

SECCIÓN QUINTA

Núm. 492

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Aragón Digital, S.L.

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación del convenio colectivo de la empresa Aragón Digital, S.L.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Aragón Digital, S.L., para los años 2026 a 2030 (código de convenio 50100172012013), suscrito el día 28 de octubre de 2025 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 5 de noviembre de 2025, requerida subsanación y presentada el 15 de enero de 2026, y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 21 de enero de 2026. — La subdirectora provincial de Trabajo, Ana María Catalán Cólera.

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE ARAGÓN DIGITAL, S.L., PARA LOS AÑOS 2026-2030

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Partes contratantes.*

El presente convenio colectivo se concierta entre Aragón Digital, S.L. y sus trabajadores, mediante sus respectivas representaciones.

Art. 2. *Ámbito funcional.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación al personal de la empresa Aragón Digital, S.L., cuyo centro de trabajo está situado en la provincia de Zaragoza.

Art. 3. *Ámbito personal.*

Se regirá por el presente convenio todo el personal que presta sus servicios en la empresa mediante contrato laboral, cualquiera que fuera su contenido.

Quedan expresamente excluidos:

1. Quienes desempeñen funciones exclusivamente de alta dirección, consejo y gobierno.
2. Los corresponsales, colaboradores y profesionales liberales vinculados a la empresa con una relación civil de prestación de servicios.
3. Los colaboradores a la pieza, que no tengan una relación basada en los principios de jerarquía, ajenidad y dependencia, ni estén sometidos a control de jornada, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.



Art. 4. Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2026 y su validez se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2030.

Art. 5. Denuncia y prórroga.

1. La denuncia se realizará por escrito con una antelación mínima de dos meses a su vencimiento, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

2. Una vez alcanzada la vigencia temporal prevista en el artículo anterior, tanto los efectos obligacionales como los normativos de este convenio se mantendrán en vigor.

Art. 6. Vinculación a la totalidad.

El conjunto de los derechos y obligaciones pactadas en este convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, por consiguiente, en el supuesto de que la jurisdicción competente invalidase alguna de las condiciones establecidas en el mismo, este convenio quedará invalidado en su totalidad y volverá al trámite de deliberación para reconsiderar su contenido.

Art. 7. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente convenio, y en aquellas materias en las que el convenio de empresa no tenga prioridad aplicativa conforme al artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, será de aplicación el Convenio Colectivo Sectorial de Oficinas y Despachos de la provincia de Zaragoza, en cuanto resulte procedente por la actividad de la empresa.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo en la empresa corresponde en exclusiva a la dirección de la misma, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización y control.

Las personas trabajadoras, a través de sus representantes legales, tendrán las funciones previstas en la legislación y en el presente convenio.

Art. 9. Propiedad intelectual.

Salvo acuerdo expreso e individual en contrario, las personas trabajadoras ceden, en el momento de suscribir su contrato de trabajo con la empresa, en exclusiva y con facultad de cesión a terceros, a la empresa los derechos de explotación de propiedad intelectual de todos los trabajos que se realicen por la persona trabajadora. Se entienden incluidas las remuneraciones a tanto alzado de las cesiones de cada uno de estos derechos en virtud del contrato de trabajo.

Art. 10. Política de formación.

Los planes de formación, así como las distintas acciones formativas serán elaborados y organizados por la dirección de la empresa, la cual determinará en cada caso los departamentos y las personas a los que van dirigidos, sin menoscabo de su consenso con la representación legal de las personas trabajadoras.

Con independencia de los acuerdos o convenios formativos concretos que la empresa pueda concertar con universidades, escuelas técnicas o de formación profesional u otras entidades u organizaciones, la dirección continuará con su política de formación para el personal de plantilla, mediante planes anuales que faciliten la continua capacitación profesional. Para la realización de actividades formativas se atenderá a los criterios fijados en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III

CONTRATACIÓN

Art. 11. Contratación.

Toda relación laboral que se origine en el ámbito del presente convenio deberá expresarse por escrito, a través del correspondiente contrato de trabajo, que se ajustará a las modalidades de contratación vigentes en cada momento.



Art. 12. *Período de prueba.*

1. Los períodos de prueba deberán concertarse por escrito y tendrán la siguiente duración:

Grupo I y II: 6 meses.

Grupo III: 3 meses.

Grupo IV: Quince días efectivamente trabajados.

2. Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora.

4. Los contratos indefinidos por transformación de un contrato temporal que previamente haya tenido establecido un periodo de prueba, no estarán sometidos nuevamente al mismo.

Art. 13. *Dimisión de la persona trabajadora.*

El cese voluntario de la persona trabajadora deberá ser comunicado fehacientemente a la empresa con una antelación mínima de acuerdo con la siguiente escala:

Grupo I y II: Dos meses.

Grupo III: Un mes.

Grupo IV: Quince días naturales.

