



7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

CVE-2026-305 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Pescados Barandica, S.A., para el periodo 2024-2027.*

Código 39002212011996.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa "Pescados Barandica S. A.", para el periodo 2024-2027, suscrito el 5 de septiembre de 2025 por la Comisión Negociadora del mismo, integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y por los delegados de personal en representación los trabajadores afectados; y, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como lo establecido en el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, en el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria,

SE ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de diciembre de 2026.

El director general de Trabajo, Economía social y Empleo Autónomo,
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

CVE-2026-305



CONVENIO COLECTIVO DE PESCADOS BARANDICA, S.A.

Artículo 1.- Partes contratantes.

El presente Convenio se concierta entre la representación de los trabajadores, a través de sus delegados de personal y la representación de la empresa Pescados Barandica, S.A.

Artículo 2.- Ámbito funcional

El presente Convenio será de aplicación con excepción de cualquier otro para todas las actividades, tanto presentes como futuras, para las que esté legalizada la empresa Pescados Barandica, S.A. y para el personal que forme parte de la plantilla cualquiera que sea su clasificación profesional sin más excepciones que las previstas en la Ley.

Artículo 3.- Ámbito personal

Las normas que se establecen en el presente Convenio afectarán a la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios por cuenta ajena, conforme dispone el artículo 1.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en cualquiera de los centros de trabajo que la empresa tenga en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Quedan excluidos los cargos de alta Dirección y alto Consejo en que concurren las características y circunstancias señaladas en el art. 2.1.a) de Estatuto de los Trabajadores. Sin embargo, el personal Técnico o Administrativo que cumpla funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en este Convenio quedan definidas y que con carácter temporal o sólo parcialmente asuman funciones propias de Dirección, no quedará excluido de la protección que otorga a los encuadrados en la misma.

Artículo 4.- Ámbito territorial

El ámbito de aplicación del presente Convenio se circunscribe a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 5.- Ámbito temporal

El Convenio entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2024, cualquiera que sea la fecha de su publicación y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre del año 2027, prorrogándose en su totalidad por tácita reconducción hasta que entre en vigor un nuevo convenio.

Artículo 6.- Denuncia del Convenio

El Convenio deberá ser denunciado antes del inicio de las negociaciones de uno nuevo que lo sustituya, con una antelación de tres meses a la finalización de su vigencia. En caso de no mediar denuncia expresa por alguna de las partes, el presente convenio se considerará prorrogado tácitamente, por periodos anuales y en todo caso tendrá vigencia hasta la firma de uno nuevo que lo sustituya.

Artículo 7.- Condiciones más beneficiosas

Todas las condiciones establecidas en este Convenio tienen la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas por acuerdo o pacto, aun cuando tengan una implantación individualizada, que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este Convenio, serán compensables y absorbibles.

Artículo 8.- Jornada de trabajo

La duración de la jornada anual queda establecida en 1826 horas de **trabajo efectivo** o la que legalmente se indique, a tales efectos no se considerará tiempo efectivo de trabajo, al menos 1 hora diaria para la comida en caso de preventas y repartidores y los 20 minutos de descanso cuando se realice jornada continua.

La distribución de la jornada anual pactada, así como los descansos semanales, festivos y vacaciones, se fijarán en el correspondiente calendario laboral entre empresa y representantes legales de los trabajadores durante los tres primeros meses de cada año.

La jornada de trabajo diaria será distribuida por departamentos y por actividad, pudiendo ser diferente para cada uno de los departamentos y dentro de cada departamento para cada actividad, dependiendo de los desplazamientos, actividad diaria, actividad estacional, etc, pudiendo vernos obligados a extender la jornada a los sábados y/o festivos, en caso de extrema necesidad o pérdida de mercancía (principalmente pescado fresco).

En el caso de prestar servicios un festivo será compensado con un día de libranza más el abono de la dieta en el supuesto de repartidores y preventas.

Artículo 9.- Distribución irregular de la jornada.

Como regla general la jornada será de 8 horas diarias de lunes a viernes.

El **horario de trabajo** habitual se fijará cada año, entre la Empresa y los representantes legales de los trabajadores, en función de la jornada anual pactada, salvo en lo relativo a las 182 horas de jornada irregular. Dichos horarios podrán ser variados, según las necesidades de la Empresa y de común acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, en los términos y condiciones previstos en el presente artículo. De este modo, determinadas áreas o servicios se determinarán jornadas y horarios diferentes.

Con el fin de contribuir a la flexibilidad interna en la empresa y para dar una mejor respuesta a las exigencias de la demanda, se establece que el porcentaje de la jornada de trabajo que podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año sea del 10% adicional al fijado en el punto anterior. En base a lo anterior, dicha distribución irregular de la jornada de trabajo, podrá afectar con ello a la jornada máxima semanal o mensual, aunque no a la anual. Igualmente podrá afectar a los horarios diarios, sin perjuicio de los límites que al respecto prevé el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada irregular no tendrá la consideración de modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Esta jornada irregular será de aplicación en los días laborables que resulten para cada trabajador del calendario que rija en la Empresa, pudiendo superarse el tope máximo diario de nueve horas sin más limitación en su planificación que la derivada del respeto al período mínimo de descanso de 12 horas entre el final de una jornada y el

inicio de la siguiente de acuerdo con lo previsto en el Artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores . Únicamente en la recepción de pescado fresco y por lo tanto deteriorable en el tiempo, se solicitará la aplicación del tiempo como distribución irregular de la jornada en sábados con una aplicación de 4 horas máximo como distribución irregular de la jornada.

Para aquellos casos en los que la empresa no cuente con carga suficiente de trabajo para emplear a la totalidad de la plantilla, podrá optar, con una antelación mínima de 5 días, por no emplear al trabajador añadiendo las horas no trabajadas a la bolsa de trabajo o en caso de no contar con trabajo suficiente, por no emplear al trabajador ese día, horas que irán destinadas al cómputo de distribución irregular de 20 % de horas anuales.

Las ampliaciones de jornada no podrán realizarse en fracciones de hora, sino que deberán darse en horas completas.

En caso de producirse un despido declarado o reconocido como improcedente y si como consecuencia de esta distribución irregular de jornada, el trabajador que se encontrara en situación de débito de horas por no haber saldado esta bolsa de horas negativas al tiempo de producirse el despido, la empresa no podrá detraer de su finiquito cantidad alguna por este concepto. Por el contrario, si la causa de la extinción de la relación laboral fuese la baja voluntaria del trabajador o despido disciplinario, la empresa sí estará facultada para efectuar dicha detracción de haberes.

