

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 1 *RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Renault Retail Group Madrid, S. A. (Código 28001532011983).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Renault Retail Group Madrid, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 24 de junio de 2019, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 5 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, esta Dirección General,

#### RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 29 de octubre de 2019.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

**CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA “RENAULT RETAIL GROUP  
MADRID, SOCIEDAD ANÓNIMA” Y SUS TRABAJADORES  
2019-2022**

**PREÁMBULO**

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito por la Empresa RENAULT RETAIL GROUP MADRID S.A y por la Representación Sindical: UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T) y COMISIONES OBRERAS (CC.OO) con representatividad en los centros de Madrid, que se han reconocido como interlocutores válidos a los efectos del artículo 87.1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (E.T).

**TÍTULO PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa “Renault Retail Group Madrid, Sociedad Anónima”, y los trabajadores incluidos en su ámbito personal.

Asimismo, regulará las posibles ampliaciones de Centros de Trabajo encuadrados en este convenio, una vez pasado el período de puesta a punto.

Su ámbito territorial se extiende a todos los centros de trabajo ubicados en Madrid.

**Art. 2. ÁMBITO PERSONAL**

Se integrará en el Convenio la totalidad de las personas que estén en la plantilla de la Empresa, salvo el personal directivo y de alta gestión excluido del ámbito regulado por la legislación laboral o cuya relación laboral tenga carácter especial; así como el personal que atendiendo a la clasificación específica de la Empresa, ostenta la categoría de “Mando Superior”.

**Art. 3. ÁMBITO TEMPORAL**

El Convenio tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre del 2022 sea cualquiera la fecha de su aprobación.

A partir del 1 de enero del 2023 se considerará prorrogado de año en año por la tácita si por ninguna de las partes ha sido denunciado con tres meses de antelación al término de su vigencia inicial o prórroga anual.

La denuncia del Convenio requerirá acuerdo mayoritario de la parte que la formula y la remisión fehaciente, por escrito, a la otra representación, de dicho acuerdo.

También se considera prorrogado durante el tiempo que medie entre la fecha de su terminación y la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

**Art. 4. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN**

Las mejoras que se pactan en este Convenio absorberán y compensarán aquellas que pudieran establecerse por disposiciones legales, así como las que anteriormente rigiesen en la Empresa por pacto de cualquier clase o mejora voluntaria siempre que, en cualquier caso y en cómputo anual, este Convenio las supere.

**Art. 5. TRAMITACIÓN**

El presente Convenio se presentará ante el Organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

**TÍTULO SEGUNDO.- RÉGIMEN DE JORNADA Y DESCANSOS**

**Art. 6. JORNADA DE TRABAJO.**

El número de horas de trabajo real y efectivo al año será, para todos los años de vigencia, 1.756 horas; a las que hay que añadir, en todos los casos, los tiempos de descanso, para determinar la

jornada de presencia, teniendo la jornada de trabajo generalmente el carácter de partida. Para cada uno de los años de vigencia cada persona trabajadora dispondrá de 1 día de libre disposición por asuntos propios no recuperable y como tiempo de trabajo efectivo, lo que su utilización supone una reducción efectiva de la jornada anual, no acumulable en periodo vacacional.

Al tiempo real de trabajo se adicionarán el dedicado a desayuno y comida a fin de determinar el tiempo de presencia, no computándose ambos periodos como de trabajo.

Para la fijación concreta de esas interrupciones de la jornada se estará a lo recogido en los cuadros horarios publicados en cada centro de trabajo y a la demanda del mercado, de acuerdo con la legalidad vigente.

Dadas las circunstancias y organización del trabajo en "Renault Retail Group Madrid", la jornada a todos los efectos seguirá estableciéndose, en cómputo anual, sin que sea exigible a los efectos de control ni a ningún otro efecto, el cómputo por periodos o unidades de tiempo inferiores (semanal, mensual, trimestral, etc...).

a) Decalaje horario:

