en el ámbito de aplicación personal del presente Convenio Colectivo:

Grupo Profesional 1 Directores/as.

Personal con amplia experiencia en el desempeño de cargos de gran responsabilidad en su área de referencia, a cargo de una Dirección reconocida en el organigrama de la entidad, con personal a su cargo y autonomía plena en el desarrollo de sus funciones, con poderes legales de representación de la Empresa y con influencia en la toma de decisiones estratégicas sobre la misma, pudiendo participar como miembro del Comité de Dirección. Dependen y reportan directamente de Presidencia y/o Direcciones Generales.

Este personal, en atención a la importancia y responsabilidad de las funciones que desarrollan deberá tener disponibilidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 del presente Convenio Colectivo.

Grupo Profesional 2. Responsables.**2.1. Responsables o Referentes Estratégicos:**

Cumplimiento íntegro de las siguientes premisas:

- a. Plena autonomía y liderazgo en el desarrollo de las actividades correspondientes a la unidad operativa o área del Departamento que tenga asignada, siendo responsable de la misma.
- b. Reporte directo a la Dirección de la que dependa la unidad operativa o área de la que sea responsable, y/o directamente a la alta dirección cuando sea necesario o requerido.
- c. Personal a cargo de la unidad operativa o área que se tenga asignada o en cuyo trabajo concurra cualquier otra circunstancia que justifique la asignación de esta categoría profesional, que sea validado por Gestión de Personas y aprobado por la Dirección General Corporativa.

2.2. Responsables o Referentes:

Cumplimiento del epígrafe a) anterior, junto a lo dispuesto, en su caso, en alguno de los epígrafes b) o c).

Grupo Profesional 3. Personal Especializado**3.1. Personal Especializado I.**

Cumplimiento íntegro de las siguientes premisas:

- a. Personal especialista con alto nivel de experiencia (en funciones análogas o similares) que trabaja de forma autónoma en las responsabilidades técnicas que le sean encomendadas en el ámbito de la Unidad Operativa o área del Departamento a la que corresponda, pudiendo tener o no personal a su cargo.
- b. Reporte directo al Responsable de la Unidad Operativa o área del Departamento al que pertenezca, y a la Dirección del Departamento cuando sea necesario o requerido.
- c. Personal a cargo de un subdepartamento o proyectos críticos o de impacto para su Dirección.

3.2. Personal Especializado II.

Cumplimiento íntegro de los siguientes requisitos:

- a. Personal especialista con nivel medio de experiencia en funciones análogas o similares, a cargo de proyectos relevantes, aunque no críticos o de impacto para su Dirección.
- b. Toma de decisiones alta en el día a día respecto los proyectos asignados, pero con supervisión. Puede apoyar a otros proyectos que no están bajo su liderazgo.
- c. Reporte directo a su Responsable, y al Responsable de la Unidad Operativa o área del Departamento a la que se pertenezca, cuando sea necesario o requerido.

3.3. Personal Especializado III.

Personal especialista con experiencia que trabaja bajo supervisión de su responsable, a quien reporta, en las funciones técnicas que le sean encomendadas en el ámbito de la Unidad Operativa o área del Departamento a la que corresponda, pudiendo asignarse esta categoría en cualesquiera otros casos de personal especialista que desarrolle una función especializada, y no cumpla con los requisitos que determinan la aplicación de los grupos 3.1 y 3.2.

Grupo Profesional 4. Personal de Apoyo.**4.1 Personal de Apoyo Cualificado.**

Cumplimiento íntegro de los siguientes requisitos:

- a. Personal cualificado con experiencia laboral en el puesto que presta soporte en el día a día de los proyectos de un área.
- b. Desarrollo de sus tareas con autonomía.
- c. Reporte a personal de nivel 3 o superior.

4.2 Personal de Apoyo.

- a. Personal de apoyo en tareas poco especializadas.

4.3 Personal con contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.

Personal con el perfil profesional adecuado y sin experiencia, que realiza cualquier tarea técnica, operativa, administrativa, deportiva o de gestión, de ámbito sencillo, bajo supervisión y sin autonomía, con la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

Artículo- 21. Vacantes y Promociones profesionales.

Dentro de la facultad organizativa de la Empresa se incluye la amortización de puestos vacantes, la creación de nuevos puestos y las promociones, actuando la Empresa con arreglo a los criterios que ésta, en cada caso, considere convenientes de acuerdo con lo legalmente establecido.

La Empresa con carácter general se compromete a ofrecer las vacantes que se generen en los Grupos Profesionales 2, 3 y 4, al personal de la plantilla antes de cubrirlas con personal externo. En la convocatoria la Empresa establecerá los requisitos profesionales para cubrir el puesto de que se trate y se ofrecerá al mismo tiempo interna y externamente, teniendo prioridad en igualdad de condiciones el personal interno.

En caso de promoción, se establecerá un período de prueba para el trabajador o trabajadora que ocupe el puesto vacante o de nueva creación y respecto del que produce su promoción, cuya duración será equivalente, aproximadamente, a un 100% del periodo de prueba ordinario, cuya duración es la siguiente:

- Seis meses para el personal perteneciente a los Grupos 1, 2.
- Cuatro meses para el grupo 3.
- Dos meses para el grupo 4.

Si el candidato/a interno/a seleccionado/a no supera el período de prueba, la Empresa le reasignará a su puesto de trabajo de origen, y, si no fuera posible, a un puesto que corresponda a un Nivel y Grupo similar al de origen, manteniendo las condiciones de trabajo y retributivas del puesto de origen que operaban antes de la promoción.

De la ejecución del proceso en este artículo se informará cuando así lo requiera a la representación legal de las personas trabajadoras del centro de trabajo correspondiente.

Artículo- 22. Movilidad funcional y geográfica.

La movilidad funcional se desarrollará en los términos previstos en la legislación vigente.

En relación con la movilidad geográfica que conlleve el cambio del domicilio del trabajador o la trabajadora, la Empresa efectuará una oferta, en función de las circunstancias concurrentes.

CAPÍTULO V**Jornada, vacaciones, licencias y excedencias****Artículo- 23. Jornada laboral.**

La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo.

La jornada ordinaria diaria de trabajo como máximo será de 9 horas diarias de trabajo efectivo, salvo en el caso de distribución irregular de la jornada, en que la jornada ordinaria diaria máxima será de 10 horas de trabajo efectivo.

No formará parte de la jornada de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará a efectos de determinar su tope máximo diario, el tiempo que el personal dedique a actividades extralaborales y personales mientras está presente en la Empresa.

La jornada se distribuirá en la forma en que la estructura de los servicios y las necesidades de la Empresa aconsejen, pudiendo la Empresa distribuir hasta el 15% de forma irregular (270 horas) a lo largo del año para atender situaciones de prolongación de la jornada, puntas o acumulación de trabajo y/o actividad, o cualquier situación análoga.

La distribución de la jornada deberá respetar, en todo caso, los siguientes requisitos:

- El trabajador o la trabajadora deberá conocer con 5 días de antelación el día y horas de la prestación de servicios resultante y su compensación.
- Regularización: al final del año ningún trabajador o trabajadora podrá haber realizado más de 1.800 horas de trabajo efectivo anuales. El exceso de tiempo trabajado sobre las 1.800 horas al año, tendrá la consideración de horas extraordinarias, salvo que se regularicen tal como se expone a continuación: las horas que, fruto de la distribución irregular de la jornada, queden pendientes de trabajarse a 31 de diciembre de cada año, se regularizarán mediante acuerdo entre la Empresa y el trabajador o trabajadora, sin que la regularización pueda tener lugar más allá del 31 de enero del año siguiente a aquél al que correspondan, salvo pacto en contrario en situaciones extraordinarias.
- La distribución irregular deberá de respetar los tiempos mínimos de descanso diario y semanal.

Artículo- 24. *Tipos de jornadas y marco horario.*

Los horarios serán establecidos por la Empresa en función de las necesidades de la actividad, tratando siempre de ser consensuados con los representantes de las personas trabajadoras. Con objeto de disponer de una orientación, se establece como marco orientativo de aplicación a la plantilla la siguiente distribución de la jornada y horarios:

I. Jornada de lunes a viernes.

Es aquella en que la prestación del trabajo diario se realiza de lunes a viernes y que resulta de mayoritaria aplicación actualmente en la Empresa para el personal que no requiera su prestación de servicios con carácter recurrente sábados, domingos o festivos. Dentro de dicha jornada cabe diferenciar: jornada partida y jornada continuada.

a) Jornada partida: Es la que se realiza fuera del período de jornada continuada, cuyas características son las siguientes:

- 8:30 horas diarias de trabajo efectivo, de lunes a jueves, con flexibilidad en la hora de entrada entre las 8:00 h y las 9:30 h y flexibilidad de salida a partir de las 17:00h. En viernes, se efectuará el tiempo de trabajo establecido en el epígrafe de jornada continuada.
- El período de interrupción para comida y descanso se efectuará entre las 13:30 h y las 16:00 horas, no siendo posible que la duración del mismo sea inferior a 30 minutos ni superior a 2 horas y 30 minutos horas.