En todo caso, la jornada anual no podrá sobrepasar las 1.826 horas de trabajo efectivo para cada trabajador/año de vigencia del convenio o la legalmente establecida.

Los sábados que coincidan con el inicio del período vacacional del trabajador, quedarán excluidos de la aplicación de la Jornada Irregular prevista en el presente artículo.

El Descanso Compensatorio correspondiente se disfrutará dentro de la jornada anual pactada, excepto en los meses de junio, julio, agosto y diciembre, salvo que, por circunstancias de escasa producción, la Empresa decidiera compensar, el mismo, en los meses indicados. La empresa comunicará con quince días de antelación la fecha de disfrute del descanso compensatorio.

La Empresa, junto con los representantes legales de los trabajadores, elaborará un cuadrante para la determinación de las fechas de disfrute del citado Descanso Compensatorio.

El Descanso Compensatorio de dichas horas, deberá realizarse dentro del año natural y por días completos, salvo que ello pueda suponer un quebranto en la producción o coincida con periodos punta de actividad.

El personal que solicite el disfrute de Descanso Compensatorio, en los periodos de mayor actividad de la empresa se considerará de manera individualizada por la Empresa, atendiendo a las necesidades organizativas y productivas concurrentes en cada momento.

La prolongación de la Jornada para la utilización por parte de la Empresa de la bolsa de Horas Irregulares y el período de Descanso Compensatorio podrán sucederse en este orden o en el inverso, rigiendo en ambos casos las mismas normas contenidas en los párrafos anteriores. Dichos descansos compensatorios no afectaran a los días de vacaciones pendientes de disfrute.

Las partes firmantes evaluarán al finalizar cada uno de los años de vigencia del presente convenio la efectividad de esta medida.

Artículo 10.- Horas extraordinarias.

Ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Se suprimen las horas extraordinarias habituales.
- b) Serán consideradas horas extraordinarias las que excedan de la jornada anual pactada.
- c) Dada la naturaleza del trabajo que se trata y sin perjuicio de las horas extraordinarias a realizar por fuerza mayor, exigidas por la reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como los casos de riesgo de pérdida de materias primas y terminación de tareas de carga y descarga de productos perecederos, en este caso, igualmente por causa extraordinaria no habitual, se considerarán horas extraordinarias de realización obligatoria. Se consideran igualmente horas extraordinarias de realización obligatoria todas aquellas que tengan su casusa en pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivados de la naturaleza perecedera de las materias que se tratan, se mantendrán siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas en las disposiciones generales. Debiéndose respetar el límite establecido en el artículo 35.2 E.T.

La realización de horas extraordinarias, conforme establece el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

Artículo 11.- Vacaciones.

Las vacaciones retribuidas quedan fijadas para todo el personal en 30 días naturales al año, contados por semanas completas, que se disfrutarán proporcionalmente en aquellos supuestos donde los contratos sean de duración inferior al año.

Todo el personal sujeto al presente convenio disfrutará obligatoriamente de dos semanas completas y continuadas del periodo de vacaciones, en los meses de menor actividad productiva de la empresa, con carácter rotativo y de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores. Quedan excluidos los meses de JULIO, AGOSTO Y DICIEMBRE como periodo para el disfrute de vacaciones. Los días de vacaciones restantes hasta completar la totalidad, se disfrutarán por semanas completas a libre elección por cada uno de los trabajadores, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estos periodos de vacaciones deberán solicitarse por escrito y con la antelación mínima de un mes para que puedan quedar cubiertos los compromisos de sus respectivos departamentos o secciones.

Cada año en los meses de enero la empresa facilitará individualmente un documento de solicitud de vacaciones para que se elabore un primer calendario laboral. Este calendario se elaborará y se expondrá en lugares visibles en función de las áreas de trabajo, en él se reflejarán los días de trabajo, los días de descanso y fiestas que rigen en la empresa a lo largo del año, así como el periodo vacacional por semanas completas de todo el personal que así lo haya solicitado.

Cuando el periodo de vacaciones, fijado en el calendario laboral de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto

en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior y con una duración que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Para el resto de los casos el disfrute de vacaciones, correspondientes al año anterior, debe ser efectivo antes del 31 de marzo de cada año. En ningún caso la liquidación de vacaciones podrá ser compensada en metálico.

Artículo 12.- Licencias Retribuidas.

El personal, previo aviso o justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

- Por matrimonio, 15 días naturales.
- Por fallecimiento de padres, pareja de hecho, suegros, cónyuge, hijos, hijos políticos, hermanos, hermanos políticos, abuelos y nietos tanto consanguíneos como afines, 2 días laborales si es en Cantabria y 4 en el resto de España. En el caso de fallecimiento de parientes hasta tercer grado de consanguinidad, se le dará al trabajador, siempre con justificación, el tiempo recuperable imprescindible para asistir.
- Cinco días máximo por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Siempre con la justificación del grado de parentesco y que reconozca el tiempo de duración del permiso.
- Por traslado de domicilio habitual 1 día.
- Por cumplimiento de un deber inexcusable (el tiempo imprescindible). Cuando el cumplimiento suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo en más del veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 E.T.
- Por matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, 1 día.
- Para realizar las funciones sindicales o de representación del personal en los términos legalmente establecidos.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las perceptivas sesiones de información y preparación o para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales

previos de idoneidad, en todos los casos, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

➤ Por causa de fuerza mayor por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o convivientes, en caso de enfermedad o accidente, que hagan indispensable la presencia inmediata del trabajador. Tendrá derecho a que sean retribuidas las horas de ausencias hasta un total de 4 días al año aportando acreditación del motivo de ausencia.

➤ En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

➤ Conforme al tenor literal del apartado 5 del vigente artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores «Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.».

Las personas trabajadoras, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o, con carácter alternativo, sustituirse, a voluntad del trabajador, por un permiso retribuido de 15 días naturales a continuación del descanso de maternidad/paternidad, preavisando con al menos 15 días naturales. En el caso de partos múltiples, el descanso será ampliado proporcionalmente al número de hijos.

Estos permisos podrán ser disfrutados indistintamente por cualquier progenitor en caso de que ambos trabajen y deberá ser comunicado a la empresa por escrito.



➤ Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

➤ Conforme al tenor literal del apartado 8 del vigente artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores «Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, de violencia sexual o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa».

«Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias».

Conforme al tenor literal del apartado 4 del vigente artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores «Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, de violencia sexual o de víctimas del terrorismo que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a los trabajadores las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban los trabajadores.