El incumplimiento de este preaviso por parte de la persona trabajadora dará derecho a la empresa a descontarle, de la liquidación que hubiera de percibir, el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

En el momento de la liquidación, la persona trabajadora deberá devolver todos los utensilios pertenecientes a la empresa y el carnet profesional que le haya sido entregado por la sociedad. En caso de pérdida o no devolución, la empresa estará facultada para descontar de la liquidación correspondiente el importe de estos utensilios.

Art. 14. *Clasificación profesional.*

Los grupos profesionales que se recogen en la tabla salarial del presente convenio, según las funciones del personal dentro de la empresa, serán los siguientes:

GRUPO I. DIRECCIÓN.

Se engloban dentro de este grupo profesional los puestos de trabajo en los que se actúa de forma independiente y se establecen las directrices y objetivos globales de la empresa. El profesional que ocupa este puesto se halla en posesión de título universitario de grado superior y toma decisiones cuyo impacto puede afectar en todas las áreas funcionales y en los resultados empresariales. Planifica y gestiona el trabajo de equipos cualificados y es responsable de conducir las relaciones al más alto nivel con el cliente/proveedor tanto interno como externo.

—Director/a general: Es el máximo responsable ejecutivo de la empresa, encargado de la dirección, planificación, coordinación y control de todas las actividades, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la sostenibilidad económica y organizativa de la entidad. El profesional que ocupe este puesto se hallará en posesión de al menos un título universitario de grado superior y experiencia demostrada durante al menos quince años.

—Director/a: Es la persona, provista de poderes, que, con conocimiento de la mecánica operativa de toda la empresa, tiene la responsabilidad de todos los departamentos, estando encargado de imprimirles unidad, distribuyendo y dirigiendo el trabajo, ordenándolo debidamente y aplicando su iniciativa para el buen funcionamiento de los mismos. Quien ocupe este puesto se hallará en posesión de al menos un título universitario de grado superior y experiencia demostrada durante al menos doce años.

—Subdirector/a: Es la persona, que, bajo la supervisión y coordinación con el director, asume tareas de apoyo con alto nivel de decisión de la Dirección sobre todos los departamentos. Puede sustituir al director en ausencias temporales, salvo en la



función de máxima representación de la empresa, que asumiría solo por delegación puntual. El profesional que ocupe este puesto deberá poseer experiencia demostrada durante al menos diez años.

GRUPO II. JEFATURAS DEPARTAMENTO Y RESPONSABLES ÁREA.

Es el personal que se halla en posesión de al menos un título universitario de grado medio que lleva a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía y mando, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades, debiendo dar cuenta de su gestión a la dirección de la empresa.

Engloba aquellos puestos de trabajo que actúan de forma independiente dentro de los objetivos y directrices concretos establecidos por la dirección. Sigue instrucciones y/o procedimientos ya establecidos. Sus decisiones tienen, sobre todo, un impacto en el día a día del área o áreas funcionales bajo su responsabilidad. Son responsables de la supervisión de personas o equipos.

La orientación al cliente externo y/o interno es clave, interactuando con los distintos niveles de la organización del cliente. Contribuye a definir objetivos y políticas de su área de trabajo.

—Jefatura del Departamento de Proyectos: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos ocho años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia inmediata del director, tiene a su cargo la promoción de nuevos clientes o servicios, bien por iniciativa propia o siguiendo el plan de expansión de la empresa. Se encarga del desarrollo de la planificación de medios de las diferentes campañas que le son encomendadas, así como de llevar a cabo y responsabilizarse de las relaciones que se establecen con los clientes de la empresa. Tiene a su cargo la coordinación de varias áreas.

—Jefatura del Departamento Técnico: Profesional con la titulación adecuada y una experiencia demostrada de al menos ocho años, capacitado para desarrollar tareas que requieren un alto grado de autonomía, conocimiento técnico y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia directa de la Dirección, es responsable de la ejecución de proyectos informáticos, la creación y mantenimiento de sistemas y la coordinación de las áreas de informática, diseño y mantenimiento, asegurando la integración eficiente entre los distintos equipos y garantizando la calidad, la coherencia y la continuidad operativa de todos los sistemas bajo su responsabilidad.

—Jefatura del Departamento de Gestión: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos ocho años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia inmediata del director, tiene la responsabilidad en las áreas administrativas, contabilidad y de recursos humanos. Es responsable de optimizar los recursos materiales y económicos, así como el personal de la empresa, mediante el conocimiento del potencial humano de la misma que permita fijar unas políticas de promoción y de formación.

—Jefatura del Departamento de Documentación: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos ocho años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia inmediata del director, organiza, dirige, coordina y tiene la responsabilidad sobre el trabajo que se realiza en toda la cadena documental. Supervisa la eficiencia del proceso para que sea adecuado a lo que demandan los diferentes clientes, tanto institucionales como privados. Por la personalización de buena parte de los servicios que se ofrecen debe tener un alto grado de interrelación con los clientes. Tiene a su cargo la coordinación de varias áreas.