Es obligada la presencia del personal adscrito a dicho horario en sus respectivos puestos de trabajo o ejerciendo las funciones que le son propias del mismo en el lugar que corresponda, entre las 9:30 h y las 13:30 h, así como de 16:00 a 17:00 h. Asimismo, es obligado cumplir con la jornada diaria de 8 horas y 30 minutos, así como cumplir el tiempo preciso para garantizar el cumplimiento de la jornada efectiva anual pactada.

b) Jornada continuada: Es aquella en la que no hay interrupción para efectuar una comida principal. Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de 6 horas ininterrumpidas se establecerá un período de descanso de, al menos, 15 minutos, que no se considerará tiempo efectivo de trabajo.

La jornada continuada aplicará todos los viernes del año, debiendo prestarse 6 horas de trabajo efectivo, iniciándose la jornada de trabajo entre las 8:00 y las 9:30 horas y finalizando entre las 14:00 y las 15:30 horas.

Adicionalmente, la Empresa aplicará la jornada intensiva de verano, consistente en 7 horas ininterrumpidas de trabajo efectivo, con 15 minutos de descanso, en dos meses a lo largo de cada ejercicio, durante el periodo de junio a septiembre, iniciándose la jornada de trabajo entre las 8:00 y las 8:30 horas, y finalizando entre las 15:00 y las 15:30 horas. En función de las necesidades de cada Departamento se podrá pactar con el personal la posibilidad de partir en diferentes períodos la jornada intensiva.

En cualquier caso, se deberá garantizar la cobertura total del servicio so pena de dejarse sin efecto la jornada intensiva de verano. En caso de que se deje sin efecto la jornada intensiva, la Empresa deberá regularizar los tiempos de trabajo, con objeto de que no se exceda la jornada anual de 1.800 horas.

c) *Ajustes*: Al elaborar el calendario laboral la Empresa efectuará los ajustes necesarios con objeto de que no se excedan las 1.800 horas de trabajo efectivo.

d) *Personal cuyos servicios están conectados con el extranjero*: El personal que preste servicios fuera de España o vinculados a filiales u otras entidades y/o instituciones establecidas en el extranjero tratará, en la medida de lo posible, de efectuar las conexiones y comunicaciones durante el tiempo en que los horarios de la Empresa y la entidad extranjera coincidan.

Si no hubiera coincidencia entre el horario de la Empresa anteriormente establecido y el de la filial u otra entidad o con el país de destino, el personal adaptará su horario a fin de coincidir con los horarios de trabajo que apliquen en el extranjero.

En estos casos dicho personal efectuará los ajustes que procedan con su responsable, que serán supervisados por el Departamento de Gestión de Personas, con objeto de validar los nuevos marcos que pudieran establecerse. En todo caso se tratará de evitar la prestación de servicios de 10 de la noche a 6 de la mañana.

e) Las partes son conscientes de que el personal de la Empresa está vinculado a diferentes actividades que pueden requerir la adaptación del horario marco anteriormente establecido en determinados momentos, de forma excepcional, pero respetando siempre, en la medida de lo posible, los horarios indicados. Por ello ambas partes declaran que el horario anteriormente establecido constituye un marco de referencia global que podrá adecuarse en circunstancias especiales, mediante pacto expreso entre las partes, en cada caso y por cada Departamento, Área o Dirección. Si algún Área, Dirección o Departamento tuviera necesidades puntuales derivadas de la actividad específica que desarrollen en cada momento, podrá plantearse, mediante comunicación a la RLT, la adaptación de los horarios anteriormente indicados a las necesidades citadas.

II. Jornada de lunes a domingo:

Las partes negociadoras de este Convenio Colectivo son conscientes que en algunos Departamentos o áreas de actividad de la Empresa es necesario que todo o parte del personal preste servicios en jornada de lunes a domingo, por la necesidad directa o indirecta de disponer de los servicios de dicho personal durante toda la semana o de forma especial los sábados y domingos o las fechas en que se celebren eventos deportivos o de otras características vinculados con la actividad de la Empresa.

En consecuencia, ambas partes admiten que la Empresa pueda, en función de necesidades de la actividad:

- Establecer en algunos Departamentos la jornada de lunes a domingo para todos o parte de su personal, organizando la prestación de servicios como considere conveniente para garantizar la cobertura de la actividad que sea necesaria. En el caso de que fuera necesario que algunos trabajadores o trabajadoras cambien su jornada de lunes a viernes a jornada de lunes a domingo, será necesario acordar con las personas afectadas el nuevo régimen de prestación de servicios.
- Contratar personal específicamente para prestar sus servicios de lunes a domingo, e integrarlos en Departamentos ya existentes o de nueva creación de la Empresa.
- Contratar personal específicamente para que preste sus servicios durante el sábado o/y el domingo.

La prestación de servicios de este personal podrá organizarse por la Empresa estableciendo:

- (i) Trasladando el descanso semanal a otros días de la semana que no sean sábado y/o domingo.
- (ii) Estableciendo turnos fijos o rotativos.

En todo caso el personal que esté adscrito a la jornada de lunes a domingo deberá:

- Disfrutar de un descanso semanal de dos días por semana.
- No podrá realizar anualmente más de 1.800 horas de trabajo efectivo.
- Se podrán acumular los descansos semanales en períodos de hasta 14 días.

III. Jornadas en caso de academias y campamentos

El personal que preste sus servicios en academias y campamentos adaptará su jornada general de trabajo según lo dispuesto en el artículo 31 del presente Convenio Colectivo.

Artículo- 25. *Horas extraordinarias.*

El exceso de tiempo trabajado sobre las 1.800 horas anuales de trabajo efectivo tendrá la consideración de horas extraordinarias. La compensación de estas horas extraordinarias se efectuará mediante tiempo de descanso a disfrutar dentro de los 4 meses siguientes a su realización. La compensación se efectuará en la proporción de una hora de descanso por cada hora extraordinaria realizada.

Su realización es de libre oferta y libre aceptación salvo que se pacte su realización en virtud de un acuerdo o en el contrato de trabajo, siempre por escrito.

Para la realización de horas extraordinarias será necesario que el/la Director/a del Departamento con la antelación que sea posible:

- Bien expresamente lo comunique por escrito, por cualquier medio tecnológico implantado al efecto que permita constancia, a la persona de que se trate, procediendo esta última a confirmar su aceptación también por escrito.
- Bien autorice por escrito su realización al personal que así lo solicite.

En ambos casos se deberá establecer el número de horas y la razón para su ejecución. Copia de dicha comunicación deberá remitirse al Departamento de Gestión de Personas a efectos de control.

En general la Empresa evitará la realización de las horas extraordinarias.

Artículo- 26. *Horarios y calendarios.*

Los horarios serán confeccionados por la Empresa en el preceptivo Calendario Laboral Anual, adaptándose a las necesidades de la Empresa o Departamento o área de actividad, en cada momento, a tenor de las circunstancias.

En todo caso se confeccionará un calendario laboral para la jornada de lunes a viernes y cuantos calendarios sean necesarios para recoger los distintos horarios que puedan existir en las diferentes modalidades de prestación de servicios de lunes a domingo.

Los calendarios serán presentados e informados a la representación de las personas trabajadoras, pudiendo emitir éstos la opinión correspondiente conforme a la legislación de aplicación. La Empresa entregará el calendario antes del inicio del año natural y, en todo caso, en los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se publique en diario oficial el último de los calendarios laborales de festivos oficiales de aplicación a la Empresa.

Artículo- 27. *Descanso semanal.*

El personal tendrá derecho a un descanso semanal de dos días. Para el personal con jornada de lunes a viernes dicho descanso semanal se disfrutará el sábado y el domingo.

Para el personal de jornada de lunes a domingo el descanso semanal de dos días podrá establecerse en cualquier día de la semana, asegurando que por regla general los dos días se disfruten de forma consecutiva.

Este mismo personal, en el caso desarrollo de actividades que conlleven el alejamiento entre el lugar de trabajo y el de su residencia, bien por el aislamiento del centro de trabajo por razones de emplazamiento, podrán computarse los descansos entre jornadas y semanal por períodos que no excedan de ocho semanas.

Sin perjuicio de lo establecido con anterioridad el disfrute del descanso semanal se podrá acumular en períodos de hasta 14 días.

El personal cuyo contrato de trabajo establece una jornada laboral de lunes a viernes, pero tenga que trabajar puntualmente en fines de semana, tendrá derecho a que se compense el tiempo trabajado en el fin de semana con un día libre de descanso por cada día trabajado. Cuando se trabaje dos días y corresponda compensarlos con dos días de descanso, estos dos días deberán disfrutarse de forma consecutiva, no pudiendo disfrutarse de manera alterna.

