



*RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa MINUSVAL, SLU. (2026061016)*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa MINUSVAL, SLU –código de convenio 06001002011998- que fue suscrito con fecha 4 de diciembre de 2025, de una parte, por la representación de la empresa, y de otra, por la representación legal de las personas trabajadoras del centro de trabajo.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

**Primero.** Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Segundo.** Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 20 de abril de 2026.

La Directora General de Trabajo,  
PILAR BUENO ESPADA



## CONVENIO COLECTIVO PARA EL CEE "MINUSVAL, SLU"

Comisión negociadora:

— Representantes de los trabajadores:

- Francisco Javier \*\*\*\*\*
- José Manuel \*\*\*\*\*
- Antonio Mateos \*\*\*\*\*

— Representación empresarial:

- Javier \*\*\*\*\*

En calidad de asesores de los representantes legales de las personas trabajadoras participan las siguientes organizaciones sindicales:

— Representante de UGT FICA:

- Laura \*\*\*\*\*

— Representante de CCOO:

- Verónica \*\*\*\*\*
- Castor \*\*\*\*\*

### **Artículo 1. Ámbito funcional y territorial.**

Los artículos de este Convenio regulan las relaciones laborales entre la Empresa MINUSVAL, SL, y sus trabajadores, para su centro de trabajo en:

— Avenida de Madrid, 95 – Don Benito (Badajoz)

### **Artículo 2. Vigencia.**

La duración del presente Convenio tendrá una vigencia de 4 años, comenzando el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre del 2029.

### **Artículo 3. Denuncia y prórroga.**

Este Convenio será denunciado de forma automática el día 31 de diciembre de 2029, sin necesidad de comunicación por escrito entre las partes firmantes.



No obstante, lo anterior y en evitación del vacío normativo que en otro caso se produciría, una vez terminada su vigencia inicial, continuará rigiendo, en su totalidad, su contenido normativo, hasta que sea sustituido por otro.

#### **Artículo 4. Vinculación a la totalidad.**

El contenido de este convenio forma un todo indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica, las condiciones pactadas serán consideradas globalmente. Si en el ejercicio de las facultades que le sean propias la autoridad laboral competente no aprobara alguna de las cláusulas del convenio, éste quedaría sin efecto, debiendo reconsiderarse la totalidad de su contenido.

#### **Artículo 5. Condiciones más beneficiosas, compensación y absorción.**

Las condiciones que se pactan se consideran mínimas y, en consecuencia, cualquier mejora que se establezca, ya sea por decisión voluntaria de la empresa, contrato individual de trabajo, etc., prevalecerán a las aquí establecidas.

Con independencia de lo anterior, la empresa podrá aplicar la compensación y absorción de los salarios, aun cuando se trate de conceptos no homogéneos, cuando lo realmente abonado en su conjunto y cómputo anual, sea más favorable para los trabajadores que lo fijado en el orden normativo o convencional.

#### **Artículo 6. Retribuciones e incremento salarial.**

Las retribuciones salariales consistirán en el salario base que se recoge en la tabla salarial anexo V y los conceptos de antigüedad consolidada, complemento de dedicación y prima especial de beneficios, en su caso.

Para cada uno de los años de vigencia del presente convenio colectivo (2026, 2027, 2028, 2029), las retribuciones salariales se incrementarán en un 3% anual, incremento que ya se encuentra incorporado en la tabla salarial anexa.

El personal que preste servicios mediante contrato a tiempo parcial, conforme a la legislación vigente (art. 12 del Estatuto de los Trabajadores), tendrán derecho al disfrute de los mismos derechos que el personal de jornada completa, si bien, como regla general, los disfrutarán en proporción a la jornada que realicen. Como regla general cualesquiera derechos económicos o cuantificables, se reconocerán mediante la regla de prorrata. Si se trata de derechos indivisibles o no cuantificables, se reconocerán en su integridad, salvo que se tratara de derechos cuyo reconocimiento o disfrute sea consecuencia de trabajar a jornada completa.

**Artículo 7. Antigüedad.**

Los trabajadores que tuvieran generados derechos y cuantías en concepto de antigüedad, mantendrán la cantidad consolidada. Dicha cuantía quedará reflejada en la nómina de cada trabajador como complemento personal, bajo el concepto de "antigüedad consolidada", no siendo absorbible ni compensable ni actualizable.