Terminado este periodo, los trabajadores podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.».



Artículo 13. - Complemento Personal de Antigüedad Consolidada.

Se suprimió el derecho a devengar premios de antigüedad a partir del 1 de enero de 2019, se respetarán como derechos adquiridos los premios de antigüedad devengados.

No obstante, se mantiene la cuantía que el personal tuviese reconocida como «Complemento Personal de Antigüedad Consolidada», devengándose automáticamente las fracciones de cuatrienios que pudieran haberse producido a 31/12/2018. Este complemento no será absorbible ni compensable.

Artículo 14.- Gratificaciones Extraordinarias.

El personal comprendido dentro del presente Convenio percibirá tres pagas extraordinarias al año, denominadas Paga de Navidad, Paga de Verano y Paga de Beneficios (siempre que el resultado del ejercicio anterior haya sido positivo y en importe suficiente para el pago de la misma). Si el abono de la paga de beneficios supone no alcanzar el SMI anual se abonará hasta la diferencia del mismo. La Paga de Beneficios se abonará dentro del primer trimestre de cada año.

Las pagas extraordinarias comprenderán los conceptos de salario base, Complemento Personal de Antigüedad Consolidada (CPAC).

Artículo 15.- Premio de Permanencia.

El personal afectado por este Convenio que cumpla 30 años de prestación de servicios en la empresa percibirá un premio consistente en el importe de una mensualidad de salario base más el Complemento Personal de Antigüedad Consolidada (CPAC).

Artículo 16.- Prendas de trabajo

Se entregará al personal afectado por este Convenio y durante la vigencia del mismo las correspondientes prendas de trabajo, consistente en dos uniformes de verano y dos de invierno, o prendas adecuadas a la clase de trabajo que desempeñen. Este tipo de prenda se negociará en cada momento con el personal afectado.

Los uniformes de verano se entregarán durante el mes de Mayo, y los de invierno durante el mes de Octubre.

Artículo 17.- Dietas.

En caso de desplazamiento por razón o como consecuencia del trabajo asignado por la Empresa y que no permita retornar hasta más tarde de las 15:00 horas, el personal tendrá derecho a recibir una compensación económica por los importes que a continuación se detallan (con valor máximo), previa autorización y justificación del gasto, incluida en nómina.

IMPORTE DE LAS DIETAS DIARIAS

AÑO	MEDIA DIETA
2024	16,88€
2025	IPC 2024 +0.50%
2026	MISMA DIETA 2025
2027	IPC 2026 + 0.50%

La empresa podrá optar por abonar al trabajador, en concepto de dietas y pernoctación, los gastos debidamente justificados.

Asimismo, no se devengarán medias dietas cuando el desplazamiento se realice a una distancia inferior a 10 Km desde el centro de trabajo.

Artículo 18.- Plus de quebranto de moneda

El referido plus de quebranto de moneda se asignará al personal que realice funciones de pago y cobro en efectivo de las mercancías que transportan. Su importe asciende a 70.03 € mensuales. Este plus se mantendrá mientras realicen las referidas funciones de pago y cobro en efectivo.

Artículo 19.- Retirada permiso de conducir

A los trabajadores con categoría de conductor, conductor-repartidor, preventiva o auto venta que les fuera retirado su carné de conducir, la empresa, les fijará un nuevo puesto de trabajo alternativo mientras dure tal situación, manteniéndoles el salario base más CPAC que vinieran percibiendo. Esta garantía no será extensible a la pérdida de carné de conducir retirado por las causas establecidas en la Ley 17/2005, de 19 de julio, que regula el permiso y la licencia de conducción por puntos, en su Anexo II, Apartados 1, 2, 3, 4, 6 y 7. A tal efecto, los citados trabajadores evitarán cualquier tipo de infracción del Código de Circulación y, si esta circunstancia se diese, se comprometerán a, en el momento en que la legislación se lo permita, recuperar los puntos perdidos tras la infracción.

Artículo 20.- Revisión salarial

Los incrementos salariales serán sobre todos los conceptos económicos del Convenio en las siguientes cuantías:

- Para todo el año 2024, el salario base pactado, en función del grupo profesional de cada trabajador, será el reflejado en la tabla salarial que figura como Anexo I del presente convenio colectivo de empresa.
- Para el año 2025 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado a final del mismo año 2025 más el 0.5%.
- Para el año 2026 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado a final del mismo año 2026 más el 0.5%.
- Para el año 2027 se acuerda incrementar el salario base en el mismo porcentaje que el IPC real registrado a final de año 2027 más el 0.5%.

Si en los años de vigencia del Convenio, el IPC real registrado fuera negativo, el incremento será el resultado de adicionar al IPC el 0.5%.

Si, en cada uno de los periodos antes indicados, los niveles de productividad de la empresa se ven alterados a la baja, el IPC se verá reducido en el mismo porcentaje que estos.

Si en los años de vigencia, así como hasta su nueva negociación alguna categoría se quedase por debajo del SMI, se garantizara su valor económico siendo este a cuenta de convenio cuando se actualicen las tablas salariales.

Artículo 21.- Complementos en incapacidad temporal

- a) En los casos de incapacidad temporal derivada de accidente laboral, enfermedad profesional y riesgo durante el embarazo, se percibirá un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones fijas mensuales; en cuanto a las retribuciones variables se complementarán hasta el 100% de la media mensual de los conceptos variables del año inmediatamente anterior a la Incapacidad Temporal. Igualmente, se percibirá el 100 % de las pagas extraordinarias.
- b) En caso de incapacidad por enfermedad se complementarán los salarios fijados a partir del doceavo mes de un mismo proceso de IT y hasta que finalice el periodo de incapacidad temporal o el contrato con la empresa o baja por pase a situación de alguno de los grados de incapacidad u otra situación que implique la imposibilidad de realizar actividad laboral para la que fue contratado. En el caso de accidente no laboral se complementaran los primeros 3 días al 60% de la base reguladora.

Artículo 22.- Iniciativa en el sistema y organización del trabajo

El sistema de trabajo que debe emplearse se deja a la iniciativa de la Dirección de la empresa. No obstante, y cualquiera que fuese el sistema adoptado, la empresa se compromete a dar cuenta a los representantes de los trabajadores, de todas aquellas aclaraciones que por los mismos les fuesen razonadamente requeridas sobre este extremo.

Funciones de la empresa en la organización del trabajo: se establece específicamente que la facultad de organización del trabajo corresponde exclusivamente a la Dirección de la empresa.