- El personal que realice tareas informáticas y contable-administrativas podrá tener su horario de salida una hora más tarde que la señalada como de finalización para la generalidad de la plantilla en los cuadros horarios que se publiquen en los distintos centros de la Empresa.
- Asimismo, la actividad de recepción de vehículos en los talleres implicará, para los que la lleven a cabo, dar servicio a clientes una hora antes y una hora después del comienzo y finalización del horario que se prevea en cada centro.  
En ambos supuestos se realizará decalando el horario de ese personal por el tiempo indicado (1 hora)
- Igualmente, para el personal adscrito a la actividad de Almacén se establece el horario de salida una hora más tarde que el previsto con carácter general para esa área en cada Centro. Este horario se cubrirá con dos personas por Centro como máximo, que verán alterado su horario de entrada en el mismo tiempo. Previamente a la adopción de esta medida se agotará la vía de la voluntariedad.

b) Distribución irregular de la jornada: La Dirección de la Empresa, cuando existan razones organizativas o de producción, originadas por crestas de trabajo, necesidades estacionales, acumulación de tareas o periodos de baja actividad, podrá establecer jornadas irregulares, cuya duración respetará los límites legales de derecho necesario y de la jornada anual pactada en este Convenio, respetando las siguientes limitaciones:

- a) Jornada máxima diaria de lunes a viernes: Diez horas.
- b) Preaviso mínimo (por escrito): 5 días de antelación.
- c) Número máximo de horas/empleado a realizar bajo este régimen: 100 horas/año.

Puntualmente y con carácter excepcional, podrá quedar excluido de este régimen, aquel trabajador que, previo aviso y justificación, y el informe favorable de la Representación de los Trabajadores, la Dirección de la Empresa así lo considere.

El pago de estas jornadas irregulares se realizará como si de jornadas normales se tratase, por lo que la aplicación de la jornada irregular no implicará, por tanto, variación alguna en la forma de retribución ordinaria.

El disfrute compensatorio de los días y horas no laborables por adecuación de jornada se fijarán de mutuo acuerdo entre el trabajador y la Dirección, teniendo en cuenta, igualmente, las estacionalidades y periodos de baja actividad. Dicho disfrute se realizará por días enteros siempre que existan horas acumuladas suficientes.

Caso contrario se disfrutarán fracciones de días de mutuo acuerdo dirección trabajador.

Las diferencias, por exceso o por defecto de la distribución irregular deberán quedar compensadas a 31 de diciembre de cada año. En caso de que exista un saldo positivo de horas de exceso a favor del trabajador, la compensación de éstas se realizará en tiempo de descanso.

La realización de inventarios se realizará igualmente aplicando este criterio de distribución irregular de la jornada, del mismo modo que los cierres contables/ informáticos mensuales y anuales.

- c) Flexibilidad horaria: En el ánimo de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, y siempre que la persona trabajadora justifique su necesidad, se estudiará la posibilidad de implementar flexibilidad horaria a la entrada, salida u horas de comida con tiempo de presencia obligada en el centro de trabajo. Para el resto de cuestiones de conciliación o para la adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo se estará a lo estipulado por ley sin que este precepto límite lo recogido en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Cambio de centro de trabajo: En el caso de que la empresa se vea obligada a trasladar a un trabajador a un centro distinto de aquel donde desempeña habitualmente su trabajo, preavisará con al menos 15 días naturales de antelación, dando prioridad a los tres centros deseados por el trabajador en la entrevista anual de objetivos y sin tener en cuenta el centro de origen. En caso de que el traslado se produzca fuera de estos tres centros deseados, se exigirá el común acuerdo entre la Empresa y el trabajador.  
Así mismo, la Empresa comunicará la cobertura de vacantes en los tableros de anuncios correspondientes de cada centro, para que a tal efecto, el personal que esté interesado presente su candidatura para dichas ofertas al departamento de RRHH de la Empresa.
- e) Desconexión digital: Se fomentará la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral conforme a las siguientes condiciones:
- No se enviarán correos electrónicos, hora y media antes ni hora y media después de la entrada y salida al puesto de trabajo, ni durante los fines de semana o vacaciones.
  - Se recomienda la opción de "retrasar entrega" y establecerla en las horas indicadas.
  - En caso de urgencia, se priorizará la llamada de teléfono sobre el correo electrónico. Si no fuera posible, se indicará en el propio correo electrónico el carácter de "importante" o "urgente" del mismo.
  - Se preconiza la no conexión durante las vacaciones, periodos de suspensión, permiso retribuido o similar, así como los periodos de baja de IT común o profesional.
  - Una vez finalizada la jornada laboral se reconoce el derecho de las personas que trabajan a no responder al teléfono, los correos electrónicos o mensajes profesionales de cualquier otro tipo, fuera de su horario laboral.

