



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE CIENCIA, INDUSTRIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2026, de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción y publicación del convenio colectivo de la empresa Comar Costa Cantábrica, S. A., en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales.

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de empresa Comar Costa Cantábrica, S. A. (expediente C-030/2026, código 33003942012004), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias el 16 de septiembre de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 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 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, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 19 de mayo de 2025, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo en la persona titular de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 23 de septiembre de 2026—La Directora General de Empleo y Asuntos Laborales (P. D. autorizada en Resolución de 19 de mayo de 2025, publicada en el BOPA núm. 98, de 23/05/2025).—Cód. 2026-07879.



ACTA POR LA QUE SE ACUERDA LA FIRMA DEL CONVENIO COLECTIVO DE COMAR COSTA CANTÁBRICA S.A.

REUNIDA la comisión negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa COMAR COSTA CANTÁBRICA S.A., en fecha 11 de septiembre de 2026, manifiestan:

Después, de las deliberaciones necesarias para la consecución del acuerdo respecto de todas las materias objeto de negociación, SE PROCEDE A LA FIRMA DEL CONVENIO COLECTIVO CON FECHA DE HOY.

Por una parte, en representación de la Empresa afectada por dicho Convenio.

D. Carlos Sangil del Río – DNI: ***7826**

Dña. Teresa Castro Núñez – DNI: ***1179**

Por otra parte, en representación de los trabajadores afectados:
(Delegado de Personal):

D. Pedro Fernández Álvarez – DNI: ***1710**

Ambas partes acuerdan autorizar a Cristina Embil López con DNI ***6670**, del sindicato UGT, para que realice los trámites necesarios para registrar este convenio, tablas salariales y otros acuerdos adoptados.

Y no siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por finalizada la misma a las 12:00 horas.

Por la Empresa

Carlos Sangil del Río

Teresa Castro Núñez

Representante Legal de los trabajadores

Pedro Fernández Álvarez

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA **“COMAR COSTA CANTÁBRICA, S. A. “**

CAPITULO I.- **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. – PARTES CONCERTANTES

La comisión negociadora de este convenio que se suscribe, está integrada por la parte empresarial Comar Costa Cantábrica S.A., y por parte de los trabajadores/as el Representante Legal de Comar Costa Cantábrica (Delegado de Personal).

Artículo 2. – AMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL

Ámbito Funcional – El presente Convenio Colectivo de trabajo, regirá las relaciones de trabajo en la Empresa Comar Costa Cantábrica S.A., en la actividad empresarial de explotación de máquinas recreativas y explotación de salones recreativos.

Ámbito territorial.- El presente Convenio será de aplicación a todos los centros de trabajo que dicho grupo empresarial tenga establecidos o pueda establecer en el Principado de Asturias.

Ámbito personal.- El Convenio afecta a todos los trabajadores que presten sus servicios en dicha empresa, así como a los que se contraten durante su vigencia. Solo quedan excluidos aquellos trabajadores que ostenten dirección ejecutiva o gerencial, que serán personal fuera de convenio.

Artículo 3.- VIGENCIA Y DURACION

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día 1 de enero de 2026, independientemente de su fecha de publicación en el Diario oficial que corresponda, y permanecerá vigente hasta el día 31 de diciembre de 2028.

Artículo 4.- DENUNCIA

El presente Convenio deberá ser denunciado por cualquiera de las partes, mediante comunicación escrita y con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de éste. La ausencia de denuncia del mismo, significará la prórroga del convenio por períodos anuales en los mismos términos del presente Convenio. Durante las negociaciones para la renovación del convenio colectivo, se mantendrá su vigencia. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en la empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

Artículo 5.- COMISION PARITARIA

Se constituirá una Comisión Paritaria entre las partes firmantes de este convenio. El citado órgano, integrado por dos representantes (1 de la Empresa y 1 de los Trabajadores); cumplirá las funciones de aplicación de lo pactado en el presente convenio.

La Comisión será un órgano de interpretación y vigilancia, del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio. Sus funciones serán:

1. Interpretación auténtica del Convenio.
2. Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidas por ambas partes, de común acuerdo en asuntos derivados de este convenio.
3. Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que por norma legal puedan corresponder a los Organismos competentes.
4. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

La comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo estas sobre el día y la hora de la reunión, conviniendo ambas partes en dar conocimiento a la Comisión paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse, como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio.

Procedimiento y plazos de actuación de la Comisión Paritaria:

- Inicio del procedimiento: a instancia de cualquiera de las partes, que comunicará a la otra, de forma fehaciente, la cuestión sobre la que debe tratarse.
- Desde la recepción de la comunicación, en tres días se fijará, de acuerdo entre las partes, la fecha para la reunión.
- La Comisión Paritaria deberá resolver las cuestiones planteada en el plazo máximo de quince días, que se prolongarán hasta treinta días en caso de que cualquiera de ellas solicite informes a especialistas externos.
- Transcurrido el plazo de treinta días la Comisión tendrá un plazo de 7 días para resolver.

Intentado sin efecto el obligado trámite conciliatorio aludido o transcurridos cuarenta días desde su solicitud, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente, pudiendo recurrirse, en caso de no llegar a un acuerdo, al Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC).

Artículo 6.- CLAUSULA DE DESVINCULACIÓN E INAPLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Para el supuesto de que la empresa pretenda acogerse a la cláusula regulada en este artículo, se establecen los siguientes mecanismos:

1. Negociación con la Representación Legal de los Trabajadores
2. Comisión Paritaria del Convenio.
3. Mecanismos del SASEC (Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos).

Para todos los mecanismos citados anteriormente se aportará la siguiente documentación:

Acreditación por medio de la contabilidad de la concurrencia de causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior. Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Plan de viabilidad para el período en que se pretende la aplicación de dicha cláusula de exención y la justificación económica y la repercusión real en la mejora global de la empresa.

La empresa, previo acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores, podrá proceder a la inaplicación de las condiciones salariales en este convenio colectivo, así como cualesquiera otras de las previstas en el art. 82.3 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 (Estatuto de los Trabajadores), cuando concurren las circunstancias recogidas en dicho precepto.

La inaplicación de las condiciones de trabajo se podrá producir por acuerdo entre la empresa y la Representación Legal de los Trabajadores legitimada para negociar un convenio colectivo, conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, previo desarrollo de un período de consultas no superior a 15 días, que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar las consecuencias de la aplicación de la medida.

Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo. Este acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros de la Representación Legal de los Trabajadores.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas aludidas, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral.

En caso de falta de acuerdo en el período de consultas, cualquiera de las partes afectadas podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse. En caso de persistir la controversia, las partes deberán someterla al proceso de mediación y, en su caso, de arbitraje voluntario previstos en el SASEC (Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos).

CAPITULO II- REGIMEN GENERAL

Artículo 7.- FACULTAD DE DIRECCION

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, respetando los derechos básicos de los trabajadores/as.

Artículo 8.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo será de 1800 horas anuales de trabajo efectivo, con una distribución de 40 horas semanales de promedio. El horario de trabajo será de lunes a domingo.

Artículo 9.- VACACIONES

El período de vacaciones anual, tendrá una duración de 30 días naturales.

Artículo 10.- PERMISOS RETRIBUIDOS

La empresa concederá las licencias retribuidas que a continuación se indican, siempre que se solicite por escrito y con justificación de su necesidad.