**Artículo 8. Complemento de dedicación (anual).**

Coincidiendo ambas partes en la conveniencia de reducir el absentismo, cualquiera que sea su causa incluidos los supuestos de baja por enfermedad común o accidente no laboral, y como estímulo para dicho logro, se establece un complemento de dedicación que se cobrará en la nómina del mes de diciembre de cada año conforme a la siguiente tabla:

- Personas trabajadoras que hayan faltado al trabajo en los 365 días anteriores a 1 de diciembre de cada año menos de 120 días laborables: 250 euros
- Personas trabajadoras que hayan faltado al trabajo en los 365 días anteriores a 1 de diciembre de cada año más de 120 días laborables: 100 euros

Las personas trabajadoras que hayan faltado al trabajo durante todo el año, cualquiera que sea la causa y esté o no justificada, no percibirán dicho complemento.

A los efectos exclusivos de este complemento, no se tendrán en cuenta como días de no asistencia los que correspondan a días de incapacidad temporal (ya sea por accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral), así como a los períodos de suspensión por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento (maternidad y paternidad).

**Artículo 9. Prima especial de beneficios (anual).**

Se establece una prima especial anual de beneficios que se devengará solo en el caso de que, en el ejercicio fiscal anterior, el beneficio (resultado contable de la empresa, antes de impuestos, intereses y amortizaciones), hubiere superado los ciento ochenta mil euros.

El importe de la prima será de 100 euros. En el supuesto de que conforme a lo indicado en el párrafo anterior se hubiere devengado la prima, esta se cobrará en la nómina del mes de diciembre de cada año por el personal que haya estado de alta en la empresa durante los 12 meses inmediatos anteriores a su abono. A los efectos exclusivos del cómputo de estos 12 meses, se asimilarán a tiempo de alta las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento o adopción.



Esta prima tiene carácter extraordinario y no forma parte de la retribución ordinaria, cotizándose exclusivamente en el mes de su abono (diciembre) conforme a la normativa vigente, independientemente del periodo de devengo o generación de beneficios que la origina.

La supresión o reducción de esta prima como consecuencia de las circunstancias anteriores no constituirá, en ningún caso, modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

#### **Artículo 10. Gratificaciones extraordinarias.**

Se establece para todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio dos pagas extraordinarias equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base que figura en la tabla anexa más el complemento de antigüedad consolidada en su caso.

#### **Artículo 11. Revisión salarial.**

Se garantiza el cobro del SMI en caso de que las revisiones de éste superen la cuantía del salario de alguna de las categorías estipuladas en la tabla anexa.

En caso de modificaciones del SMI se establece una garantía diferencial entre categorías de:

- 20 euros entre peón y peón cualificado.
- 25 euros entre peón cualificado y oficial.
- 30 euros entre oficial y encargado.

#### **Artículo 12. Pago de salarios.**

La liquidación y el pago de salarios se harán documentalmente mediante recibo de salario, que se ajustará a las normas vigentes sobre la materia, en los que figurarán todos los datos de identificación y los conceptos devengados por el trabajador, debidamente especificados.

El salario se abonará en los períodos vencidos y mensualmente, dentro de los cuatro primeros días hábiles del mes siguiente a su devengo.

La empresa queda facultada para pagar las retribuciones y anticipos mediante transferencia bancaria o cheques.

El pago o firma de recibos se efectuará dentro de la jornada laboral.

El trabajador o su representante autorizado, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago y por una sola vez al mes, anticipo a cuenta del trabajo ya realizado. El importe del anticipo podrá ser de hasta el 90% de las cantidades devengadas.



En el momento del pago el salario, o, en su caso, el anticipo a cuenta, el trabajador firmará el correspondiente recibo y se le entregará copia del mismo.

### **Artículo 13. Categorías profesionales.**

Las categorías profesionales según lo recogido en el anexo IV son: Gerente, Encargado, Oficial/Conductor, Oficial Administrativo, Peón Cualificado, Auxiliar Administrativo y Peón Ordinario.

### **Artículo 14. Jornada de trabajo.**

Se establece una jornada laboral de trabajo efectivo de 37,5 horas semanales.

Dentro de la jornada laboral se establecen 3 descansos: 1 descanso de 20 minutos y 2 descansos de 15 minutos.

La empresa podrá distribuir la jornada establecida, a lo largo del año mediante criterios de fijación uniforme o irregular. En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el diez por ciento de la jornada de trabajo. Afectando la uniformidad o irregularidad bien a toda la plantilla o de forma diversa por secciones o departamentos, por períodos estacionales del año en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo y desplazamientos de la demanda.

### **Artículo 15. Vacaciones.**

Se establecen unas vacaciones anuales de 23 días laborales. Si las vacaciones se distribuyen en periodos, estos tienen que ser, mínimo, de 10 días. En el período de máxima producción de la empresa, y a fin de no reducir la producción en la actividad de las distintas secciones, sólo podrán coincidir en periodo de vacaciones 3 trabajadores de la misma sección.

### **Artículo 16. Retribuciones de las vacaciones.**

La retribución a percibir por vacaciones comprenderá el promedio de la totalidad de las retribuciones salariales percibidas durante el trimestre natural inmediatamente anterior a la fecha del disfrute de las vacaciones.

