



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 18 de diciembre de 2025 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del convenio colectivo de la empresa Tomás Bodero, S.A. (C.C. 09100502012025).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa suscrito el 8 de septiembre de 2025, de una parte, por la representación empresarial y de otra por la representación legal de las personas trabajadoras, presentado en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022 de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 18 de diciembre de 2025.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Juan Martín Antón Crespo

* * *



CONVENIO COLECTIVO TOMÁS BODERO, S.A.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES*Artículo 1.º – Partes contratantes.*

El presente convenio colectivo es el resultado de los acuerdos libremente establecidos entre la representación de la empresa Tomás Bodero, S.A. y la representación legal de las personas trabajadoras (en adelante la RLPT) de la misma.

Artículo 2.º – Ámbito territorial.

El presente convenio obliga a la empresa cuyo centro de trabajo radica en Burgos con domicilio social en calle Piedra de Sílex (Villagonzalo Pedernales) Burgos.

Artículo 3.º – Ámbito funcional.

Los preceptos contenidos en el presente convenio colectivo regularán las relaciones laborales entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas por el mismo.

Artículo 4.º – Ámbito personal.

El presente convenio colectivo afecta a todo el personal perteneciente a la plantilla que preste sus servicios en Tomás Bodero, S.A., mediante contrato verbal o escrito, con excepción de las personas empleadas que ocupen las direcciones funcionales de la empresa y la red comercial a los que se les excluye a efectos económicos.

Artículo 5.º – Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2025 y tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2026.

El convenio quedará denunciado automáticamente a la finalización de su vigencia, aplicándose en sus términos hasta que se pacte un convenio que lo sustituya.

Artículo 6.º – Vinculación a la totalidad, compensación, absorción y garantía «ad personam».

Las condiciones pactadas en este convenio, forman un todo orgánico indivisible y, a efecto de su aplicación práctica será considerado en su totalidad.

Subsistirán estrictamente «ad personam» las condiciones y mejoras más beneficiosas que puedan existir. Asimismo, se respetarán las condiciones más ventajosas que cualquier persona pudiera tener concedidas y superen lo acordado en este convenio.

Artículo 7.º – Comisión paritaria.

Se crea la comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo, así como de aquellas cuestiones establecidas en la ley y cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores.



Una vez planteada la cuestión por escrito a esta comisión, la misma procurará celebrar su reunión en un plazo de siete días. Transcurrido el mismo sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.

La comisión paritaria estará integrada por tres personas en representación de la empresa y tres personas en representación de la plantilla.

Se establece como domicilio a efectos de notificaciones el sito en calle Piedra de Sílex (Villagonzalo Pedernales) Burgos.

En caso de existir conflictos sobre la interpretación del presente convenio o de cualquiera de sus artículos, cláusulas o disposiciones, será preceptivo someter la controversia a la comisión paritaria con carácter previo al ejercicio de acciones ante los tribunales de Justicia.

El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito a sus miembros en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia, y la solicitud de emisión de informe.

Recibida la solicitud, la comisión paritaria deberá reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes para la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que el informe recoja el acuerdo de la comisión paritaria, el mismo será vinculante para las partes.

Artículo 8.º – Poder de dirección y nuevas tecnologías.

La dirección de la empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de las personas trabajadoras discapacitadas, en su caso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un empleado/a de cualquiera de los recursos informáticos puestos por la empresa a su disposición, acceso a Internet, correo electrónico, ordenador, etc., la empresa realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador del empleado/a o en los sistemas que ofrecen el servicio, que se efectuará en horario laboral y en presencia de algún representante de las personas trabajadoras o de la organización sindical que proceda, en caso de afiliación, si el empleado/a lo desea, con respecto a la dignidad e intimidad del mismo

CAPÍTULO II CONTRATACIÓN Y EMPLEO

Artículo 9.º – Empleo.

La contratación de las personas trabajadoras podrá hacerse, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones de desarrollo, con arreglo a aquella de las modalidades legales que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades de la empresa.



La dirección de la empresa podrá destinar a las personas trabajadoras a los distintos puestos de trabajo existentes en la empresa, siempre que cuenten con la formación y habilitación necesaria para ello y dicha movilidad se realice dentro del mismo grupo profesional, no teniendo, por tanto, dicho cambio de funciones consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Artículo 10.º – Tipos de contrato de trabajo formativos.

Existen dos tipos de contratos formativos:

– Contrato de formación en alternancia:

El objeto de este tipo de contrato es simultanear el proceso formativo con la actividad laboral retribuida. El ámbito de actuación es la formación profesional, estudios universitarios o catálogo de especialidades en el Sistema Nacional de Empleo:

1. La duración mínima del contrato: de 3 meses, con un máximo de 2 años.

2. El tiempo de trabajo efectivo: no puede superar el 65% de la jornada máxima durante el primer año, y el 85% el segundo.

3. Existe una prohibición expresa de realizar horas complementarias y horas extraordinarias salvo fuerza mayor.

– Contrato para la práctica profesional:

Está dirigido a todas aquellas personas trabajadoras que están en posesión de un título universitario, máster profesional, certificado del sistema de formación profesional o título de grado medio o superior.

1. No puede tener una duración no inferior a 6 meses ni mayor a un año en la misma o distinta empresa.

2. El tiempo establecido puede ser completo o parcial.

3. No se puede realizar horas extras, si bien sí que son posibles las complementarias.

4. La retribución queda contemplada en el convenio. Si no fuera así, la reciente reforma laboral establece que se debe aplicar la del grupo profesional y nivel de retribución correspondiente a las funciones que se desempeña.

Artículo 11.º – Contrato eventual, contrato por circunstancias de la producción.

1. El contrato temporal, es aquel que tiene por objeto el establecimiento de una relación laboral entre empresario y la persona trabajadora por un tiempo determinado.

2. Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifique con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que lo justifican y su conexión con la duración prevista.

3. El contrato de trabajo temporal podrá celebrarse a jornada completa o parcial.

4. El contrato de trabajo temporal se formalizará por escrito, podrá ser verbal cuando en la situación por circunstancias de la producción la duración del mismo sea inferior a cuatro semanas y la jornada completa.