1. Por matrimonio del trabajador, quince días naturales o registro de pareja de hecho.
2. Cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
3. Tres días naturales, con un mínimo de dos laborables, por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dos días si es pariente de tercer grado. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de trescientos km, el plazo se ampliará en dos días.
4. Por traslado de domicilio, un día hábil.
5. Por matrimonio de hijos o hermanos, un día hábil si éste coincide con turno de trabajo.
6. Un día de asuntos propios retribuido, condicionado a necesidades de servicio.

En lo no establecido en este artículo, se estará a lo dispuesto en lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 11.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Se podrán conceder hasta un máximo de dos días de permiso no retribuidos anuales, quedando obligado el solicitante a comunicar al Departamento de RR.HH., con una antelación mínima de 20 días, la fecha de ausencia al trabajo mediante escrito firmado por el interesado con el visto bueno del responsable de la empresa o departamento. Se condiciona la coincidencia en esta situación de más de una persona a la operatividad de la empresa, en caso que esta se vea alterada, la dirección de la empresa otorgará el número de permisos posibles en orden al instante de solicitud, concediéndose en primer lugar las que antes se hubiesen solicitado.

Artículo 12.- ADMISION DE PERSONAL

La contratación del personal es de exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa, y se hará por escrito dentro de los límites de las disposiciones legales vigentes.

La Empresa procurará cubrir las vacantes que se produzcan con el personal perteneciente a la plantilla que se considere idóneo para el desempeño de las mismas, antes de proceder a la admisión de nuevo personal.

Artículo 13.- PERIODO DE PRUEBA

Se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14.- PREAVISO DE CESE

El personal que desee rescindir su relación laboral con la Empresa, deberá notificarlo por escrito a la misma con una antelación mínima de 15 días. En el caso de incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preaviso con la indicada antelación, se descontará de la liquidación el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 15.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, acordándose que la movilidad funcional será total entre los Grupos Profesionales II, III y IV, siempre y cuando los trabajadores tengan la formación suficiente para el desempeño de sus funciones, respetándose, en todo caso, el salario correspondiente al puesto de mayor retribución.

Artículo 16.- MOVILIDAD GEOGRAFICA

Se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17.- GRUPOS PROFESIONALES

Se presentan a continuación los distintos grupos profesionales que desarrollarán la actividad en la empresa operadora. De forma genérica y sin cuestionar las funciones específicas de cada uno de los puestos de trabajo, se establecen una serie de tareas de interés general que indistintamente de la categoría profesional que se posea son de obligado cumplimiento por cualquier miembro de la plantilla. La entrega de documentaciones en los locales, el apoyo en tareas de suministro de cambios (monedas), el apoyo a tareas de recaudación, de mantenimiento o de cambios de máquinas, apoyo en atención a clientes en los salones; son tareas que de modo excepcional todo el personal ha de realizar, indistintamente del grupo o la categoría profesional a la cual pertenezcan, todo ello sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

GRUPO I

Administrativo/a

La persona que ocupa dicho puesto es la responsable de desarrollar todo el proceso administrativo: la tramitación de documentación de máquinas, el control de la caja y las recaudaciones diarias, y por último la introducción de los datos contables en la aplicación contable. Podrá realizar igualmente funciones de recepcionista cuando el volumen de la explotación, y por ausencia específica de este puesto así lo requiera. Así mismo también se encargará de realizar todo tipo de tarea de carácter administrativo, comunicación escrita, telefónica, mailing, etc.. que en ausencia del puesto de auxiliar administrativo/a tenga que realizar.

Recepcionista / administrativo/a

La persona que ocupa este puesto se encargará de recepcionar todas las comunicaciones vía teléfono, vía visita o por cualquier medio lleguen a la empresa y darles traslado a los empleados que correspondan en cada caso. También se encargará de realizar todo tipo de tarea de carácter administrativo, comunicación escrita, telefónica, mailing, etc... que en ausencia del puesto de auxiliar administrativo tenga que realizar.

Auxiliar administrativo/a

La persona que ocupa el puesto se encargará de realizar todo tipo de tarea de carácter administrativo, comunicación escrita, telefónica, mailing, etc... Asistirá en todo momento al puesto de administrativo/a y al de recepcionista/administrativo/a en las labores administrativas.

GRUPO II

Responsable Comercial A

En aquellas empresas o delegaciones que sea necesario por su volumen de trabajo y expansión zonal requieran una mayor dedicación al conocimiento del mercado, y dónde la función del Responsable de Explotación necesite ser reforzada en el aspecto comercial. La persona que ocupa dicho puesto deberá defender fundamentalmente los aspectos encaminados a conseguir un mayor control de calidad y atención de la Empresa e inclusive la captación de nuevos clientes. Mantendrá una estrecha relación con el Responsable de Explotación, cubriendo sus necesidades y prestando el apoyo necesario para la consecución de los objetivos marcados. Coordinará y organizará el equipo de comerciales tutelando su trabajo y sus actuaciones comerciales.

Se establece que para esta categoría se ha de contar con un equipo comercial de al menos 4 personas.

Responsable Comercial B

En aquellas empresas o delegaciones que sea necesario por su volumen de trabajo y expansión zonal requieran una mayor dedicación al conocimiento del mercado, y dónde la función del Responsable de Explotación necesite ser reforzada en el aspecto comercial. La persona que ocupa dicho puesto deberá defender fundamentalmente los aspectos encaminados a conseguir un mayor control de calidad y atención de la Empresa e inclusive la captación de nuevos clientes. Mantendrá una estrecha relación con el Responsable de Explotación, cubriendo sus necesidades y prestando el apoyo necesario para la consecución de los objetivos marcados. Coordinará y organizará el equipo de comerciales tutelando su trabajo y sus actuaciones comerciales.

Se establece que para esta categoría se ha de contar con un equipo comercial de hasta 4 personas.

Comercial

La persona que ocupa este puesto tendrá como tarea principal el mantenimiento de la cartera de clientes, realizará visitas periódicas encaminadas a recoger las impresiones y necesidades del cliente, dando respuesta a sus requerimientos y encaminándolo hacia el Plan Comercial definido por la Empresa. De igual forma colaborará de forma muy estrecha con el responsable de explotación en la apertura de nuevos locales o establecimientos. De forma general y en explotaciones con salones, cuyo número no requiera la existencia de la figura del Encargado de Salones, esta función puede ser asumida por el comercial. Puntualmente y ante necesidades motivadas por el calendario, bajas, etc... realizará las funciones del puesto de recaudador. El comercial cuenta con una experiencia de al menos 3 años como asistente comercial.

Asistente/a Comercial

La persona que ocupa dicho puesto realiza las mismas funciones que el comercial, solo que en tiempo no ha alcanzado los tres años de experiencia requeridos para el puesto de comercial. Puntualmente y ante

necesidades motivadas por el calendario, bajas, etc... realizará las funciones del puesto de recaudador.

GRUPO III

Responsable Técnico

La persona que lo ocupa ha de realizar funciones de información y asesoramiento al servicio técnico. Es responsabilidad del mismo canalizar todas las fuentes de información, recibiendo y transmitiendo cuando esta se produzca a requerimiento de cualquier integrante del servicio de asistencia técnica. Deberá obtener y comprobar toda aquella información que facilite, corrija o mejore las actuaciones cotidianas del servicio. Mantendrá continuo contacto con los departamentos técnicos de los fabricantes y distribuidores y buscará las soluciones apropiadas a cada caso. Así mismo, estará en condiciones de realizar funciones de técnico de mantenimiento cuando sea preciso.