—Responsable de un área del Departamento de Proyectos: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos cinco años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia directa del jefe del departamento, tiene la responsabilidad de una de las dos áreas que lo componen: Área empresarial y Área institucional. Encargado de la buena marcha comercial de la empresa, puede tener a su cargo a uno o varios ejecutivos de cuentas.

BNP

—Responsable de un área del Departamento Técnico: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos cinco años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia directa del jefe del departamento, es responsable de una de tres las áreas que lo componen: Área de informática, Área de diseño y Área de mantenimiento. Puede tener a su cargo a uno o varios técnicos.

—Responsable de un área del Departamento de Gestión: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos cinco años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia directa del jefe del departamento, tiene la responsabilidad de una las tres áreas que lo componen: Área administrativa, Área contable-financiera y Área de recursos humanos. Es responsable de optimizar los recursos materiales y humanos en su ámbito de actuación contribuyendo al correcto funcionamiento de toda la empresa. Puede tener a su cargo a uno o varios gestores.

—Responsable de un área del Departamento de Documentación: Profesional con la titulación adecuada y experiencia demostrada durante al menos cinco años preparado para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Bajo la dependencia directa del jefe del departamento, tiene la responsabilidad sobre una de las dos áreas que lo componen: Área empresarial y Área institucional. En su ámbito de responsabilidad procura la satisfacción del cliente, con especial atención a las peticiones especiales y los plazos de entrega. Puede tener a su cargo a uno o varios documentalistas.

GRUPO III. EJECUTIVOS DE CUENTAS, TÉCNICOS, GESTORES Y DOCUMENTALISTAS.

Siguiendo los procedimientos y normas establecidas por sus respectivos responsables de área, tienen autonomía operativa sobre su propio trabajo. Toman decisiones de naturaleza simple que afecta a su propio trabajo o el del equipo a su cargo, si lo hay. Poseen conocimientos especializados de complejidad conceptual y experiencia en el manejo de herramientas relacionadas con su profesión. Cumplen con las normas, procedimientos y tareas que les son encomendadas.

—Ejecutivo/a de cuentas: Es la persona que, con conocimientos amplios de la profesión y bajo la supervisión de un superior del departamento de proyectos, está en contacto continuo con el cliente y los distintos departamentos de la empresa. Realiza la promoción comercial de nuevos clientes y de los servicios de la empresa.

—Técnico/a: Comprende a profesionales con la titulación o conocimientos equivalentes necesarios para desempeñar funciones de carácter técnico en las áreas de informática, diseño y mantenimiento. Bajo esta categoría se agrupan las distintas especialidades que, aun desarrollando tareas específicas propias de su ámbito, comparten un nivel equivalente de cualificación, responsabilidad y autonomía en el desempeño de sus funciones.

—Gestor/a: Comprende a profesionales encargados de realizar tareas de gestión, coordinación y seguimiento de los procesos administrativos, contables, financieros y de recursos humanos de la empresa, de acuerdo con las directrices de la Dirección. Bajo esta categoría se agrupan las especialidades de gestión administrativa, contable y de recursos humanos, que comparten un nivel equivalente de responsabilidad, autonomía y capacidad de decisión en el ámbito de la gestión interna.

—Documentalista: Es la persona que se encarga de realizar las tareas encomendadas por un superior de su departamento, consistentes en escaneo de documentos, digitalización de audio y vídeo y localización de información en Internet. Se encargará fundamentalmente de la indexación, mantenimiento de bases de datos, minutaje, selección y resumen de noticias diario.

GRUPO IV. AUXILIARES.

Personal que realiza tareas de apoyo a los diferentes departamentos. Realiza misiones básicas bajo una supervisión directa que no requieren autonomía.

—Auxiliar de proyectos: Profesional que, siempre bajo las órdenes directas de un superior, se encarga de realizar tareas secundarias de este departamento, entre las cuales figuran la gestión de segundo nivel con clientes y apoyo en acciones comerciales.



—Auxiliar técnico: Profesional que, bajo las directrices de un superior de su departamento, se encarga de labores de apoyo en las funciones encomendadas en sus respectivas áreas funcionales.

—Auxiliar gestor: Profesional que, bajo las instrucciones de un superior, realiza trabajos burocráticos de carácter auxiliar, entre los que pueden estar incluidos las labores administrativas básicas, el apoyo en gestiones contables, de control de la actividad del personal y recepcionista.

—Auxiliar de documentación: Profesional que, siguiendo las directrices de un superior jerárquico de su departamento realiza tareas de apoyo como la recopilación de material impreso, el minutado de audio y vídeo o escaneado de publicaciones.

