

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**1507** *Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica la modificación y tablas salariales del Convenio colectivo de Federación Farmacéutica, SCCL.*

Visto el texto del Acta con el acuerdo de modificación de los artículos 3, 8, 15, 28 y 41, así como del anexo con las tablas salariales definitivas para 2023 y las tablas salariales para 2024 del Convenio colectivo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL (código de convenio: 90005672011984), que fue publicado en el BOE de 22 de marzo de 2021 (código de convenio núm. 90005672011984), acuerdo que ha sido suscrito el día 11 de diciembre de 2023, de una parte por los designados por la Dirección de dicha empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité de empresa y los/as Delegado/as de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado acuerdo de modificación en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad 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 del Estado».

Madrid, 16 de enero de 2024.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL  
CONVENIO COLECTIVO Y TABLAS SALARIALES AÑO 2024 DE LA EMPRESA  
FEDERACIÓN FARMACÉUTICA, SCCL**

En Gavà, a 11 de diciembre de 2023.

REUNIDOS

En representación de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL:

Doña Adriana García de Gomar, mayor de edad, en calidad de Directora de Personas y Valores, y apoderada de la empresa, y don Jordi Gutiérrez González, mayor de edad, en calidad de Responsable de Relaciones Laborales y Administración de Personal.

En representación de los trabajadores de la empresa:

Doña Marta Humet García, mayor de edad, doña Aina Morera Botines, mayor de edad, doña Sandra Martín Aires, mayor de edad, doña María Ángeles Martínez Navarrete, mayor de edad, don Rubén Coca Marín, mayor de edad y doña Yolanda Rosa Santos Gómez, mayor de edad, en su condición de miembros del comité de empresa del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Gavá,

Don Ramón Iglesias Puigdemont, mayor de edad, en su condición de delegado de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Girona,

Doña Belén Garcelán Moreno, mayor de edad, en su condición de delegado de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Castellón,

Don José Luis Dionisio Selles, mayor de edad, en su condición de delegado de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Alicante,

Doña Ana María Cullere Córdoba, mayor de edad, en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Lérida,

Don Javier Herrera Lambiez, mayor de edad, en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Reus,

Don Miguel Vilar Albelda, mayor de edad, en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Valencia,

Don Miquel Remisa Tramuns, mayor de edad, en su condición de delegada de personal del centro de trabajo de la empresa Federación Farmacéutica, SCCL sito en el municipio de Palau de Plegamans,

Todos ellos en su condición de representantes legales de los trabajadores y miembros de la comisión negociadora.

## MANIFIESTAN

I. Que, en fecha 4 de enero de 2021 la Comisión Negociadora nombrada al efecto, suscribió un convenio colectivo de empresa (BOE de 22 de marzo de 2021), cuya vigencia era por tiempo de cinco años, desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025.

II. Que, mediante Acta del día 27 de noviembre de 2023 se ha constituyó una nueva Comisión Negociadora, a los efectos de modificar ciertos artículos del convenio colectivo, así como aprobar las tablas salariales definitivas correspondientes a los años 2023 y 2024, todo ello conforme prevé el párrafo segundo del artículo 86.1 del RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

III. Que a los efectos del anterior Manifiestan II, la Comisión Negociadora ha mantenido en el día de hoy, 11 de diciembre a las 12:00 horas, una reunión para tratar la modificación de ciertos artículos del convenio colectivo de empresa, así como la aprobación de las tablas salariales definitivas para los años 2023 y 2024, habiéndose finalmente alcanzado un acuerdo conforme a los siguientes

## PACTOS

Primero.

El redactado del actual artículo 3 sobre el Ámbito temporal y denuncia del convenio establece que:

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2021 hasta 31 de diciembre del 2027, siendo su entrada en vigor a todos los efectos el día 1 de enero del 2021 hasta la finalización del mismo, con independencia de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La denuncia del presente convenio colectivo deberá comunicarse a la otra parte mediante comunicación escrita con una antelación mínima de tres meses antes de su vigencia.

Con efectos desde el 1 de enero del 2024, el texto del artículo 3 sobre el período de vigencia del convenio colectivo quedará redactado del modo siguiente:

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2021 hasta 31 de diciembre del 2029, siendo su entrada en vigor a todos los efectos el día 1 de enero del 2021 hasta la finalización del mismo, con independencia de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La denuncia del presente convenio colectivo deberá comunicarse a la otra parte mediante comunicación escrita con una antelación mínima de tres meses antes de finalizar su vigencia.

Segundo.

El redactado del artículo 8 sobre la Clasificación Profesional: Grupos Profesionales/ Puestos de Trabajo del convenio establece que:

### 1. Clasificación Funcional:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en los apartados siguientes, serán clasificados en tres ámbitos funcionales.

Los tres ámbitos funcionales son:

- A) Personal de gestión y soporte.
- B) Personal del servicio de atención al socio.
- C) Personal operativo de almacenes.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva y retributiva, todo ello sin merma de la dignidad y oportunidad de promoción que corresponda a cada persona.

### 2. Criterios/Principios de Clasificación Profesional.

2.1 A la hora de establecer una clasificación profesional por Grupos Profesionales, se hace preciso establecer una serie de criterios que permitan establecer con rigor la pertenencia a un grupo profesional, y a estos efectos se establecen los siguientes:

Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

Mando: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- a) Ordenación de tareas.
- b) Capacidad de interrelación.
- c) Naturaleza del colectivo.

d) Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

**Responsabilidad:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, el grado de Autonomía del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de su gestión.

**Conocimientos:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica para poder cumplir correctamente el cometido encomendado, el grado de conocimiento y experiencia adquirido, así como el grado de dificultad en la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.

**Iniciativa:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor sometimiento a directrices o normas para la ejecución de la función.