5. Se entenderá por circunstancias de la producción:

a) El incremento ocasional e imprevisible 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 responda a los supuestos incluidos en el artículo 16.1.

b) Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

c) Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán 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.

No podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contratas, subcontratas o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurran las circunstancias de la producción en los términos anteriores.

Características del contrato:

- a) Podrá concertarse a tiempo completo o a tiempo parcial.
- b) Se formalizarán por escrito.
- c) El contrato por circunstancias de la producción se extinguirá, previa denuncia de cualquiera de las partes, por la expiración del tiempo convenido.
- d) A la finalización del contrato, llegado a término, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de doce días de salario por cada año de servicio.

CAPÍTULO III RETRIBUCIONES

Artículo 12.º – Salarios.

Para cada uno de los años de vigencia quedan reflejados en las tablas salariales que como anexo I se unen a este convenio. En todo caso, las retribuciones del personal son las pactadas en el presente convenio, sin perjuicio de las que se puedan acordar a título individual siempre que estas mejoren lo establecido en el mismo.



Descuelgue: los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores se estará a lo dispuesto en el III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de conflictos laborales de Castilla y León suscrito el 6 de abril de 2017 entre CECALE, CC.OO. y U.G.T. y publicado en el BOCyL número 71, de 12 de abril de 2017.

Artículo 13.º – Actualización salarial.

Partiendo de las tablas salariales del 2022, se incrementan en un 6,3% (IPC 2023 + 2024) y en un 3% para 2025. En total, 9,3%.

Además, en la tabla salarial 2025 se establecen los siguientes importes para las categorías 0 y 1:

- Categoría 0: 18.000 euros.
- Categoría 1: 19.500 euros.

La cuantía que tuviera reconocida la persona trabajadora como «Complemento personal de antigüedad consolidada», no puede ser absorbida ni compensable.

Para 2025 y 2026 la empresa ofrece una paga única anual con una subida no consolidable en tablas, basada en la categoría. Esta paga no aplica a las personas empleadas que ocupen las direcciones funcionales de la empresa ni a la red comercial.

PAGA ÚNICA NO CONSOLIDABLE	
GRUPO	2025-2026
0	700,00 €
1	700,00 €
2	600,00 €
3	500,00 €
4	500,00 €
5	NO APLICA

Estas cantidades son proporcionales a la jornada laboral que se tenga concertada con la empresa.

Artículo 14.º – Pagas extraordinarias.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del ET se acuerda que las pagas extraordinarias que se venían percibiendo por los trabajadores, se abonen el 15 de junio la paga de verano y el 15 de diciembre la paga de Navidad (la paga de beneficios está prorrteada).

Artículo 15.º – Plus sábados, domingos y festivos.

Las personas trabajadoras que tengan que realizar jornadas en sábados, días festivos o en domingos, percibirán por cada uno de ellos una compensación equivalente a 20 euros brutos/hora (160 euros brutos/8 horas) con carácter retroactivo desde el 01/01/2025.

*Artículo 16.º – Salidas, gastos y horas de viaje.*

Las personas trabajadoras que por necesidad y orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en las que radique el centro de trabajo de la empresa, lo harán a cargo de la empresa cumpliendo la política de gastos y viajes que esta establezca y de la cual dará conocimiento al empleado/a.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre a cuenta de la empresa. Los tiempos de viaje se acomodarán como criterio a lo que establezca como tiempo de viaje un navegador como google maps.

En caso de que la persona trabajadora utilice vehículo propio para el desplazamiento ordenado por la empresa, esta le abonará a 0,26 euros el kilómetro, actualizándose esta cantidad de conformidad con lo que disponga el reglamento del IRPF en cada momento, o la norma legal que lo sustituya.

Las horas de viaje computarán como ordinarias de trabajo.

Artículo 17.º – Complementos de IT.

Se abonará el 100 por 100 del salario desde el primer día de la baja tanto en contingencias comunes como profesionales.

CAPÍTULO IV
CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO*Artículo 18.º – Jornada.*

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio tendrán para los años de vigencia la siguiente jornada de trabajo anual:

1.768 horas de jornada individual.

1. Horario de verano, viernes y vísperas de fiesta: 07:30 a 15:30 horas con 15 minutos de bocadillo. Se aplicaría en calendario escolar de educación primaria. Orientativamente desde el 20 de junio hasta 20 de septiembre de cada año.

2. Horario normal: de 08:45 horas a 17:00 horas, con 30 minutos para comida. Se permite un margen de más menos 15 minutos en la hora de entrada y salida.

El tiempo de descanso se verá reflejado como tiempo efectivo de trabajo.

Las personas trabajadoras dentro de la jornada establecida disfrutarán de dos días de asuntos propios a su elección, que se podrán disfrutar por horas (el día que se añade al que ya existía, procede de uno de los días de vacaciones). Dicho día deberá disfrutarse en el año natural al que corresponda preavisando a la empresa con, al menos, 7 días de antelación a la fecha de su disfrute, quien lo otorgará si se cumple el requisito de preaviso.

Artículo 19.º – Vacaciones.

El periodo anual de vacaciones se estipula por la siguiente formula (horas laborables a trabajar en el año-horas pactadas en convenio)/8, el resultado de esto serán días hábiles a todos los efectos. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales. El periodo de disfrute de las mismas será solicitado por la persona trabajadora en los tramos que solicite, con una limitación de fraccionarlo hasta en cinco tramos.



Dos personas del mismo departamento no podrán disfrutar las vacaciones en el mismo periodo salvo autorizadas por dirección y por motivos siempre ligados a la actividad y una mejor eficiencia.

Las vacaciones se podrán disfrutar hasta el 31/01 del año siguiente.

Las vacaciones se solicitan con una antelación de al menos 15 días naturales. Toda solicitud fuera de ese plazo podrá ser denegada por su superior.

Al cesar la persona trabajadora por jubilación, y siempre que hubiera trabajado en la empresa al menos 20 años, tendrá derecho a 2 meses y medio de vacaciones adicionales a las que devengue según el párrafo anterior, que se disfrutarán inmediatamente antes de la fecha de cese.

Artículo 20.º – Calendario laboral.

Previa consulta con la RLPT, ambas partes (empresa y RLPT) elaborarán anualmente un calendario laboral teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y su adaptación a los calendarios de los centros de las empresas contratantes de servicios.