### **Artículo 17. Permisos y licencias retribuidos.**

Los trabajadores tendrán derecho al siguiente cuadro de permisos y licencias retribuidas, previo aviso y justificación:

- Cinco días laborales por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con o sin hospitalización que requiera 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 cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

- Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- Tres días laborales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará un día más si afecta al territorio español, y para los casos de fallecimiento en el extranjero se ampliará tres días más.
- Un día laborable en caso de cambio de domicilio habitual.
- El tiempo indispensable o el que marque la norma, en caso de deber inexcusable de carácter público o personal.
- Ausencia de una hora o dos fracciones de media hora diaria, o reducción de la jornada en media hora por lactancia de un hijo menor de nueve meses.
- 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.
- Hasta cuatro días cuando, debido a \*condiciones climatológicas adversas, resulte imposible o peligroso desplazarse al centro de trabajo.

Se considerarán, entre otros, los supuestos de nevadas, hielo, lluvias torrenciales, inundaciones, vientos fuertes o alertas oficiales que afecten a los accesos, patios exteriores o zonas de acopio. La persona trabajadora deberá comunicar la situación a la empresa con la máxima antelación posible, aportando justificación razonable. El permiso será totalmente retribuido y no generará perjuicio ni sanción.

- Tres días laborables por traslado.
- El día natural por matrimonio de hijos.
- El tiempo establecido en la norma para cumplir funciones sindicales o de representación de los trabajadores.
- Dos días laborales anuales para asuntos propios.



- Cuatro días de convenio (4) que se declaran oficialmente festivos no recuperables.
- Las licencias retribuidas comenzarán a disfrutarse en el primer día hábil siguiente al hecho causante, a excepción de la contemplada en el caso de registro de parejas de hecho o de matrimonio contemplada en el presente artículo, no se solaparán con el descanso semanal de la persona trabajadora.
- No obstante, en lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia.

**Artículo 18. Dietas y kilometraje.**

Se establece una cantidad de 10,00 € en concepto de media dieta y 25,00 € para la dieta completa. En el supuesto de que el trabajador utilice su propio vehículo para la realización de servicios a la empresa, se le abonará la cantidad de 0,26 € por kilómetro.

**Artículo 19. Materia de contratación.**

Se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8-4 del R. Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sobre derecho de información de los representantes legales de los trabajadores en materia de contratación.

**Artículo 20. Prendas de trabajo.**

La empresa facilitará a su personal dos prendas anuales consistentes en mono o buzo para el invierno y pantalón y camiseta para el verano.

**Artículo 21. Movilidad funcional.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 22. Seguro de vida y otros seguros.**

Los trabajadores afectados por este convenio, independientemente del tipo de contrato, tendrán derecho a las indemnizaciones por las contingencias y con las consecuencias que se indican a tal efecto.

La empresa está obligada a suscribir la correspondiente póliza de seguro, cuya cobertura contemplará los siguientes riesgos indemnizables y cuantías:

- Muerte por accidente laboral: 25.892,84 €.



- Incapacidad permanente absoluta por accidente laboral: 25.892,84 €.
- Gran invalidez derivada de accidente laboral: 25.892,84 €.

Se considerará accidente laboral el ocurrido in itinere.

### **Artículo 23. Incapacidad temporal.**

En caso de I.T., la empresa abonará al trabajador:

- Del 4.º al 30º día la diferencia entre las prestaciones económicas que por ley le correspondieran, hasta el 100% de la base de cotización por enfermedad común y accidente no laboral.
- Del mismo modo hasta el 100% de la base de cotización desde el primer día de la baja por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Cesará la obligación de abonar estos complementos en caso de extinción del contrato de trabajo entre empresa y trabajador por cualquiera de las causas que lo provocaran.

### **Artículo 24. Seguridad y salud laboral.**

Conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales, tanto el delegado de Prevención, La empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, aplicarán escrupulosamente lo estipulado en la mencionada Ley.

Los trabajadores afectados por el presente convenio se les efectuarán el preceptivo y obligatorio reconocimiento médico anual, siendo el tiempo afectado por el mismo a cargo de la empresa.

### **Artículo 25. Premios, faltas y sanciones.**

La concesión de premios o la implantación de sanciones por faltas, serán comunicadas por escrito a los delegados de personal, quienes podrán emitir los informes al respecto que considere oportunos.

Se considerará falta laboral toda acción u omisión, de la que resulte responsable el trabajador, que se produzca con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que constituya un incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones.

Régimen disciplinario.



#### Faltas y sanciones:

Las faltas se graduarán atendiendo a su importancia, trascendencia, voluntariedad y malicia en su comisión, en leves, graves o muy graves.