Artículo 23.- Disposiciones generales

Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas, oficios y ocupaciones que después se enumeran, si las necesidades o volumen de la empresa no lo exigen.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, cuando las necesidades de la empresa lo requieran, los trabajadores que no tuvieran ocupación en las funciones habituales señaladas a su clasificación y categoría laboral podrán ser destinados a realizar otros trabajos propios del grupo de actividad a que pertenezcan.

Artículo 24.- Sistema de clasificación profesional

Las personas trabajadoras sujetas al ámbito de aplicación del presente convenio en razón a la realización de las funciones que se especifican serán asignadas a uno de los grupos profesionales siguientes (detallados en Tabla I). Las personas trabajadoras estarán obligadas a realizar todas las funciones correspondientes a la categoría asignada según la Tabla I, recibiendo la remuneración correspondiente a la categoría asignada. En el caso de que estas realicen las propias de más de un grupo, la asignación se realizará en virtud de las funciones que desempeñe durante más tiempo.

El personal se clasifica y distribuye en los grupos y categorías profesionales siguientes:

1. Personal Técnico
2. Personal Administrativo y de Mecanización



3. Personal Subalterno
4. Personal de Fabricación
5. Personal de Oficios Varios

TABLA I

GRUPO1: PERSONAL TÉCNICO

a) TÉCNICOS TITULADOS

- Título Superior
- Título no Superior

b) TÉCNICOS NO TITULADOS

- Directores de Personal
- Directores de Ventas
- Directores de Compras
- Encargado/a General
- Jefe de Ventas
- Jefe de Almacén
- Jefe de Calidad

GRUPO 2: PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Jefe de Administración
- Oficial Administrativo Contable
- Oficial Administrativo
- Auxiliar Administrativo

GRUPO 3: PERSONAL AUXILIAR

a.- PERSONAL CON TITULACIÓN ESPECÍFICA

- Conductor/a Larga distancia/internacional
- Conductor/a Nacional
- Conductor/a Repartidor
- Conductor/a Auto-venta
- Preventa.

b.- PERSONAL SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

- Personal de limpieza

GRUPO 4: PERSONAL DE ELABORACIÓN

- Oficial de Calidad
- Oficial de Elaboración
- Auxiliar de Elaboración

GRUPO 5: PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

- Vigilante
- Oficial
- Ayudante o Especialista
- Peón
- Dependiente

Artículo 25.- Definición de los grupos profesionales

GRUPO1: PERSONAL TECNICO: es aquel personal que con título o sin él, realiza trabajos que exijan una adecuada competencia y práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

a. TECNICOS TITULADOS

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con presupuesto definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, así como aquellas que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradoras; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar actividades o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales y objetivos.

- **Título Superior:** es el personal al que se exige estar en posesión de título superior profesional, expedido por escuelas especiales o facultades, siempre que realice funciones propias de su carrera.
- **Título no Superior:** es el personal que ejerce las funciones propias del título no superior que posee.

b. TÉCNICOS NO TITULADOS

Incluye a las personas trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro del nivel de competencias, integran coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de personas. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consistan en establecer o desarrollar actividades o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales y objetivos.

Así mismo, pueden realizar funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad de su ámbito funcional y aquellas que realizan trabajos de ejecución autónoma, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otra u otras personas de grupos profesionales inferiores. Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando las actividades y tareas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de personas y pueden tener mando directo sobre ellas y la supervisión de su trabajo.

- **Directores:** quienes dentro de su ámbito o sector, siempre bajo la dirección de la empresa, dictan las oportunas normas para la adecuada organización, coordinación y distribución de trabajo y personal. Realiza entre otras las siguientes funciones: control de la dirección estratégica de la compañía, implementa cambios en las operaciones y políticas, participa en las relaciones públicas, mantiene una relación con los medios de comunicación, interactúa con todo el personal ejecutivo, supervisa el rendimiento de la organización, establece precedentes para crear una cultura y un entorno de trabajo positivos, es responsable y reporta ante el consejo de administración.

- **Jefe de Ventas:** quien bajo la supervisión del Director de Ventas hace cumplir las normas para la adecuada organización, coordinación y distribución de trabajo y personal del departamento comercial. También tendrá a su cargo la distribución del material técnico necesario para una mejor atención a los diferentes clientes. Destacan entre sus funciones: definir y establecer metas de ventas, planificar y coordinar actividades de ventas, entrenar y desarrollar al equipo de ventas, analizar los datos de ventas, establecer relaciones con los clientes, proporcionar informes de ventas, tomar decisiones estratégicas en términos de productos, precios y promociones, establecer políticas y procedimientos para el equipo de ventas, evaluar y tomar decisiones sobre el desempeño de los vendedores, llevar a cabo negociaciones y cerrar acuerdos con clientes y proveedores, representar a la empresa en eventos y ferias comerciales.
- **Jefe de Almacén:** quien, bajo la supervisión del Director, hace cumplir las normas para la adecuada organización, funcionamiento, coordinación y distribución de trabajo y personal del almacén general, o de cada uno de los almacenes de la empresa, encargándose de despachar los pedidos en los mismos, de recibir y pesar las mercancías distribuyéndolas en las distintas dependencias de los almacenes, registrando diariamente en los libros el movimiento del material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, indicando destino o procedencias de materiales y mercancías. Además, supervisa y coordina las operaciones diarias del almacén, organiza el espacio de almacenamiento de manera eficiente y segura, coordinar la carga y descarga de mercancías y asegura su correcta manipulación. Por otro lado, será el encargado de gestionar y supervisar al personal a cargo, asignando tareas y capacitándolos según sea necesario, garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normas de seguridad en el almacén, colaborar con otros departamentos para asegurar el abastecimiento y despacho oportuno de los productos y realizar reportes y análisis de indicadores de gestión del almacén.
- **Jefe de Calidad:** quien, bajo la supervisión del director, hace cumplir los pilares básicos de calidad del producto, seguridad alimentaria, autenticidad y cumplimiento de la legislación en seguridad alimentaria. Realiza todas las funciones del oficial de calidad además de coordinar auditorías internas y externas e implementar acciones correctivas y preventivas.

GRUPO 2: PERSONAL ADMINISTRATIVO: todo el personal que, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, informática y contable, realiza todos aquellos trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles.