Se elaborará en el último trimestre del año previo y se expondrá en el tablón de anuncios del centro de trabajo.

Artículo 21.º – Permisos y licencias retribuidas.

A partir de la firma del convenio y aparte de los permisos y licencias concedidos a las personas trabajadoras en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de aplicación, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Las parejas de hecho legalmente registradas tendrán la consideración de matrimonio, por lo que les corresponde todas las licencias aquí recogidas.

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Cinco días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de personas convivientes. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de seis días.

En caso de hospitalización, podrá disfrutarse el permiso mientras dure la misma, mediando el correspondiente preaviso.

Por boda de un hijo/a, un día retribuido; en caso de boda de un hermano/a tendrá derecho a un día de ausencia, pero sin percibo de remuneración.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo.

Para especialistas que no sean de la Seguridad Social, y siempre que se necesite un desplazamiento, hasta el límite de 18 horas al año.



En ambos casos no será necesario recuperar estas horas y se preavisará con un mínimo de siete días de antelación, siempre que sea posible.

Para el médico de cabecera se dispondrá de 8 horas al año a recuperar durante la misma jornada o en la misma semana. Se requerirá un preaviso mínimo de 24 horas.

Para acompañamiento de cónyuge, hijos y padres/madres por consanguinidad a médicos especialistas (incluida pediatría) sean o no de la Seguridad Social, hasta 12 horas al año. No será necesario recuperar estas horas y se preavisará con un mínimo de 24 horas.

Se elaborará una hoja de control para la cumplimentación por parte de la persona solicitante de dichos permisos para su justificación, debiendo presentar la persona trabajadora a la empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica.

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

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

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

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

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

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 múltiple.

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 en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.



La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores 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.

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.

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.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiera sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o persona sujeta a acogimiento permanente o guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.



La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresa y persona trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género 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 las personas trabajadoras afectadas. 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.

Todos los permisos recogidos en este artículo comenzarán el primer día laborable de la persona trabajadora desde el hecho causante, y su disfrute será en días laborables.

CAPÍTULO V GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 22.º – Estructura profesional.

Ver anexo 2.

CAPÍTULO VI IGUALDAD Y PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 23.º – Igualdad y principio de no discriminación en las relaciones laborales.

Las partes firmantes de este convenio colectivo promoverán la igualdad y no discriminación según lo establecido en las leyes vigentes y especialmente a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Los empresarios evitarán situaciones de discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de edad o discapacidad o a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado Español.



Se considerará falta muy grave las actuaciones que sean ejercidas en el ámbito laboral que sean contrarias al principio de no discriminación establecido por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual.

Artículo 24.º – Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La empresa podrá suscribir contratos de interinidad para cubrir la baja producida en los apartados del presente artículo.

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

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

b) La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

CAPÍTULO VII
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 25.º – Salud laboral.

La empresa se compromete al desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa



vigente sobre la materia. El empresario deberá llevar a cabo controles periódicos de las condiciones del trabajo y examinar la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

En el caso de que se detectaran por la empresa situaciones de peligro que pudieran poner en riesgo la integridad física de las personas trabajadores, esta adoptará con carácter urgente y con información a la RLPT, todo tipo de medidas que remedien inmediatamente dicha situación.

Artículo 26.º – Obligaciones de los empresarios en materia de prevención de riesgos.

La empresa aplicará las medidas de prevención de riesgos laborales con arreglo a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Tener en cuenta la evolución técnica.
- La planificación de la prevención buscando un conjunto coherente que integre en ella la organización del trabajo, la técnica, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar la debida formación en prevención de riesgos laborales, de cara a promover la mayor integración de la prevención en toda la estructura de la empresa.

Artículo 27.º – Obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos.

Corresponde a cada persona trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Artículo 28.º – Reconocimientos médicos.

La empresa garantizará la vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo, a través de los reconocimientos médicos periódicos.

Serán obligatorios los siguientes reconocimientos médicos:

1. Para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
2. Para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro individual, para los demás trabajadores y trabajadoras u otras personas relacionadas con la empresa.
3. Para la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.
4. Para cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

*Artículo 29.º – Medios de protección.*

La empresa queda obligada a facilitar a las personas trabajadores y trabajadoras los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados a los trabajos que realizan.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO*Artículo 30.º – Faltas y sanciones.*

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales de la persona trabajadora atribuibles a la misma por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas podrán graduarse, si hubiera lugar a ello, atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves.

La enumeración de faltas que se contienen en el presente convenio, se hace a título enunciativo, no excluyente, por lo que, se considerarán como faltas sancionables por la dirección de la empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente, así como cualquier incumplimiento contractual. Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 31.º – Graduación de las faltas.

Se considerarán faltas:

a) Leves:

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a 10 minutos dentro del periodo de 30 días.

2. Abandonar el servicio, sin causa que lo justifique durante al menos 30 minutos. Si como consecuencia del tal abandono se causara o hubiera podido causar a la empresa, al cliente o a un tercero perjuicio de carácter grave o muy grave la falta será asimismo grave o muy grave. Para la calificación del perjuicio se atenderán, entre otros criterios, el tenor de la queja del cliente, los concretos datos ocasionados o potenciales, etc.

3. Ausencia al trabajo durante un día sin justificación.

4. La falta de aseo y limpieza personal, propios, del uniforme, ropa o equipos, ello de manera ocasional. Aspecto descuidado. No portar o la falta de utilización del uniforme de trabajo o parte de él.