Artículo- 28. *Trabajo en días festivos.*

El personal que preste sus servicios cualquiera de los catorce (14) días festivos del calendario laboral, tendrá derecho a que se le compense cada día festivo trabajado con 1,20 días de descanso.

Dicha compensación deberá tener lugar dentro de los cuatro meses siguientes a la realización del trabajo. Si la prestación de servicios en día festivo tuviera una duración inferior a 8:30 horas, se compensará atendiendo a las horas de trabajo realizadas a razón de 1,20 horas de descanso por cada hora de trabajo efectivo realizada en día festivo.

Artículo- 29. *Trabajo nocturno.*

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

Para el personal cuya jornada no sea nocturna, pero realicen algún trabajo en horario nocturno, el trabajo realizado en dicha franja horaria se compensará económicamente a razón de 1,20 el precio de una hora ordinaria de trabajo. Dicha disposición no será de aplicación cuando al determinar el salario de la persona trabajadora se haya incluido, expresamente y/o como mayor salario, la compensación por el tiempo de trabajo nocturno.

Artículo- 30. *Descanso en desplazamientos.*

En los desplazamientos de duración igual o superior a siete (7) días naturales pero inferior a tres (3) meses, si el descanso semanal se produce durante el tiempo de desplazamiento, se compensará al personal afectado con un día de descanso por cada descanso semanal de dos días que se produzca en destino. El tiempo de compensación se disfrutará tras su regreso, en las fechas acordadas con la persona jerárquicamente superior.

Las horas incurridas durante los viajes de trabajo que excedan de la jornada, incluyendo los casos de distribución irregular, serán compensadas a la vuelta del viaje con una hora de descanso por cada hora de viaje efectuada fuera de la jornada. La persona trabajadora deberá de justificar esa hora u horas de desplazamiento que se hayan producido de forma adicional a la jornada de trabajo. La prolongación de la jornada de trabajo durante los viajes podrá ser compensada con descanso siempre que las horas adicionales realizadas sean autorizadas y validadas por la persona jerárquicamente superior del personal de que se trate. En dicho caso serán compensadas por tiempo de trabajo equivalente.

Artículo- 31. *Personal que preste servicios en campamentos, academias o similares.*

El personal que presta servicios en estas actividades tendrá jornada de lunes a domingo y el descanso semanal de dos días podrá establecerse en cualquier día de la semana. Su horario está condicionado por las actividades lo que implicará una distribución irregular de jornada y especial disponibilidad, que vendrá determinada en el contrato de trabajo, sin que apliquen los límites anteriormente establecidos en el presente convenio colectivo.

Para este mismo personal, en el caso desarrollo de actividades que bien conlleven alejamiento entre el lugar de trabajo y el de su residencia, bien impliquen aislamiento del centro de trabajo por razones de emplazamiento, se podrán computar los descansos entre jornadas y semanal por períodos que no excedan de ocho semanas. Adicionalmente previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora afectada, la totalidad o parte de los descansos compensatorios debidos por los descansos entre jornadas pueda acumularse para su disfrute conjuntamente con las vacaciones anuales.

Salvo situaciones excepcionales relacionadas con la necesidad de garantizar el servicio o la producción, se deberá respetar en todo caso un descanso entre jornadas de diez horas, pudiendo acumular el descanso restante de dos horas junto con las vacaciones.

Artículo- 32. *Vacaciones anuales.*

Serán de veinticuatro días laborables que podrán fraccionarse, como máximo, en tres partes. En julio y agosto solo se podrán disfrutar el 50% de los días vacacionales. No obstante, la Dirección General Corporativa, con audiencia de la persona responsable del Departamento de que se trate, podrá suprimir dicha limitación.

En caso de que a la terminación del año natural no se hubieran podido disfrutar la totalidad de las vacaciones pendientes, se permitirá su disfrute hasta la semana posterior a la de Semana Santa del año siguiente a aquél en que debieron disfrutarse. Todas aquellas vacaciones que no se hayan disfrutado en dicho período del año siguiente a aquél en que se devengaron, se perderán.

El periodo de disfrute de las vacaciones de personal de campamentos o academias deberá establecerse en periodos de inactividad cuando estos existan. Adicionalmente la fecha límite de disfrute de las vacaciones se extenderá a la finalización de la temporada (30 de junio).

Quedan exceptuadas de los límites temporales dispuestos en los párrafos anteriores las vacaciones del personal en caso de IT, permiso por nacimiento, riesgo por embarazo y otros casos legalmente establecidos, en que se estará a las excepciones previstas por la legislación vigente.

Artículo- 33. *Disponibilidad.*

33.1. *Disponibilidad general*

La Empresa podrá establecer un servicio de disponibilidad, por el cual el personal adscrito al mismo deberá estar localizable y disponible fuera de su jornada laboral cuando sea requerido para ello. Con dicha finalidad este personal estará dotado de los medios telemáticos necesarios

Por su propia naturaleza, el tiempo de disponibilidad no tendrá la consideración de tiempo de trabajo, siempre que dicha disponibilidad implique disposición para prestar servicios en un tiempo no inferior a dos horas y no requiera la espera del trabajador o trabajadora en un lugar determinado por la Empresa, aunque sea su domicilio. En estos casos sí sería tiempo de trabajo efectivo.

La pertenencia al servicio de disponibilidad será obligatoria para el personal que se incorpore a las ocupaciones o funciones para las que se haya definido la realización de este servicio, pudiendo dejar de serlo por la asignación a otra ocupación o función.

33.2. *Disponibilidad personal de Dirección*

Quien desempeñe el cargo de Director o Directora, deberá estar disponible para las cuestiones urgentes y relevantes que pudieran surgir fuera de su jornada laboral. Para ello dispondrá de los medios telemáticos necesarios.

Por su propia naturaleza, el tiempo de disponibilidad no tendrá la consideración de tiempo de trabajo, siempre que dicha disponibilidad no implique la necesidad de desplazarse a la Empresa para prestar servicios en un tiempo no inferior a dos horas y no requiera la espera del trabajador o trabajadora en un lugar determinado por la Empresa, aunque sea su domicilio. En estos casos sí sería tiempo de trabajo efectivo.

Artículo- 34. *Derecho a la desconexión.*

El desarrollo de los instrumentos digitales ofrece muchas ventajas tanto en la gestión del tiempo como en el de la comunicación. Permite acortar los plazos para la toma de decisiones y una mejor organización del trabajo; mejora la productividad; acelera la ejecución de las tareas y ofrece soluciones apreciables en términos de articulación de los tiempos de vida profesional y personal. Además, unifica los dispositivos y los procedimientos para la difusión de la información y mejora la frecuencia de las comunicaciones, facilitando su coordinación y su establecimiento directo.

Sin embargo, también es cierto que produce una hiper-conectividad que afecta a los tiempos de descanso y a la conciliación de la vida personal y familiar.

La Empresa es consciente que la actividad que gestiona: la competición del fútbol y los derechos audiovisuales derivados de ésta requiere en muchas ocasiones que su personal deba atender de forma rápida cuando no inmediata las llamadas telefónicas o correos electrónicos solventando situaciones de peligro o riesgo.

A pesar de lo expuesto, la Empresa considera que una buena organización de sus recursos le permitirá garantizar que su personal tenga derecho a la desconexión digital, de forma que fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, se respete su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar. El derecho a la desconexión se refiere al conjunto de las herramientas digitales nómadas (smartphones, tabletas, ordenadores portátiles, etc.) y se encuentra recogido en la correspondiente política interna.

La Empresa velará por el efectivo cumplimiento del derecho a la desconexión de las personas trabajadoras, acometiendo medidas y acciones tendentes a asegurar tal derecho.

Artículo- 35. *Permisos retribuidos y reducciones de jornada.*

En lo relativo a permisos retribuidos y reducciones de jornada se estará a lo que en cada momento se establezca por el Estatuto de los Trabajadores o en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, aplicando adicionalmente los siguientes permisos retribuidos no recuperables:

- Permiso de cinco (5) días en caso de fallecimiento de hijo/a consanguíneo/a.

- Permiso de cinco (5) días por fallecimiento de hijo/a afín cuando éste/a conviva con el trabajador o trabajadora que lo solicita.
- Permiso de tres (3) días en el caso de fallecimiento de progenitor/a o cónyuge o pareja de hecho. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento que por los medios habituales disponibles sea de duración igual o superior a 3 horas el plazo total del permiso será de cuatro (4) días.
- Dos días de libre disposición: el personal que tenga una antigüedad de 6 o más meses dispondrá de 2 días anuales de libre disposición retribuidos no recuperables por asuntos propios. Este permiso deberá disfrutarse de acuerdo a las siguientes normas:
 - Su disfrute se efectuará por días completos.
 - Su disfrute no podrá acumularse a puentes o vacaciones. Sí se podrá acumular a festivos y/o fines de semana, cuando no sean puentes.
 - El disfrute de estos días deberá contar con la autorización del responsable para garantizar la adecuada organización del trabajo y asegurándose cada persona de que no quedan sin cumplir los compromisos derivados de su prestación de servicios.