#### Faltas leves:

- 1.º Las faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada, de una a cuatro faltas en el período de un mes o de treinta días naturales.
- 2.º No cursar en el momento oportuno la comunicación correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3.º El abandono o ausencia del puesto de trabajo, sin previo aviso o autorización, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia de ello se causare algún perjuicio a la empresa o fuera causa de accidente a los compañeros de trabajo, será considerada como grave o muy grave.
- 4.º Pequeños descuidos en la conservación del material, maquinaria, herramientas e instalaciones, salvo que ello repercuta en la buena marcha del servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.
- 5.º No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 6.º No informar a la empresa de los cambios de domicilio.
- 7.º Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante cualquier acto de servicio. Si se produce con notorio escándalo pueden ser considerados como graves o muy graves.
- 8.º La inobservancia de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo o salud laboral que no entrañen riesgo grave para el trabajador ni para sus compañeros de trabajo o terceras personas, ya que de darse estas circunstancias serán consideradas como graves o muy graves según los casos.
- 9.º Usar teléfonos, vehículos, herramientas o cualquier otra maquinaria o inmovilizado de la empresa para asuntos particulares sin autorización.
- 10.º Cambiar, mirar o revolver los armarios, taquillas o efectos personales de los compañeros de trabajo, sin la debida autorización de los interesados.



Faltas graves:

- 1.º Alegar motivos falsos para la obtención de licencias o permisos.
- 2.º Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que debe realizar su trabajo habitual sin causa que lo justifique o sin estar autorizado para ello.
- 3.º Encontrarse en el local de trabajo fuera de las horas de trabajo sin autorización.
- 4.º Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de treinta días naturales, siendo suficiente dos faltas si ello perjudica a otro trabajador o a la producción de la empresa.
- 5.º Faltar al trabajo de uno a tres días durante el mes sin causa justificada.
- 6.º No comunicar con diligencia debida las alteraciones familiares que puedan afectar a los procesos administrativos o prestaciones sociales. Si mediara alguna malicia será considerada muy grave.
- 7.º Simular la presencia o hacerse pasar por otro trabajador de la empresa mediante cualquier forma.
- 8.º La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo y a la producción.
- 9.º La imprudencia en el trabajo, que, si implicase riesgo de accidente para el trabajador u otros, o bien peligro de averías en la maquinaria, herramientas o instalaciones, podrá ser considerada muy grave.
- 10.º La asistencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía.
- 11.º La reincidencia en falta leve dentro de un trimestre natural, cuando haya sanción por escrito de la empresa.
- 12.º No advertir e instruir adecuadamente a otros trabajadores sobre los que tenga alguna relación de autoridad o mando del riesgo del trabajo a ejecutar y del posible modo de evitarlo.
- 13.º Transitar o permitir el tránsito por lugares o zonas peligrosas portando útiles de ignición, así como por lugares expuestos al riesgo de incendio.
- 14.º La falta de sigilo profesional divulgando datos, informes o antecedentes que puedan producir perjuicio de cualquier tipo a la empresa.



- 15.º Cualquier falsedad o inexactitud deliberada en los partes o documentos de trabajo, o la negativa a su formalización, así como proporcionar falsa información a la Dirección de la empresa, o a sus superiores en relación con el trabajo.
- 16.º La injustificada delegación de funciones o trabajos en personal de inferior rango laboral o no cualificado para su realización.
- 17.º La aceptación de dádivas o regalos por dispensar trato de favor en el servicio.
- 18.º La disminución voluntaria del rendimiento del trabajo normal.
- 19.º No informar con la debida diligencia a sus jefes, al empresario, o a quien lo represente de cualquier anomalía que observe en las instalaciones y demás útiles, herramientas, maquinaria y materiales.
- 20.º Descuidos de importancia en la conservación, limpieza o utilización de materiales, máquinas, herramientas e instalaciones que el trabajador utilice.
- 21.º El uso del teléfono móvil (aun siendo propiedad del trabajador) para fines personales durante el tiempo efectivo de trabajo. El uso reiterado o el perjuicio generado por el mismo en el proceso productivo. Igual consideración tendrá el uso de aparatos reproductores multimedia durante el tiempo de trabajo.
- 22.º El uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, para fines particulares. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas todos los equipos informáticos.

Lo dispuesto en los apartados 21 y 22, no será de aplicación a la representación legal y sindical de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

Faltas muy graves:

- 1.º La desobediencia continuada o persistente a los superiores jerárquicos en el organigrama de la empresa.
- 2.º Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.
- 3.º El fraude, la deslealtad, o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a terceras personas, dentro de las instalaciones de la empresa o durante el desarrollo de su actividad profesional.