5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio y demás circunstancias que afecten a la actividad laboral. Si se trata de variaciones concernientes a autorizaciones o permisos de trabajo, podrá ser considerada, según los casos y gravedad, como graves o muy graves.



b) Graves:

1. Cometer una segunda falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, en el periodo de 90 días siempre que hubiera mediado sanción.
2. Más de tres y menos de 11 faltas de puntualidad con retraso superior a 10 minutos de los que al menos 8 de dichos retrasos están dentro del periodo de 180 días.
3. La falta injustificada al trabajo de hasta dos días en el periodo de 30 días. Será muy grave si la ausencia causara un perjuicio grave.
4. Abandono del servicio por más de 1 hora sin causa que lo justifique. Si se causaran perjuicios muy graves la falta será considerada muy grave.
5. La suplantación de un compañero/a o el cambio de servicio o turno no autorizado previamente por la empresa.
6. El empleo de tiempo de trabajo, materiales, etc. en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
7. La utilización indebida o inadecuada y por primera vez de materiales, útiles o medios o análogos siempre que no sea muy grave, en cuyo caso se considerará como tal.
8. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo no muy grave para sí o para tercero.
9. No atender durante el periodo de disponibilidad el busca o el teléfono asignado o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello sin perjuicio de lo establecido en la letra c) punto 10 siguiente.

c) Muy graves:

1. La reincidencia en comisión de faltas graves en el periodo de 9 meses, aunque sea de distinta naturaleza, y siempre que mediara sanción.
2. Más de 10 faltas de puntualidad con retraso superior a 10 minutos. Al menos 9 de ellas en el periodo de 180 días. Abandono del servicio por más de 180 minutos en una misma jornada sin justificación.
3. La falta injustificada al trabajo de más de 2 días en el periodo de 90 días.
4. La falsedad, transgresión de la buena fe contractual, deslealtad, fraude, abuso de confianza, el hurto, robo, apropiación, tanto a compañeros de trabajo como a terceros con motivo u ocasión de servicio. Se incluye la ocultación de materiales, utensilios, etc.
5. El realizar trabajos por cuenta ajena o propia estando en situación de Incapacidad Temporal, así como prolongar dicha situación indebidamente.
6. La embriaguez estando de servicio. La toxicomanía cuando repercuta negativamente en el servicio.
7. La violación del secreto de correspondencia u otros documentos del personal, de clientes o de la propia empresa. El dar a conocer a terceros no autorizados expresamente de circunstancias que puedan afectar a la intimidad de las personas o a la correcta



prestación del servicio. La obtención, apropiación o similar de documentos que directa o indirectamente tengan que ver con el servicio, así como la realización, obtención o uso de fotocopias de tales documentos sin autorización previa y expresa de la empresa.

8. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a los superiores o familiares, así como a los compañeros de trabajo, a los clientes y al público en general.

9. El abuso de autoridad. La persona trabajadora que considere ha existido abuso de autoridad dará cuenta de ello, si lo desea a través de la RLPT, a la dirección de personal, ello por escrito en que se indique, aparte de los hechos, los medios de prueba al respecto. Recibido el escrito la dirección abrirá expediente notificando el resultado del mismo a la persona interesada y a la mentada representación si aquella hubiera intervenido. El plazo de duración del expediente será, como máximo, de 15 días.

10. Entregarse a juegos y distracciones durante la jornada. Dormir durante la jornada de trabajo.

11. Pedir, exigir o aceptar remuneración u otro beneficio del cliente u otra persona, ello relacionado con el trabajo.

12. La negativa expresa o tácita reiterada a justificar una o más inasistencias.

13. La simulación de enfermedad o accidente.

14. Los supuestos muy graves referidos en el apartado a) de este precepto.

15. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

16. Fumar dentro de los locales de la empresa o bien dentro de los locales de las empresas donde se realice la prestación de servicios y en todo caso fumar fuera de los lugares y horarios establecidos a tal efecto.

17. La utilización indebida o para asuntos propios de la persona trabajadora, de equipos informáticos o teléfonos móviles que hayan sido puestos a disposición por la empresa para el cumplimiento de sus funciones. La empresa podrá utilizar medios de seguimiento y control de la utilización de los equipos.

18. Realizar trabajos para empresas que sean o puedan ser competencia de Tomás Bodero, S.A., así como ser titular o partícipe de acciones de empresas competencia directa de la empresa.

19. Permitir el acceso a un lugar a personal no autorizado.

20. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo muy grave para sí o para tercero. No utilizar o hacerlo indebidamente equipos, medios o procedimientos de protección.

21. No cumplir las obligaciones derivadas del uso de vehículo de la empresa.

22. El acoso sexual y/o laboral. Todas las personas trabajadoras tienen derecho a ser tratados con dignidad no permitiéndose ni tolerándose el mencionado acoso en el trabajo. Las empleadas y empleados tienen derecho a presentar ante la dirección denuncias si



aquel se produce. Para el tratamiento de las mismas se actuará con prontitud y seriedad y con respeto a los bienes jurídicos de todas las partes, pudiéndose tomar medidas preventivas como la separación física laboral de las dos personas afectadas mientras duran las investigaciones o la concesión de permisos no retribuidos.

Artículo 32.^º – Sanciones.

La empresa podrá imponer las sanciones que a continuación se indican.

- a) Por faltas leves: amonestación escrita.
- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 1 a 5 días de suspensión de empleo y sueldo.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 5 a 30 días de suspensión de empleo y sueldo o despido.

La empresa podrá demorar la ejecución de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo hasta el momento en que las mismas ganen firmeza.

Para la imposición de sanciones por falta grave o muy grave, o cuando las personas afectadas sean representantes de las personas trabajadoras en la empresa, se abrirá expediente contradictorio concediendo plazo al trabajador/a para alegaciones por término de cinco días.

Las sanciones se comunicarán por escrito dando copia a la RLT en la empresa.

CAPÍTULO IX
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 33.^º – Disposiciones adicionales.

Se firma el presente convenio por la RLT y los representantes de la empresa.

Artículo 34.^º – Póliza seguro.

La empresa suscribirá un seguro a favor de sus trabajadores que amparen el fallecimiento, la gran invalidez y la incapacidad permanente absoluta, con la siguiente cobertura:

CONTINGENCIAS

POLIZAS COLECTIVAS VIDA Y ACCIDENTES AXA

Fallecimiento por enfermedad común	10.000,00 €
Fallecimiento por enfermedad profesional	20.000,00 €
Fallecimiento por Accidente Laboral	20.000,00 €
Fallecimiento por Accidente No Laboral	20.000,00 €
Incapacidad Permanente Total por Enfermedad Común	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Total por Enfermedad Profesional	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Total por Accidente Laboral	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Total por Accidente No Laboral	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Absoluta por Enfermedad Común	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Absoluta por Enfermedad Profesional	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Absoluta por Accidente Laboral	15.000,00 €
Incapacidad Permanente Absoluta por Accidente No Laboral	15.000,00 €



CONTINGENCIAS

POLIZAS COLECTIVAS VIDA Y ACCIDENTES AXA

Gran Invalidez por Enfermedad Común	15.000,00 €
Gran Invalidez por Enfermedad Profesional	15.000,00 €
Gran Invalidez por Accidente Laboral	15.000,00 €
Gran Invalidez por Accidente No Laboral	15.000,00 €
Invalidez Parcial Accidente 24 horas (Según baremo)	30.000,00 €

Artículo 35.º – Ticket restaurante.