CAPÍTULO IV

JORNADA DE TRABAJO

Art. 15. *Jornada de trabajo.*

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, la jornada de trabajo será de 1.743 horas en cómputo anual, equivalente a 38 horas y 45 minutos semanales, que podrán ser distribuidas de forma irregular de lunes a domingo.

1. La naturaleza de las actividades de la empresa comprendida en el ámbito de aplicación del presente convenio hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios y jornadas de trabajo tengan la variabilidad y movilidad que exige la atención de las mismas.

2. La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones son facultad exclusiva de la dirección de la empresa, que las llevará a cabo de forma que se alcancen los objetivos de sus actividades.

3. La jornada de trabajo, con carácter general, será de cuarenta horas semanales, que podrán ser distribuidas de forma irregular de lunes a domingo.

4. La jornada de trabajo máxima anual será la establecida por el Estatuto de los Trabajadores.

5. Al no permitir la naturaleza de las actividades de la empresa realizar un horario rígido de trabajo, cada persona trabajadora tendrá asignado un horario básico, que es aquel en el que normalmente presta sus servicios.

Por esta misma razón, el horario de trabajo y la jornada anual y semanal podrán tener carácter flexible y reparto irregular, sin perjuicio de los descansos mínimos establecidos por la Ley, de forma que en determinados trabajos los horarios se podrán adaptar por la dirección de forma permanente a las necesidades y se podrán efectuar modificaciones temporales en la jornada cuando así lo requieran las actividades de la empresa.

Art 16. *Asistencia.*

Cualquiera que sea la distribución de la jornada normal de trabajo, las horas de entrada se entienden a en punto.

Con el fin de garantizar la prestación de los servicios, en los casos de ausencia justificada, deberá comunicarse las faltas de asistencia al trabajo antes de la hora de entrada reglamentaria al mismo y con la mayor antelación posible.

Todas las ausencias cuya comunicación no se haya efectuado previamente, serán consideradas injustificadas, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha comunicación.

Art. 17. *Fines de semana y festivos.*

A las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio que estén asignados a turnos de fin de semana les serán de aplicación las siguientes normas:

1. El sábado se considera día laborable, que será compensado con descanso de un día a disfrutar en la fecha elegida por la persona trabajadora dentro del mes siguiente, previa autorización de la Dirección de la empresa.

Domingos. El trabajo en domingo será compensado económicamente bajo la siguiente fórmula: $SBAC / 14 / 30 \times 1,25$, que significa: Sueldo bruto año (según categoría en convenio colectivo), dividido entre 14 pagas mensuales, dividido ente 30 días y multiplicado por 1,25.



2. Festivos.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de los festivos que correspondan, según el calendario laboral publicado anualmente por el Gobierno, la Comunidad Autónoma y/o Ayuntamiento de referencia.

Cuando la persona trabajadora no pudiera disfrutar del festivo por razón de la distribución de la jornada, el disfrute del mismo se podrá tomar en otra fecha a razón de un día y medio de descanso por festivo trabajado, que se podrá acumular a las vacaciones anuales, previa autorización de la Dirección de la empresa.

No obstante, los apartados anteriores, no procederán dichas compensaciones cuando la retribución o el régimen de trabajo se hayan establecido atendiendo a que este se desarrolla específicamente incluyendo dichos días.

Art. 18. *Vacaciones.*

1. Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio disfrutarán de veintitrés días laborables de vacaciones anuales retribuidas.

2. El cómputo de las vacaciones se efectuará por año natural, calculándose en proporción al tiempo de permanencia en la empresa en los casos de nuevo ingreso.

3. Como regla general, la mitad aproximada de estos días se podrán tomar en cualquier momento del año y la mitad restante se deberá disfrutar entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, por ser este el período de menor actividad.

4. Las vacaciones se organizarán por áreas de trabajo, procurando siempre que el personal de vacaciones no supere la cifra de un tercio del total del área correspondiente.

5. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

6. No obstante, si por otras causas ajenas a la voluntad de la persona a final de año quedasen vacaciones pendientes de disfrutar, podrá tomarlas hasta el 31 de marzo del año siguiente, con las mismas normas generales que para las vacaciones ordinarias.

Art. 19. *Verificación y control.*

1. Todo el personal incluido en el ámbito de este convenio colectivo deberá someterse a los sistemas de control de asistencia que la dirección de la empresa en cada momento estime más adecuados.

2. En cualquier caso, la empresa informará a la representación legal de las personas trabajadoras de los sistemas de control de asistencia que tengan implantados, así como su posible modificación.

3. La empresa establecerá igualmente sistemas de verificación y control efectivos de la jornada y horario de trabajo, informando periódicamente en los plazos que se acuerde en la empresa a los representantes de las personas trabajadoras, de la implantación de dichos sistemas de control y de sus resultados.