**Complejidad:** Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número de personas a su cargo; así como del mayor o menor grado de integración de los diversos factores enumerados, en la tarea o puesto encomendado.

Del mismo modo deberá tenerse en consideración a la hora de calificar los puestos de trabajo, la dimensión de la empresa o de la unidad productiva en la que se desarrolla la función.

**2.2 Normas y criterios de encuadramiento:** El encuadramiento de los trabajadores dentro de la estructura profesional pactada y, por consiguiente, la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional y puesto de trabajo será el resultado de la conjunta ponderación de los anteriores factores de asignación (Conocimientos, Iniciativa, Autonomía, Mando y Complejidad). Para determinar la correcta clasificación profesional de cada tarea, función o puesto de trabajo de que se trate, se atenderá a su contenido básico esencial, sin que se excluya, la posibilidad de que, en cada grupo profesional, se puedan realizar tareas de carácter complementario que pudieran ser básicas de puestos de trabajo de otros grupos profesionales.

Al inicio de la relación laboral entre la empresa y la persona de la que se trate, se establecerá, en el contrato laboral, el contenido básico de la prestación objeto del contrato de trabajo, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en el presente Convenio Colectivo. Cuando el contrato de trabajo se realice por escrito deberá reflejarse con claridad el grupo profesional asignado al trabajador.

La asignación del grupo profesional a cada trabajador, se realizará atendiendo a los criterios generales del punto 2 de este artículo y el contenido básico concreto de la prestación laboral que se desarrolle en el puesto de trabajo analizado.

### 3. Descripción de los Grupos Profesionales.

#### A) Personal de Gestión y Soporte.

Grupo Profesional núm. 0.

**A. Definición general:** El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades necesarias para el normal desenvolvimiento de la Empresa. Es responsable último en la toma de decisiones de toda la organización empresarial, o de una unidad autónoma con responsabilidad directa de la propiedad, y participa y se integra en el comité de dirección de la empresa.

**B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:** Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

**C. Formación necesaria:** Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de trabajo incluidos:

Grupo 0:

Director de Personas y Valores.  
Director de Organización y Gestión de Transportes.  
Director de Marketing.  
Director de Tecnología y Comunicaciones.  
Director de Desarrollo Comercial con la Industria.  
Director de Operaciones.  
Director de Administración y Finanzas.  
Director Técnico.

Grupo Profesional núm. 1.

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional «0» ó de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 1:

Jefe de Equipo.  
Jefe Comercial Nacional.  
Jefe de Innovación.  
Gestor Laboratorios Especialidades Farmacéuticas.  
Gestor Laboratorios Parafarmacia.  
Gestor de Créditos.  
Gestor Coordinador de centros.  
Técnico de Sistemas Soporte usuarios.  
Analista Programador.  
Titulado Grado Superior.  
Responsable de área o departamento.

Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Coordinación y mando sobre un grupo de trabajadores ocupados en tareas homogéneas, responsabilizándose del cumplimiento de los objetivos del grupo o sección, sin perjuicio de asumir personal y directamente alguna de ellas.
- Coordinación de las actividades de una división específica dentro de la organización de la Empresa, ejercitando el mando sobre sus componentes, fijando tareas y controlando y exigiendo su cumplimiento.
- Comercialización y mercadotecnia.
- Funciones y actividades de análisis y programación de los sistemas informáticos de acuerdo con la formación y titulación aportada.
- Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 2:

Adjunto a Marketing.  
Assistant comercial con la industria.  
Assistant de aprovisionamiento.  
Titulado de Grado Medio.  
Ingeniero de Operaciones.  
Gestor Técnico de Laboratorio.  
Analista de Datos.  
Diseñador Gráfico.

Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición General: Tareas y/o funciones de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativas por parte de los trabajadores encargados de su ejecución.

Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas.

Pueden llevar aparejado el mando sobre otros trabajadores, además de la ejecución de tareas propias diferenciadas.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Promoción de las ventas, comercialización de los productos distribuidos por la Empresa y desarrollo de su publicidad, como también la venta de los mismos mediante cualquier modalidad o con la utilización de cualquier medio de comunicación.
- Funciones referidas al tratamiento y gestión informática de datos.
- Funciones y actividades de programación de los sistemas informáticos.
- Funciones de mantenimiento y adecuación de los procesos y sistemas informáticos.
- Tareas de registro de la contabilidad en todas sus fases, por medios tradicionales o informáticos.
- Tareas de pedidos de compras en toda su extensión, no obstante, dichas funciones podrán incorporarse a otros grupos profesionales dependiendo de la tipología y dimensión del centro de trabajo.
- Coordinación de tareas de un grupo de trabajadores ocupado en labores de mantenimiento de maquinaria, instalaciones o vehículo.
- Registro, cálculo, facturación o similares de administración. Tareas propias de administrativo.
- Gestiones de facturación.
- Tareas de registro de la contabilidad en todas sus fases, por medios informáticos.

– Labores de redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y realización de propuestas de contestación.

– Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 3:

Programador.  
Operador Programador.  
Operador Red Ordenadores.  
Secretaria/o.  
Contable.  
Asesor comercial.  
Comercial Red de Venta Laboratorios.  
Técnico de Gestión Técnica de Laboratorio.  
Marketing Assistant.  
Técnico Prevención.  
Técnico Administración de personal y nóminas.  
Técnico de Calidad.  
Técnico de Sistemas.  
Oficial Administrativo.

Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición General: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Tareas administrativas que requieran algún grado de iniciativa, con o sin la utilización de aplicaciones informáticas.

– Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.

C. Formación necesaria: La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria completada con experiencia profesional o con un Ciclo Formativo de Grado Medio o Certificado de Profesionalidad equivalente.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 4:

Auxiliar Administrativo.  
Auxiliar Contabilidad.  
Auxiliar.  
Recepcionista-Telefonista (no SAS).