Responsable de Taller Explotación A

La persona que ocupa dicho puesto será la responsable de todo el Servicio Técnico, organizando el trabajo a realizar en el taller, asignando y distribuyendo a los técnicos de mantenimiento y asistentes técnicos en las zonas específicas rotatorias. Así mismo asignará las tareas a los mozos de taller en el propio taller. Realizará el seguimiento del SAT en zona, comprobando su calidad y eficacia, y atenderá las consultas y necesidades de los demás técnicos. En aquellas explotaciones que no exista la figura de Responsable de Repuestos, se responsabilizará así mismo del almacén de repuestos realizando los pedidos oportunos para su mantenimiento. Así mismo, estará en condiciones de realizar funciones de técnico de mantenimiento cuando sea preciso.

Se establece que para esta categoría se ha de contar con un equipo técnico de al menos 10 personas.

Responsable de Taller Explotación B

La persona que ocupa dicho puesto será la responsable de todo el Servicio Técnico, organizando el trabajo a realizar en el taller, asignando y distribuyendo a los técnicos de mantenimiento y asistentes técnicos en las zonas específicas rotatorias. Así mismo asignará las tareas a los mozos de taller en el propio taller. Realizará el seguimiento del SAT en zona, comprobando su calidad y eficacia, y atenderá las consultas y necesidades de los demás técnicos. En aquellas explotaciones que no exista la figura de Responsable de Repuestos, se responsabilizará así mismo del almacén de repuestos realizando los pedidos oportunos para su mantenimiento. Así mismo, estará en condiciones de realizar funciones de técnico de mantenimiento cuando sea preciso.

Se establece que para esta categoría se ha de contar con un equipo técnico de al menos 5 personas.

Responsable de Taller Explotación C/ Jefe de Equipo

La persona que ocupa dicho puesto será la responsable de todo el Servicio Técnico, organizando el trabajo a realizar en el taller, asignando y distribuyendo a los técnicos de mantenimiento y asistentes técnicos en las zonas específicas rotatorias. Así mismo asignará las tareas a los mozos de taller en el propio taller. Realizará el seguimiento del SAT en zona, comprobando su calidad y eficacia, y atenderá las consultas y necesidades de los demás técnicos. En aquellas explotaciones que no exista la figura de Responsable de Repuestos, se responsabilizará así mismo del almacén de repuestos realizando los pedidos oportunos para su mantenimiento. Así mismo, estará en condiciones de realizar funciones de técnico de mantenimiento cuando sea preciso.

Técnico/a de Mantenimiento

La persona que ocupa dicho puesto ha de realizar un servicio de asistencia técnica y/o mantenimiento a las máquinas recreativas instaladas en diversos establecimientos situados en la zona de influencia de la Empresa, sustituyendo para ello, si fuese necesario, las piezas o elementos necesarios al efecto. Procederá a su instalación y preparación previa y cumplimentará todos los soportes documentales necesarios a cada actuación específica. Ofrecerá al cliente un trato, competente y correcto, recogiendo del mismo cualquier incidencia o sugerencia para su comunicación posterior a su responsable inmediato. También realizará asistencia técnica y mantenimiento a máquinas recreativas en taller. Al personal que se le reconozca esta categoría ha de contar con al menos 3 años de experiencia en categorías inferiores o una cualificación técnica y experiencia previa al puesto que le avale de forma suficiente.

Asistente/a Técnico

La persona que ocupa dicho puesto ha de realizar fundamentalmente tareas de apoyo al técnico de mantenimiento. Ha de realizar un servicio de asistencia técnica y/o mantenimiento a las máquinas recreativas instaladas en diversos establecimientos situados en la zona de influencia de la Empresa, sustituyendo para ello, si fuese necesario, las piezas o elementos necesarios al efecto, se tratará de reparaciones con baja complicación técnica de solución. Procederá a su instalación y preparación previa y cumplimentará todos los soportes documentales necesarios a cada actuación específica. También realizará asistencia técnica y mantenimiento a máquinas recreativas en taller. Ofrecerá al cliente un trato, competente y correcto, recogiendo del mismo cualquier incidencia o sugerencia para su comunicación posterior a su responsable inmediato.

Mozo/a de Taller

La persona que ocupa dicho puesto se encargará de prestar colaboración en el transporte, limpieza y mantenimiento de máquinas recreativas.

GRUPO IV

Recaudador/a A

La persona que ocupa dicho puesto ha de realizar el vaciado, recuento y liquidación ante el cliente de las monedas existentes en el cajón /es de las máquinas. Para ello seguirá el orden e itinerario preestablecido, ofreciendo al cliente un trato competente realizará todo el proceso de forma clara y transparente de forma que no ofrezca ningún tipo de duda y desconfianza en el mismo. Recogerá cualquier incidencia o sugerencia por parte del cliente, y la hará llegar por el procedimiento establecido a su inmediato superior. Procederá a realizar la liquidación diaria por zona ante el responsable de caja o en su defecto ante el responsable de explotación. El recaudador cuenta con una experiencia de al menos 3 años como recaudadora/a B.

Recaudador/a B

La persona que ocupa dicho puesto ha de realizar el vaciado, recuento y liquidación ante el cliente de las monedas existentes en el cajón /es de las máquinas. Para ello seguirá el orden e itinerario preestablecido, ofreciendo al cliente un trato competente realizará todo el proceso de forma clara y transparente de forma que no ofrezca ningún tipo de duda y desconfianza en el mismo. Recogerá cualquier incidencia o sugerencia por parte del cliente, y la hará llegar por el procedimiento establecido a su inmediato superior. Procederá a realizar la liquidación diaria por zona ante el responsable de caja o en su defecto ante el responsable de explotación. El recaudador cuenta con una experiencia de al menos 2 años como asistente a recaudador/a.

Asistente/a Recaudador/a

La persona que ocupa dicho puesto realiza las mismas funciones que el recaudador, solo que en tiempo no ha llegado todavía a los dos años requeridos en el puesto de recaudador/a.

GRUPO V

Responsable de Salones A

En aquellas empresas o delegaciones que sea necesaria la existencia de este puesto por su volumen de trabajo y por el número de salas en explotación; la persona que ocupa este puesto será la responsable de organizar y controlar los medios puestos a su disposición con el fin de conseguir el nivel de calidad exigido por la Empresa en los salones recreativos. Realizará aquellas tareas administrativas específicas a su gestión y mantendrá continuo contacto con el Responsable de la Explotación, informando de todas las incidencias que requieran su directa intervención y participando en el diseño del programa anual de objetivos, específicos a esta función.

El responsable de salones A contara con al menos 5 salones bajo su control y al menos ha de contar con 3 años de experiencia en la

supervisión de salones de máquinas, o bien como responsable de salones B o C, o bien como adjunto al responsable de salones.

Responsable de Salones B

En aquellas empresas o delegaciones que sea necesaria la existencia de este puesto por su volumen de trabajo y por el número de salas en explotación; la persona que ocupa este puesto será la responsable de organizar y controlar los medios puestos a su disposición con el fin de conseguir el nivel de calidad exigido por la Empresa en los salones recreativos. Realizará aquellas tareas administrativas específicas a su gestión y mantendrá continuo contacto con el Responsable de la Explotación, informando de todas las incidencias que requieran su directa intervención y participando en el diseño del programa anual de objetivos, específicos a esta función.