- **Jefe de Administración:** Tiene conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa. Entre sus funciones destacan: supervisar y gestionar los recursos financieros de la empresa, asegurarse de que la organización mantenga una buena salud financiera y cumpla con todas las obligaciones fiscales y legales, se encarga de la gestión de personal, implementar políticas de recursos humanos que promuevan un ambiente de trabajo positivo y productivo, colaborar con la alta dirección para formular e implementar estrategias corporativas, manejar las relaciones con proveedores, clientes y otras entidades externas, supervisar la infraestructura tecnológica de la empresa y la implementación de sistemas de información que permitan realizar eficazmente las operaciones y la toma de decisiones del negocio, asegurarse que la empresa cumpla con todas las regulaciones y normativas aplicables.

MIÉRCOLES, 21 DE ENERO DE 2026 - BOC NÚM. 13

- **Oficial Administrativo Contable:** el personal con responsabilidad que realiza, bajo la directa dependencia del Jefe Administrativo, las siguientes funciones:
 - Recepcionar los albaranes de las materias primas, mercancías, inmovilizados, reparaciones, y en general cualquier documentación que de origen a una posible facturación a cargo de Pescados Barandica, S.A.
 - Recepcionar las facturas y comprobar precios y unidades (kilos) con los albaranes de entrada o diferentes condiciones de facturación de los diferentes proveedores.
 - Contabilizar en programa informático las facturas anteriores, así como los diversos apuntes contables a que de origen la actividad empresarial de Pescados Barandica, S.A. Estas contabilizaciones se deberán hacer con ajuste al Plan General Contable, y a la Ley del Impuesto de Sociedades.
 - Llevar control de extractos de cualquier cuenta perteneciente al balance de Pescados Barandica, S.A.
 - Punteo de extractos bancarios y cuadros de los mismos.
 - Comprobación de los apuntes automáticos que realizan los programas contables.
 - Informar de cualquier incidencia relacionada con su trabajo y necesaria para el buen cumplimiento de este.
- **Oficial Administrativo:** el personal administrativo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin empleados a sus órdenes, efectúa bajo la directa dependencia del jefe administrativo, las siguientes funciones: cajero, realización de estadísticas, atención telefónica, redacción de facturas con programa informático, documentos y correspondencia y en general servicios que requieran cálculos, estudio, preparación o condiciones adecuadas, contables, tales como llevanza de libros auxiliares de caja, materias primas, etc. Gestionar las existencias de materiales o materias primas o comerciales, soporte en la gestión de documentos, archivo y procesamiento de datos, comunicación con clientes y proveedores entre otros.
- **Auxiliar Administrativo:** aquel administrativo que, sin iniciativa propia, se encarga de las tareas elementales administrativas y, en general, de las puramente mecánicas, como los trabajos mecanográficos, realizando igualmente las labores auxiliares en los trabajos realizados con ordenadores y principalmente los relacionados con captura de la información por equipos metáteclados, así como funciones que requieran acceso y consulta de las bases informáticas de la empresa. En particular cualquier trabajo auxiliar en el departamento administrativo.

GRUPO 3: PERSONAL AUXILIAR: aquellos trabajadores que desempeñan funciones específicas y complementarias, que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza. Se requiere formación específica para cada caso.

a. PERSONAL CON TITULACIÓN ESPECÍFICA

- **Conductor/a Larga distancia/internacional:** quien estando en posesión de las autorizaciones correspondientes, conduce los vehículos que tenga a su cargo, controlando y colaborando, aún de forma ocasional, en las tareas de carga y descarga y su correspondencia con la realidad, asumiendo las tareas de

CVE-2026-305

mantenimiento y limpieza de los mismos. Se entiende conductor/a de larga distancia el personal que por necesidades del servicio tiene que pernoctar fuera de su domicilio.

- **Conductor/a Repartidor/a:** quien estando en posesión de las autorizaciones correspondiente, conduce los vehículos que tenga a su cargo, controlando y colaborando, aún de forma ocasional, en las tareas de carga y descarga de los mismos, realizando funciones de reparto de mercancía, con responsabilidad igualmente sobre control de albaranes de carga y su correspondencia con la realidad, asumiendo las tareas de mantenimiento y limpieza de los vehículos.
- **Conductor/a Auto-venta:** quien estando en posesión de las autorizaciones correspondientes realiza las gestiones propias de la venta y reparto de la mercancía que lleva en su vehículo, asimismo se ocupa de la gestión de cobro de las operaciones que realice informando sobre las incidencias tanto en la entrega de mercancía como en el cobro de los diferentes vencimientos. Controla y colabora en las tareas de carga y descarga. Asume las diferentes tareas de mantenimiento básico y limpieza del vehículo utilizado.
- **Preventa:** el personal que realiza labores específicas de venta de toda la gama de artículos puestos por la empresa a su disposición, encargándose también de sus cobros, así como de su seguimiento. Si para el ejercicio de sus funciones dispusiera de un vehículo se le exigirá el correspondiente carné de conducir y también estará obligado al mantenimiento básico y a su limpieza.

b. PERSONAL SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

- **Personal de limpieza:** corresponde al personal que se ocupe del aseo y limpieza de los locales de la empresa, especialmente oficinas y aseos, zonas comunes y aquellos otros que, por costumbre, no se realicen por el personal no especializado.

GRUPO 4: PERSONAL DE ELABORACIÓN

- **Oficial de calidad:** personal que desarrolla funciones, para asegurar que los productos de la empresa cumplen con las normas de calidad alimentaria y garantizan la seguridad de los consumidores, a destacar:
 - Inspección diaria para comprobar el buen estado y funcionamiento de la maquinaria de producción.
 - Organización del personal en sus puestos de trabajo.
 - Control de la higiene del personal.
 - Inspecciones visuales de las instalaciones, equipos de trabajo y maquinaria.
 - Inspecciones visuales de las materias primas, productos intermedios y productos fabricados.
 - Gestión y control del producto no conforme.
 - Fomentar la cultura de calidad y seguridad alimentaria.
 - Identificar cualquier riesgo y notificarlo.
 - Asumir el control con acciones rápidas y eficaces para minimizar las consecuencias.
 - Garantizar que los alimentos que se fabriquen y venden sean siempre seguros para el consumidor.
 - Mantener bajo vigilancia los potenciales riesgos (materias primas, productos fabricados, productos intermedios, envases primarios y secundarios y equipos de producción).
 - Manejo, control y desarrollo activo del sistema APPCC.
 - Apoyo en el plan de muestro y análisis.
 - Participación en auditorias.