Adicionalmente el personal podrá librar los días 24 y 31 de diciembre, siempre que se establezcan guardias (una persona por departamento) para cubrir la actividad de 9:00 a 14:00 horas. Las guardias deberán establecerse dando prioridad a los que voluntariamente se presten a hacerlo y si no hubiera personal voluntario serán designados por la persona responsable de área o departamento. Salvo adscripción voluntaria, quien haya efectuado una guardia el día 24 no podrá ser designado/a para efectuar una guardia el día 31 de diciembre. La libranza de los días 24 y 31 de diciembre se efectuará con cargo a las horas de más efectuadas por aplicación de la distribución irregular de la jornada. El trabajo realizado esos días se compensará como ajuste de tiempos de descanso como un día de vacaciones adicional, aplicándose para determinar el orden de disfrute las mismas reglas que las vacaciones.

35.1. Preavisos: a continuación se determinan los preavisos a observar para la concesión de determinados permisos:

- Permiso por libre disposición: coordinado previamente con su responsable directo.
- Matrimonio: 15 días de preaviso.
- Accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario: si la hospitalización o intervención está programada o se conoce con anticipación la fecha en que va a tener lugar, se dará un preaviso de 15 días. Si se programa o se tiene conocimiento de la fecha en un plazo menor a 15 días, se comunicará a la Empresa lo antes posible el hecho y con posterioridad la fecha de forma que pueda organizarse.
- Traslado de domicilio: se preavisará con 15 días el día que se va a realizar la mudanza y cuando no se tenga certeza del día específico en que tendrá lugar por causas ajenas a la voluntad del trabajador o trabajadora se comunicará el periodo concreto en que se realizará.
- Ejercicio de sufragio activo: 15 días.
- Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (37 3.f. ET): 15 días de preaviso, en la medida que se pueda prever.
- Cuidado del lactante: 15 días de preaviso.
- Reducción de jornada por guarda legal: 15 días de preaviso tanto para la solicitud como para los cambios de jornada o la vuelta a la jornada ordinaria.
- Víctimas de violencia de género: 15 días de preaviso, en la medida que se pueda programar.
- Examen oficial: 15 días de preaviso.
- Cuidado de menores de 8 semanas (48 bis ET): 15 días de preaviso.
- Funciones sindicales, una semana de preaviso, salvo que se trate de imprevistos o urgencias.

35.2. Permisos que no requerirán preaviso: No requerirán observar preaviso alguno los siguientes permisos:

- Accidente o enfermedad grave que conlleve hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, si la hospitalización o intervención no está programada o prevista con tiempo, no se preavisa.

- Fallecimiento de familiar y resto de permisos de fallecimiento.
- Nacimiento prematuro de hijo o hija.
- Ausentarse por Fuerza mayor (37.9 ET): No hay preaviso.

En aquellos casos en que el permiso o las circunstancias en que se produce la contingencia que da lugar a su concesión así lo admitan, se preavisará a la Empresa para su adecuada organización con una antelación de 15 días hábiles.

La persona que solicite cualquiera de los permisos legal o convencionalmente establecidos deberá entregar a la Empresa la documentación o información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para disfrutar del permiso. La falta de entrega de dicha documentación dará lugar a que, si se ha disfrutado el permiso, la Empresa pueda descontar del salario los días equivalentes a los días de permiso no justificado.

Artículo- 36. Excedencias.

Con carácter general se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, si bien con las siguientes especificaciones:

El personal que vaya a solicitar la excedencia voluntaria deberá preavisar de su intención a la Empresa con los siguientes periodos de preaviso:

- (i) 3 meses para el grupo 1
- (ii) 1 mes para el grupo 2 y 3.1
- (iii) 15 días para el resto.

La excedencia voluntaria será incompatible con la prestación de servicios para la competencia o para entidades o terceros que tengan conflictos de intereses con la Empresa o las entidades participadas por ésta.

El personal que solicite y se le conceda una excedencia voluntaria o una excedencia por cuidado de hijos o de mayores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, no podrá durante la excedencia concedida prestar servicios de cualquier naturaleza, directa o indirectamente, para la competencia o para entidades de cualquier tipo, que pudieran generar conflicto de intereses con la Empresa.

En el caso de que se incumpla la prohibición de prestar servicios para la competencia o para entidades que pudieran generar un conflicto de intereses con la Empresa, tendrá la consideración de incumplimiento laboral muy grave, pudiendo adoptar la Empresa las medidas disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

Artículo- 37. Revisión salarial.

Durante la vigencia del Convenio Colectivo se efectuarán los siguientes incrementos:

- (1) Se acuerda un incremento correspondiente a la temporada 2024/2025, por el periodo 1 de julio de 2024 a 30 de junio de 2025. Dicho incremento se aplicará sobre el “salario real fijo” (entendiendo por el salario real fijo el salario de clasificación más complemento absorbible y, en su caso, complemento ad personam) en un porcentaje del 3%. Las tablas vigentes para dicha temporada son las previstas en el Anexo I para 2024/2025. Operará la compensación y absorción de los incrementos establecidos en este epígrafe con los incrementos que se hayan realizado durante la temporada a título personal (aquellos que se haya concedido a la persona de forma individual con efecto inmediato o para entrar en vigor en el futuro). Adicionalmente el incremento será objeto de compensación y absorción a quien tenga un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación de dicha temporada a fecha 1 de julio de 2024. Este incremento se abonará dentro de los dos meses siguientes al mes de la entrada en vigor del Convenio Colectivo, bajo el concepto atrasos 24/25.
- (2) En la temporada 2025/2026, con fecha de efectos de 1 de julio de 2025, el personal que forme parte de la plantilla a la fecha de firma del presente convenio verá incrementado su “salario real fijo” (entendiendo por el salario real fijo el salario de clasificación más complemento absorbible y, en su caso, complemento ad personam) en un porcentaje del 3%. Las tablas vigentes para dicha temporada son las previstas en el Anexo I para 2025/2026. Operará la

compensación y absorción de los incrementos establecidos en este epígrafe con los incrementos que se hayan realizado durante la temporada 2024/2025 a título personal (aquellos que se haya concedido a la persona de forma individual con efecto inmediato o para entrar en vigor en el futuro). Adicionalmente el incremento será en su totalidad objeto de compensación y absorción a quien tenga un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación de dicha temporada a 1 de julio de 2025. Este incremento se abonará dentro de los dos meses siguientes al mes de la entrada en vigor del Convenio Colectivo.

- (3) En la temporada 2026/2027, con fecha de efectos del 1 de julio de 2026, se incrementarán las tablas del salario de clasificación de la temporada anterior un 2%. El incremento del salario de clasificación que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción, salvo a quienes tengan un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación a 1 de julio de 2026. Dichos incrementos se recogerán en las tablas para la temporada 2026/2027 establecidas en el Anexo I.
- (4) En la temporada 2027/2028, con fecha de efectos del 1 de julio de 2027, se incrementarán las tablas del salario de clasificación de la temporada anterior un 2%. El incremento del salario de clasificación que como consecuencia de dicha subida haya de efectuarse al personal no será objeto de compensación y absorción, salvo a quienes tengan un salario real por todos los conceptos, excluido el salario variable, igual o superior en un 40% al salario de clasificación a 1 de julio de 2027. Dichos incrementos se recogerán en las tablas para la temporada 2027/2028 establecidas en el Anexo I.

Serán objeto de compensación y absorción los incrementos anteriormente establecidos para las personas que a 1 de julio de cada temporada tenga una antigüedad inferior a 12 meses y cuyo salario sea superior al salario de clasificación.

Artículo- 38. Salario de clasificación.

El salario de clasificación es aquel que retribuye la prestación ordinaria de los servicios del personal de la Empresa en función de su pertenencia a un Grupo Profesional y, en su caso, a un nivel dentro del Grupo.

Dicho salario anual de clasificación integra tanto el salario base como la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias que se encuentran prorrateadas en el mismo.

Las cuantías anuales mínimas correspondientes a dichos salarios se recogen para cada temporada en las tablas que forman parte del presente Convenio Colectivo como anexo I al mismo.

Si la jornada realizada fuese inferior a cualquiera de las pactadas, tanto el salario de clasificación como el resto de las retribuciones que correspondan al trabajador o trabajadora, se reducirán proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo- 39. Salario variable.

Dentro del sistema de salario variable establecido por la Empresa cabe distinguir:

a) *Salario variable unilateralmente concedido por la Empresa:* Se entiende por tal el incentivo o el complemento salarial que pudiera devengar el personal al que se le haya concedido de forma unilateral por la Empresa en función del grado de cumplimiento de unos objetivos predeterminados.