B) Personal de Servicio de Atención al Socio (SAS).

Grupo Profesional núm. 1.

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de



exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional «0» ó de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 1:

Director SAS.

Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Se encuentran incluidos en este Grupo Profesional todos aquellos empleados que, trabajando en el Servicio de Atención al Socio (SAS), realicen funciones de coordinación y supervisión de la ejecución, y que requieran responsabilidad dentro del departamento.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Funciones de coordinación y supervisión del personal de SAS. Mejora de procedimientos dentro del departamento, planificación de horarios, formación a operadores, control de absentismo. Tareas de seguimiento de extracción de KPI's y otros indicadores para reportar a la dirección.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 2:

Jefe del SAS.

Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición general: Se encuentran incluidos en este Grupo Profesional todos aquellos empleados que, trabajando en el Servicio de Atención al Socio (SAS), realicen funciones de formación y seguimiento de los indicadores individuales y departamentales de desempeño.

B. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 3:

Coordinador SAS.



## Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición General: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos de atención telefónica al Socio y que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

### B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Funciones de atención al Socio. Atención telefónica al Socio, grabación de pedidos. Realización de campañas de tele venta. Seguimiento de artículos con problemas de suministros para el Socio.

C. Formación necesaria: La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria.

### D. Puestos de Trabajo incluidos:

#### Grupo 4:

Personal del Servicio Atención al Socio.

### C) Personal Operativo de Almacenes:

## Grupo Profesional núm. 1:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales previamente definidos, y con alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

### D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

#### Grupo 1:

Director de Almacén.

## Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Tareas que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varios trabajos o funciones previamente fijadas. Lleva aparejado el mando sobre un área o departamento, además de la ejecución de tareas propias diferenciadas.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Control, coordinación y supervisión de las tareas operativas dentro de un almacén.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

### D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

#### Grupo 2:

Jefe de Almacén.

## Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición general: Tareas que, con cierta autonomía, exigen iniciativa para su desempeño, pudiendo tener personal a su cargo.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Coordinación y supervisión de un grupo de trabajadores o sección determinada bajo las directrices del Jefe de Almacén.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 3:

Jefe de Turno.  
Personal Técnico.

Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición general: Tareas y/o funciones consistentes la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas operativas en maquinarias pesadas para manipular cargas pesadas.
- Tareas de comodín entre varios procesos y/o servicios.

C. Formación necesaria: Graduado escolar, ESO, complementadas por formación específica para las tareas asignadas, requiriendo experiencia anterior en las mismas.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 4:

Operarios de trilateral.  
Operarios de puente grúa.

Grupo Profesional núm. 5:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que requieren realizar un oficio o actividad con una formación específica, según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso, y con alto grado de supervisión.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas de suministro de materiales (carretilleros).
- Tareas que consisten en efectuar transporte, llevar o recoger correspondencia, que no requieran permiso de conducción, aunque sí pueda requerir licencia para la misma.
- Tareas de recepción, ordenación, clasificación, separación y almacenaje de pedidos y cumplimentación de los mismos.

C. Formación necesaria: Graduado escolar o ESO, y formación específica.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 5:

Dependientes.  
Carretilleros.  
Toreros.  
Conductores.

Grupo Profesional núm. 6:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso, y con alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención. No necesitan de una formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un periodo breve de adaptación.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas de manipulación manual de todo tipo.
- Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que requieran de un adiestramiento y/o conocimientos específicos mínimos.
- Tareas de limpieza.
- Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples, entendiéndose por tales a aquellas que requieran de un adiestramiento y/o conocimientos específicos mínimos.

C. Formación necesaria: Graduado escolar o equivalente, o ESO.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 6:

Mozos de almacén.  
Operarios de limpieza.

4. Notas aclaratorias:

4.1 La clasificación contenida en el presente artículo, se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por actividades básicas más representativas desarrolladas en las funciones expresadas en cada uno de los grupos profesionales.

4.2 En el caso de concurrencia de un puesto de trabajo de labores básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional en el que dedique la mayor parte de su jornada, atendándose en todo caso al criterio de trabajos de igual valor de cara a evitar cualquier tipo de discriminación.

Con efectos desde el 1 de enero del 2024, el texto del artículo 8 sobre la Clasificación Profesional: Grupos Profesionales/Puestos de Trabajo del convenio quedará redactado como sigue:

1. Clasificación Funcional:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en los apartados siguientes, serán clasificados en cuatro ámbitos funcionales.

Los cuatro ámbitos funcionales son:

- A) Personal de gestión y soporte.
- B) Personal del servicio de atención al socio.
- C) Personal operativo de almacenes.
- D) Personal de mantenimiento.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva y retributiva, todo ello sin merma de la dignidad y oportunidad de promoción que corresponda a cada persona.

## 2. Criterios/Principios de Clasificación Profesional.

2.1 A la hora de establecer una clasificación profesional por Grupos Profesionales, se hace preciso establecer una serie de criterios que permitan establecer con rigor la pertenencia a un grupo profesional, y a estos efectos se establecen los siguientes:

Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

Mando: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

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

Responsabilidad: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, el grado de Autonomía del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de su gestión.

Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica para poder cumplir correctamente el cometido encomendado, el grado de conocimiento y experiencia adquirido, así como el grado de dificultad en la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.

Iniciativa: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor sometimiento a directrices o normas para la ejecución de la función.

Complejidad: Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número de personas a su cargo; así como del mayor o menor grado de integración de los diversos factores enumerados, en la tarea o puesto encomendado.

Del mismo modo deberá tenerse en consideración a la hora de calificar los puestos de trabajo, la dimensión de la empresa o de la unidad productiva en la que se desarrolla la función.