- 4.º Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear herramientas útiles o materiales para uso propio.
- 5.º Maliciosamente, hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, herramientas, útiles, aparatos, instalaciones, vehículos, edificios, enseres e incluso documentos de la empresa.
- 6.º La condena por sentencia firme por delitos de robo, hurto, violación o abusos sexuales, así como cualesquiera otros delitos que pudieran implicar desconfianza de la empresa respecto a su autor, aun cuando éstos hayan sido cometidos fuera de la empresa.
- 7.º La embriaguez o toxicomanía habitual durante el trabajo que repercuta negativamente en el trabajo.
- 8.º Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la empresa.
- 9.º Revelar a elementos extraños a la empresa datos de ésta de obligada reserva.
- 10.º Dedicarse a actividades profesionales, por cuenta propia, en empresas de la competencia, sin la oportuna y expresa autorización.
- 11.º Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
- 12.º La imprudencia, negligencia o incumplimiento de las normas u órdenes sobre seguridad e higiene en el trabajo, cuando por ello se produzca grave riesgo para los trabajadores o daños para las instalaciones.
- 13.º Causar accidentes graves por negligencia, descuido o imprudencia inexcusables o serio peligro para las empresas.
- 14.º La no utilización de los medios o materiales de prevención de riesgos de accidentes de trabajo facilitados por la empresa.
- 15.º Abandonar el puesto de trabajo en cargo de responsabilidad o cuando con ello causara un perjuicio grave en el proceso productivo, deterioro importante de las cosas o serio peligro para las personas.
- 16.º La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.
- 17.º La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.



- 18.º La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días, en el mes o de treinta días naturales.
- 19.º La comisión de errores repetidos e intencionados que puedan originar perjuicios a la empresa.
- 20.º La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de informes erróneos o a sabiendas de que no son exactos.
- 21.º La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.
- 22.º La reiteración en el uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la Empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a los usos y costumbres comúnmente aceptados. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas los equipos informáticos. El uso de claves ajenas para el acceso a cualquier equipo informático, red, fichero, archivo o documentación, incluida cualquier tipo de visita a internet o uso indebido del correo electrónico.
- 23.º El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo.

Graduación de las sanciones.

Las sanciones que podrán imponer las empresas en cada caso, se graduarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo ser las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 20 días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 90 días.

Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta:



- a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b) La categoría profesional del mismo.
- c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación legal o sindical a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales si los hubiere.

#### **Artículo 26. Representación colectiva de los trabajadores.**

Se enmarca dentro de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y posteriores modificaciones. La empresa facilitará, al menos, semestralmente, a la representación legal de los trabajadores, información sobre la evaluación económica de la empresa, situación de producción, perspectivas de mercado y plan de inversiones, así como todas aquellas competencias que requiere el cumplimiento de la Ley vigente.

#### **Artículo 27. Comisión mixta paritaria.**

Se crea una Comisión Paritaria integrada por seis miembros que serán designados por mitad por cada una de las partes, sindical y empresarial, en la forma en la que decidan cada una de las partes. Para su constitución, las partes acuerdan reunirse dentro de los 30 días siguientes de la publicación oficial del presente Convenio.

La Comisión Paritaria se reunirá, como mínimo y con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario a propuesta de cualquier miembro de los que la integran, tantas veces como se estime necesario, y la convocatoria y reuniones se regirán por sus normas de funcionamiento que serán aprobadas por la propia comisión paritaria en su primera reunión. La Comisión resolverá mediante resolución escrita los acuerdos adoptados por esta. Dichos acuerdos se tomarán, el plazo máximo de 10 días, por el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes, sindical y empresarial. Aquellos acuerdos que interpreten este convenio tendrán eficacia jurídica. Finalizada cada una de las reuniones se levantará acta en la que serán relacionados los temas tratados, intervenciones, así como, en su caso, los acuerdos alcanzados, siendo firmada por la totalidad de los asistentes.



Las funciones de la comisión paritaria serán las establecidas en el artículo 85.3.e) del ET y, específicamente, las siguientes:

Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio colectivo.

Interpretación de la totalidad de los preceptos de este convenio.

A petición de alguna de las partes mediar o arbitrar en cualquier conflicto colectivo que pueda suscitarse de la aplicación del presente convenio.

Antes de la presentación de cualquier conflicto colectivo en aplicación del presente convenio, será preceptivo el sometimiento de la cuestión a la comisión paritaria para que dé su interpretación de la misma.

Solventar las discrepancias que puedan existir en el seno de la entidad, entre esta y los representantes legales de los trabajadores, en materia de no aplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el mismo.

La inaplicación de alguna de las cláusulas del presente convenio colectivo (remitiéndose al pacto ASEC EX).

Cualesquiera otras funciones establecidas por el Estatuto de los trabajadores. La comisión paritaria tiene la potestad de crear subcomisiones en función de las necesidades, siendo estas subcomisiones dependientes de la Comisión Paritaria.