El responsable de salones B contara con al menos 3 salones bajo su control y al menos ha de contar con 1 año de experiencia en la supervisión de salones de máquinas, o bien como responsable de salones C, o bien como adjunto al responsable de salones.

Responsable de Salones C

En aquellas empresas o delegaciones que sea necesaria la existencia de este puesto por su volumen de trabajo y por el número de salas en explotación; la persona que ocupa este puesto será la responsable de organizar y controlar los medios puestos a su disposición con el fin de conseguir el nivel de calidad exigido por la Empresa en los salones recreativos. Realizará aquellas tareas administrativas específicas a su gestión y mantendrá continuo contacto con el Responsable de la Explotación, informando de todas las incidencias que requieran su directa intervención y participando en el diseño del programa anual de objetivos, específicos a esta función.

Operador/a de Sala de Máquinas A

La persona que ocupa este puesto es la encargada de atender al cliente en las salas de juego, dispensando cambios, atendiendo las peticiones del servicio de hostelería y aclarando todo tipo de dudas sobre el funcionamiento de los distintos tipos de máquinas instaladas. También ha de colaborar en el mantenimiento y limpieza del equipamiento de la sala, especialmente máquinas recreativas.

Las personas que pertenezcan a esta categoría han de contar con al menos 2 años de experiencia en trabajo en las salas con la categoría de Operador/a de Salones B.

Operador/a de Sala de Máquinas B

La persona que ocupa este puesto es la encargada de atender al cliente en las salas de juego, dispensando cambios, atendiendo las peticiones del servicio de hostelería y aclarando todo tipo de dudas sobre el funcionamiento de los distintos tipos de máquinas instaladas. También ha de colaborar en el mantenimiento y limpieza del equipamiento de la sala, especialmente máquinas recreativas.

Artículo 18.- PROMOCION INTERNA

Ante la necesidad de cubrir cualquier puesto de trabajo la empresa se compromete a comunicarlo públicamente, para que así de este modo cualquier trabajador se pueda presentar a dicha convocatoria. En caso de que la misma, o quede desierta, o no coincida el perfil del puesto con el perfil de los trabajadores presentados, la dirección podrá optar por su selección de modo externo.

Artículo 19.- EXCEDENCIAS

El trabajador con al menos un año de antigüedad en la Empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en EXCEDENCIA VOLUNTARIA, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. Cualquier excedencia ha de ser comunicada con un plazo de preaviso de al menos 2 meses.

En los casos no previstos en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores

Cualquier excedencia de las antes contempladas estaría exenta de cotización a la Seguridad Social.

CAPITULO III.- PERCEPCIONES ECONOMICAS

Artículo 20.- ESTRUCTURA SALARIAL

La Estructura salarial para el salario de convenio se establecerá del siguiente modo:

SALARIO BASE.....(Según anexo salarial)
PLUS CARENIA INCENTIVO..... (20 % del Salario Base)
PLUS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....(15% del salario base)

Se entenderá como salario de convenio el formado por los siguientes conceptos:

Salario Base: será la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo o de obra, respecto al puesto de trabajo desempeñado, sin atender a las circunstancias que motivan la percepción de los complementos.

Plus Carencia Incentivo: Será aquel plus que perciban los trabajadores que no estén sometidos a incentivo, y mientras no se regule uno de productividad.

Este plus supone a efectos globales el 20% del Salario Base.

Si se produjese un descenso en la actividad de un trabajador respecto a sus compañeros de categoría, y este descenso obedeciese a causas ajenas a la

organización y dirección de la Empresa y pudiesen ser voluntarias e individuales, este plus será objeto de revisión en la cuantía que la Empresa estime oportuno.

En el caso de que en futuros convenios se regulase un plus de productividad o sistema de incentivos, el plus de carencia de incentivo desaparecería, quedando englobado en el nuevo que se regule.

La implantación o modificación de un régimen de incentivos en ningún caso podrá suponer que, a igual actividad entre trabajadores de una misma categoría se produzca una pérdida en la retribución del trabajador en este concepto y en el mismo puesto de trabajo

Plus de Asistencia y Puntualidad: Será aquel plus que prima la presencia efectiva del trabajador sobre la totalidad del horario laboral. Este plus supone a efectos globales el 15% del Salario Base.

Dada la condición de este plus, que se devenga por días efectivos de trabajo, se establece la siguiente regulación en el caso de faltas de asistencia o puntualidad:

- A) Se considera falta de asistencia al trabajo cualquier falta al trabajo no justificada, a partir de 4 horas de ausencia continuada del puesto de trabajo. La falta de asistencia no justificada conllevará la pérdida de la totalidad de este plus en la nomina del mes en que se produzca la falta, al margen de posibles sanciones a imponer, recogidas en el art. 39 de este Convenio Colectivo.
- B) Se considera falta de puntualidad el retraso de más de 5 minutos en la hora de entrada en la empresa sobre el horario oficial.

Las faltas de puntualidad conllevarán la pérdida del plus en las siguientes cuantías:

- A partir de 3 faltas en un período de 15 días: 1/10 parte del plus.
- A partir de 6 faltas en un período de 30 días: 1/3 parte del plus.
- A partir de 9 faltas en un período de 30 días: Totalidad del plus

Todo retraso superior a 30 minutos y que no sea considerado como falta de asistencia (más de 4 horas), en la hora de entrada oficial se computará como 2 faltas de puntualidad.

Artículo 21.- PLUS DE QUEBRANTO DE MONEDA

Se establece un PLUS DE QUEBRANTO DE MONEDA, en las siguientes cuantías:

12 € (doce euros) mensuales en doce pagas para el personal de los grupos III y V.

36 € (treinta y seis euros) mensuales en doce pagas para el personal del grupo IV (se abonará este concepto al personal del grupo II y III, mientras realicen habitualmente funciones del grupo IV, en cantidad proporcional al tiempo dedicado a estas tareas durante el mes). De igual modo se pagará dicha cantidad a aquellas personas del grupo I que realicen funciones de cajero.

Artículo 22.- PLUS DE DESGASTE DE HERRAMIENTAS

Se establece un PLUS DE DESGASTE DE HERRAMIENTAS, en la siguiente cuantía:

5 € (cinco euros) mensuales en doce pagas para el personal del grupo III.

Artículo 23.- PLUS EXTRASALARIAL MULTAS DE TRAFICO

Se establece un PLUS EXTRASALARIAL / MULTAS DE TRAFICO, durante la jornada de trabajo en la siguiente cuantía:

25 € (veinticinco euros) mensuales en doce pagas para el personal de los grupos II, III, IV.

La empresa pone a disposición de los trabajadores la contratación de un seguro específico de retirada de carnet de conducir en condiciones especiales. Este seguro será abonado íntegramente por el trabajador.

Artículo 24.- PLUS RESPONSABLE DE SALONES

Se establece un PLUS RESPONSABLE DE SALONES para aquellas personas que desempeñen la función de Responsable de Salones ocasionalmente y tengan la categoría de Operador/a de Sala, se fija la siguiente cuantía:

200 € (doscientos euros) mensuales en doce pagas.