Dicho salario variable se podrá establecer para un solo año, para diversas anualidades o con carácter periódico en función de la política retributiva que la Empresa pueda instaurar en cada momento, así como por los términos y condiciones que se hayan recogido al tiempo de su concesión o con posterioridad al mismo.

b) *Salario variable de Convenio:* se establece un sistema de retribución variable para todo el personal, quedando excluido: (i) el personal que ya disponga de un salario variable unilateralmente concedido por la Empresa y que en su conjunto sea más beneficioso que el establecido en el presente epígrafe, (ii) el personal cuyo salario real exceda en un 40% el salario de clasificación que le resulte de aplicación, y (iii) el personal de dirección (directores y directoras) que quedan sujetos al sistema de variable que pueda decidir la Empresa para dicho personal en cada momento.

El salario variable se devengará en función del cumplimiento de los objetivos que libremente sean determinados por la Empresa, aplicando objetivos coherentes o vinculados con la estrategia de la Empresa, de acuerdo con el sistema de fijación de objetivos del DPO (desempeño por objetivos).

El importe máximo del salario variable a conseguir, cuando se hayan cumplido el cien por cien (100%) de los objetivos fijados por la Empresa vendrá determinado por la aplicación de los siguientes porcentajes sobre el salario fijo del personal:

PORCENTAJES DE APLICACIÓN

		PORCENTAJE
Grupo 1	Personal de dirección.	El decidido por la Empresa
Grupo 2	Responsables o Referentes Estratégicos.	12
	Responsables o Referentes	12
Grupo 3	Personal Especializado Nivel I.	8
	Personal Especializado Nivel II.	6
	Personal Especializado Nivel III	6
Grupo 4	Personal de apoyo cualificado	5
	Personal de apoyo en tareas de soporte o deportivas.	5
	Personal de soporte o en contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.	0

El porcentaje se deberá aplicar sobre el salario fijo anual (salario de clasificación, más complemento absorbible, más en su caso complemento ad personam) del personal que tenga derecho al mismo.

La comunicación a cada trabajador o trabajadora de la liquidación del salario variable se efectuará por escrito, estableciendo el nivel de cumplimiento alcanzado en cada objetivo.

Artículo- 40. *Retrribución voluntaria o complemento absorbible.*

Tiene carácter de retribución voluntaria toda cantidad abonada por la Empresa por encima de los mínimos previstos en el presente Convenio Colectivo y/o que se abone de forma adicional a los conceptos salariales que retribuyan aspectos específicos relativos a las características del puesto de trabajo o la cualificación de la persona. Esta misma retribución podrá denominarse igualmente complemento absorbible. La Empresa podrá compensar y absorber con dicha cantidad cualquier incremento retributivo al que el personal pudiera tener derecho en el futuro, incluyendo los incrementos previstos en el presente Convenio Colectivo o aquellos que puedan operar por ministerio de la ley o por cualquier otro concepto, cualquiera que sea su origen. La retribución voluntaria se abonará dividida en doce mensualidades en cada uno de los meses de la temporada.

Artículo- 41. *Salario «ad personam».*

Bajo este concepto se engloban las cantidades consolidadas reconocidas al personal que prestaba sus servicios en la Empresa antes de 1 de enero de 2014, siendo dicha retribución susceptible de compensación y absorción, con las excepciones establecidas en relación con los incrementos del salario pactados en el artículo 37 del presente Convenio Colectivo.

Artículo- 42. *Pago del salario.*

El pago del salario de clasificación, la retribución voluntaria y el salario «ad personam», se realizará dividido en doce fracciones mensuales, al final de cada mes natural. El resto de las partidas salariales se abonarán cuando corresponda su devengo dentro de la nómina del mes en que hayan vencido y sean líquidas y exigibles.

El salario variable se abonará, cuando proceda por haberse cumplido los objetivos, en los tres meses siguientes al cierre del ejercicio económico de la Empresa, salvo necesidades de gestión extraordinarias.

Cuando por motivos de la actividad la evaluación de los objetivos abarque periodos distintos a los de la temporada, el salario variable se abonará en los tres meses siguientes a la finalización del periodo de devengo.

El abono del salario se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta donde el personal tenga domiciliada la nómina, antes del día 30 de cada mes. la Empresa confeccionará mensualmente la nómina donde especificará los diferentes conceptos retributivos, los gastos, así como las retenciones y deducciones que procedan.

Artículo- 43. *Anticipos y préstamos al personal.*

A. Anticipos: El personal tendrá derecho a percibir anticipos, excepcionalmente, a cuenta del trabajo ya realizado.

B. Aquellas personas que acrediten una antigüedad en Empresa de doce o más mensualidades consecutivas podrán acceder a los siguientes tipos de préstamos.

- B.1 Préstamos sin interés: El personal tendrá derecho a solicitar préstamos de hasta tres mensualidades brutas de su salario de clasificación y mejora voluntaria que deberá devolver en el plazo máximo de seis meses, mediante descuento en su nómina a partir del mes siguiente a la fecha de concesión.

Dichos préstamos los deberán solicitar por escrito dirigido a Gestión de Personas en el que indicarán el número de mensualidades constitutivas del préstamo y los plazos de devolución si fueran inferiores al límite establecido en el párrafo anterior.

Si las personas trabajadoras beneficiarias de este préstamo cesasen en su relación laboral por cualquier causa, antes de cancelar el mismo, se entenderá que éste estará vencido en la parte que quedase pendiente de amortización, obligándose a liquidarlo en el momento de causar baja, autorizando para ello a la Empresa a que les descuenta las cantidades pendientes de devolución y, en el caso de que la liquidación de finiquito resultara insuficiente, deberán abonar la diferencia en efectivo y en el mismo momento del cese.

- B.2 Préstamos con interés: El personal podrá solicitar préstamos de hasta un año de su salario de clasificación y mejora voluntaria, que podrán ser, discrecionalmente, concedidos o denegados por la Dirección General Corporativa o por la Dirección de Gestión de Personas atendiendo a las disponibilidades económicas de la Empresa y al destino al que pretendan aplicarlo los solicitantes, obligándose éstos, en caso de serles concedidos, a devolverlos junto con los intereses correspondientes, en el plazo máximo de tres años, mediante amortizaciones mensuales. Dichos préstamos devengarán un interés igual al establecido por el Banco de España como interés legal.

En ningún caso podrá la persona trabajadora solicitar un préstamo de los establecidos en este artículo mientras tenga pendiente el reembolso de cualquier otro, así mismo no podrá solicitarse un nuevo préstamo hasta que haya transcurrido más de un año desde la amortización del otro.

La persona trabajadora deberá solicitar el préstamo por escrito dirigido a la Dirección de Gestión de Personas expresando el destino del mismo, cuantía solicitada y plazo de devolución en caso de ser inferior al fijado en el primer párrafo de este apartado, debiendo aportar para cualquier tipo de préstamo en el momento de la solicitud la documentación acreditativa del destino al que se va a dedicar la cantidad, si bien para su concesión o mantenimiento, la Empresa podrá solicitar la documentación adicional que considere adecuada para garantizar el cumplimiento de los fines para el que se conceda o fue concedido.

En el supuesto de que persona trabajadora beneficiada por el préstamo cesase en su relación laboral con la Empresa antes de la amortización íntegra del mismo, por cualquier causa, se entenderá vencida la parte pendiente de reembolso, siéndole descontada de su liquidación y, en caso de que esta fuese insuficiente se obligará a restituir la parte pendiente en el momento del cese.

Artículo- 44. Gastos de manutención, alojamiento y locomoción.

La Empresa sigue la política de reembolso de gastos, de forma que reintegrará al personal los gastos en que éste incurra como consecuencia de la prestación de sus servicios. El percibo de gastos de manutención, en su caso alojamiento y/o locomoción tendrá lugar cuando exista un desplazamiento provisional o temporal del personal por orden de la Empresa, para efectuar tareas o realizar funciones que le son propias, de tal modo que no pueda realizar sus comidas habituales o pernoctar en su domicilio habitual.

Se abonarán gastos de locomoción cuando el personal deba efectuar un desplazamiento cualquiera que sea la distancia como consecuencia de la prestación de sus servicios. Para que se produzca el reembolso de gastos es necesario que el personal afectado haya observado las normas de adecuación del gasto, aprobación, justificación y reporte establecidos en la política de gastos de la Empresa aprobada en cada momento

CAPÍTULO VII

Beneficios sociales

Artículo- 45. Ayuda para estudios.

Las personas trabajadoras que a día 1 de septiembre de la temporada de que se trate tuvieran al menos un mes de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a que la Empresa les abone en el mes de septiembre de cada temporada una ayuda de estudios por cada hijo/a a cargo, para sufragar

tanto los costes de la guardería como los costes derivados de la formación oficial hasta fin de FP/FP2 o Universidad. La ayuda se dejará de percibir el año en que el hijo o hija cumpla la edad de 26 años.