En el caso de que existan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria de modo que no fuese posible alcanzar la mayoría suficiente para tomar acuerdos con eficacia jurídica, en materia de interpretación del convenio o de la no aplicación del mismo o de alguna de sus cláusulas, así como para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan someterse al procedimiento de Mediación-Conciliación del Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX). La Comisión fija como sede de las reuniones en la sede social de la empresa sito en Av. de Madrid, 95, 06400 Don Benito, Badajoz. Ambas partes expresamente se comprometen a que en cualquier cuestión que pudiera surgir en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicación del presente Convenio Colectivo, a partir del planteamiento de la cuestión de que se trate, a no hacer uso de ninguna acción coactiva, ni de fuerza sin el previo sometimiento a la Comisión Paritaria, la cual ha de emitir una resolución en un plazo no superior a los veinte días naturales desde la recepción de la solicitud de su convocatoria

Este convenio se firma por duplicado original y a un solo efecto en Don Benito, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.



## ANEXO I

### PROTOCOLO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO, CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y DIVERSIDAD FAMILIAR

En Minusval, SLU, adoptaremos como propio lo recogido en el anexo IV del XVI Convenio Colectivo de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad. Dicho protocolo responde a la necesidad de prevenir, sensibilizar y, en su caso erradicar cualquier conducta contraria a la diversidad e inclusión en el entorno laboral, todo ello en aplicación de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 4/2023, de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI; Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación y el 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.

En este sentido será de aplicación lo establecido en el anexo II del 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, con las siguientes especialidades:

- a) Declaración de principios en la que se manifieste el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.
- b) **Ámbito de aplicación:** el protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.
- c) **Principios rectores y garantías del procedimiento:**
  - Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.
  - Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.



- Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodean a la persona agredida
- Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

d) Procedimiento de actuación:

- Se creará en el seno de nuestra empresa una Comisión de actuación para la instrucción y seguimiento de los casos de acoso y violencia contra el colectivo LGTBI identidad o expresión de género o características sexuales formada por dos personas en representación de la empresa y dos en representación de la RLT. La denuncia podrá presentarse por la persona afectada o por quien ésta autorice, mediante el procedimiento acordado para ello y ante la persona que se determine de la comisión encargada del proceso de investigación. En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo. Tras la recepción de la queja o denuncia por la comisión creada al efecto, si de inicio se constata la situación de acoso se adoptarán medidas cautelares o preventivas que aparten a la víctima de la persona acosadora mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta su resolución, en caso de no poder ser separadas por la situación laboral o cualquier otra causa que lo impida, la empresa podrá suspender de empleo a la persona presuntamente acosadora mientras se resuelva el procedimiento. La Comisión de actuación en casos de acoso tratará cada caso de manera individualizada. En el plazo máximo de 30 días hábiles desde que se convoca la comisión, esta debe emitir un informe vinculante en uno de los sentidos siguientes:



Constatar indicios de acoso objeto del protocolo y, si procede, proponer la apertura del expediente sancionador.

No apreciar indicios de acoso objeto del protocolo.

El informe deberá incluir, como mínimo, la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas.

En la fase de Resolución se tomarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe emitido por la comisión. Si hay evidencias de la existencia de una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, se instará la incoación de un expediente sancionador por una situación probada de acoso, se pedirá la adopción de medidas correctoras, y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima, en su caso, se podrá trasladar a la autoridad competente o al Ministerio Fiscal que se adopten las medidas que sean necesarias. Si la Comisión Instructora dirime la existencia de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, la posible sanción que, en su caso, imponga la empresa se vinculará directamente al expediente de la persona sancionada. Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia.

**ANEXO II****MEDIDAS DIRIGIDAS A PROMOVER LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL ÁMBITO LABORAL**

Se creará la comisión de igualdad paritaria formada por dos integrantes asignados por la empresa y otros dos designados de entre la RLT, en los tres meses siguientes a la publicación del convenio cuya misión será revisar periódicamente el cumplimiento de la no discriminación por razón de sexo, la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, garantizar la aplicación de las medidas y analizar las que se han llevado a cabo; todo ello con el objeto de evaluar su resultado y proponer nuevas acciones. Esta comisión se reunirá como mínimo una vez al año de forma ordinaria o cada vez que alguna de las partes lo requiera. También llevará a cabo el proceso tras la denuncia de acoso sexual y por razón de sexo que será negociado por dicha comisión.