Artículo 25.- PLUS TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS

La empresa compensará, para el año 2026, al personal del Servicio de Asistencia Técnica (SAT) con 148,83€ brutos por domingo trabajado. Esta cantidad será objeto de incremento en iguales términos que lo dispuesto en el artículo 31 del presente convenio para el salario base.

La empresa retribuirá el festivo trabajado, (no compensado con descanso) con la cantidad que resulte de aplicar con un recargo del 75% sobre el importe de las horas efectivamente trabajadas ese festivo. Si coincidiera domingo y festivo trabajado, sólo se abonará el de mayor importe de los dos.

Artículo 26.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias de julio y diciembre. El importe de estas gratificaciones se compondrá de salario base, plus carencia incentivo y plus de asistencia. Respecto al abono de estas gratificaciones la empresa procederá a realizar las transferencias bancarias, antes de los días 20 de julio y 20 de diciembre.

Artículo 27.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas que se realicen en exceso por los trabajadores sobre la jornada establecida en el artículo 6 de este Convenio, serán consideradas extraordinarias.

En cuanto al pago de las horas extraordinarias, la Empresa podrá optar entre abonar dichas horas, o bien, compensarlas con tiempos equivalentes a descanso retribuido. En el caso de ser abonadas se abonarán como una hora ordinaria, y en el caso de que se opte por la opción de descanso, se aplicará la concesión de igual tiempo de descanso.

Artículo 28.- ANTICIPOS

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo personal hasta 3 mensualidades del salario total.

Se fija como cuantía máxima del fondo destinado a anticipos de cualquier tipo, la cantidad de 12.000 € (doce mil euros), por empresa, para la totalidad de los empleados suscritos a este convenio. En ningún caso se podrá superar dicho fondo, teniendo que reintegrarse lo anticipado antes de conceder anticipos excedentes.

Los anticipos se devolverán en la forma que convengan de mutuo acuerdo el trabajador y la empresa, computando como fecha de inicio para la devolución la correspondiente al mes siguiente a la fecha de solicitud, y como plazo máximo de devolución los establecidos en el siguiente calendario:

CALENDARIO PARA LA DEVOLUCION DE ANTICIPOS	
CANTIDAD ANTICIPADA	PLAZO DE DEVOLUCIÓN
1 mensualidad de salario	Un máximo de 12 meses
2 mensualidades de salario	Un máximo de 18 meses
3 mensualidades de salario	Un máximo de 24 meses

Los trabajadores que causen baja en la empresa, o pasen a situación de excedencia y tengan un anticipo vigente, deberán reintegrar a la empresa las cantidades pendientes antes de la fecha de cese.

Artículo 29.- JUBILACION

Aquellas personas trabajadoras que reuniendo los requisitos legales deseen acogerse a la jubilación parcial, lo pondrán por escrito en conocimiento de la empresa; la cual tras el estudio de la solicitud recibida procederá a cursar contestación también por escrito, manifestando su decisión de acceder o no a la misma.

Artículo 30.- PRESTACION POR MUERTE O INVALIDEZ

Las empresas afectadas por este convenio concertarán una póliza de seguros que garanticen a sus trabajadores una indemnización de 36.000 € (treinta y seis mil euros) por muerte, invalidez total, absoluta y gran invalidez derivada de accidente de trabajo.

Del mismo modo las empresas afectadas por este convenio concertarán una póliza de seguros que garanticen a sus trabajadores una indemnización de 20.000 € (veinte mil euros), por muerte por cualquier causa, con exclusión de la derivada de accidente de trabajo, en cuyo caso se aplicará la indemnización detallada en el primer párrafo.

Artículo 31.- INCAPACIDAD TEMPORAL

Cuando el trabajador se vea afectado por Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, o se encuentre en situación de hospitalización, cualquiera que sea la causa de la IT en este último supuesto, la empresa abonará un complemento de hasta el 100% del salario mensual, mientras dure la situación que motive su abono.

En los casos de IT por enfermedad común, y para la primera baja en el periodo de un año se aplicará una compensación del 100% del salario mensual. En el caso de reiteración de baja por enfermedad común en el periodo de un año (12 meses desde la última baja) se aplicará el siguiente cuadro de complementación:

DURACION DE LA BAJA	PORCENTAJE A PERCIBIR
Del primer al tercer día ambos inclusive ⇒	50% del salario mensual
Del cuarto al vigésimo ambos inclusive ⇒	75% del salario mensual
Del vigésimo primero en adelante ⇒	85% del salario mensual

Artículo 32.- DIETAS

Las dietas para el personal que, en razón de los métodos de organización de la empresa, deban efectuar salidas fuera del municipio en que radica el centro de trabajo, quedan establecidas de la siguiente forma:

- Dieta completa: Para el 2026 se fija la cuantía de 48,77.-€, esta cantidad será objeto de incremento en iguales términos que lo dispuesto en el artículo 31 del presente convenio para el salario base.
- Media dieta: Para el 2026 se fija la cuantía de 19,51.-€, esta cantidad será objeto de incremento en iguales términos que lo dispuesto en el artículo 31 del presente convenio para el salario base.

Se tendrá derecho a la dieta completa siempre y cuando el desplazamiento que se realice obligue a pernoctar fuera del domicilio habitual. El alojamiento será abonado por la empresa de forma independiente y no incluirá este abono ninguna de las comidas (desayuno, comida o cena), los gastos originados por el transporte en cualquiera de los casos correrá siempre a cuenta de la empresa.

Artículo 33.- INCREMENTO SALARIAL

Para los años **2.026, 2.027 y 2.028**, se establece la siguiente revisión salarial:

- **Año 2026**: Se establece un incremento del 3% sobre la tabla salarial definitiva del 2025 (**Anexo I**).
- **Año 2027**: Se establece un incremento de un 3% sobre la tabla salarial definitiva de 2026 (**Anexo II**).
- **Año 2028**: Se establece un incremento de un 3% sobre la tabla salarial definitiva de 2027 (**Anexo III**).

La revisión salarial se aplicará única y exclusivamente sobre los conceptos de la tabla salarial, no se realizarán actualizaciones ni sobre ningún otro plus personal o de puesto de trabajo no incluido en la tabla salarial, con la excepción únicamente del concepto de antigüedad consolidada, si bien únicamente para aquellos trabajadores que la vinieran percibiendo.

La tabla salarial anexa será de aplicación con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2026, el pago de las diferencias salariales si procediera se realizará en el mes siguiente a la publicación de este convenio.

CAPITULO IV.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 34.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Los trabajadores pertenecientes a las empresas reguladas por el presente convenio y afectos al mismo podrán ser sancionados de acuerdo con la gradación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 35.- GRADUACION DE FALTAS

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave y muy grave.

Artículo 36.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1.- Abandonar momentáneamente el servicio sin causa justificada.
- 2.- Faltas de puntualidad
- 3.- Descuidos en la conservación de material.
- 4.- Falta de aseo o limpieza personal.
- 5.- Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 37.- FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- 1.- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 2.- Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
- 3.- Desobedecer a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de organización del trabajo.
- 4.- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 5.- La reincidencia en falta leve dentro de un mismo trimestre.
- 6.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 7.- Suspensión de carnet de conducir.