Art. 20. *Obligaciones del personal.*

Todo el personal está obligado:

1. A encontrarse en los puestos de trabajo a la hora señalada y a permanecer en ellos durante el horario fijado.

2. A no realizar durante el horario de trabajo ocupaciones ajenas al servicio.

3. A desempeñar con la debida atención y diligencia el cometido que tenga encomendado.



4. A usar adecuadamente el material y las instalaciones.
5. A guardar el secreto profesional.
6. A dar conocimiento del cambio de domicilio.
7. A dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista y justificada impida la asistencia al trabajo.
8. A cumplir los trabajos que le sean encomendados por sus superiores.
9. A presentarse y permanecer en el lugar de trabajo con el debido aseo y decoro.
10. A observar en todos sus cometidos las normas del presente convenio y aquellas otras que pudieran dictarse.

Art. 21. Prohibiciones.

Queda prohibido:

1. Recibir gratificación económica alguna de organismo, entidad o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio, considerándose la infracción de esta norma como falta muy grave.
2. Facilitar información privativa y de uso interior a entidad o persona ajena a la empresa.

Art. 22. Incompatibilidades.

El empleado no podrá desempeñar otra actividad profesional al margen de la empresa que interfiera de cualquier forma en su jornada laboral. Salvo autorización previa y expresa, la incompatibilidad será total en el caso de actividades profesionales que supongan una competencia directa con la actividad de la empresa.

CAPÍTULO V

IGUALDAD, DIVERSIDAD Y DERECHOS EN EL ENTORNO LABORAL DIGITAL

Art. 23. Principio de igualdad.

Las partes firmantes de este convenio muestran su compromiso firme con la igualdad respetando la legislación vigente (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; RDL 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre Mujeres y Hombres en el empleo y la ocupación; RDL 12/2020, de 31 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género; RDL 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su Registro, y RDL 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres).

A efectos de lo regulado en el presente convenio deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la referida Ley, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Art. 24. Medidas para la no discriminación de las personas LGTBI en la empresa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 letra B) del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, se establecen las siguientes medidas:

1. La empresa afectada por el presente convenio colectivo asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, expresión o identidad de género, diversidad sexo genérica o familiar, discapacidad, enfermedad, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente y prohíbe cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso.

2. La empresa contribuirá a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, en especial, a través de la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección.

3. El sistema de clasificación profesional regulado en el presente convenio colectivo garantiza la no existencia de discriminación directa o indirecta de las personas LGTBI, en tanto en cuanto se basa en elementos objetivos, entre otros la cualificación y la capacidad, garantizando a las personas trabajadoras el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

La empresa garantizará el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

4. La empresa garantizará la protección de las personas trabajadoras frente a comportamientos LGTBIfóbicos siendo una de las herramientas para ello, el contar con un protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI que habrá de cumplir con el contenido mínimo recogido en el anexo II del Real Decreto 1026/2024, o norma que lo sustituya en un futuro.

5. Todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo, orientación sexual, expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar, tendrán derecho disfrutar de cualquier permiso existente en la empresa o beneficio en igualdad de condiciones.

6. Serán causa de sanción las infracciones realizadas por las personas trabajadoras que ejecuten comportamientos que atenten contra la libertad sexual, con especial mención a los ataques discriminatorios por orientación sexual y expresión y/o identidad de género.

Art. 25. *Protocolo de acoso.*

A efectos del presente convenio colectivo, se entenderá por:

ACOSO SEXUAL: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ACOSO MORAL: Todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, potencialmente lesivo y no deseado, dirigido contra una o más personas, en el lugar de trabajo o por consecuencia del mismo.

Los firmantes del presente convenio asumen que cualquier tipo de acoso constituye un atentado a los derechos fundamentales de las personas.

Todo el personal tiene la responsabilidad de propiciar un ambiente laboral en el que no se acepte ni tolere el acoso. En concreto, la dirección de la empresa garantizará con los medios a su alcance que no se produzcan dichas situaciones en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad. En caso de producirse, garantizará la ayuda a la persona que lo denuncia y evitará que la situación se prolongue o se repita.

Art. 26. *Derecho a la desconexión digital.*

Con el fin de garantizar una adecuada delimitación entre el tiempo de trabajo y el de descanso, la empresa reconoce y garantiza el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, respetando en todo caso su vida privada, con independencia de que presten servicios en modalidad presencial o a distancia.

En este sentido, serán de aplicación las previsiones contenidas en los artículos 87 a 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en relación con:

- Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.
- Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.
- Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos fuera del ámbito laboral.
- Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización fuera del ámbito laboral.

CAPÍTULO VI

PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Art. 27. *Permisos.*

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir su salario, por los motivos y el tiempo siguiente:



1. Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
 2. 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 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. Un día por traslado de domicilio habitual siempre que esté justificado mediante el padrón municipal.

4. Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, la empresa podrá pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 ET.

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

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la ley y en el presente convenio.

7. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d ET, para la lactancia del menor hasta que este cumple nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

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

8. Por el tiempo indispensable, siempre que se realice dentro de la jornada laboral para exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto, y sesiones de adopción, guarda o acogimiento.

9. Por causa de fuerza mayor familiar, cuando sea necesario ausentarse por motivos familiares urgentes relacionados con enfermedad o accidente de familiares o convivientes.

10. Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

11. Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Art. 28. Excedencias.

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas, y se regirán ambas por lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.



La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa con al menos un mes de antelación su deseo de reincorporarse a su puesto de trabajo, ya que en caso de no hacerlo pierde el derecho de preferencia para la reincorporación.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Art. 29. *Estructura salarial.*

Las retribuciones del personal comprendido en este convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos, y corresponden a la jornada fijada en el presente convenio.

Art. 30. *Conceptos retributivos.*

Los conceptos retributivos obligatorios aplicables son los siguientes:

1. Salario base
2. Complementos:
 - Mensuales: Plus dominical
 - De vencimiento superior al mes:
 - A) Paga extraordinaria de verano
 - B) Paga extraordinaria de Navidad

Art. 31. *Salario.*

El salario ordinario y fijo estará compuesto por la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras previstas en el presente convenio, por la prestación de los servicios laborales por cuenta ajena, de carácter permanente, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, como los periodos de descanso computables como trabajo.

Art. 32. *Salario base.*

Es el que, formando parte de salario ordinario y fijo de cada persona trabajadora, será marcado por categorías según tabla anexa al presente convenio.

Art. 33. *Contratos en prácticas.*

Este contrato tiene como finalidad facilitar la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados por la persona trabajadora. Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

No deben haber transcurrido más de tres años, o de cinco cuando el contrato se concierte con una persona trabajadora con discapacidad, desde la terminación de los estudios. El contrato de trabajo formativo para la obtención de la práctica profesional quedará regulado según lo establecido en el artículo 11.3 del Estatuto de los Trabajadores. La retribución de la persona trabajadora en prácticas será del 90% de la establecida en el convenio colectivo para la categoría correspondiente.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.

En ningún caso la retribución será inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Art. 34. *Plus de trabajo dominical.*

Se regirá por lo establecido en el artículo 17 del presente convenio.

No obstante, no procederá este plus cuando la retribución o el régimen de trabajo se hayan establecido atendiendo a que este se desarrolla específicamente incluyendo domingos.

Art. 35. *Pagas extraordinarias.*

Las personas trabajadoras afectados por este convenio tendrán derecho a la percepción dos gratificaciones extraordinarias al año, según establece el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 31. En virtud de dicho artículo, la empresa prorrateará el abono mensual de las referidas pagas extraordinarias.



Art. 36. Gratificación fidelidad y constancia.

Se establece una gratificación extraordinaria a las personas trabajadoras como premio a la fidelidad y la constancia por los años de trabajo en la empresa que se otorgará cuando la persona trabajadora cumpla 10, 20 y 30 años de servicio continuados de antigüedad en la empresa. Dicha gratificación corresponderá a una paga mensual según el salario base de la categoría de la persona trabajadora, prorrateado según su jornada laboral.

Esta gratificación se cobrará el mes en el que la persona trabajadora cumpla los 10, 20 y 30 años de antigüedad.

Art. 37. Gastos y kilometraje.

1. Gastos. La empresa abonará a las personas trabajadoras los gastos ocasionados por el desplazamiento efectuado fuera de su lugar habitual de trabajo y por razón del mismo, previa justificación por parte de la persona trabajadora, atendiendo a las normas internas de la empresa.

2. Kilometraje. Cuando la persona trabajadora deba realizar un desplazamiento por razón de su trabajo, haciendo uso de su vehículo propio previa autorización de la empresa, esta le abonará el importe del kilómetro fiscal establecido, siempre y cuando el vehículo esté asegurado. En el momento de aprobación de este convenio el importe está establecido en 0,26 euros/kilómetro.

Art. 38. Anticipos.

La persona trabajadora tendrá derecho a percibir, previa solicitud y autorización de la Dirección, y antes del día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. Dicho anticipo se descontará en la nómina del mes siguiente al que se ha hecho efectivo.

CAPÍTULO VIII

FALTAS Y SANCIONES

Art. 39. Régimen disciplinario.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras en las empresas se clasificarán, según su índice y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita motivada de la empresa a la persona trabajadora.

Art. 40. Faltas.

1. Se considerarán faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones por mes por un tiempo total inferior a veinte minutos y superior a diez.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno o dos días durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo, siempre que ello no haya supuesto la desatención a clientes en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con los clientes y público en general cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves en el mismo.

g) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que ello no se derivase de una inadecuada o imprecisa ordenación de los mismos por la dirección de la empresa.