En el caso de que ambos progenitores trabajen en la Empresa sólo uno de ellos podrá disfrutar de la ayuda. Solicitada por uno no se concederá al otro progenitor.

El importe de la ayuda para estudios ascenderá a una cantidad anual de trescientos cincuenta euros (350.-€). La persona que la solicite deberá acreditar la matriculación y el parentesco del hijo o hija de que se trate mediante el libro de familia o certificado de nacimiento.

El importe de la ayuda de estudios se incrementará, cada año, en el mismo porcentaje que las tablas salariales del presente Convenio Colectivo.

Artículo- 46. *Formación.*

Se crea un fondo dotado con ochocientos euros (800.-€) por persona trabajadora y año destinado a ofrecer cursos relacionados con las actividades y puestos de trabajo de la Empresa.

Se podrá solicitar el importe acumulado de tres años de la cantidad correspondiente al fondo en los siguientes casos:

- Cuando se solicite la cantidad correspondiente al año en curso y se anticipe la de los dos años siguientes.
- Cuando se solicite la del año en curso y la del año anterior, de no haberse solicitado o disfrutado con anterioridad, y también se solicite la del año siguiente.

En el caso de terminación de la relación laboral por cualquier causa, quien hubiera solicitado el fondo anticipando alguna cantidad deberá reintegrar a la Empresa la parte proporcional anticipada al tiempo que quede por transcurrir. Dicha cantidad se devolverá deduciendo de cualquier cantidad debida por la Empresa al trabajador o trabajadora, restándola del finiquito. Si no fuera suficiente el trabajador o trabajadora deberá rembolsarla a la Empresa.

En el caso del personal que haya prestado sus servicios por un tiempo inferior a una temporada, tendrá derecho a percibir la parte del importe de la formación proporcional al tiempo trabajado en esa temporada.

El importe del fondo por persona trabajadora se incrementará, cada año, en el mismo porcentaje que las tablas salariales del presente Convenio Colectivo.

Artículo- 47. *Premio de jubilación o seguro médico.*

Se establece un seguro médico o de asistencia sanitaria privada a favor del personal sufragado por la Empresa a quienes no tengan premio por jubilación. El premio de jubilación se regulará por lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera.

Artículo- 48. *Complemento por incapacidad laboral.*

La Empresa abonará a su personal, en situación de baja por enfermedad o accidente, un complemento tal que, sumado a la prestación que perciban de la Seguridad Social, alcance el 100% de su salario real, excluyendo los conceptos variables.

Dicho complemento se abonará por un tiempo máximo de hasta seis meses continuos o discontinuos, cualquiera que sea la contingencia, dentro de los marcos de tiempo que se establecen a continuación.

En los casos en los que para el cálculo de los seis meses se computen periodos previos a los de la baja se tendrá en consideración los dos años y medio anteriores a la fecha de la baja.

Una vez transcurrido dicho periodo máximo de 6 meses en los referidos dos años y medio, no se podrá disfrutar de dicho derecho hasta transcurridos dos años y medio desde la correspondiente alta médica o del día en que se haya cumplido dicho plazo máximo de 6 meses si es anterior.

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Empresa se reserva el derecho de revisar la posibilidad de complementar la incapacidad temporal al 100 % sin aplicar los límites anteriormente indicados en aquellas situaciones extraordinarias de especial fragilidad y necesidad de protección, a su sola discreción.

Artículo- 49. *Complemento en caso de suspensión de contrato por nacimiento.*

La Empresa abonará a su personal, en situación de suspensión del trabajo por nacimiento, un complemento tal que, sumado a la prestación que perciban de la Seguridad Social, alcance el 100% de su salario real, excluyendo los conceptos variables.

Artículo- 50. *Seguro de fallecimiento e incapacidad permanente absoluta.*

La Empresa suscribirá anualmente un seguro colectivo renovable que cubra las contingencias de:

- Fallecimiento de la persona trabajadora
- E incapacidad permanente absoluta de la persona trabajadora, siempre que como consecuencia de la misma se produzca la efectiva extinción de la relación laboral.

La prestación a abonar en el caso de que se produzca cualquiera de los dos siniestros objeto de cobertura será una anualidad del “salario real fijo”.

CAPÍTULO VIII**Faltas y sanciones****Artículo- 51.** *Definición.*

Son faltas las acciones u omisiones que supongan un quebranto o desconocimiento de los deberes u obligaciones de cualquier índole exigibles al personal impuestos por las disposiciones legales vigentes y por el presente Convenio, así como las infracciones de cualquier instrucción, directriz o política emanada de la Dirección o superiores jerárquicos.

Artículo- 52. *Clasificación.*

Las faltas podrán ser: leves, graves y muy graves.

A) Faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad, incluyendo el cumplimiento del horario flexible, durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador o trabajadora graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará grave.
2. Faltar un día al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales, salvo que sea calificado como falta grave o muy grave.
3. No informar en hasta tres ocasiones a las personas responsables y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el Convenio Colectivo, de las ausencias por permisos. No facilitar el resto de los documentos acreditativos de la concurrencia de las causas necesarias para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral.
4. No avisar en hasta tres ocasiones a las personas responsables y/o Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
5. No comunicar sin causa justificada a la Empresa el cambio de domicilio o cualquier otra información necesaria para la gestión de la relación tan pronto como se haya producido y en todo caso hacerlo más tarde de los diez días naturales de la fecha en que se haya producido.
6. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez o toxicomanía, con carácter puntual.
7. Dedicarse de forma puntual a actividades ajenas a la prestación de servicio o ajenas a las funciones que correspondan a la persona trabajadora, durante el tiempo de trabajo, sin las necesarias autorizaciones.
8. Cuando se han desatendido los 5 primeros recordatorios de realización del curso online o la primera inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial a las que la persona empleada hubiera sido convocada cuando estas sean obligatorias, sin que mediara

la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación mínima de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

9. Faltar un día al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales, salvo que se trate de la ausencia en un día previo o posterior al descanso semanal o festivo, en cuyo caso será grave o muy grave. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o al resto del personal, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave. Cuando se acumulen 6 faltas sin causa justificada en un año la falta será muy grave.
10. El abandono de trabajo sin causa justificada por tiempo inferior a 30 minutos. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a terceros vinculados a ésta o a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
11. El incumplimiento de una orden de trabajo de una persona jerárquicamente superior o de una instrucción o norma de trabajo establecida, incluyendo las políticas en vigor en cada momento en Empresa, siempre que el incumplimiento, siendo puntual, no: (i) origine un daño reputacional o económico de cualquier tipo o (ii) menoscabe la imagen de la Empresa o (iii) suponga un perjuicio para terceros, en cuyo caso será grave o muy grave.
12. La negligencia, la falta de atención o el descuido en el desempeño del trabajo que, siendo puntual, no implique daños y/o perjuicios a la Empresa, a terceros vinculados a ésta o al resto de la plantilla.
13. Incurrir en manifestaciones, expresiones (de forma verbal o escrita) o comportamientos que se produzcan en una sola ocasión, de forma excepcional, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se Incluye en este tipo el uso de expresiones que impliquen prejuicios discriminatorios.

B) Faltas graves:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad no justificadas, incluyendo el incumplimiento del horario flexible, en un período de treinta días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves. Cuando se acumulen 6 o más días de ausencia injustificada en un año, la falta será muy grave.
3. No informar en cuatro ocasiones a la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el Convenio Colectivo, de las ausencias por permisos. No facilitar el resto de documentos acreditativos para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.
4. No avisar en cuatro ocasiones a la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos justificados como por ejemplo por incapacidad temporal, o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. Cuando de estas faltas se pudieran derivar perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa, dichas faltas se considerarán muy graves.
5. Comunicar fuera del plazo legalmente establecido los cambios experimentados en la familia o en cualquier otro tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, siempre que la persona haya sido requerida expresamente por parte de la Empresa y la persona no haya contestado o facilitado la información sin causa justificada.
6. Acudir a prestar servicios en estado de embriaguez o toxicomanía con carácter puntual causando daños y perjuicios a la Empresa, al personal y/o a terceros.
7. Dedicarse durante la jornada laboral de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin las autorizaciones pertinentes, siempre y cuando no se produzcan daños o perjuicios de cualquier entidad en cuyo caso será muy grave.
8. Cuando se han desatendido los 7 primeros recordatorios de realización del curso on line o la segunda inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial a las que la

persona empleada hubiera sido convocada, cuando estas sean obligatorias, sin que mediara la debida justificación y sin que la persona comunicara con antelación mínima de un día hábil la imposibilidad de cursar la acción formativa correspondiente.