Todas las personas trabajadoras dispondrán de un ticket restaurante por un importe anual de 1.440 euros dividido en 12 mensualidades. El ticket restaurante aparece en nómina como incentivo y equivale a 120 euros netos.

Artículo 36.º – Complemento de antigüedad.

Las personas trabajadoras, percibirán en este concepto plus de antigüedad, en un solo pago no consolidable, en las siguientes cuantías con carácter retroactivo desde el 01/01/2025:

PLUS DE ANTIGÜEDAD	
AÑOS	IMPORTE
10	600,00 €
20	1.000,00 €
30	1.500,00 €
40	2.000,00 €

Artículo 37.º – Permiso sin sueldo.

La persona trabajadora puede acogerse a un permiso de empleo y sueldo que tenga como periodo mínimo de vigencia un mes y máximo de tres meses.

Debe solicitarse con un mes de antelación antes del comienzo de dicho permiso.

La persona trabajadora volverá a su mismo puesto de trabajo con las mismas condiciones en las que lo dejó.

Podrán solicitarla aquellas personas trabajadoras que tengan una antigüedad superior a tres años.

Si una misma persona trabajadora desea solicitar un nuevo permiso de este tipo habiendo disfrutado ya de uno previo, deberá haber pasado al menos 2 años desde que finalizó el anterior.

Dicha solicitud quedará siempre sujeta al análisis y autorización por parte de la empresa.

Artículo 38.º – Jubilaciones.

La empresa aplicará los preceptos legales que existan en cada momento que favorezcan las jubilaciones anticipadas o parciales de las personas trabajadoras.

A aquellas personas trabajadoras que soliciten y puedan legalmente acceder a la jubilación, antes de cumplir con los requisitos necesarios para poder acceder a la jubilación



ordinaria según establezca la ley en cada momento (requisitos de edad, periodo de cotización, etc.). La empresa entregará una gratificación a convenir entre las partes, por cada año que se anticipe la jubilación respecto a la jubilación ordinaria, con los siguientes requisitos:

Quien lo solicite, debe poder acceder a la jubilación.

Cada empleado/a deberá tributar por dicha gratificación según corresponda, siendo una obligación propia e inexcusable de cada empleado/a.

Se establece un límite cuantitativo a la hora de percibir esta gratificación que son un máximo de 5 anualidades.

Requisito de antigüedad en la empresa, será necesario acreditar una antigüedad en la empresa mínima de 20 años.

En el caso de acceder a la jubilación parcial con contrato de relevo, no se entregará dicha gratificación, puesto que la persona que se jubile parcialmente sigue dada de alta en la empresa y trabajando un determinado porcentaje de su jornada anual.

Artículo 39.º – Póliza colectiva de asistencia sanitaria.

Tomás Bodero, S.A. ha procedido a la contratación para toda la plantilla contratada de personas trabajadoras de la compañía, de una póliza colectiva de asistencia sanitaria. Esta póliza contempla los servicios sanitarios de atención primaria, especialistas, pruebas de diagnóstico y atención hospitalaria, incluidas cirugías.

El establecimiento y determinación en cada momento de las condiciones de la mencionada póliza en la cobertura de las contingencias antedichas, así como la contratación de la misma, serán potestad y correrán a cargo de Tomás Bodero, S.A.

Finalmente, cada año la compañía evaluará la renovación de la misma en función del coste de la prima y la consecución de los resultados obtenidos por la misma.

Artículo 40.º – Plan de pensiones de empleo de promoción conjunta.

Accederán a la condición de partícipes las personas trabajadoras de la entidad que reúnan los siguientes requisitos:

1. Por antigüedad en la empresa todas aquellas personas que posean al menos 1 año.
2. Personas que realicen aportaciones como partícipe de al menos 50 euros anuales.
3. La empresa únicamente efectuará contribuciones respecto de aquellas personas trabajadoras que, a su vez, efectúen aportaciones en los términos que se recogen en las especificaciones del plan.

Que, a consideración de la dirección, la empresa obtenga los resultados precisos en el ejercicio anterior que permitan acometer dicho desembolso.

CONTRIBUCIONES DE LA EMPRESA:

La empresa como Promotora del Plan de Pensiones, efectuará una aportación anual por cada partícipe.



La cuantía de las contribuciones que la empresa deba imputar a cada partícipe se determinará anualmente en función de su antigüedad y salario, aplicando el siguiente criterio:

1. En función de la antigüedad: la empresa realizará una aportación de 50 euros por cada año completo trabajado en Tomás Bodero, S.A. siempre que: la persona empleada aporte 1/5 parte de dicho importe con un mínimo de 50 euros.
2. En función de los resultados de Tomás Bodero, S.A.: la empresa realizará una aportación del 1,8% sobre el salario bruto anual de la persona trabajadora.
3. Aportaciones extraordinarias: la empresa, además de las aportaciones fijadas en las presentes estipulaciones, podrá realizar aportaciones extraordinarias en favor de los partícipes, dentro de los límites legamente establecidos para el total de aportaciones, en base a criterios objetivos de cumplimiento de los resultados de cada partícipe en las funciones y objetivos del desempeño de su puesto de trabajo.
4. La cuantía de las contribuciones que la empresa deba de imputar a cada partícipe, podrá aumentarse como aportación extraordinaria en función de su antigüedad, salario, responsabilidades, resultados de su puesto de trabajo, aplicando con carácter general la siguiente escala, pero reservándose la empresa como promotora, la determinación definitiva del importe, en función de la situación económica de la empresa.
5. Las personas trabajadoras de la empresa podrán realizar aportaciones al plan de pensiones a título individual, siempre y cuando no superen conjuntamente con las aportaciones de la empresa los límites legales establecidos.
6. La cuantía de las contribuciones que la empresa deba imputar a cada partícipe, se determinará anualmente en función de la situación económica de la empresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente convenio colectivo quedarán derogados todos los acuerdos o prácticas colectivas que existieran con anterioridad con excepción de aquellos acuerdos que a título individual tuviera cada persona trabajadora.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Nuevos artículos. –

Teletrabajo:

La RLPT y la dirección de la empresa trabajarán para buscar su implantación a futuro.