2.2 Normas y criterios de encuadramiento: El encuadramiento de los trabajadores dentro de la estructura profesional pactada y, por consiguiente, la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional y puesto de trabajo será el resultado de la conjunta ponderación de los anteriores factores de asignación (Conocimientos, Iniciativa, Autonomía, Mando y Complejidad).

Para determinar la correcta clasificación profesional de cada tarea, función o puesto de trabajo de que se trate, se atenderá a su contenido básico esencial, sin que se excluya, la posibilidad de que, en cada grupo profesional, se puedan realizar tareas de carácter complementario que pudieran ser básicas de puestos de trabajo de otros grupos profesionales.

Al inicio de la relación laboral entre la empresa y la persona de la que se trate, se establecerá, en el contrato laboral, el contenido básico de la prestación objeto del contrato de trabajo, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en el presente Convenio Colectivo. Cuando el contrato de trabajo se realice por escrito deberá reflejarse con claridad el grupo profesional asignado al trabajador.

La asignación del grupo profesional a cada trabajador, se realizará atendiendo a los criterios generales del punto 2 de este artículo y el contenido básico concreto de la prestación laboral que se desarrolle en el puesto de trabajo analizado.

### 3. Descripción de los Grupos Profesionales.

#### A) Personal de Gestión y Soporte.

##### Grupo Profesional núm. 0.

A. Definición general: El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades necesarias para el normal desenvolvimiento de la Empresa. Es responsable último en la toma de decisiones de toda la organización empresarial, o de una unidad autónoma con responsabilidad directa de la propiedad, y participa y se integra en el comité de dirección de la empresa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

#### D. Puestos de Trabajo incluidos:

##### Grupo 0:

Director de Personas y Valores.  
Director de Organización y Gestión de Transportes.  
Director de Marketing.  
Director de Tecnología y Comunicaciones.  
Director de Desarrollo Comercial con la Industria.  
Director de Operaciones.  
Director de Administración y Finanzas.  
Director Técnico.

##### Grupo Profesional núm. 1.

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional «0» ó de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

#### D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

##### Grupo 1:

Jefe de Equipo.  
Jefe Comercial Nacional.

Jefe de Innovación.  
Gestor Laboratorios Especialidades Farmacéuticas.  
Gestor Laboratorios Parafarmacia.  
Gestor de Créditos.  
Gestor Coordinador de centros.  
Técnico de Sistemas Soporte usuarios.  
Analista Programador.  
Titulado Grado Superior.  
Responsable de área o departamento.

Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Tareas complejas pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Coordinación y mando sobre un grupo de trabajadores ocupados en tareas homogéneas, responsabilizándose del cumplimiento de los objetivos del grupo o sección, sin perjuicio de asumir personal y directamente alguna de ellas.

– Coordinación de las actividades de una división específica dentro de la organización de la Empresa, ejercitando el mando sobre sus componentes, fijando tareas y controlando y exigiendo su cumplimiento.

– Comercialización y mercadotecnia.

– Funciones y actividades de análisis y programación de los sistemas informáticos de acuerdo con la formación y titulación aportada.

– Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 2:

Adjunto a Marketing.  
Assistant comercial con la industria.  
Assistant de aprovisionamiento.  
Titulado de Grado Medio.  
Ingeniero de Operaciones.  
Gestor Técnico de Laboratorio.  
Analista de Datos.  
Diseñador Gráfico.

Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición General: Tareas y/o funciones de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativas por parte de los trabajadores encargados de su ejecución.

Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas.

Pueden llevar aparejado el mando sobre otros trabajadores, además de la ejecución de tareas propias diferenciadas.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Promoción de las ventas, comercialización de los productos distribuidos por la Empresa y desarrollo de su publicidad, como también la venta de los mismos mediante cualquier modalidad o con la utilización de cualquier medio de comunicación.
- Funciones referidas al tratamiento y gestión informática de datos.
- Funciones y actividades de programación de los sistemas informáticos. Funciones de mantenimiento y adecuación de los procesos y sistemas informáticos.
- Tareas de registro de la contabilidad en todas sus fases, por medios tradicionales o informáticos.
- Tareas de pedidos de compras en toda su extensión, no obstante, dichas funciones podrán incorporarse a otros grupos profesionales dependiendo de la tipología y dimensión del centro de trabajo.
- Coordinación de tareas de un grupo de trabajadores ocupado en labores de mantenimiento de maquinaria, instalaciones o vehículo.
- Registro, cálculo, facturación o similares de administración. Tareas propias de administrativo.
- Gestiones de facturación.
- Tareas de registro de la contabilidad en todas sus fases, por medios informáticos.
- Labores de redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y realización de propuestas de contestación.
- Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 3:

Programador.  
Operador Programador.  
Operador Red Ordenadores.  
Secretaria/o.  
Contable.  
Asesor comercial.  
Comercial Red de Venta Laboratorios.  
Técnico de Gestión Técnica de Laboratorio.  
Marketing Assistant.  
Técnico Prevención.  
Técnico Administración de personal y nóminas.  
Técnico de Calidad.  
Técnico de Sistemas.  
Oficial Administrativo.

Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición General: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

- Tareas administrativas que requieran algún grado de iniciativa, con o sin la utilización de aplicaciones informáticas.



– Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.

C. Formación necesaria: La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria completada con experiencia profesional o con un Ciclo Formativo de Grado Medio o Certificado de Profesionalidad equivalente.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 4:

Auxiliar Administrativo.

Auxiliar Contabilidad.

Auxiliar.

Recepcionista-Telefonista (no SAS).

B) Personal de Servicio de Atención al Socio (SAS).

Grupo Profesional núm. 1.

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional «0» ó de la propia Dirección o propiedad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

Cualquier otra función o tarea análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a este Grupo Profesional.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica para el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una dilatada experiencia.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 1:

Director SAS.

Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Se encuentran incluidos en este Grupo Profesional todos aquellos empleados que, trabajando en el Servicio de Atención al Socio (SAS), realicen funciones de coordinación y supervisión de la ejecución, y que requieran responsabilidad dentro del departamento.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Funciones de coordinación y supervisión del personal de SAS. Mejora de procedimientos dentro del departamento, planificación de horarios, formación a operadores, control de absentismo. Tareas de seguimiento de extracción de KPI's y otros indicadores para reportar a la dirección.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 2:

Jefe del SAS.

Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición general: Se encuentran incluidos en este Grupo Profesional todos aquellos empleados que, trabajando en el Servicio de Atención al Socio (SAS), realicen funciones de formación y seguimiento de los indicadores individuales y departamentales de desempeño.

B. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 3:

Coordinador SAS.

Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición General: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos de atención telefónica al Socio y que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional:

– Funciones de atención al Socio. Atención telefónica al Socio, grabación de pedidos. Realización de campañas de tele venta. Seguimiento de artículos con problemas de suministros para el Socio.

C. Formación necesaria: La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 4:

Personal del Servicio Atención al Socio.

C) Personal Operativo de Almacenes:

Grupo Profesional núm. 1:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales previamente definidos, y con alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el más amplio sentido.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 1:

Director de Almacén.

## Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Tareas que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varios trabajos o funciones previamente fijadas. Lleva aparejado el mando sobre un área o departamento, además de la ejecución de tareas propias diferenciadas.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Control, coordinación y supervisión de las tareas operativas dentro de un almacén.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

## Grupo 2:

Jefe de Almacén.

## Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición general: Tareas que, con cierta autonomía, exigen iniciativa para su desempeño, pudiendo tener personal a su cargo.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Coordinación y supervisión de un grupo de trabajadores o sección determinada bajo las directrices del Jefe de Almacén.

C. Formación necesaria: Titulación a nivel de bachillerato, formación profesional de segundo grado, conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

## Grupo 3:

Jefe de Turno.

Personal Técnico.

## Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición general: Tareas y/o funciones consistentes la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas operativas en maquinarias pesadas para manipular cargas pesadas.
- Tareas de comodín entre varios procesos y/o servicios.

C. Formación necesaria: Graduado escolar, ESO, complementadas por formación específica para las tareas asignadas, requiriendo experiencia anterior en las mismas.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

## Grupo 4:

Operarios de trilateral.

Operarios de puente grúa.

## Grupo Profesional núm. 5:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que requieren realizar un oficio o actividad con una formación específica, según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso, y con alto grado de supervisión.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas de suministro de materiales (carretilleros).
- Tareas que consisten en efectuar transporte, llevar o recoger correspondencia, que no requieran permiso de conducción, aunque sí pueda requerir licencia para la misma.
- Tareas de recepción, ordenación, clasificación, separación y almacenaje de pedidos y cumplimentación de los mismos.

C. Formación necesaria: Graduado escolar o ESO, y formación específica.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 5:

Dependientes.  
Carretilleros.  
Toreros.  
Conductores.

Grupo Profesional núm. 6:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso, y con alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención. No necesitan de una formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un periodo breve de adaptación.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

- Tareas de manipulación manual de todo tipo.
- Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que requieran de un adiestramiento y/o conocimientos específicos mínimos.
- Tareas de limpieza.
- Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples, entendiéndose por tales a aquellas que requieran de un adiestramiento y/o conocimientos específicos mínimos.

C. Formación necesaria: Graduado escolar o equivalente, o ESO.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 6:

Mozos de almacén.  
Operarios de limpieza.

D) Personal de Mantenimiento:

Grupo Profesional núm. 1:

A. Definición general: Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas de técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales previamente definidos, y con alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Fijación de objetivos, planificación de medios y tareas para su consecución y supervisión de su cumplimiento, en el sentido más amplio dentro del área de mantenimiento.

Seguimiento del performance, de la evolución y del desempeño de su equipo.

C. Formación necesaria: Titulación al nivel de educación universitaria, módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 1:

Director de Mantenimiento.

Grupo Profesional núm. 2:

A. Definición general: Tareas que integran, coordinan y supervisan la ejecución de actuaciones de mantenimiento en la mayoría de los casos, previamente fijadas. Lleva aparejado la supervisión de un equipo de trabajo y de un alto grado de autonomía.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Control, coordinación y supervisión del estado óptimo de las instalaciones de los centros de trabajo y gestión de su equipo a cargo.

C. Formación necesaria: módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada de seis a nueve años.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 2:

Responsable de Mantenimiento.

Grupo Profesional núm. 3:

A. Definición general: Tareas que, con cierta autonomía, exigen iniciativa para su desempeño, pudiendo tener personal a su cargo.

B. Funciones generales a desarrollar en este Grupo Profesional: Ejecución de las actuaciones preventivas y no preventivas de mantenimiento bajo las directrices del Coordinador de Mantenimiento.

C. Formación necesaria: módulos profesionales de grado superior, formación profesional de segundo grado, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada de tres a seis años.

D. Puestos de Trabajo incluidos (relación no exhaustiva):

Grupo 3:

Electromecánico.

Grupo Profesional núm. 4:

A. Definición general: Tareas y/o funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

B. Funciones generales a desarrollar por este Grupo Profesional:

– Actuaciones preventivas y no preventivas de mantenimiento con seguimiento por parte de otro electromecánico con más experiencia.

C. Formación necesaria: Módulos profesionales de grado superior, requiriendo experiencia de uno a tres años.

D. Puestos de Trabajo incluidos:

Grupo 4:

Electromecánico Junior.

#### 4. Notas aclaratorias:

4.1 La clasificación contenida en el presente artículo, se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por actividades básicas más representativas desarrolladas en las funciones expresadas en cada uno de los grupos profesionales.