Artículo 38.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- 1.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo durante dos o más días sin causa justificada.
- 2.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas. El hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la misma, o durante la jornada de trabajo realizada en cualquier otro lugar.
- 3.- La simulación de enfermedad o accidente. La realización de trabajos de cualquier índole por cuenta ajena o propio en período de baja, y cualquier manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 4.- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a terceros ajenos a la misma, datos de reserva obligada.
- 5.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes, compañeros y subordinados.
- 6.- Reiterada no-utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
- 7.- Reincidencia de tres o más faltas graves en los últimos seis meses.
- 8.- Reincidencia en la suspensión del carnet de conducir o suspensión definitiva.

Artículo 39.- SANCIONES

Corresponde a las empresas reguladas por el presente convenio, la facultad de imponer sanciones dentro de los términos estipulados en el mismo.

La sanción por faltas graves y muy graves será comunicada por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores de las sanciones que se impongan por falta grave o muy grave.

Las sanciones máximas que se podrán imponer a los trabajadores serán, en función de su gravedad, las siguientes:

a) Faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito

b) Faltas graves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días
- Suspensión temporal del contrato de trabajo mientras dure la suspensión del carnet de conducir.

c) Faltas muy graves:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de 15 días a 60 días.
- Despido

Las sanciones que impliquen suspensión del sueldo se aplicarán automáticamente sobre la nómina del trabajador afectado previa comunicación con al menos 15 días de antelación, a los efectos de efectuar la oportuna reclamación si fuese procedente.

CAPITULO V.- SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 40.- SEGURIDAD E HIGIENE

La empresa que suscribe este convenio desarrollara las acciones y medidas en materia de seguridad y salud laboral, que sean necesarias para lograr unas condiciones de trabajo, dónde la salud del trabajador no se vea afectada por las mismas.

Los planteamientos de estas acciones y medidas deberán estar encaminadas a lograr una mejora de la calidad de vida y medioambiental de trabajo, desarrollando objetivos de promoción y defensa de la salud, mejora de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio para la eliminación de los riesgos en su origen y la participación sindical de los centros de trabajo.

La empresa deberá dotarse de un plan de prevención en materia de salud y seguridad, así como de los servicios necesarios para la realización del mismo, de acuerdo con los criterios reconocidos internacionalmente.

Los trabajadores, sus representantes legales participarán en la mejora de las condiciones de trabajo en los lugares donde se desarrolla su actividad laboral. Esta participación se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa al respecto.

Se adecuarán las medidas en la empresa para potenciar la labor preventiva del personal designado por la misma o del servicio de prevención, de existir este, facilitándose los medios al respecto.

Se elaborará un plan de emergencia y evacuación que responda a las necesidades de la empresa en función de su actividad laboral.

Se establecerán acciones formativas que permitan conocer a los representantes la realidad de la seguridad e higiene y sus técnicas preventivas.

Artículo 41.- RECONOCIMIENTOS MEDICOS

La empresa se compromete a cumplir con la normativa de Vigilancia de la Salud y por ello realizará los reconocimientos médicos que tal normativa establezca en todo momento.

CAPITULO VI.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 42.- Derecho a la igualdad y no discriminación.

La empresa suscribe el compromiso del establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando discriminaciones tanto directas como indirectas por razón de sexo e impulsará medidas para favorecer las mismas.

Artículo 43.- Protocolo contra el acoso.

La empresa manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso laboral, moral, sexual, por razón de sexo, acoso por identidad sexual, orientación sexual y/o expresión de género. Para ello cuenta con un protocolo de prevención y actuación en casos de acoso en el ámbito del trabajo, firmado entre ambas partes, con el fin de evitar cualquier conducta que pudiera dar lugar a una situación de cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral, comprometiéndose a crear, mantener y proteger con todos los medios a su alcance de un entorno laboral donde se respete la intimidad, la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en la entidad.

Artículo 44.- Protocolo LGTBI.

De conformidad con el mandato del artículo 15 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y el RD 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, el protocolo de prevención de acoso en el ámbito del trabajo firmado por ambas partes, contempla cualquier tipo de situación de acoso de identidad sexual, orientación sexual y/o expresión de género, mostrando la Empresa tolerancia cero como declaración de principios de la empresa, no tolerando ningún tipo de práctica discriminatoria y prohibiendo cualquier conducta de esta naturaleza.

1) El inicio del procedimiento: la denuncia

Las personas trabajadoras de la EMPRESA deben saber que, salvo dolo o mala fe manifiestos, no serán sancionadas por activar el protocolo.

Las quejas o denuncias se interpondrán a través de:

- Mediante correo electrónico al Departamento de RRHH
- Mediante comunicación por medios escritos a la Dirección de la Empresa.
- Mediante un escrito enviado a la dirección de correo electrónico: acoso@grupocomar.com

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa un modelo que figura como anexo en el protocolo firmado para la formalización de la denuncia. El escrito podrá ser presentado por cualquier persona trabajadora.

Se admitirá la denuncia verbal a los solos efectos de iniciación del procedimiento y se formalizará por escrito para asegurar el buen cauce del procedimiento. En estos casos, quien reciba la comunicación verbal requerirá a la persona denunciante para que, en el plazo de tres días hábiles, presente la denuncia por escrito a través de alguno de los canales previstos en este protocolo.

La no subsanación de la denuncia supondrá el archivo del expediente, si bien la

persona denunciante podrá volver a interponer la denuncia en forma con posterioridad. Las denuncias deberán contener, al menos, los siguientes datos:

1. Datos identificativos de la presunta víctima de acoso.
2. Datos identificativos de quien esté ejerciendo supuestamente el acoso.
3. Descripción de los hechos que puedan ser constitutivos de acoso.
4. Documentación adjunta (si se dispone de ella), incluyendo la aportación de testigos de los hechos denunciados.

2) Admisión a trámite de la denuncia

Recibida la denuncia por la Comisión Interna de Denuncias, y cuando sea posible, se enviará acuse de recibo al remitente en el plazo de siete días naturales desde su recepción.

Una vez tramitada la comunicación del acuse de recibo, se deberá comunicar a la Dirección de la EMPRESA la recepción de la queja o denuncia de forma inmediata y, en todo caso, en un plazo no superior a tres días hábiles.

3) Designación de la Comisión de Investigación.

Una vez recibida la queja o denuncia por la EMPRESA, deberá procederse a la designación de la Comisión de Investigación en el plazo de diez días hábiles, pudiendo ampliarse este plazo, a 15 días hábiles con dependencia de la complejidad del caso.

La Comisión de Investigación podrá tener carácter interno o externo, en función de la gravedad del caso, tal y como se detalla a continuación:

- La Comisión de Investigación será siempre de carácter externo a la organización, en todo momento, salvo que se aprecie que puede derivarse a la empresa. La Comisión de Investigación podrá ser de carácter interno, por tanto, cuando se trate de una cuestión de supuesto acoso de carácter leve o poco lesivo.
- Si en el curso de la investigación, se evidencia que el supuesto acoso es grave o afecta a más personas trabajadoras, se procederá en ese momento a su externalización para la investigación externa.
- En el caso de que la Comisión de Investigación tenga carácter interno, deberán designarse, al menos, a dos personas para su constitución. Para el caso de constituirse una Comisión de Investigación externa, ésta estará conformada por profesionales independientes y ajenos a la empresa, con experiencia acreditada en investigación y gestión de casos de acoso en el ámbito laboral.
- La tramitación de la investigación de la denuncia interpuesta corresponderá a la Comisión de Investigación designada, encargándose de la investigación, de manera inmediata, minuciosa y rigurosa de cualquier denuncia sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso moral, sexual, por razón de sexo y/o orientación sexual.
- Los miembros de la Comisión de investigación cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta o interés directo o indirecto en el proceso concreto,

deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las partes del procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

- El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la persona que denuncia, quien en ningún caso podrá recibir un trato desfavorable por este motivo; como quien es denunciado, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral.
- En el seno de la Comisión de investiga, las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

4) Garantías del procedimiento y derechos de las personas que intervengan en el procedimiento:

- Derecho a la intimidad de todas las personas que intervengan en el procedimiento garantizándose que no se difundirá ningún dato, declaración o hecho que conste en el procedimiento de actuación y que se respetará la confidencialidad en todo momento.
- Derecho a la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- Derecho de contradicción garantizando el derecho de audiencia de las partes implicadas permitiendo a estas formular alegaciones.
- Derecho de protección de la salud de la víctima de acoso.
- Derecho a no sufrir represalias tanto las personas que efectúen una denuncia, como las que comparezcan como testigos, ayuden o participen en una investigación.