Sustitución de bajas laborales de larga duración:

Se elaborará un protocolo interno, determinando que tipo de bajas se han de sustituir mientras dure su ausencia y, con ello poder mantener los diferentes departamentos completos.

* * *



ANEXO 1

TABLAS SALARIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA	CATEGORIA	SALARIO BRUTO ANUAL (€) 2025
DIRECTOR FINANCIERO y DIRECTOR RRHH	5	32.846,70 €
RESPONSABLE FISCAL, CONTABLE Y AUDITORIA INTERNA	3	24.854,00 €
CONTROL, ANALISIS FINANCIERO, GESTION DE RIESGOS Y TESORERIA	3	24.854,00 €
RESPONSABLE DE SERVICIOS AUXILIARES	2	21.295,61 €
DIRECTOR DIGITAL Y MARKETING	5	32.846,70 €
ESPECIALISTA MARKETING	4	28.357,65 €
TECNICO DE MARKETING	2	21.295,61 €
DIRECTOR DE OPERACIONES	5	32.846,70 €
RESPONSABLE DE VENTAS	4	28.357,65 €
RESPONSABLE DE LOGISTICA	4	28.357,65 €
ADMINISTRATIVO VENTAS	2	21.295,61 €
TECNICO DE CALIDAD	2	21.295,61 €
COORDINADOR DE TURNO LOGISTICA	2	21.295,61 €
OPERARIO DE PRODUCCION	2	21.295,61 €
ADMINISTRATIVO LOGISTICA	2	21.295,61 €
OPERARIO DE LOGISTICA	1	19.500,00 €
OPERARIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	0	18.000,00 €
DIRECTOR COMERCIAL	5	32.846,70 €
GESTOR GRANDES CUENTAS	3	24.854,00 €
JEFE DE VENTAS	3	24.854,00 €
PRESCRIPTOR	3	24.854,00 €
GESTOR DE VENTAS	2	21.295,61 €
DIRECTOR DE INGRESOS, COMPRAS Y ESTRATEGIA DE PRODUCTO	5	32.846,70 €
RESPONSABLE DE CATEGORIA Y NEGOCIO INTERNACIONAL	4	28.357,65 €
RESPONSABLE DE CATEGORIA	4	28.357,65 €
TÉCNICO DE IMPORTACIONES	2	21.295,61 €
TECNICO NORMATIVO	3	24.854,00 €
TÉCNICO DE COMPRAS	3	24.854,00 €
AUXILIAR DE COMPRAS	2	21.295,61 €

* * *



ANEXO 2

ESTRUCTURA PROFESIONAL

DEPARTAMENTO	CATEGORIA	GRUPO	DEFINICIÓN DE FUNCIONES
DIRECCION	CONSEJERO DELEGADO	N/A	El Consejero Delegado es un miembro del Consejo de Administración que recibe del propio Consejo una delegación de facultades para gestionar la empresa, especialmente en su día a día. Sus funciones principales incluyen: ejecutar la estrategia del Consejo, representar a la empresa, dirigir los equipos directivos, supervisar la actividad comercial y financiera, y proponer planes estratégicos.
DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL	N/A	El Director General de una empresa tiene varias responsabilidades clave, entre ellas la definición de la visión y misión de la empresa, el desarrollo de estrategias empresariales, la gestión financiera, la supervisión de operaciones y el liderazgo y gestión del talento. También se encarga de tomar decisiones estratégicas y representar a la empresa.
DIRECCION COMERCIAL	DIRECTOR COMERCIAL	5	Responsable de diseñar y dirigir la estrategia comercial de la empresa en el canal B2B, asegurando el crecimiento sostenible del negocio a través de la red de clientes, gestionando la relación con los distribuidores para alcanzar los objetivos de crecimiento y rentabilidad. Supervisa, configura y forma al equipo de ventas, define y administra objetivos por zonas y familias de producto, establece políticas comerciales y coordina acciones de marketing y producto para maximizar la presencia y competitividad en el mercado. Representa la visión global del área comercial ante la dirección general.
	GESTOR DE GRANDES CUENTAS	3	Responsable de la relación comercial con los distribuidores estratégicos, cuya asignación no solo responde al volumen de negocio, sino también a la complejidad operativa, como puede ser la gestión de grupos de compras o estructuras comerciales más sofisticadas. Su rol incluye la negociación de acuerdos anuales, la planificación conjunta de acciones comerciales, el análisis de indicadores clave y la identificación de oportunidades de crecimiento dentro de cada cuenta.
	JEFE DE VENTAS	3	Coordina y lidera al equipo comercial en su ejecución diaria, asegurando la correcta implantación de la estrategia comercial definida por la dirección. Realiza seguimiento de indicadores, acompaña a los gestores en visitas clave y da soporte en la resolución de incidencias o negociaciones complejas. Además, en paralelo gestiona las cuentas clave de su territorio y la conexión operativa entre el prescriptor, la industria final y el distribuidor.
	PRESCRIPTOR	3	Profesional con profundo conocimiento técnico y experiencia en la industria final, que actúa como referente y asesor para los usuarios de los productos o soluciones de la empresa, así como para nuestros distribuidores y toda la red comercial de TB. Su función principal es identificar y analizar las necesidades específicas de la industria, recomendando los productos adecuados para resolver problemas o mejorar procesos. Trabaja estrechamente con el equipo comercial para asegurar la correcta transmisión de las especificaciones y la oferta técnica.
	GESTOR DE VENTAS	2	Es el responsable directo de la gestión y desarrollo de una cartera de distribuidores enmarcada dentro de un territorio específico. Su trabajo consiste en mantener una relación cercana y continua con cada distribuidor, proporcionando soporte técnico y comercial. Realiza visitas regulares para formar al personal del distribuidor, presentar novedades y promociones, y resolver dudas o incidencias. Además, identifica oportunidades de mejora y crecimiento dentro de su zona, captando nuevos distribuidores. Trabaja alineado con la estrategia comercial global y es responsable de alcanzar los objetivos de ventas definidos por la dirección comercial, haciendo seguimiento de KPIs como volumen de facturación, rotación de productos, cobertura de gama, frecuencia de visita o activación de promociones.