4.2 En el caso de concurrencia de un puesto de trabajo de labores básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional en el que dedique la mayor parte de su jornada, atendándose en todo caso al criterio de trabajos de igual valor de cara a evitar cualquier tipo de discriminación.

#### Tercero.

El redactado del artículo 15 sobre períodos de prueba del convenio establece que:

Todos los contratos de trabajo, indefinidos y temporales, podrán establecer un período inicial de prueba que, superado, producirá plenos efectos. Dicho período de prueba deberá concertarse por escrito en el propio contrato de trabajo.

Los períodos de prueba vendrán determinados por las titulaciones requeridas para las adecuaciones y desarrollo del puesto de trabajo y la asignación a alguno de los grupos profesionales que se establecen más adelante.

Así, quedan establecidos los siguientes:

– Personal de Gestión y Soporte:

- Grupos 0 y 1: seis meses.
- Grupos 2, 3 y 4: cuatro meses.

– Personal SAS:

- Grupo 1: seis meses.
- Grupo 2, 3 y 4: cuatro meses.

– Personal Operativo:

- Grupo 1: seis meses.
- Grupos 2, 3, 4, 5, 6: cuatro meses.

El desistimiento de la relación laboral durante el período de prueba no dará lugar a indemnización alguna a la otra parte.

En cualquier caso, y al amparo de cualquier circunstancia que pudiera darse, todas las personas empleadas con titulación media o superior, y en virtud de dicha circunstancia, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 del actual Estatuto de los Trabajadores, podrán concertar un periodo de prueba de seis meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, y en general cualquier suspensión del contrato de trabajo ocurrida durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

Con efectos desde el 1 de enero del 2024, el texto del artículo 15 sobre períodos de prueba quedará redactado como sigue:

Todos los contratos de trabajo, indefinidos y temporales, podrán establecer un período inicial de prueba que, superado, producirá plenos efectos. Dicho período de prueba deberá concertarse por escrito en el propio contrato de trabajo.

Los períodos de prueba vendrán determinados por las titulaciones requeridas para las adecuaciones y desarrollo del puesto de trabajo y la asignación a alguno de los grupos profesionales que se establecen más adelante.

Así, quedan establecidos los siguientes:

– Personal de Gestión y Soporte:

- Grupos 0 y 1: seis meses.
- Grupos 2, 3 y 4: cuatro meses.

– Personal SAS:

- Grupo 1: seis meses.
- Grupo 2, 3 y 4: cuatro meses.

– Personal Operativo:

- Grupo 1: seis meses.
- Grupos 2, 3, 4, 5, 6: cuatro meses.

– Personal Mantenimiento.

- Grupo 1: seis meses.
- Grupos 2, 3, 4: cuatro meses.

El desistimiento de la relación laboral durante el período de prueba no dará lugar a indemnización alguna a la otra parte.

En cualquier caso, y al amparo de cualquier circunstancia que pudiera darse, todas las personas empleadas con titulación media o superior, y en virtud de dicha circunstancia, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 del actual Estatuto de los Trabajadores, podrán concertar un periodo de prueba de seis meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, y en general cualquier suspensión del contrato de trabajo ocurrida durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Cuarto.

El redactado del artículo 28 sobre Licencias y Permisos del convenio establece que:

1. El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar permiso con sueldo en los siguientes casos:

- a) Matrimonio del empleado: quince días naturales.
- b) Fallecimiento de: ascendientes, ascendientes políticos, cónyuge o descendientes: tres días hábiles. Cuando por tal motivo el trabajador necesite efectuar un desplazamiento superior a 200 kilómetros desde su domicilio habitual, el permiso será de cuatro días hábiles.
- c) Fallecimiento de: nietos, hermanos o abuelos del empleado o de su cónyuge, así como el cónyuge de los hermanos del empleado: dos días hábiles.
- d) Fallecimiento de otro familiar que conviva con el empleado: dos días hábiles.
- e) Boda de padres, hijos, abuelos, hermanos o nietos: El día del enlace.
- f) Intervención quirúrgica avalada por certificado médico de: padres, padres políticos, cónyuge o hijo: dos días hábiles.
- g) Intervención quirúrgica avalada por certificado médico de: nietos, hermanos o abuelos del empleado o de su cónyuge, así como el cónyuge de los hermanos del empleado: dos días naturales.
- h) Ingreso hospitalario efectivo de: cónyuge, hijo, padres o padres políticos del empleado: dos días naturales.
- i) Traslado domicilio habitual: un día laborable.



No podrá existir concurrencia ni acumulación de dos o más permisos, ni podrá aplazarse la realización de los mismos salvo en el caso del apartado f), que podrán utilizarse los dos días de forma no consecutiva en el plazo de diez días.

Las parejas de hecho que, debidamente inscritas como tales en los Registros Municipales u oficiales de cualquier otra índole, hayan notificado a la Empresa su situación, aportando copia de la escritura pública prevista en el artículo 1 de la Ley 19/1998, de 15 de julio de la Generalitat de Catalunya, o documento análogo de un organismo competente, podrán acogerse a los permisos previstos en los apartados a), b), c), f) y h) del presente artículo.

La Empresa podrá ampliar estas licencias cuando concurren circunstancias especiales que lo justifiquen, quedando a elección del empleado la recuperación o deducción del salario correspondiente a la ampliación del permiso.

2. Los empleados que sigan estudios oficiales tendrán las facilidades necesarias, según los puntos siguientes:

1.º A los empleados que en época de exámenes de fin de curso o trimestrales tengan éstos en un día determinado, fuera de su horario laboral, se reducirá dicho horario en un 50 %.

2.º Si los exámenes fueran dentro del horario laboral, se les concederá todo el día de permiso.

3.º Todos estos permisos se concederán previa o posterior presentación del correspondiente certificado en el que se hará constar fecha y hora del examen.