5) Adopción de medidas cautelares.

La Comisión de investigación deberá informar a la dirección de la EMPRESA de la apertura del expediente, y tomando en consideración la gravedad de los hechos denunciados, podrá proponerle la adopción de medidas cautelares encaminadas a la protección de la víctima y al cese inmediato de la situación de acoso, sin que, en ningún caso, dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de la persona denunciada.

Asimismo, deberá comunicar la apertura del expediente tanto a la víctima como a la parte denunciada. En la misma comunicación, deberá citar a las partes, separadamente, para la toma de declaración dentro de los 5 días laborales siguientes y emplazarlas para que, en el mismo plazo, propongan todos aquellos medios de prueba de los que pretendan valerse.

6) Fase de investigación

La fase de investigación tendrá una duración de 20 días hábiles, pudiéndose prolongar a 25, en el caso de que fuese necesario. No obstante, la Comisión de Investigación podrá acordar prórrogas del plazo de investigación por periodos de 10 días hábiles cuando las circunstancias del caso lo aconsejen.

En esta fase se dará audiencia, en primer lugar, a la víctima, y a continuación, a la

persona denunciada. Se les tomará declaración por separado y se unirán al expediente los medios de prueba propuestos por cada parte. Posteriormente, se tomará declaración a los/as testigos propuestos por cada una de ellas.

Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Todos los miembros de la Comisión de Investigación deberán estar presentes en cada una de las declaraciones, salvo que adopten la decisión de delegar esta función en alguno de sus miembros. Éstas deberán ser grabadas o transcritas de forma literal, en cuyo caso la persona declarante deberá firmar una copia de la transcripción, dejando así constancia de la conformidad con su declaración.

Finalizada la investigación, la Comisión de investigación levantará un acta, en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso moral, sexual, por razón de sexo o cualquier otra actitud constitutiva de acoso.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la Comisión de Investigación instará a la dirección de la EMPRESA a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la Comisión de Investigación hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso moral, sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la Comisión de investigación, instará igualmente a la dirección de la EMPRESA a adoptar las medidas que al respecto se consideren pertinentes.

Si se tratase de una denuncia claramente falsa, dicha acción conllevará consecuencias de carácter sancionador para la persona denunciante; puesto que ha ejecutado el procedimiento establecido en el Protocolo, con intención de perjudicar a una persona perteneciente al seno de la empresa.

7) Fase de resolución del expediente

La Dirección de la EMPRESA, una vez recibidas las conclusiones de la Comisión de Investigación, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de diez días laborables; prorrogables a 15, si fuese necesario, debido a la gravedad de la situación a evaluar/investigar.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la persona denunciante, a la víctima y a la persona denunciada.

En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de la EMPRESA procederá a:

- a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.

b) Adoptar las medidas que se estimen oportunas, de acuerdo con las sugerencias realizadas por la Comisión de investigación del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo, entre las decisiones que puede adoptar la empresa se señalan las siguientes:

- Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, se podrá sancionar a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación de la empresa o, en su defecto, en el artículo 54 Estatuto de los Trabajadores.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

- El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
- La suspensión de empleo y sueldo
- La limitación temporal para ascender y ocupar puestos de responsabilidad
- El despido disciplinario

Cualquier decisión de la EMPRESA distinta de la extinción de la relación contractual conlleva el mantenimiento de un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora.

La dirección de la EMPRESA., adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización para toda la plantilla.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder de dirección de la empresa y, por lo tanto, no se pudiera aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona.

8) Circunstancias agravantes

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se considerarán circunstancias agravantes:

- La persona denunciada sea reincidente en el cometido de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- Se dificulte la labor de investigación por parte de la Comisión de Investigación.
- La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

- Se considerará en todo caso condición agravante cualificada, el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución.

9) Garantía de indemnidad frente a represalias.

Desde la dirección de la EMPRESA se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo.

La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciantes, testigos, o coadyuvantes) serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario correspondiente.

CLAUSULAS ADICIONALES

ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA

Al personal que tenga reconocido el concepto de antigüedad consolidada, se le garantizará sobre él, el mismo incremento salarial que sufran el resto de los conceptos salariales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª

La prioridad normativa de este convenio lo será sin perjuicio y respetando siempre y en todo su articulado lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Y en prueba de conformidad con lo acordado, firman las partes el presente documento en duplicado ejemplar, en Asturias a 11 de septiembre de 2026.

Por la Empresa:

Carlos Sangil del Rio
DNI: ***7826**

Teresa Castro Núñez
DNI: ***1279**

Por los Trabajadores:

Pedro Fernández Alvarez
DNI: ***1710**

TABLA SALARIAL 2026 - (3%)

(ANEXO I)

COMAR COSTA CANTABRICA S.A.**GRUPO I :**

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Administrativo/a	1.346,48	269,30	201,97	1.817,75	25.448,55
Auxiliar Administrativo/a	1.077,16	215,43	161,57	1.454,16	20.358,31
Recepcionista	1.211,78	242,36	181,77	1.635,91	22.902,69

GRUPO II :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Responsable Comercial A	1.876,53	375,31	281,48	2.533,32	35.466,45
Responsable Comercial B	1.742,50	348,50	261,38	2.352,38	32.933,31
Comercial	1.474,43	294,89	221,16	1.990,48	27.866,77
Asistente/a Comercial	1.200,36	240,07	180,05	1.620,48	22.686,73

GRUPO III :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Responsable Tecnico	1.881,25	376,25	282,19	2.539,69	35.555,66
Responsable Taller Explotac. A	1.852,01	370,40	277,80	2.500,21	35.002,94
Responsable Taller Explotac. B	1.587,43	317,49	238,12	2.143,04	30.002,52
Resp.Taller Explot./Jef. equipo	1.455,18	291,04	218,28	1.964,49	27.502,85
Tecnico/a de Mantenimiento	1.388,91	277,78	208,34	1.875,02	26.250,30
Asistente/a Tecnico	1.111,09	222,22	166,66	1.499,97	20.999,59
Mozo/a Taller	910,91	182,18	136,64	1.229,73	17.216,28

GRUPO IV :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Recaudador/a A	1.298,63	259,73	194,80	1.753,16	24.544,20
Recaudador/a B	1.168,79	233,76	175,32	1.577,87	22.090,18
Asistente/a Recaudador/a	974,10	194,82	146,12	1.315,04	18.410,50

GRUPO V :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Responsable de Salones A	1.553,38	310,68	233,01	2.097,06	29.358,87
Responsable de Salones B	1.442,42	288,48	216,36	1.947,27	27.261,73
Responsable de Salones C	1.331,46	266,29	199,72	1.797,47	25.164,60
Operador/a de Sala A	904,44	180,89	135,67	1.221,00	17.094,00
Operador/a de Sala B	809,21	161,84	121,38	1.092,43	15.294,07

Los trabajadores cuyas percepciones totales anuales sean inferiores al SMI anual, percibirán en el concepto "Ajuste SMI" las cantidades que falten hasta esa cantidad.