DEPARTAMENTO	CATEGORIA	GRUPO	DEFINICION DE FUNCIONES
DIRECCION DIGITAL Y MARKETING	DIRECTOR DIGITAL Y MARKETING	5	Lidera la estrategia global de marketing, comunicación y transformación digital de la compañía. Su misión principal es consolidar el posicionamiento de las marcas, potenciar los canales online y la transformación digital, así como fortalecer la relación con clientes a través de una propuesta de valor coherente, innovadora y diferencial. Bajo su responsabilidad se encuentra la definición y ejecución de los planes de digitalización y de marketing anuales, la supervisión de campañas digitales, así como la dirección eCommerce y Marketplaces. También lidera el área IT, impulsando la digitalización de procesos clave y la integración de herramientas tecnológicas en colaboración con Operaciones.
	ESPECIALISTA MARKETING	4	Responsable de la ejecución y coordinación de acciones clave del área de Marketing, con foco en las siguientes funciones: Trade, Marketing: organización y desarrollo de ferias, eventos, implantaciones y materiales para el punto de venta (PLV, expositores, catálogos), así como diseño, generación y gestión de elementos de merchandising (corporativo y promocional). Gestión del dato de producto: coordinación interdepartamental para la recopilación, validación y carga de información técnica y comercial en el ERP, asegurando la calidad del dato y su coherencia. Creación/generación de Fichas técnicas de producto. Tarifas y precios: responsable de la maquetación, comunicación y publicación de tarifas en plataformas de clientes y entornos comerciales.
	TECNICO DE MARKETING	2	Ejecuta tareas operativas en distintas áreas del departamento y pude dar soporte tanto a la Dirección como al Especialista de Marketing. Las funciones descritas forman parte del conjunto de responsabilidades que podrán asignarse según las necesidades del momento, la carga de trabajo o la dimensión del equipo. Sus responsabilidades incluyen: Mercado textil, gestión de la personalización de prendas de ropa laboral mediante distintas técnicas (serigrafía, vinilo, bordado, etc.), incluso podría ocuparse de la ejecución del marcado. Contenidos: elaboración y diseño de materiales gráficos como catálogos, folletos, manuales de producción, packaging, fichas de producto. Comunicación: gestión de los canales corporativos de comunicación, incluyendo redes sociales, web, medios digitales y soportes internos. Soporte transversal: apoyo en tareas del área de Marketing por necesidades del servicio.
DIRECCION DE OPERACIONES	DIRECTOR DE OPERACIONES	5	Dirige la operativa de la empresa, planificando recursos, analizando resultados y gestionando al equipo. Asegura la eficiencia operativa y alinea las acciones con los objetivos estratégicos.
	RESPONSABLE DE VENTAS	4	Supervisa la gestión de pedidos y el back office comercial. Organiza el trabajo diario, resuelve incidencias y colabora con ventas y sistemas para garantizar el correcto flujo de pedidos.
	ADMINISTRATIVO DE VENTAS	2	Supervisa la gestión de pedidos y el control de inventario. Resuelve incidencias operativas. Colabora con los departamentos comercial, compras y logística para garantizar un flujo de pedidos eficiente.
	RESPONSABLE DE LOGISTICA	4	Supervisa las operaciones logísticas: entradas, salidas, incidencias y uso del software. Coordina recursos, asegura procedimientos y garantiza trazabilidad y eficiencia en su área.
	ADMINISTRATIVO DE LOGISTICA	2	Realiza el control administrativo de entradas, salidas y movimientos. Registra datos, gestiona documentación y colabora con operaciones para asegurar el cumplimiento de procesos.
	COORDINADOR TURNO LOGISTICA	2	Organiza al equipo y las tareas logísticas en su turno. Supervisa procesos, controla tiempos y resuelve incidencias, reportando al responsable de logística.
	OPERARIO DE LOGISTICA	1	Ejecuta tareas como carga, descarga, ubicación, preparación y expedición de mercancías. Sigue los procedimientos establecidos para garantizar eficiencia y trazabilidad.
	TECNICO DE CALIDAD	2	Verifica que productos y procesos cumplan los estándares de calidad. Realiza controles, gestiona no conformidades, participa en auditorias y propone mejoras.
	AUXILIAR DE CALIDAD	1	Apoya en controles de calidad, toma de muestras y registros. Colabora en la gestión documental y tareas básicas bajo supervisión del técnico.
	OPERARIO DE PRODUCCION	2	Realiza tareas de manipulación, reparación o acabado de productos semiterminados: etiquetado, embolsado, personalización u otras funciones operativas según necesidades.
	OPERARIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	0	Se encarga de la limpieza general y apoya en tareas básicas de mantenimiento. Contribuye a mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad.