4.º El total de permisos a conceder por empleado por exámenes trimestrales o fin de curso no podrá exceder de 66 horas al año. Estas horas serán retribuidas.

3. Los empleados tendrán derecho a permisos sin sueldo en los casos que no estén expresamente señalados en el punto 1.º de este artículo siempre que exista una causa justificada y previa notificación al Jefe inmediato.

Estos permisos podrán ser recuperados de acuerdo con el Jefe inmediato o bien podrá solicitarse la deducción del salario correspondiente.

4. Los permisos en días hábiles señalados en el punto 1.º del presente artículo, en ningún caso podrán suponer una duración efectiva del permiso que computada en días naturales resulte inferior a la duración que preceptivamente señale el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores para la misma causa o hecho generador del permiso, prolongándose, si se diera tal caso, el permiso de que se trate hasta garantizar la duración mínima en días naturales fijada por el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

5. 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, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye 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 empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Atendiendo a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del trabajador/a y las necesidades productivas, y organizativas de la empresa se pactan los siguientes criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada por guarda legal o situaciones análogas.

La solicitud de reducción de jornada tiene que ser dentro de la jornada ordinaria que el empleado tenga establecida y venga realizando, y dentro de la estructura horaria de la empresa.

En caso de que concurren que la concreción horaria solicitada por empleado de un mismo departamento, servicio o área en una misma franja horaria, se establece que la primera solicitud de concreción horaria será preferente sobre la solicitud que ha sido realizada posteriormente.

Asimismo, si la concreción horaria de varios empleados concurre en la misma franja horaria de un mismo departamento, área o servicio, ocasiona problemas organizativos debidamente acreditados, se establecerán un horario alternativo dentro de la jornada ordinaria del empleado.

Para evitar colisiones de interés empresa y trabajador/a se tendrá que tener en cuenta los periodos de mayor actividad y menor actividad del área, servicio o departamento donde este adscrito el empleado y la situación familiar del empleado.

Con efectos desde del 1 de enero de 2024 el texto del artículo 28 sobre Licencias y Permisos quedará redactado como sigue:

1. El personal de la empresa, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Matrimonio del empleado e inscripción de parejas de hecho en el registro correspondiente: quince días naturales.
- b) Fallecimiento de: ascendientes, ascendientes políticos, cónyuge o descendientes: tres días laborables. Cuando por tal motivo el trabajador necesite efectuar un desplazamiento superior a 200 kilómetros desde su domicilio habitual, el permiso será de cuatro días laborables.
- c) Fallecimiento de: nietos, hermanos o abuelos del empleado o de su cónyuge, así como el cónyuge de los hermanos del empleado: dos días laborables.
- d) Fallecimiento de otro familiar que conviva con el empleado: dos días laborables.
- e) Boda de padres, hijos, abuelos, hermanos o nietos: El día del enlace.
- f) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- g) Traslado domicilio habitual: 1 día laborable.

No podrá existir concurrencia ni acumulación de dos o más permisos, ni podrá aplazarse la realización de los mismos salvo en el caso del apartado f), que podrán utilizarse los dos días de forma no consecutiva en el plazo de diez días.

Las parejas de hecho que, debidamente inscritas como tales en los Registros Municipales u oficiales de cualquier otra índole, hayan notificado a la Empresa su situación, aportando copia de la escritura pública prevista en el artículo 1 de la Ley 19/1998, de 15 de julio de la Generalitat de Catalunya, o documento análogo de un organismo competente, podrán acogerse a los permisos previstos en los apartados b), c), d) y e) del presente artículo.

La Empresa podrá ampliar estas licencias cuando concurren circunstancias especiales que lo justifiquen, quedando a elección del empleado la recuperación o deducción del salario correspondiente a la ampliación del permiso.

2. Los empleados que sigan estudios oficiales tendrán las facilidades necesarias, según los puntos siguientes:

1.º A los empleados que en época de exámenes de fin de curso o trimestrales tengan éstos en un día determinado, fuera de su horario laboral, se reducirá dicho horario en un 50 %.

2.º Si los exámenes fueran dentro del horario laboral, se les concederá todo el día de permiso.

3.º Todos estos permisos se concederán previa o posterior presentación del correspondiente certificado en el que se hará constar fecha y hora del examen.

4.º El total de permisos a conceder por empleado por exámenes trimestrales o fin de curso no podrá exceder de 66 horas al año. Estas horas serán retribuidas.

3. Los empleados tendrán derecho a permisos sin sueldo en los casos que no estén expresamente señalados en el punto 1.º de este artículo siempre que exista una causa justificada y previa notificación al Jefe inmediato.

Estos permisos podrán ser recuperados de acuerdo con el Jefe inmediato o bien podrá solicitarse la deducción del salario correspondiente.

4. Los permisos en días laborables señalados en el punto 1.º del presente artículo, en ningún caso podrán suponer una duración efectiva del permiso que computada en días naturales resulte inferior a la duración que preceptivamente señale el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores para la misma causa o hecho generador del permiso, prolongándose, si se diera tal caso, el permiso de que se trate hasta garantizar la duración mínima en días naturales fijada por el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

5. 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, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Atendiendo a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del trabajador/a y las necesidades productivas, y organizativas de la empresa se pactan los siguientes criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada por guarda legal o situaciones análogas.

La solicitud de reducción de jornada tiene que ser dentro de la jornada ordinaria que el empleado tenga establecida y venga realizando, y dentro de la estructura horaria de la empresa.

En caso de que concurran que la concreción horaria solicitada por empleado de un mismo departamento, servicio o área en una misma franja horaria, se establece que la

primera solicitud de concreción horaria será preferente sobre la solicitud que ha sido realizada posteriormente.