### ANEXO III

#### ACTUACIONES DE PREVENCIÓN FRENTE A CATÁSTROFES

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando establece que "a través de la negociación colectiva se negociarán protocolos de actuación que recojan medidas de prevención de riesgos específicamente referidas a la actuación frente a catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos", se establecen las siguientes pautas de obligado cumplimiento para todas las empresas a las que resulte de aplicación el presente Convenio colectivo:

1. Las evaluaciones de riesgos de las empresas deberán identificar como posibles riesgos las catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

Como orientación, se listan algunas catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos, debiendo identificar cada empresa aquellos incluidos o no a continuación que, por su situación geográfica, por la vulnerabilidad del lugar de trabajo o el histórico de sucesos acontecidos, se consideren más probables.

- Fenómenos físicos, ruido, radiación natural (luz, arco luminoso, presurización, despresurización, presión...), temperatura extrema (calor, frío).
- Elementos naturales y atmosféricos (comprende superficies de agua, barro, lluvia, granizo, ráfaga de viento, rayo...).
- Catástrofes naturales o provocadas (tornado, inundación, vulcanismo, terremoto, maremoto, fuego, incendio...).

2. A efectos de determinar la peligrosidad de los fenómenos meteorológicos se podrá seguir el sistema de alertas de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET): <https://www.aemet.es/es/eltiempo/prediccion/avisos> .

En materia de temperaturas extremas el Ministerio de Sanidad informa diariamente sobre los niveles de riesgo, permitiendo suscribirse a su sistema público de alertas.

3. En las evaluaciones se deberá identificar los puestos de trabajo y su nivel de exposición a los riesgos detectados.

Se incluirá la identificación de los riesgos in itinere ligados a las catástrofes y fenómenos meteorológicos analizados.

4. Igualmente, se analizará la existencia de personas especialmente vulnerables a los riesgos detectados.
5. Se deberán planificar las medidas necesarias para actuar frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos, incluyendo medidas preventivas y medidas de emergencia.

Las medidas preventivas podrán incluir formación e información a la plantilla, EPIs, medidas de organización del tiempo de trabajo e incluso de modificación o reducción de la jornada.

Las medidas de emergencia, aun cuando se integren en la evaluación, se documentarán de forma independiente al resto de medidas para facilitar su conocimiento y acceso por toda la plantilla. En relación con estas medidas:

- Deben considerar la información e indicaciones dadas por las autoridades competentes en materia de protección civil e integrar dichas indicaciones en sus propias medidas de emergencia.
- Durante el diseño de las medidas de emergencia, los procedimientos o protocolos de actuación de cada empresa deben considerar la interacción con los servicios operativos externos (bomberos, policía u otros).
- Deben realizarse comprobaciones periódicas o simulacros para garantizar la efectividad de las medidas planificadas.

El protocolo realizado en cada empresa deberá contener:

- En qué condiciones se activará el procedimiento.
- Responsables y forma de comunicar a la plantilla la activación del procedimiento, incluyendo, a las personas trabajadoras que no se encuentren en el centro de trabajo y se vayan a incorporar a la actividad y personas trabajadoras de otras em-presas que presten servicios en el centro de trabajo.
- Obligación de comunicar y escuchar a la representación legal de las personas trabajadoras en relación con las decisiones que se adopten ante situaciones de emergencia, siempre que sea posible.

## ANEXO IV

### CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Descripción de las funciones en los grupos profesionales.

Criterios generales:

1.1. El presente capítulo sobre Clasificación Profesional se ha establecido atendiendo a los siguientes criterios: aptitudes profesionales, titulaciones y contenidos de la prestación, incluyendo en cada grupo diversas funciones y especialidades profesionales.

1.2. La clasificación se realizará en grupos profesionales, por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y para las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores/as.

1.3. El encuadramiento en un determinado grupo profesional se llevará a efecto por las funciones realmente realizadas por el trabajador, con independencia de la denominación del puesto o de la titulación del trabajador.

1.4. Todos los trabajadores/as afectados por este acuerdo serán adscritos a un grupo profesional. Circunstancia que definirá su posición en el esquema organizativo de cada empresa.

1.5. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores/as incluidas en el ámbito de este acuerdo y que por tanto indican la pertenencia de cada uno de ellos a un determinado grupo profesional son los que definen en este apartado. Asimismo, habrá que tener en cuenta en el momento de calificar el puesto de trabajo, las dimensiones de la unidad productiva donde se desarrolle la función ya que puede influir en la valoración de todos o algunos de los factores.

— Conocimientos:

Factor para cuya elaboración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias. Este factor puede dividirse en dos:

a) Formación. Considera el nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un período de formación práctica. Este factor, también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados, idiomas, informática, etc.



- b) Experiencia. Determina el período de tiempo requerido para que una persona de capacidad media, y poseyendo la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

— Iniciativa/autonomía.

Factor en el que se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos.

— Complejidad.

Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración de los restantes factores enumerados en la tarea o puesto encomendado.