▪ **Oficial de elaboración:** personal que, con más de dos años de trabajo en la empresa, realiza faenas delicadas que exigen especial práctica y aptitud, encontrándose además capacitado para corregir pequeñas deficiencias en las máquinas o faenas encomendadas.

▪ **Auxiliar de elaboración:** personal que ayuda en su labor a oficiales y realizan cuantas operaciones se le encomienden en orden secundario, bajo la vigilancia y dirección del personal de mayor competencia.

GRUPO 5: PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

▪ **Vigilante:** el personal que tiene como cometido la realización de funciones de orden y vigilancia dentro de las instalaciones de la empresa.

▪ **Oficial:** el personal que, poseyendo uno de los oficios denominados clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

▪ **Ayudante o Especialista:** el personal que con conocimientos generales del oficio auxilia al oficial en la ejecución de los trabajos propios de éstos, estando asimismo cualificado para el manejo y conducción de los vehículos de transporte, carga y descarga de normal uso dentro de las instalaciones de la empresa.

▪ **Peón:** el personal que realiza las funciones de orden secundario correspondientes al peonaje, pudiendo prestar sus servicios en un departamento determinado e indistintamente en cualquier servicio, sección o lugar del centro de trabajo en el que se precise la realización de las indicadas faenas.

▪ **Dependiente:** el personal que, dependiendo de los encargados de tienda, desarrolle su labor diaria en los diferentes establecimientos de venta al público, ya sean propiedad de Pescados Barandica, S.A. o de cualquier otra titularidad que requiera la aportación de este puesto de trabajo. Las funciones que realizará serán las encomendadas en cada caso, pero a nivel general enumeramos las siguientes:

- Controlar las mercancías que en cada momento se incorporen al punto de venta.
- Despachar los artículos para venta a los diferentes clientes.
- Cobrar el importe de las diferentes ventas, según el importe del ticket.
- Controlar las existencias de mercancías.
- Mantener limpio el punto de venta.

Artículo 26.- Modalidades contractuales

El personal ocupado en la empresa sujeta a este Convenio estará contratado de alguna de las siguientes formas:

- Indefinido a tiempo completo.
- Indefinido a tiempo parcial.
- Circunstancias de la producción.
 - Previsible
 - Imprevisible
 - Sustitución
- Fijo Discontinuo.
- Formativo.
 - Contrato en Alternancia
 - Obtención de la práctica profesional
- Contrato relevo
- Cualquier otra que la ley pudiera definir o desarrollar.

- 1.- Indefinido a tiempo completo: Es aquel que se formaliza por la duración máxima de la jornada laboral definida en este convenio.
- 2.- Indefinido a tiempo parcial: El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por «trabajador a tiempo completo comparable» a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.

- 3.- Circunstancias de la producción previsible: La empresa podrá formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsible y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. La empresa solo podrá utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos

- 4.- Circunstancias de la producción imprevisible: se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1. E.T. La duración máxima de este tipo de contratos no podrá exceder de 12 meses al año.

- 5.- Circunstancias de la producción por sustitución: Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

- 6.- Contrato fijo discontinuo: Es aquel que habitualmente se formaliza para la realización de faenas propias de la empresa, pero para realizar funciones de trabajo intermitentemente, estacional, de temporada, etc., por razón de falta de regularidad en el trabajo de la empresa.

Dado el carácter incierto de las campañas y debido al volumen de las capturas, el trabajador fijo discontinuo será llamado una vez alcanzada la cantidad necesaria para implementar el referido servicio.

El llamamiento se producirá de forma gradual en función de las necesidades de trabajo y deberá hacerse por antigüedad en la categoría profesional, y el cese se realizará por orden inverso.

El llamamiento se realizará conforme a la elección por parte del trabajador de una opción entre las que le proponga la empresa al inicio de la relación laboral. El trabajador estará obligado a comunicar cualquier variación de datos que afecten a su llamamiento, entendiendo que de no producirse esta comunicación la empresa no tendrá ninguna responsabilidad sobre las consecuencias contractuales de la referida relación laboral. Cualquier medio elegido propuesto por la empresa y aceptado por el trabajador dejará constancia de forma fehaciente del llamamiento con una antelación adecuada para incorporarse a las tareas.

MIÉRCOLES, 21 DE ENERO DE 2026 - BOC NÚM. 13

Como requisito previo para que la empresa proceda a cursar su alta, la persona trabajadora deberá aceptar la orden de servicio antes de su inicio.

CAUSAS QUE SE CONSIDERARAN BAJA VOLUNTARIA:

- MANIFESTACION EXPRESA DEL TRABAJADOR DE NO INCORPORARSE A UN LLAMAMIENTO.
- CONFIRMAR UN LLAMAMIENTO Y NO ACUDIR AL MISMO.
- NO RESPONDER A UN LLAMAMIENTO.

En cada suspensión de trabajo, no se considerará extinguida la relación laboral, sino tan sólo interrumpida.

Para que produzca efectos la suspensión del contrato, ésta deberá ser notificada al trabajador por el medio elegido por el mismo y justificando en la misma la necesidad de la suspensión.

En virtud de la prerrogativa por el R.D. Ley 32/2021 Artº- 4º se puede, debido a las peculiaridades del sector, la celebración de contratos de esta modalidad a tiempo parcial, siendo la contratación fija discontinua a tiempo completo la que debe de ser la regla general.

A los representantes de los trabajadores se les notificará anualmente las llamadas que de este tipo de trabajadores se haya producido en el año.

7.- Formativo: Quedan regulados en el artículo 11 del E.T. y en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

8.- Contrato Relevo: El contrato de relevo es un tipo de acuerdo laboral que se establece entre una empresa y un trabajador relevista para sustituir a un empleado que accede a la jubilación parcial a través de un contrato de relevo. A tal efecto se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 27.- Movilidad funcional y geográfica. Trabajos de superior e inferior categoría

1. La movilidad funcional en el seno de la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador. Si la movilidad es para realizar funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

2. Los trabajadores, salvo los específicamente contratados para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajos móviles o itinerantes, no podrán ser trasladados a un centro de trabajo que implique cambio, de residencia, a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

En caso de que un trabajador realice funciones de categoría inferior será por el tiempo mínimo imprescindible y, en todo caso, con una duración máxima de 2 meses.

Artículo 28.- Derechos Sindicales

Para todo lo relacionado con deberes y derechos sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la LEY ORGÁNICA DE LIBERTAD SINDICAL 11/85, de 2 de agosto, a lo dispuesto en el Título II del texto

CVE-2026-305

refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa y demás disposiciones aprobadas por la OIT y ratificadas por el Gobierno Español. y en las demás disposiciones legales que regulen esta materia.