2. Se considerarán faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta setenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de tres o cuatro días durante el período de un mes.

N P O B

c) El retraso injustificado en la comunicación a la empresa, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la tributación a la Seguridad Social o a la Hacienda Pública.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del apartado 3, de este mismo artículo.

e) La suplantación de otra persona trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de Seguridad y Salud Laboral, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías en las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles o vehículos a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, y en general bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos al trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o violación de los secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa. j) La falta de aseo y limpieza personal que pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiera mediado la oportuna advertencia de la empresa.

k) La deliberada ejecución de forma deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa.

l) La disminución discontinua en el tiempo del rendimiento normalizado y evaluable en el trabajo.

m) Las ofensas proferidas de palabra o de obra cometidas contra los clientes o compañeros de trabajo.

n) La comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

o) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada que haya supuesto desatención a clientes o cause un perjuicio grave a la empresa.

3. Se considerarán faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada a la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o veinte durante un año debidamente advertidas.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

g) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo normal o pactado, dentro de parámetros que sean cuantificables o evaluables racionalmente en su conjunto.

h) El acoso sexual, entendiéndose como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la persona en el trabajo, sea hombre o mujer, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma; o que la negativa al sometimiento de una

N P O B

persona a esta conducta sea empleada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.

i) La no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

j) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionada dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

k) El acoso moral o psicológico (mobbing) entendiéndose como tal el comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores y/o inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado/a es objeto de una violencia psicológica extrema de forma sistemática y durante tiempo prolongado, sea cual sea la forma de expresión de las situaciones de acoso.

l) El abuso de autoridad. En esta infracción se estará a lo dispuesto en el procedimiento previsto en el artículo 38 de este convenio.

m) El abandono del puesto de trabajo que ocasione un perjuicio muy grave al funcionamiento o actividad económica de la empresa.

Art. 41. Sanciones.

1. Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

—Amonestación por escrito.

—Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

2. Por faltas graves:

—Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.

3. Por faltas muy graves:

—Rescisión del contrato con pérdida de todos los derechos en la empresa.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Art. 42. Procedimiento para la imposición de sanciones.

a) Corresponde a la dirección de la empresa o persona en quien delegue, la facultad de imponer sanciones.

La Dirección comunicará a la representación legal de las personas trabajadoras, las sanciones por faltas graves o muy graves que se impongan a las personas trabajadoras, haciéndoles saber del derecho que les asiste a ser oídas, en el caso de abrirse expediente.

Si para esclarecer los hechos, fuera necesaria la instrucción de expediente, la persona afectada tendrá derecho, en el plazo de cinco días, a formular un pliego de descargo y solicitar cuantas pruebas considere necesarias en defensa de sus derechos y sean aceptadas como pertinentes por el instructor/a, debiendo concluirse el proceso en un plazo máximo de quince días naturales, desde la apertura de diligencias.

De toda sanción se dará traslado por escrito a la persona afectada por aquella, quien deberá acusar recibo de la comunicación. En la misma se describirán claramente los actos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, graduación de la misma y sanción adoptada por la dirección de la empresa. En la citada comunicación, se hará saber a la persona interesada el derecho que le asiste para solicitar la revisión de la sanción ante la jurisdicción laboral.

En aquellos expedientes disciplinarios cuya propuesta de resolución sea el despido, será oída la representación legal de las personas trabajadoras.

Las empresas anotarán en los expedientes personales de las personas trabajadoras las sanciones impuestas.

N P O B

b) Protocolo de actuación en caso de acoso sexual o moral o por razón de sexo.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informal se iniciará con la denuncia de acoso sexual o moral o por razón de sexo ante una persona de la dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación las personas trabajadoras la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual o moral o por razón de sexo en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción.

c) Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la dirección de la empresa tenga conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente disciplinario, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de un mes, a partir de la incoación del pliego de cargos, sin mediar culpa de la persona expedientada.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN SOCIAL

Art. 43. Reconocimientos médicos.

La empresa y las personas trabajadoras afectadas por este convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

La empresa es la responsable de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio para la empresa poner los medios necesarios para realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por la Autoridad Sanitaria, así como cualquier otra legislación vigente en los diferentes ámbitos de aplicación, así como los criterios del artículo 22 de la LPRL y el artículo 37 del Reglamento de servicios de prevención.

1. Las medidas de vigilancia de la salud deberán incluir, como mínimo:

Aplicación del protocolo de reconocimientos médicos para personas usuarias de pantallas de visualización del Ministerio de Sanidad, con especial valoración de los riesgos que puedan afectar a trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, y personas especialmente sensibles a determinados riesgos; aplicación de protocolos de manipulación de cargas, movimientos repetidos, posturas forzadas.

2. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.