- a) Dificultad en el trabajo

- b) Habilidades especiales

- c) Ambiente de trabajo

— Responsabilidad.

Factor en cuya elaboración se tiene en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función y el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. Este factor comprende:

- a) Responsabilidad sobre gestión y resultados: considera la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudieran ocurrir. Se valoran no sólo las consecuencias directas, sino también su posible repercusión en la marcha de la empresa. En este sentido, conviene no tomar valores extremos, sino un promedio lógico y normal. Para valorar correctamente es necesario tener en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.

- b) Capacidad de interrelación: aprecia la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y de fuera de la empresa. Se considera la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, y la forma y frecuencia de los contactos.



— Mando.

Es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- a) Capacidad de ordenación de tareas.
- b) Naturaleza del colectivo.
- c) Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

Grupo profesional encargado.

— Criterios generales:

Son trabajadores/as con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Los trabajadores pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen y coordinan las distintas actividades propias del desarrollo de la empresa, toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos.

— Tareas:

- 1.º Recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
- 2.º Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos.
- 3.º Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas.
- 4.º Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
- 5.º Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica, lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo.
- 6.º Tareas de venta y comercialización de productos.



- 7.º Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, llevando el control a través de los medios adecuados.
- 8.º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as que realizan las labores auxiliares en las líneas principales de producción y preparando materias, equipos, herramientas, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.
- 9.º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que recepcionan la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas-vehículos de que se dispone.
- 10.º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.
- 11.º Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspectos, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

Grupo profesional oficial / conductor.

— Criterios generales:

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con supervisión, pero con conocimientos profesionales adquiridos en el desempeño de su profesión.

— Tareas:

- 1.º Tareas de oficios industriales con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
- 2.º Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación del producto.
- 3.º Tareas de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleven el autocontrol del producto elaborado.



- 4.º Tareas de lectura, anotación y control bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
- 5.º Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantillas los resultados de la inspección.
- 6.º Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anomalías, etc. reflejado en partes o a través de plantillas todos los datos según código al efecto.
- 7.º Conducción de vehículos o maquinaria pesada para el transporte, arrastre o suspensión en el vacío, etc. Aquellos que manejen elementos automotrices para los que sea necesario carné de conducir de categoría especial o autorización administrativa especial, para el desarrollo de la tarea de conducción.
- 8.º Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.

Grupo profesional oficial administrativo.

— Criterios generales:

Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

— Tareas:

- 1.º Tareas que consisten en establecer en base a documentos contables una parte de contabilidad.
- 2.º Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
- 3.º Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.



- 4.º Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, certificaciones, etc. con datos suministrados por otros que los tomasen directamente en base a normas generalmente precisas.
- 5.º Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente en reunir los elementos suministrados por los ayudantes confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería, y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.
- 6.º Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas.
- 7.º Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

Grupo profesional peón cualificado.

— Criterios generales:

Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño periodo de adaptación.

— Tareas:

- 1.º Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
- 2.º Tareas de oficios industriales, de trabajadores que se inician en la práctica de los mismos.
- 3.º Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.
- 4.º Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).



- 5.º Realizar trabajos en máquinas y herramientas preparadas por otro en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.
- 6.º Tareas de ajuste de series de productos, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de ensamblaje de productos.
- 7.º Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
- 8.º Conducción de vehículos de manipulación o transporte de materiales que no precisen para el desarrollo de la función carné de conducir de categoría especial o autorización administrativa especial.

Grupo profesional auxiliar administrativo.

— Criterios generales:

Conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de trabajos propios de esta categoría.

— Tareas:

- 1.º Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
- 2.º Redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para la liquidación de intereses impuestos.
- 3.º Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas al efecto de movimiento diario.
- 4.º Tareas de mecanografía con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de texto o similares.
- 5.º Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.
- 6.º Tareas técnicas administrativas de organización o de ejecución práctica que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.
- 6.º Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de provisionamiento de bienes complejos.



Grupo profesional peón.

— Criterios generales:

Estarán incluidos aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se efectúen según instrucciones concretas, claramente establecidas con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específico ni periodo de adaptación.

— Tareas:

- 1.º Tareas manuales.
- 2.º Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
- 3.º Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
- 4.º Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.
- 5.º Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.
- 6.º Tareas de tipo manual que conllevan el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
- 7.º Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros sin riesgo en el movimiento de los mismos.
- 8.º Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
- 9.º Tareas de limpieza de las instalaciones.



**ANEXO V**

TABLA SALARIAL 2026 – 2029

	2026	2027	2028	2029
Peón ordinario	1.219,52	1.256,10	1.293,79	1.332,60
Peón cualificado	1.239,52	1.276,70	1.315	1.354,45
Oficial	1.266,29	1.304,28	1.343,41	1.383,71
Encargado	1.296,29	1.335,18	1.375,23	1.416,50

• • •