1. Derechos y competencias de los Delegados de Personal: es competencia de los delegados de personal la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores, y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente. Los delegados de personal deberán ser informados de las siguientes materias y tendrán las siguientes competencias:

- En todas las cuestiones que afecten a los trabajadores
- Ser informados con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.
- Tendrán acceso y podrán emitir informes en cualquier otro expediente en materia de personal, previa petición formulada al efecto.
- Plantear y negociar ante la empresa cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la empresa.
- Tanto los delegados de personal como los delegados sindicales dispondrán de un crédito mensual de 15 horas de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho avisarán, con carácter general con 48 horas de antelación, o 24 horas como mínimo a su jefe inmediato. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en el periodo de negociación del Acuerdo y las solicitadas por la Empresa.
- Las empresas facilitarán un tablón de anuncios para la difusión sindical.

2. Asambleas: Los trabajadores tendrán derecho a celebrar Asambleas en las dependencias de la empresa, así como disponer de un máximo de 6 horas anuales retribuidas para realizar las mismas, que serán notificadas con anterioridad a la empresa procurando no obstaculizar la buena marcha de la misma.

3. Derecho de Huelga: La empresa reconoce el derecho a la huelga de todo el personal en los términos previstos por la Constitución y el resto de las disposiciones legales vigentes en esta materia.

Los sindicatos convocantes propondrán los servicios mínimos a realizar. De no ser aceptada su propuesta, se abrirá proceso negociador pudiendo establecerse en el mismo, fórmulas de arbitraje voluntario en caso de discrepancia.

Artículo 29.- Comisión de Seguimiento

Para lo no previsto en el presente convenio, así como para su interpretación, vigilancia y cumplimiento, se crea una Comisión Paritaria compuesta por los miembros de cada una de las partes que figuran en el acta de constitución de la Mesa de Negociación de Convenio.

Se crea una Comisión mixta paritaria, con la siguiente composición:

Dos representantes designados por la empresa y dos trabajadores designados por la representación legal de los trabajadores.

Las funciones de dicha comisión serán las siguientes:

1. La conciliación, mediación, interpretación y vigilancia en la aplicación del presente Convenio.

2. Velar por el cumplimiento, tanto del presente Convenio como de la legislación general aplicable.

3. Intervenir y emitir informe con carácter previo al planteamiento formal de conflicto.

La Comisión se reunirá por convocatoria de las partes realizada por escrito y en el plazo máximo de 10 días desde la convocatoria.

En el supuesto de falta de acuerdo en dicha Comisión, ambas partes se someterán a los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación de Sistemas de Resolución de Conflictos, y en concreto a los establecidos en el VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales, o el que pudiera sustituirle durante la vigencia del presente convenio colectivo mediante su Organismo de Resolución de Conflictos Extrajudiciales (ORECLA).

Artículo 30.- Procedimiento Extrajudicial de Conflictos Laborales.

Para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo, según lo establecido en el artículo 82.3 E.T., y para cuantos otros conflictos, las partes se someten expresamente al VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales, o el que pudiera sustituirle durante la vigencia del presente convenio colectivo, mediante su Organismo de Resolución de Conflictos Extrajudiciales de Cantabria (ORECLA).

Por tanto, las partes en conflicto deberán acudir al ORECLA:

- A) PRECEPTIVAMENTE como requisito previo a la convocatoria de una huelga y a la presentación de una demanda de conflicto colectivo.
- B) OBLIGATORIAMENTE cuanto así se requiera a través de mediación o conciliación cursada por alguna de las partes en conflictos debidos a discrepancias durante la negociación de convenios colectivos o pactos y en discrepancias en los periodos de consultas de los artículos 40, 41 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Cualquier otro conflicto laboral colectivo individual o plural ya sea jurídico o de interés, incluyendo expresamente conflictos que deriven de la extinción de la relación laboral. La intervención del ORECLA se equipará al intento de conciliación ante el servicio administrativo previsto en el artículo 63 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social cuando así fuese necesario.

Artículo 31.- Atrasos

Los atrasos se pagarán dentro de los dos meses siguiente de la firma del convenio.

Artículo 32. -Cláusula de descuelgue salarial.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, los porcentajes de incrementos salariales establecidos en este Convenio, no serán de obligada aplicación, cuando la empresa acredite de manera objetiva y fehacientemente una situación de pérdidas mantenidas en los 6 meses anteriores a la firma del presente convenio y previsiones del año en que se solicite el descuelgue.

La documentación, ya sea de carácter técnico o económico que se aporte a la negociación, deberá acreditar de manera objetiva y fehaciente las causas por las que el referido incremento pone en peligro la viabilidad de la empresa y su afectación al empleo.

Solicitud de la empresa: El trámite para solicitar la inaplicación salarial comenzará por una comunicación de la empresa a los representantes legales de los trabajadores, para lo cuál, aportará:

- Memoria explicativa, cartera de pedidos y planes de futuro.
- Balances y cuentas de resultados del ejercicio anterior.

Período de consultas: Que se desarrollara dentro de los diez días siguientes a haberse formulado la solicitud, y en caso de acuerdo entre ambas partes, éste deberá contener con exactitud los siguientes extremos:

- La retribución a percibir por los trabajadores de la empresa, o el porcentaje de inaplicación de incremento salarial.
- El período de inaplicación, que nunca podrá ser superior al de vigencia del convenio.
- El procedimiento para que los trabajadores recuperen tanto las condiciones salariales establecidas en el presente convenio como las dejadas percibir por los atrasos.

En caso de desacuerdo o discrepancias entre las partes, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en el ORECLA.

Artículo 33. -Medidas de igualdad, no discriminación, protección de datos, desconexión digital y registro de jornada.

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

Las partes firmantes del convenio asumen el compromiso de gestionar los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de las siguientes materias, en los términos en los que para cada materia concreta se prevé en la legislación laboral:

a) Medidas de igualdad dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres orientadas a los siguientes objetivos:

Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzcan a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.

Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.

En materia de contratación, se promoverá que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional del que se trate.

En materia de formación se promoverá el principio de igualdad de oportunidades en aquellas acciones formativas referidas a las relaciones interpersonales en la empresa. El nomenclátor de las distintas figuras profesionales se realizará en un lenguaje no sexista.