DEPARTAMENTO	CATEGORIA	GRUPO	DEFINICION DE FUNCIONES
DIRECCION DE INGRESOS, COMPRAS Y ESTRATEGIA DE PRODUCTO	DIRECTOR DE INGRESOS, COMPRAS Y ESTRATEGIA DE PRODUCTO	5	Responsable de coordinar la estrategia de ingresos, liderando la política de precios, márgenes y rentabilidad, así como las decisiones clave de compra y desarrollo de producto. Tiene una visión global del negocio, conectando necesidades comerciales con capacidades de aprovisionamiento y lanzamiento, asegurando el crecimiento sostenible del catálogo y el alineamiento entre equipos.
	RESPONSABLE DE CATEGORIA	4	Lidera el desarrollo, gestión y evolución de una familia concreta de productos. Evalúa el portfolio existente, propone nuevos desarrollos o mejoras técnicas, y se coordina con proveedores para asegurar que los productos son competitivos, conformes y alineados con las necesidades del mercado. Es el referente técnico y estratégico de su categoría, en estrecha relación con compras, normativa, revenue y comercial.
	TECNICO NORMATIVO	3	Vela por el cumplimiento normativo de todo el catálogo, aportando rigor técnico en cada etapa del ciclo de producto. Es el responsable de validar la documentación técnica y colaborar con laboratorios, proveedores y responsables de categoría para garantizar que cada producto y packaging cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente.
	TECNICO DE COMPRAS	3	Ejecuta y gestiona operativamente las compras, asegurando que las condiciones acordadas se cumplen y que los pedidos fluyen según la planificación del equipo y las expectativas de la empresa. Es un punto de contacto clave con proveedores, y su rol combina seguimiento, análisis y coordinación para garantizar una cadena de suministro fluida y eficiente.
	AUXILIAR DE COMPRAS	2	Da soporte administrativo y operativo al equipo de compras, colaborando en tareas de carga de datos, seguimiento de pedidos, documentación y archivo. Su rol permite que el resto del equipo funcione de forma ordenada y ágil, siendo un apoyo transversal tanto para compras como para importaciones y normativa.
	TECNICO DE IMPORTACIONES	2	Se encarga de la gestión operativa de las importaciones, asegurando que los procesos logísticos, aduaneros y documentales se ejecutan correctamente. Coordina con transitarios, proveedores y equipo interno para que las llegadas de producto se ajusten a plazos, normativa y costes.
	RESPONSABLE DE CATEGORIA Y NEGOCIO INTERNACIONAL	4	Asume la responsabilidad completa sobre la categoría de producto, definiendo la estrategia de gama, calidad, posicionamiento y desarrollo de nuevos modelos. Supervisa la evolución técnica y comercial del portfolio, coordinándose con proveedores, compras y normativa para asegurar productos competitivos y bien alineados con las necesidades del mercado. En paralelo, lidera el desarrollo del negocio internacional con foco en Latinoamérica, identificando oportunidades comerciales, adaptando la oferta a cada mercado y gestionando relaciones clave. Es el interlocutor principal para clientes estratégicos en la región y actúa como puente entre las áreas internas (producto, compras, calidad, logística) y las demandas específicas de los mercados internacionales. Su rol combina visión técnica de producto, capacidad analítica, conocimiento normativo y sensibilidad comercial para abrir y consolidar mercados fuera de España.
	TECNICO DE GESTION DE INGRESOS	3	Apoya en el análisis y gestión del rendimiento del catálogo y las tarifas. Participa en la preparación de propuestas de precios, seguimiento de márgenes, condiciones comerciales y rentabilidad por cliente o familia de producto. Colabora estrechamente con el director del área y los responsables de categoría, aportando datos y criterios para la toma de decisiones estratégicas. Su enfoque combina visión analítica, atención al detalle y conocimiento transversal del producto y el mercado.
	AUXILIAR DE CATEGORIA	2	Da soporte administrativo y operativo a los responsables de categoría, ayudando en tareas como la recopilación de información técnica, análisis de competencia, carga de fichas en sistemas y seguimiento de muestras o incidencias. Colabora en la preparación de lanzamientos, comparativas de producto y documentación de soporte para comercial o normativa. Es un perfil transversal que contribuye a mantener la categoría organizada, documentada y alineada con los flujos de compras y normativa.
	AUXILIAR DE NEGOCIO INTERNACIONAL	2	Da soporte administrativo y operativo al equipo de compras, colaborando en tareas de carga de datos, seguimiento de pedidos, documentación y archivo. Supervisa la gestión de pedidos de venta y el control de inventario. Resuelve incidencias operativas. Su rol permite que el resto del equipo funcione de forma ordenada y ágil, siendo un apoyo transversal tanto para compras como para importaciones y ventas.



DEPARTAMENTO	CATEGORIA	GRUPO	DEFINICION DE FUNCIONES
DIRECCION FINANCIERA	DIRECTOR FINANCIERO	5	Responsable de la gestión financiera de una empresa, incluyendo la planificación, el control/análisis de resultados, asesoramiento estratégico/toma de decisiones, gestión de presupuestos, la tesorería, las inversiones, las relaciones con inversores, gestión de riesgos financieros y cumplimiento normativo.
	RESPONSABLE FISCAL, CONTABLE Y AUDITORIA INTERNA	3	Responsable de la gestión contable, la elaboración de estados financieros y el cumplimiento de obligaciones fiscales. El responsable fiscal se centra en la presentación de impuestos, el cumplimiento de obligaciones tributarias y la asesoría fiscal. La auditoría interna, por otro lado, evalúa los controles internos, identifica riesgos y mejora la eficiencia de los procesos.
	CONTROL, ANALISIS FINANCIERO, GESTION DE RIESGOS Y TESORERIA	3	Responsable del Control asegurando que la empresa cumpla con sus objetivos y normas, evaluar la situación financiera para tomar decisiones estratégicas analizando datos e informes financieros. Ocuparse de la Gestión del Riesgo buscando identificar y minimizar los riesgos que puedan afectar a la empresa, y gestión de la Tesorería ocupándose de la gestión de efectivo y liquidez.
	RESPONSABLE DE SERVICIOS AUXILIARES	2	Responsable de realizar una amplia gama de tareas administrativas y de soporte que contribuyen al funcionamiento eficiente de una organización. Sus funciones principales incluyen la gestión de documentos, la atención al público y la gestión de la correspondencia. También pueden estar involucrados en tareas contables, la gestión de recursos humanos y el mantenimiento de registros.
	OPERARIO DE RECOBRO Y GESTION DE IMPAGOS	2	Sus funciones principales incluyen contactar a los clientes morosos, negociar acuerdos de pago, realizar un seguimiento de las deudas y, si es necesario, tomar medidas legales para garantizar la recuperación de la deuda.
DIRECCION RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR RRHH	5	Responsable de la gestión del capital humano de la organización, lo que incluye la planificación estratégica de la fuerza laboral, reclutamiento y selección de personal, la gestión de nóminas y beneficios, la gestión del talento, la formación y desarrollo, gestión del cambio, evaluación y mejora, coaching y mentoría y la creación de un clima laboral positivo.
	TECNICO DE RRHH	2	Encargado de la gestión administrativa y tareas de apoyo en los procesos de selección, reclutamiento y gestión del personal. Sus funciones incluyen la planificación, selección, atención a candidatos, administración de nóminas, gestión de beneficios y programas de formación.