9. Simular una vez la presencia de otra persona trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de su contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto. Si la suplantación se produjera en más de una ocasión la falta será considerada muy grave.
10. La imprudencia en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios. De existir voluntariedad será muy grave.
11. La ocultación de la comisión de faltas o incumplimientos de los que la persona trabajadora hubiese tenido conocimiento o presenciado. Cuando la ocultación en la que incurra haya producido algún perjuicio o daño de cualquier naturaleza a la Empresa, al personal o a terceros la falta será muy grave.
12. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de Empresa, para los que no estuviera autorizada la persona trabajadora o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que no produzca daños o perjuicios a Empresa, al resto del personal o a terceros.
13. El incumplimiento o falta de diligencia puntual de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo que no produzca daños o perjuicios a Empresa, al personal o a terceros.
14. La falta de aseo y limpieza personal habitual y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la Empresa.
15. Originar riñas o peleas con otras personas del ámbito laboral.
16. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de una persona superiora jerárquica o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o de las políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento no genere daños o perjuicios de cualquier naturaleza o no suponga un riesgo para la seguridad del resto del personal o de terceros.
17. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el código ético de Empresa o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que no produzca o pueda producir perjuicios económicos o de cualquier otra naturaleza que no sean graves.
18. La reincidencia en las faltas leves de igual o distinta naturaleza dentro de un trimestre.
19. Incurrir en manifestaciones, expresiones (de forma verbal o escrita) o comportamientos que se produzcan en más de una ocasión, en un periodo de tres meses, que conlleven una agresión por razón de sexo, identidad sexual, expresión de género, edad, raza, religión y cualquier otro factor de discriminación prohibido, incluyendo expresamente al colectivo LGTBI. Se incluyen en este tipo el uso de expresiones que contengan prejuicios discriminatorios.

C) Muy graves:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo, incluyendo el incumplimiento del horario flexible. Se considerarán tales más de ocho faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días naturales; dieciséis en un período de ciento ochenta días naturales y más de veinticuatro en un año. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales o un día al trabajo inmediatamente antes o después de un festivo o de un descanso semanal, cuando de estas faltas se produjeran perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa. Faltar al trabajo, sin causa justificada, aunque no ocasione perjuicios, durante un período de treinta días, o faltar 6 o más días de ausencia injustificada en el periodo de un año.
2. No informar en más de cuatro ocasiones a de la persona jerárquicamente superior y/o a Gestión de Personas, cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en el Convenio Colectivo, de las ausencias por permisos. Así como no facilitar el resto de los documentos acreditativos para la concesión de permisos o suspensiones de la relación laboral derivándose perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.
3. No avisar en más de cuatro ocasiones a de la persona jerárquicamente superior y/o Gestión de Personas, con carácter previo cuando sea posible, de la falta al trabajo por motivos

justificados como por ejemplo por incapacidad temporal o, cuando no fuera posible de forma previa, de forma inmediata para que la Empresa pueda organizarse, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, derivándose perjuicios para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.

4. No facilitar, sin causa justificada, la información o comunicar fuera del plazo legalmente establecido cualquier tipo de información que pueda afectar a la gestión de la relación laboral por parte de la Empresa, a pesar de haber sido requerida la persona expresamente por parte de la Empresa para que entregue la información o documentación generando un perjuicio para la Empresa, terceros vinculados a ésta o para el personal de la Empresa.
5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. La embriaguez puntual en eventos cuando la persona que esté en estado de embriaguez vista el uniforme de la Empresa o ropa con el logo de la Empresa o en cualquier situación cuya presencia esté vinculada a su pertenencia a la Empresa.
6. Dedicarse de forma recurrente a actividades ajenas a las funciones que le corresponden sin las autorizaciones necesarias, siempre y cuando se produzcan daños y/o perjuicios de cualquier entidad.
7. Cuando después de haber requerido la Empresa en más de 7 ocasiones, se hayan desatendido cursos on line o la tercera inasistencia a las acciones de formación de carácter presencial cuando estas sean obligatorias, produciendo un riesgo de daños y perjuicios a la empresa, a terceros y/o al personal.
8. Simular más de una vez la presencia de otra persona trabajadora o suplantar su personalidad valiéndose de su firma, de la contraseña en el caso de dispositivos electrónicos, tarjeta de acceso o tarjeta de control o cualquier otro medio facilitado por la Empresa que requiera identificación personal para su adecuado funcionamiento o control de la Empresa a cualquier efecto.
9. La imprudencia voluntaria en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones propias o de terceros en los que se presten los servicios.
10. La ocultación de faltas o incumplimientos de los que el trabajador o trabajadora hubiese tenido conocimiento o presenciado, siempre que ello ocasione daños o perjuicios, así como no advertir inmediatamente a la persona jerárquicamente superior o al Órgano de Cumplimiento, por medio de los canales habilitados al efecto, de cualquier anomalía de importancia, relevante y con transcendencia en la actividad de la Empresa, observada que pudiera producir perjuicios de cualquier naturaleza.
11. El uso inadecuado o para fines distintos de los autorizados de los sistemas, herramientas informáticas, incluido internet, dispositivos móviles, maquinaria, vehículos, recursos y, en general, bienes de Empresa, para lo que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, incumpliendo la normativa interna establecida al efecto, que produzca daños o perjuicios de cualquier naturaleza a Empresa, al resto del personal o a terceros.
12. El incumplimiento o falta de diligencia reiterado de las normas de salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo o el que siendo puntual produzca daños o perjuicios a Empresa, al resto del personal o a terceros.
13. El incumplimiento del deber de secreto y confidencialidad respecto a los datos, informes, información y documentos de la Empresa o de terceros, que no sean de conocimiento público, que el trabajador o trabajadora conozca por razón de su cargo o como consecuencia de su prestación de servicios en la Empresa y el uso indebido de los mismos y/o transmisión a terceros no autorizada de dicha información confidencial o interna de la Empresa o de terceros.
14. La manipulación, no autorizada o indebida de datos contenidos en sistemas operativos propios de la Empresa, así como la obtención, divulgación y/o uso o cesión en beneficio propio o ajeno, gratuitamente o mediante precio o contraprestación de cualquier tipo, de datos personales, financieros, comerciales o de cualquier otra información confidencial o interna de la propia Empresa, de sus clientes, proveedores o terceros que conozca por cualquier causa o especialmente por razón o con ocasión de las funciones desempeñadas, así como el hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la LOPD y demás normativa de aplicación.
15. Las agresiones, insultos y malos tratos en la prestación de servicios o con ocasión directa o indirecta del trabajo o de la relación laboral con la Empresa, incluyendo aquellas que se produzcan en el ámbito telemático.

16. Realizar descalificaciones, críticas o cualquier tipo de manifestaciones a través de cualquier medio oral o escrito, incluido redes sociales, que pudieran comprometer o dañar, directa o indirectamente, la imagen y reputación de la Empresa, sus entidades dependientes, sus dirigentes, miembros de sus órganos de gobierno o, en general, cualquier grupo de interés, y en especial, comentarios que pudieran tener contenido o intención difamatoria o de desprestigio, o que fueran insultantes, injuriosos o vejatorios
17. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos también de manera voluntaria, en los documentos, materiales, útiles, herramientas, maquinaria, equipos e instalaciones de la Empresa o de terceros a los que hubiera tenido acceso como consecuencia de la prestación de sus servicios.
18. El robo, hurto, fraude y malversación de fondos o bienes de cualquier naturaleza cometidos tanto a la Empresa como al resto del personal o a terceros con quienes tenga relación como consecuencia de la prestación de sus servicios. Entre ellos se entenderán comprendidos la presentación para su abono de gastos privados o que no estén vinculados a la prestación de servicios o el falseamiento de información o documentación que se presente con objeto de obtener compensaciones de gastos que no correspondan.
19. El falseamiento de información o documentación con objeto de obtener ventajas o beneficios indebidos.
20. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad, el abuso de autoridad o el abuso de confianza en el desempeño de las gestiones encomendadas.
21. La disminución voluntaria en el rendimiento pactado.
22. La competencia desleal o desarrollar actividades que puedan colisionar con los intereses de Empresa o suponer un conflicto de interés con ésta.
23. Las conductas de violencia o acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por ostentar una determinada identidad u orientación sexual, por exhibir una expresión de género determinada o acoso moral, ya sean verbales, escritas, físicas o presiones psicológicas, realizadas en el centro de trabajo o en redes sociales que impliquen trato vejatorio para el trabajador o trabajadora. Y, en general, todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral o vinculado al ámbito laboral, que atente al respeto a la intimidad, dignidad y profesionalidad de la mujer o del hombre, o de cualquier persona del colectivo LGTBI, mediante la ofensa, física, verbal o escrita, de carácter sexual o moral, o de origen discriminatorio por motivos raciales o étnicos, religiosos o convicciones, discapacidad, edad, u orientación o identidad sexual, o por exhibir una expresión de género determinada. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.
24. Presentar una comunicación denunciando por acoso o por cualquier otro motivo, cuando se demuestre que ésta es manifiestamente falsa o vacía de contenido, habiéndose presentado con el único propósito de perjudicar a la persona afectada por la comunicación denunciada y poner en entredicho su credibilidad.
25. Adoptar represalias directas o indirectas contra quien comunique, denuncie o informe sobre una posible infracción o irregularidad detectada o presenciada en el desempeño de su prestación de servicios.
26. El incumplimiento de las órdenes de trabajo de la persona jerárquicamente superior o de las instrucciones o normas de trabajo establecidas o políticas de la Empresa, incluidas las relativas a prevención de riesgos laborales, siempre que dicho incumplimiento pueda generar daños o perjuicios de cualquier naturaleza, incluyendo el menoscabo de la imagen de la Empresa o suponga un riesgo para la seguridad del resto de personal o de terceros.
27. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el código ético de Empresa o en el resto de las normas internas establecidas por la misma para la adecuada organización de la prestación de servicios, que pueda producir perjuicios de naturaleza económica, reputacional, de imagen o de cualquier otro tipo, tanto a Empresa como a su personal o a terceros vinculados a Empresa.
28. Trato o conducta de cualquier tipo que consciente y voluntariamente, en el ámbito laboral, 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 una circunstancia agravante de aquélla.
29. La reincidencia en las faltas graves dentro de un semestre. Y cualquier otra prevista por el Estatuto de los Trabajadores o la normativa vigente.