La retribución salarial establecida en este convenio, para puestos de igual valor, en las distintas figuras profesionales en él existentes, será idéntica, independientemente del género al que pertenezca las personas que los ocupen.

b) El sistema de organización y documentación del registro diario de la jornada de las personas trabajadoras.

c) El derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, así como a la protección de datos conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2018

d) Compromiso de negociación, en base a *Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo* y el *Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas*, de los Planes de Igualdad y Acoso.

Artículo 34.- Régimen Disciplinario

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica, y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de cada Centro de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

La facultad disciplinaria, de conformidad con la legislación vigente, es de la competencia de la Dirección, que no obstante informará simultáneamente a la representación de los trabajadores.

En cuanto a tipificación de faltas y cuantía de las sanciones se estará, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, a lo siguiente:

1. FALTAS

Se entiende por falta, toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones laborales vigentes y por el Convenio Colectivo.

Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

A. FALTAS LEVES

- 1) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- 2) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- 3) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación
- 4) El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causare perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 5) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 6) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 7) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.
- 8) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- 9) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- 10) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a su cargo o fuese responsable.

B. FALTAS GRAVES

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días naturales.
- 2) Faltar de dos a tres días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta, cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causare perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- 3) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la seguridad social y, en su caso, a las prestaciones de protección a la familia. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos, se considerará como falta muy grave.
- 4) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria, que pretenda introducir la empresa, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, partes de ventas, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
- 5) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 6) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas o aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- 7) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa.
- 8) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o advertencia por escrito de la empresa.
- 9) La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo relativas a las normas de seguridad e higiene.

C. FALTAS MUY GRAVES

- 1) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses, o veinte en un año.
- 2) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de treinta días
- 3) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 4) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena, o por motivos de vecindad, familia o buena relación. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 5) La embriaguez durante el trabajo
- 6) Violar el secreto de la correspondencia o de información o de documentos reservados de la empresa.
- 7) Revelar a elementos extraños datos de reserva obligada
- 8) Dedicarse a actividades incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
- 9) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros y subordinados, o a sus familiares.



- 10) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- 11) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- 12) Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo
- 13) Las derivadas de lo previsto en los números 3, 4 y 6 del apartado anterior.
- 14) El bajo rendimiento continuado y la disminución voluntaria y continuada del rendimiento
- 15) El abuso de autoridad, es decir, que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal, y con perjuicio notorio para un inferior.
- 16) La reincidencia en faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.
- 17) Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él. No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de la detención del trabajador, si éste, posteriormente, es absuelto de los cargos que se le hubieren imputado.
- 18) La reiterada no utilización de elementos de protección en materia de seguridad e higiene.

2.- SANCIONES

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

a) POR FALTAS LEVES:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a siete días

b) POR FALTAS GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de ocho a treinta días

c) POR FALTAS MUY GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a sesenta días.
- Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender.
- Despido.



DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA - JUBILACIÓN PARCIAL-CONTRATO DE RELEVO

Los trabajadores por acuerdo entre las partes podrán acceder a la jubilación parcial, siempre que cumplan los requisitos establecidos por la seguridad social para tener derecho a dicha jubilación, para lo que la empresa contratará a un trabajador con contrato de relevo.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en el citado Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto-Legislativo 2/2015 de 23 de octubre y demás normas de aplicación.

Santander, 5 de septiembre de 2025.

POR LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES:

Fdo: Daniel Saiz Llata
(Delegado de Personal)

Fdo: María José Costas Fernández
(Delegada de Personal)

Fdo: Alberto Daniel Ríos Barquín
(Delegado de Personal)

POR LA REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL:

Fdo: Fernando Barandica Ortiz
(Consejero Delegado)

Fdo: Luis Javier Álvarez Díez
(Consejero Delegado)



MIÉRCOLES, 21 DE ENERO DE 2026 - BOC NÚM. 13

TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2024			
GRUPO 1 - PERSONAL TÉCNICO		SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN
		MENSUAL	ANUAL
	TÉCNICOS TITULADOS		
	SUPERIOR	2.098,79 €	31.481,81 €
	MEDIO	1.847,18 €	27.707,69 €
	TÉCNICOS NO TITULADOS		
	DIRECTOR COMERCIAL	2.585,69 €	38.785,38 €
	DIRECTOR DE PERSONAL	2.585,69 €	38.785,38 €
	DIRECTOR DE VENTAS	2.585,69 €	38.785,38 €
	DIRECTOR DE COMPRAS	2.585,69 €	38.785,38 €
	ENCARGADO GENERAL	2.585,69 €	38.785,38 €
	JEFE DE VENTAS	1.173,57 €	17.603,56 €
	JEFE DE ALMACEN	1.469,32 €	22.039,78 €
	JEFE DE MANTENIMIENTO	1.469,32 €	22.039,78 €
	JEFE DE CALIDAD	1.652,80 €	24.792,00 €
GRUPO 2 - PERSONAL ADMINISTRATIVO			
	JEFE ADMINISTRATIVO	2.603,22 €	39.048,33 €
	OFICIAL ADMINISTRATIVO CONTABLE	1.390,83 €	20.862,47 €
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.277,82 €	19.167,32 €
	AUX. OPERADOR DE INFORMÁTICA	1.140,97 €	17.114,54 €
GRUPO 3 - PERSONAL SUBALTERNO			
	CON TITULACIÓN ESPECÍFICA		
	CONDUCTOR LARGA DISTANCIA	1.355,15 €	20.327,27 €
	CONDUCTOR NACIONAL	1.088,69 €	16.330,35 €
	CONDUCTOR REPARTIDOR	1.088,69 €	16.330,35 €
	CONDUCTOR AUTOVENTA	1.088,69 €	16.330,35 €
	PREVENTA	1.088,69 €	16.330,35 €
	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA		
	PERSONAL DE LIMPIEZA	1.058,40 €	15.876,00 €
GRUPO 4 - PERSONAL DE ELABORACIÓN			
	OFICIAL DE CALIDAD	1.500,00 €	22.500,00 €
	OFICIAL DE ELABORACIÓN	1.219,60 €	18.294,02 €
	AUX. DE ELABORACIÓN	1.058,40 €	15.876,00 €
GRUPO 5 - PERSONAL DE OFICIOS VARIOS			
	VIGILANTE	1.084,11 €	16.261,69 €
	OFICIAL ENCARGADO DE SECCIÓN	1.173,57 €	17.603,56 €
	AYUDANTE ESPECIALISTA	1.115,27 €	16.729,02 €
	DEPENDIENTE	1.058,40 €	15.876,00 €
	PEÓN MÁS DE 18 AÑOS	1.058,40 €	15.876,00 €