#### Art. 7. RÉGIMEN MÍNIMO DE SÁBADOS

##### 1. Personal de Taller, Almacén y Administración.

El personal de estas áreas trabajará un sábado de cada cuatro con carácter recuperable, en las siguientes condiciones:

- a) En todos los talleres se definirá un módulo mínimo que se completará con el personal de los centros grandes si fuere necesario, y que será elegido por la Dirección en función de las características más idóneas.

Se fija el siguiente módulo mínimo para centros pequeños exclusivamente:

- Un responsable cualificado de taller.
- Dos operarios.

- b) En los talleres donde se considere innecesario el que acuda 1/4 de la plantilla para cubrir adecuadamente el servicio al cliente o bien por prever falta de trabajo en la jornada del sábado, se podrá articular la recuperación de dichas horas de lunes a viernes, dejando el servicio mínimo que la Dirección considere indispensable y eximiendo al personal restante de la obligación de acudir esa jornada del sábado, el cual recuperará las horas correspondientes dentro del mes natural, salvo que por aplicación del artículo anterior en su apartado C, se decida su recuperación en otro momento.

##### 2. Fuerza de Ventas:

- a) Para el personal que compone la plantilla de ventas (a 30 de junio de 2005), se mantiene la siguiente redacción:

La fuerza de ventas trabajará un sábado de cada dos, quedando en servicio el cincuenta por ciento de la plantilla.

La recuperación de estas horas se efectuará al final de la jornada, repartiéndolas al igual entre el resto de los días de la semana.

Cada centro de trabajo, y en función o no de la necesidad de apertura, podrá, a juicio de la Dirección, abrir los sábados por la tarde. Estas horas trabajadas en la tarde del sábado serán consideradas como de jornada, en cuyo caso se descansará bien otra mañana de

sábado, bien el lunes completo o bien en cualquier otro momento que de mutuo acuerdo Dirección y trabajador establezcan.

Este sistema que afecta a la fuerza de ventas podrá variarse si la dureza del mercado así lo exigiese.

Este acuerdo no implicará reducción de la jornada laboral para ningún empleado de las distintas áreas de la Empresa.

La Dirección arbitrará siempre los medios necesarios para facilitar esta cobertura.

- b) En aquellos centros de trabajo donde pudiera ser comercialmente interesante, el sábado se considera, a partir del 30 de junio de 2005 y para el personal que ingresare en el área de ventas con posterioridad a dicha fecha, como una jornada ordinaria más. Así pues trabajarán el día completo de lunes a sábado, adecuando la jornada máxima anual pactada a este régimen, bien mediante la aplicación de lo dispuesto en el artículo 6.c, bien en el momento de pactar el calendario anual o mediante cualquier otra fórmula que trabajador y Dirección acuerden.

#### Art. 8. GUARDIAS, ACCIONES COMERCIALES, DOMINGOS Y FESTIVOS

1. Con el fin de proporcionar la más amplia cobertura en el servicio a clientes, se considerará necesaria la presencia de un número de efectivos para servicios de guardia, acciones comerciales, domingos y festivos en los siguientes casos:

- a) Puentes, días especiales, acciones comerciales, domingos y festivos.  
b) Operaciones “puertas abiertas” y otras acciones promocionales, preparación y lanzamiento de nuevos productos...

Con idéntico criterio podrán realizarse los servicios de patrulleros de fin de semana y el servicio de ayuda en carretera.

En todo caso, la persona trabajadora afectada por trabajar en puentes, días especiales, guardias, acciones comerciales, festivos o domingos podrá optar por disfrutar de un tiempo de descanso, o una compensación económica:

- El disfrute de descanso consistirá en 1 día de libre para el caso de la media guardia, o de 2 días de descanso para el caso de la guardia en jornada completa.
- Como opción de compensación a la prestación de estos servicios se establece la cuantía económica de 70 euros brutos en el caso de la media guardia, y de 140 euros brutos si la guardia se realizase en jornada completa.