Las cantidades percibidas en el concepto "Ajuste SMI" tendrán la consideración de compensables y absorbibles.

TABLA SALARIAL 2027 - (3%)

(ANEXO II)

COMAR COSTA CANTABRICA S.A.
GRUPO I :

PUESTOS	SALARIO BASE Mes (x14)	P.Carenc.Incent. (20% S.Base) Mes (x14)	P.Asist.Punt. (15% S.Base) Mes (x14)	TOTAL Bruto MES	TOTAL Bruto AÑO
Administrativo/a	1.386,88	277,38	208,03	1.872,29	26.212,00
Auxiliar Administrativo/a	1.109,47	221,89	166,42	1.497,79	20.969,06
Recepcionista	1.248,14	249,63	187,22	1.684,98	23.589,77

GRUPO II :

PUESTOS	SALARIO BASE Mes (x14)	P.Carenc.Incent. (20% S.Base) Mes (x14)	P.Asist.Punt. (15% S.Base) Mes (x14)	TOTAL Bruto MES	TOTAL Bruto AÑO
Responsable Comercial A	1.932,83	386,57	289,92	2.609,32	36.530,44
Responsable Comercial B	1.794,78	358,96	269,22	2.422,95	33.921,31
Comercial	1.518,67	303,73	227,80	2.050,20	28.702,78
Asistente/a Comercial	1.236,37	247,27	185,46	1.669,10	23.367,34

GRUPO III :

PUESTOS	SALARIO BASE Mes (x14)	P.Carenc.Incent. (20% S.Base) Mes (x14)	P.Asist.Punt. (15% S.Base) Mes (x14)	TOTAL Bruto MES	TOTAL Bruto AÑO
Responsable Tecnico	1.937,69	387,54	290,65	2.615,88	36.622,33
Responsable Taller Explotac. A	1.907,57	381,51	286,14	2.575,22	36.053,03
Responsable Taller Explotac. B	1.635,06	327,01	245,26	2.207,33	30.902,60
Resp.Taller Explot./Jef. equipo	1.498,83	299,77	224,82	2.023,42	28.327,94
Tecnico/a de Mantenimiento	1.430,57	286,11	214,59	1.931,27	27.037,81
Asistente/a Tecnico	1.144,42	228,88	171,66	1.544,97	21.629,58
Mozo/a Taller	938,24	187,65	140,74	1.266,63	17.732,76

GRUPO IV :

PUESTOS	SALARIO BASE Mes (x14)	P.Carenc.Incent. (20% S.Base) Mes (x14)	P.Asist.Punt. (15% S.Base) Mes (x14)	TOTAL Bruto MES	TOTAL Bruto AÑO
Recaudador/a A	1.337,59	267,52	200,64	1.805,75	25.280,52
Recaudador/a B	1.203,86	240,77	180,58	1.625,21	22.752,89
Asistente/a Recaudador/a	1.003,32	200,66	150,50	1.354,49	18.962,81

GRUPO V :

PUESTOS	SALARIO BASE Mes (x14)	P.Carenc.Incent. (20% S.Base) Mes (x14)	P.Asist.Punt. (15% S.Base) Mes (x14)	TOTAL Bruto MES	TOTAL Bruto AÑO
Responsable de Salones A	1.599,98	320,00	240,00	2.159,97	30.239,63
Responsable de Salones B	1.485,69	297,14	222,85	2.005,68	28.079,58
Responsable de Salones C	1.371,40	274,28	205,71	1.851,40	25.919,53
Operador/a de Sala A	931,57	186,31	139,74	1.257,63	17.606,81
Operador/a de Sala B	833,49	166,70	125,02	1.125,21	15.752,89

Los trabajadores cuyas percepciones totales anuales sean inferiores al SMI anual, percibirán en el concepto "Ajuste SMI" las cantidades que falten hasta esa cantidad.

Las cantidades percibidas en el concepto "Ajuste SMI" tendrán la consideración de compensables y absorbibles.

TABLA SALARIAL 2028 - (3%)

(ANEXO III)

COMAR COSTA CANTABRICA S.A.
GRUPO I :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Administrativo/a	1.428,48	285,70	214,27	1.928,45	26.998,36
Auxiliar Administrativo/a	1.142,76	228,55	171,41	1.542,72	21.598,13
Recepcionista	1.285,58	257,12	192,84	1.735,53	24.297,46

GRUPO II :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Responsable Comercial A	1.990,81	398,16	298,62	2.687,60	37.626,36
Responsable Comercial B	1.848,62	369,72	277,29	2.495,64	34.938,95
Comercial	1.564,23	312,85	234,63	2.111,70	29.563,86
Asistente/a Comercial	1.273,46	254,69	191,02	1.719,17	24.068,36

GRUPO III :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Responsable Tecnico	1.995,82	399,16	299,37	2.694,36	37.721,00
Responsable Taller Explotac. A	1.964,79	392,96	294,72	2.652,47	37.134,62
Responsable Taller Explotac. B	1.684,11	336,82	252,62	2.273,55	31.829,67
Resp.Taller Explot./Jef. equipo	1.543,80	308,76	231,57	2.084,13	29.177,78
Tecnico/a de Mantenimiento	1.473,49	294,70	221,02	1.989,21	27.848,95
Asistente/a Tecnico	1.178,75	235,75	176,81	1.591,32	22.278,47
Mozo/a Taller	966,39	193,28	144,96	1.304,62	18.264,75

GRUPO IV :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Recaudador/a A	1.377,72	275,54	206,66	1.859,92	26.038,94
Recaudador/a B	1.239,97	247,99	186,00	1.673,96	23.435,48
Asistente/a Recaudador/a	1.033,42	206,68	155,01	1.395,12	19.531,70

GRUPO V :

PUESTOS	SALARIO BASE	P.Carenc.Incent. (20% S.Base)	P.Asist.Punt. (15% S.Base)	TOTAL	TOTAL
	Mes (x14)	Mes (x14)	Mes (x14)	Bruto MES	Bruto AÑO
Responsable de Salones A	1.647,98	329,60	247,20	2.224,77	31.146,82
Responsable de Salones B	1.530,26	306,05	229,54	2.065,86	28.921,97
Responsable de Salones C	1.412,55	282,51	211,88	1.906,94	26.697,12
Operador/a de Sala A	959,52	191,90	143,93	1.295,36	18.135,02
Operador/a de Sala B	858,49	171,70	128,77	1.158,96	16.225,48

Los trabajadores cuyas percepciones totales anuales sean inferiores al SMI anual, percibirán en el concepto "Ajuste SMI" las cantidades que falten hasta esa cantidad.

Las cantidades percibidas en el concepto "Ajuste SMI" tendrán la consideración de compensables y absorbibles.