A los efectos de realizar la preceptiva evaluación de riesgos y el consiguiente plan de prevención, se establece el listado mínimo de factores de riesgo que habrán de contemplarse en dicha evaluación por las empresas del sector:

- A) Factores físicos, químicos y biológicos.
- B) Factores de seguridad.
- C) Factores ergonómicos.
- D) Factores psicosociales y de organización.



Las personas trabajadoras colaborarán con la empresa en la identificación de riesgos laborales, siguiendo las instrucciones preventivas y, en particular, con la correcta utilización de los medios preventivos puestos a su disposición.

3. Formación e información en la prevención.

La prevención conlleva como tarea prioritaria la formación de todas las personas implicadas en tal actividad preventiva.

La empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos, de conformidad con la normativa vigente.

4. En función de los riesgos identificados, se hará hincapié en la prevención y vigilancia de la salud de los riesgos derivados de las herramientas habituales de uso, como pueden ser las pantallas de visualización de datos (PVD) o similares incluyendo, en su caso, la verificación de los requisitos de diseño y acondicionamiento ergonómico del puesto de trabajo.

Art 44. *Incapacidad temporal.*

1. En caso de incapacidad temporal debidamente acreditada ante la Seguridad Social, el personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma será complementado hasta el 100% de su retribución, si la causa de la baja fuera un accidente laboral, durante un plazo máximo de un mes.

2. Si por norma de rango superior, durante la vigencia de este convenio, se modifica la cuantía de las prestaciones económicas que otorga la Administración pública para esos casos, la empresa podrá modificar en el mismo porcentaje sus prestaciones.

CAPÍTULO X

DE LA REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Art. 45. *Facultades y garantías sindicales.*

Las facultades y garantías de los representantes legales de las personas trabajadoras en el seno de la empresa serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa complementaria de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Comisión paritaria

Se crea una comisión paritaria como órgano de naturaleza arbitral para la interpretación, vigilancia y cuantas actividades tiendan a la eficacia del convenio. Se compondrá de dos miembros, uno en representación de la empresa y otro en representación de las personas trabajadoras. Son funciones específicas de la comisión paritaria del convenio las siguientes:

1. Interpretación del convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes con carácter voluntario.

Las decisiones se tomarán en el plazo de cinco días, a partir de la fecha en que se ha sometido el conocimiento de una cuestión. En caso de no llegar a un acuerdo se estará al procedimiento legalmente establecido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Revisión salarial

El actual convenio fija los salarios para el año 2026 y 2027, según figura en el anexo. Para los años 2028, 2029 y 2030 el incremento retributivo será el que marque el IPC. No se contemplará revisión a la baja en caso de que se produzca un IPC negativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Inaplicación del convenio

En referencia a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la aplicación de las condiciones establecidas en el presente convenio pudiera afectar negativamente a la estabilidad económica de la empresa por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, podrá acordarse su inaplicación en las condiciones que se detallan a continuación.

La inaplicación requerirá la apertura de un período de consultas entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, que no podrá exceder de quince días.

En caso de acuerdo, este deberá contener con exactitud:

—La retribución a percibir por las personas trabajadoras afectadas.

—El período de inaplicación, que no podrá superar la vigencia del convenio ni, en ningún caso, los tres años.

—Una programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en el convenio.

—El procedimiento de compensación para la recuperación de las cuantías dejadas de percibir y el plazo de abono.

En caso de discrepancia, las partes se someterán al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Alcanzado el acuerdo, este deberá comunicarse a la comisión paritaria del convenio y a la autoridad laboral a los efectos de su depósito.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La entrada en vigor del presente convenio, respetará los derechos salariales adquiridos por los empleados.

ANEXO

**Tablas salariales del III Convenio Colectivo de Aragón Digital, S.L.
Años 2026 y 2027**

Grupos profesionales	Bruto año (14 pagas)
Grupo I. Dirección:	
Director/a General	34.000
Director/a	28.000
Subdirector/a	24.000
Grupo II. Jefes y Responsables:	
Jefatura del Departamento de Proyectos	22.000
Jefatura del Departamento Técnico	22.000
Jefatura del Departamento de Gestión	22.000
Jefatura del Departamento de Documentación	22.000
Responsable de un Área del Departamento de Proyectos	19.500
Responsable de un Área del Departamento Técnico	19.500
Responsable de un Área del Departamento de Gestión	19.500
Responsable de un Área del Departamento de Documentación	19.500
Grupo III. Ejecutivos de cuentas, técnicos, gestores y documentalistas:	
Ejecutivo/a de cuentas	17.500
Técnico/a (informáticos, diseñadores, mantenimiento)	17.500
Gestor/a (administrativo, recursos humanos, contabilidad)	17.500
Documentalista	17.500
Grupo IV. Auxiliares:	
Auxiliar Departamento Proyectos	17.200
Auxiliar Departamento Técnico	17.200
Auxiliar Departamento Gestión	17.200
Auxiliar Departamento Documentación	17.200