No obstante, los vendedores que participen en operaciones de venta directa (Operaciones puertas abiertas, salón del automóvil...), tendrán derecho únicamente al disfrute del descanso del párrafo anterior, y no percibirán compensación económica alguna.

2. En la hipótesis excepcional de ausencia de voluntarios para la cobertura de un servicio de guardia en los términos indicados en el número anterior, y cuando las necesidades del mercado lo aconsejen, la Dirección podrá designar un número limitado de efectivos para la prestación de tales servicios.

Dicho número, salvo supuestos excepcionales, no superará los módulos fijados por el artículo 7 de este Convenio para la cobertura del servicio a clientes en sábado.

#### Art. 9. HORAS EXTRAORDINARIAS

En esta materia se estará a lo dispuesto en las normas legales aplicables en cada momento.

#### Art. 10. VACACIONES

1. Para todo el personal el número de días de vacaciones será de 22 días laborales de lunes a viernes, eximiendo al personal que trabaje los sábados de la obligación de acudir durante esa jornada en el periodo vacacional; y recuperando dichas horas durante otro sábado del año, de común acuerdo con la empresa.

El derecho al disfrute se adquirirá proporcionalmente al tiempo de permanencia en la Empresa, computándose dicho derecho desde la fecha de incorporación a la plantilla hasta el primer día 15 de agosto del año correspondiente.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente en la época de verano (julio, agosto o septiembre), bien con el cierre total del centro de trabajo, o por turnos que se establezcan en el período indicado, siendo a estos efectos independientes unos centros de otros.

La expresión “preferentemente” que antecede, supone que normalmente las vacaciones

colectivas se disfrutaran en las fechas indicadas, pero que, por excepcionales circunstancias que afecten a cualquiera de las actividades de la empresa, u otras posibles causas graves, se comunicará con una antelación mínima de treinta días a la representación de los trabajadores el cambio de fechas que proceda, con objeto de llegar a un acuerdo.

Cuando la Dirección de la Empresa optara por el establecimiento de turnos en el período señalado, estos quedarán sujetos al régimen siguiente:

- a) Se configurarán de tal modo que en cada turno se garantice la necesaria y correcta atención del servicio a clientes. Como criterio de referencia, en cada turno trabajarán, al menos, dos tercios de la plantilla, encontrándose el tercio restante de vacaciones. La óptima cobertura podrá verificarse con personal procedente de cualquiera de los centros con que la empresa cuenta.
  - b) La adscripción a los turnos de los trabajadores se hará de modo rotativo para cada año.
3. No obstante lo previsto en el párrafo segundo, fuera del período indicado de julio, agosto o septiembre, podrán disfrutarse las vacaciones anuales de forma ininterrumpida o fraccionada por mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa.
  4. El calendario de vacaciones se publicará para cada centro de trabajo con dos meses de antelación a la fecha de inicio de su disfrute, señalándose el nº de trabajadores presentes en cada uno de los turnos. Se considera como fecha límite para la publicación del mismo el 30 de abril del año correspondiente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, 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 los apartados 4, 5 y 7 del art. 48 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 al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a 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.

### TÍTULO TERCERO. RÉGIMEN Y CONDICIONES DE TRABAJO

#### Art. 11. INGRESOS Y ASCENSOS

Los ingresos y ascensos se basarán en las necesidades de la plantilla y en los principios fundamentales de aptitud y capacidad del trabajador para el desempeño de las funciones propias de cada puesto de trabajo.

1. Ingresos: La contratación de nuevos trabajadores se ajustará a las normas legales vigentes en esta materia. Asimismo, la Dirección, en los términos previstos por la normativa laboral aplicable, informará a los Comités de Empresa de los contratos de duración determinada que se celebren.
2. Contratos de duración determinada: En este punto se estará a lo dispuesto en el Convenio Provincial de Industria de Madrid, por lo que los contratos eventuales que se celebren podrán tener una duración máxima de doce meses en un período de dieciocho meses.
3. Ascensos: Los ascensos para la cobertura de las vacantes que se produzcan en la Empresa y que a juicio de la Dirección no tengan el carácter de amortizables, quedarán sujetas al régimen siguiente:
  - a) El ascenso de los trabajadores a tareas o puestos de trabajo que impliquen supervisión sobre otros empleados, mando o relación de confianza, serán de libre designación por la Dirección de la Empresa.
  - b) Para puestos de trabajo distintos a los anteriores, la Empresa podrá establecer sistemas de selección interna donde se tomen como referencia la titulación requerida para el puesto, el conocimiento que de este se tuviera, el historial profesional de los aspirantes, y la superación por estos, de modo satisfactorio, de las pruebas que al efecto se determinen. Adjudicándose el ascenso, en estos casos, y en idénticas condiciones de idoneidad, al trabajador con mayor antigüedad en la Empresa.