Asimismo, si la concreción horaria de varios empleados concurre en la misma franja horaria de un mismo departamento, área o servicio, ocasiona problemas organizativos debidamente acreditados, se establecerán un horario alternativo dentro de la jornada ordinaria del empleado.

Para evitar colisiones de interés empresa y trabajador/a se tendrá que tener en cuenta los periodos de mayor actividad y menor actividad del área, servicio o departamento donde este adscrito el empleado y la situación familiar del empleado.

Quinto.

El redactado del artículo 41 sobre la clasificación de faltas del convenio establece que:

1. Faltas leves.

a) Faltas de puntualidad de hasta tres veces en el período de un mes superiores a cinco minutos e inferiores a quince minutos, respecto de la hora de entrada prevista en los horarios de trabajo.

b) Faltar un día al trabajo al mes sin causa justificada.

c) No cursar en el tiempo máximo de tres días, los partes de baja y confirmación relativos a períodos de incapacidad temporal, así como no presentar el alta de los mismos en un período de veinticuatro horas, salvo que se pruebe la imposibilidad de haber podido efectuarlo.

d) El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo. Si como consecuencia de ello se originase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros de trabajo, podrá ser considerada falta grave o muy grave según los casos.

e) Pequeños descuidos en la conservación del material.

f) Falta de aseo y limpieza personal.

g) No tratar a los socios de la cooperativa con la amabilidad, diligencia y corrección debida.

h) Comer durante las horas de trabajo y leer periódicos, revistas o textos ajenos al mismo.

i) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

j) No usar en horas de servicio las prendas de trabajo proporcionadas por la Empresa o causar voluntariamente desperfectos en la misma. Si se tratase de la utilización o de la utilización inapropiada de los equipos de protección individual, ello será considerado como falta grave, o muy grave si con ello se hubiese puesto en peligro la seguridad del mismo trabajador o de otras personas.

k) Desplazamientos innecesarios de una a otra sección y/o abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

l) No cursar aviso dentro del turno correspondiente cuando no se pueda asistir al trabajo por las causas que fuere, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Con efectos desde el 1 de enero del 2024, el texto del artículo 41 sobre la clasificación de faltas quedará redactado del modo siguiente:

1. Faltas leves.

a) Faltas de puntualidad de hasta tres veces en el período de un mes superiores a cinco minutos e inferiores a quince minutos, respecto de la hora de entrada prevista en los horarios de trabajo.

b) Faltar un día al trabajo al mes sin causa justificada.

c) El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo. Si como consecuencia de ello se originase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros de trabajo, podrá ser considerada falta grave o muy grave según los casos.

- d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e) Falta de aseo y limpieza personal.
- f) No tratar a los socios de la cooperativa con la amabilidad, diligencia y corrección debida.
- g) Comer durante las horas de trabajo y leer periódicos, revistas o textos ajenos al mismo.
- h) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- i) No usar en horas de servicio las prendas de trabajo proporcionadas por la Empresa o causar voluntariamente desperfectos en la misma. Si se tratase de la no utilización o de la utilización inapropiada de los equipos de protección individual, ello será considerado como falta grave, o muy grave si con ello se hubiese puesto en peligro la seguridad del mismo trabajador o de otras personas.
- j) Desplazamientos innecesarios de una a otra sección y/o abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
- k) No cursar aviso dentro del turno correspondiente cuando no se pueda asistir al trabajo por las causas que fuere, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Sexto.

Las tablas salariales definitivas para el año 2023, con efectos desde 1 de enero de 2023 y hasta 31 de diciembre de 2023, serán las que siguen:

		Tablas salariales 2023 (en euros)
A. Soporte y Gestión.	Grupo 0.	24.480,00
	Grupo 1.	20.910,00
	Grupo 2.	18.360,00
	Grupo 3.	17.850,00
	Grupo 4.	17.340,00
B. Servicio Atención al Socio.	Grupo 1.	20.910,00
	Grupo 2.	18.360,00
	Grupo 3.	17.850,00
	Grupo 4.	17.340,00
C. Operativo Almacenes.	Grupo 1.	17.146,12
	Grupo 2.	16.014,00
	Grupo 3.	15.120,00
	Grupo 4.	15.120,00
	Grupo 5.	15.120,00
	Grupo 6.	15.120,00

Séptimo.

Las tablas salariales para el año 2024, con efectos desde 1 de enero de 2024 y hasta 31 de diciembre de 2024, serán las que siguen:

		Tablas salariales 2024 (en euros)
A. Soporte y Gestión.	Grupo 0.	24.602,40
	Grupo 1.	21.014,55
	Grupo 2.	18.451,80
	Grupo 3.	17.939,25
	Grupo 4.	17.426,70
B. Servicio Atención al Socio.	Grupo 1.	21.014,55
	Grupo 2.	18.451,80
	Grupo 3.	17.939,25
	Grupo 4.	17.426,70
C. Operativo Almacenes.	Grupo 1.	17.228,33
	Grupo 2.	16.094,07
	Grupo 3.	15.195,60
	Grupo 4.	15.195,60
	Grupo 5.	15.195,60
	Grupo 6.	15.195,60
D. Operativo Mantenimiento.	Grupo 1.	21.014,55
	Grupo 2.	16.094,07
	Grupo 3.	15.195,60
	Grupo 4.	15.195,60

En prueba de conformidad y para constancia de cuanto antecede, firman las partes el presente documento, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.–Aina Morera Botines, Sandra Martin Aires, Marta Humet García, M.<sup>a</sup> Ángeles Martínez Navarrete, Rubén Coca Marín, Yolanda Rosa Santos Gómez, Ramón Iglesias Puigdemont, Belén Garcelán Moreno, José Luis Dionisio Selles, Ana María Cullere Córdoba, Javier Herrera Lambiez, Miguel Vilar Albelda, Miquel Remisa Tramuns, Adriana García de Gomar, Jordi Gutiérrez González.