Artículo- 53. Sanciones.

Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un día.

2. Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un (1) año para ascenso a nivel superior.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres (3) meses.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a tres (3) años para el paso a nivel superior.
- c) Despido.

Artículo- 54. Prescripción de las faltas.

Se aplicará la legislación vigente al respecto.

CAPÍTULO IX**Otras materias****Artículo- 55. Medidas protección del colectivo LGTBI****55.1. Igualdad de trato y no discriminación.**

La Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras se comprometen a garantizar la igualdad de trato y no discriminación mediante la adopción de las medidas establecidas a continuación contribuyendo a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, considerando no solo la orientación e identidad sexual, sino también la expresión de género o características sexuales.

55.2. Acceso al empleo.

Con objeto de erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, se garantizará, durante la vigencia del Convenio Colectivo la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección.

La Empresa se compromete a priorizar la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

55.3. Clasificación y promoción profesional.

La Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras han establecido en el presente Convenio Colectivo la clasificación, promoción profesional y ascensos, de forma que no conlleven discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, ya que se basan en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones de cualquier persona.

55.4. Formación, sensibilización y lenguaje.

La Empresa integrará en su plan de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el presente Convenio.

- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

55.5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

La Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras promoverán la heterogeneidad de la plantilla para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, garantizando la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

55.6. Permisos y beneficios sociales.

Los beneficios establecidos en el presente Convenio Colectivo, como permisos o beneficios sociales y otros derechos se otorgarán a las familias, parejas de hecho o matrimonios, en igualdad de condiciones cualquiera que sea la orientación e identidad sexual y expresión de género atendiendo a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI.

En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos que, en su caso, establezcan los convenios o acuerdos colectivos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

55.7. Régimen disciplinario.

Se integran, en el régimen disciplinario del presente Convenio Colectivo infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

55.8 Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI

Durante el primer año de vigencia del Convenio, en el protocolo general contra el acoso y violencia de la Empresa se incluirán medidas que protejan al colectivo LGTBI.

Artículo- 56. Jubilación forzosa.

Se acuerda la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por la persona trabajadora de una edad igual o superior a 68 años, como modalidad de "jubilación forzosa" siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- b) La medida deberá vincularse al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

Excepcionalmente, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres coadyuvando a superar la segregación ocupacional por género, el límite del apartado anterior podrá rebajarse de acuerdo con lo expuesto en la normativa vigente.

La decisión extintiva de la relación laboral será con carácter previo comunicada por la Empresa a los representantes legales de las personas trabajadoras y a la propia persona trabajadora afectada.

En cuanto a la jubilación ordinaria, anticipada, y parcial, y cualquier otra forma de jubilación que pudiera establecerse, se estará en cada momento a lo que prevea la legislación social vigente en el momento del hecho causante y en la demás legislación concordante y complementaria que pudiera aprobarse, siempre que dicha legislación sea incompatible con lo pactado en el presente precepto.

En el caso de que se produjeran modificaciones legales sobre la actual redacción de la jubilación forzosa la Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras se reunirán para adaptar el Convenio Colectivo al nuevo régimen vigente facilitando el relevo generacional.

Artículo- 57. Igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo y protección ante el acoso sexual o por razón de sexo.

La Empresa y los representantes de su personal manifiestan su compromiso para velar por el cumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades en el seno de la Empresa, según lo

establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y cualquier otra legislación vigente sobre la materia, sin que en el desarrollo de las relaciones laborales en la Empresa se admitan discriminaciones directas o indirectas por razón de género.

Asimismo, ambas partes se comprometen han revisado, mejorado la utilización por parte de la plantilla, del protocolo de actuación para la prevención de cualquier tipo de acoso (sexual, por razón de sexo, acoso moral, acoso laboral, contra el colectivo LGTBI, etc.) establecido en la Empresa, con el objeto de garantizar los derechos del personal y el mantenimiento del entorno de trabajo libre de acoso.

Disposición transitoria primera. Premio por jubilación

Excepcionalmente, podrá mantener el premio de jubilación, el personal que reuniera los requisitos establecidos en el anterior convenio a dichos efectos y hubiera optado por el mismo comunicando en el año 2019 a la Empresa su deseo de mantener el premio de jubilación y renunciando al seguro médico.

El personal que hubiera optado por mantener el premio de jubilación se regirá por las normas de liquidación establecidas en el Convenio Colectivo de 6 de junio de 2019

Disposición transitoria segunda. Complemento de IT

Para el cómputo del periodo máximo de complemento de incapacidad temporal previsto en el artículo 48 del presente Convenio Colectivo, se incluirán los periodos de incapacidad temporal que se hubieran producido con anterioridad a la firma del presente convenio colectivo. También se tendrá en consideración el último alta médica aún cuando se hubiera producido antes del inicio de la vigencia del convenio.

Disposición Adicional Primera

El trabajo en remoto se regulará por lo dispuesto en la política vigente en la Empresa.

ANEXO I

TABLAS DE SALARIO DE CLASIFICACIÓN
(Incluye prorrata de extras)

T24-25		
NIVEL	ANUAL	MENSUAL
GRUPO 1	93.380,12 €	7.781,68 €
GRUPO 2.1	72.100,00 €	6.008,33 €
GRUPO 2.2	54.929,49 €	4.577,46 €
GRUPO 3.1	41.746,42 €	3.478,87 €
GRUPO 3.2	30.760,51 €	2.563,38 €
GRUPO 3.3	26.780,00 €	2.231,67 €
GRUPO 4.1	24.168,95 €	2.014,08 €
GRUPO 4.2	20.873,21 €	1.739,43 €
GRUPO 4.3	17.510,00 €	1.459,17 €

T25-26		
NIVEL	ANUAL	MENSUAL
GRUPO 1	96.181,52 €	8.015,13 €
GRUPO 2.1	74.263,00 €	6.188,58 €
GRUPO 2.2	56.577,37 €	4.714,78 €
GRUPO 3.1	42.998,81 €	3.583,23 €
GRUPO 3.2	31.683,32 €	2.640,28 €
GRUPO 3.3	27.583,40 €	2.298,62 €
GRUPO 4.1	24.894,02 €	2.074,50 €
GRUPO 4.2	21.499,40 €	1.791,62 €
GRUPO 4.3	18.035,30 €	1.502,94 €

T26-27		
NIVEL	ANUAL	MENSUAL
GRUPO 1	98.105,15 €	8.175,43 €
GRUPO 2.1	75.748,26 €	6.312,36 €
GRUPO 2.2	57.708,92 €	4.809,08 €
GRUPO 3.1	43.858,78 €	3.654,90 €
GRUPO 3.2	32.316,99 €	2.693,08 €
GRUPO 3.3	28.135,07 €	2.344,59 €
GRUPO 4.1	25.391,90 €	2.115,99 €
GRUPO 4.2	21.929,39 €	1.827,45 €
GRUPO 4.3	18.396,01 €	1.533,00 €

T27-28		
NIVEL	ANUAL	MENSUAL
GRUPO 1	100.067,26 €	8.338,94 €
GRUPO 2.1	77.263,23 €	6.438,60 €
GRUPO 2.2	58.863,10 €	4.905,26 €
GRUPO 3.1	44.735,96 €	3.728,00 €
GRUPO 3.2	32.963,33 €	2.746,94 €
GRUPO 3.3	28.697,77 €	2.391,48 €
GRUPO 4.1	25.899,74 €	2.158,31 €
GRUPO 4.2	22.367,98 €	1.864,00 €
GRUPO 4.3	18.763,93 €	1.563,66 €

(03/16.314/25)