En este supuesto, los Representantes de los Trabajadores, dentro de su ámbito de competencia ejercerán la labor de vigilancia que les corresponda de acuerdo con la legalidad vigente, notificando la Dirección los cambios de categoría que se produzcan al Comité de cada centro de trabajo. No obstante, los Representantes de los Trabajadores facilitarán a la empresa la relación de trabajadores que no haya experimentado modificación salarial o promoción alguna, en los últimos 5 años. De esta forma la empresa, teniendo en cuenta criterios de productividad y desarrollo profesional aplicará un aumento del 1% del salario convenio en mejora voluntaria creada al efecto con otra denominación "complemento ex categoría" no compensable ni absorbible por las subidas de tablas salariales de convenio, siendo únicamente absorbible y compensable por el cambio de categoría. En el caso de que la persona trabajadora no alcance los resultados óptimos de productividad y desarrollo profesional, para disfrutar de esta subida, la empresa implantará un plan de acción entre el trabajador y el manager con el fin de establecer mejoras. Esta medida entrará en vigor a partir del año 2.020-

4. Niveles: Las progresiones salariales dentro de una categoría o puesto de trabajo serán determinadas por la Empresa teniendo en cuenta, como criterios preferentes para ello, la aptitud del productor, su rendimiento profesional, y la calidad general de su trabajo.

#### Art. 12. CLASIFICACION PROFESIONAL

La clasificación profesional queda establecida tal y como recogen las tablas salariales que se incluyen como Anexo al texto del presente Convenio.

#### DEFINICIÓN GRUPOS PROFESIONALES

##### Grupo Profesional 1

Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este Grupo, tienen responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria con grado superior, o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completados con estudios específicos y/o con una dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.

##### Tareas:

- Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un Grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
- Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc...
- Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
- Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o en empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.
- Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
- Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
- Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.
- Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (hardware) como a nivel lógico (software).
- Actividades de Graduado/a Social y/o Diplomado/a en Relaciones Laborales consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, economato, comedores, previsión del personal, etc.

Categorías: Licenciados/as – Ingenieros (Grado + Máster), Diplomados/as – Ingenieros Técnicos (Grado).

**Grupo Profesional 2**

Son trabajadores y trabajadoras con un grado medio de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellas o aquellos responsables directos de la integración, coordinación o supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de trabajadores en una misma área funcional.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en sus sector profesional.

Tareas:

- Funciones con personal a cargo que suponen alta responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc... o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.
- Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de control de calidad y vigilancia.
- Tareas técnicas, con subordinación a titulados/as, consistentes en la organización o dirección del taller, croquizamiento de herramientas, control de aprovisionamientos, la clasificación y distribución de tareas y material preciso.

Categorías: RT: Jefe/a de Taller, Jefe/a Organización 1ª, Jefe/a de Ventas, Jefe/a Post Venta, Jefe/a Administración 1ª.

**Grupo Profesional 3:**

Son aquellos trabajadores y trabajadoras que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual e interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores/as, en un estadio organizativo menor.

Formación: Se requerirá titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior, y/o de módulo superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Tareas:

- Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándoles adecuadamente.
- Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas.
- Tareas técnicas administrativas de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.
- Tareas técnicas, administrativas que consisten en el mantenimiento preventivo que implican amplios conocimientos integrados de las actividades de taller y que conllevan responsabilidad de tales tareas.
- Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior.
- Tareas técnicas de gestión comercial.

Categorías:

Jefe/a Almacén, Jefe/a Organización 2ª, Jefe/a de 2ª Administrativo.

**Grupo Profesional 4**

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un periodo intermedio de adaptación.

Formación: Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio, bachillerato, formación profesional o conocimientos equiparables reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Tareas:

Subgrupo 1:

- Reparación de vehículos de alta cualificación para resolver todos los requisitos de su oficio (reparación, reglaje y sustitución de techos solares, bancadas, reparaciones que superen la hora y media, entradas de aire y agua, reparación fibra de vidrio, reparación de aluminio, cambio de costados, techos de chapa, pilares y airbag) .
- Operaciones de carrocería de alta cualificación con TM igual o superior a nueve horas.
- Diagnóstico y reparación en función de la titulación recibida por la empresa.
- Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios auxiliares en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos
- Recepción y entrega de vehículos a clientes.
- Ejecución de pedidos, manejos de programas informáticos y atención al cliente.
- Despacho de pedido, revisión de mercancías, distribución y facturación de pedidos.
- Realización de presupuestos para trabajos realizados por trabajadores de este subgrupo, así como distribución y ordenación de los trabajos a realizar.
- Tareas de gestión de compras y bienes convencionales de pequeña complejidad sin autoridad sobre los mismos.
- Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del responsable del departamento.
- Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares con algún grado de iniciativa.
- Subgrupo 2:
- Recepción, entrega de vehículos y realización de presupuestos para trabajadores de este grupo.
- Operaciones de mantenimiento y desgaste con TM inferior a cuatro horas
- Operaciones de carrocería con TM inferior a nueve horas
- Cambio y reparación de lunas
- Sustitución de retrovisores
- Reparaciones que no superen la hora y media (golpes leves)
- Montaje de vehículos
- Cambio de elevelunas, cerraduras, pilotos y faros, molduras, paragolpes, tableros de puerta y puertas completas
- Reparación de asientos
- Operaciones de guarnecer y desguarnecer
- Operaciones de carrocería rápida
- Reglaje de piezas móviles (excepto techos solares y vehículos cabrio).
- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares sin grado de iniciativa.
- Tareas consistentes en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.

Subgrupo 3:

- Tareas de promoción, comercialización y venta de productos, consistentes en efectuar y concretar las ventas, así como su seguimiento hasta la entrega del género y su cooperación hasta la consecución final del cobro del importe de la venta, con conocimientos amplios para llevar a cabo el buen fin de las ventas. Así como la realización de dichas tareas fuera del establecimiento.
- Tareas de distribución y entrega de productos a los clientes realizados con el vehículo asignado, tomar nota de los pedidos que a éste le hagan, hacerse cargo del cobro y de la liquidación de las ventas al contado que se le encomiendan, etc
- Tareas de conducción con permiso adecuado, pudiéndose combinar esta actividad con otras actividades propias de la empresa.
- Demostración de vehículos, comunicación de precios, condiciones de créditos y tramitación de pedidos.

Categorías:

Subgrupo 1: Oficiales Almacén, Oficial Taller 1ª, Técnico Organización 1ª, Oficial 1ª Administrativo.

Subgrupo 2: Oficial Taller 2ª, Técnico Organización 2ª, Oficial 2ª Administrativo.

Subgrupo 3: Corredores plaza y viajantes.

### **Grupo Profesional 5**

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

Formación: Formación equiparable a Enseñanza Secundaria Obligatoria, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas:

Subgrupo 1:

- Ordenación, distribución y recepción de mercancías.
- Carga y descarga de mercancías con ayuda de elementos mecánicos simples.
- Operaciones básicas sin control de tiempos
- Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
- Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
- Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimientos de idiomas, telefonista y/o recepcionista
- Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
- Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
- Instalar los equipamientos y accesorios solicitados por el cliente.
- Tareas de operación de equipos de transmisión de información; tareas de grabación de datos en sistemas informáticos y/o impresión y lectura de los mismos.
- Mantener y reparar una instalación eléctrica.
- Tareas de preparación, colocación y revisión de pedidos.

Subgrupo 2:

- Operaciones elementales que no requieran conocimientos específicos.
- Tareas de carga y descarga del vehículo, su conservación, limpieza y adecuada presentación.
- Tareas de electricidad básica, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, mantenimiento básico, electricidad, mecánica, pintura.

Subgrupo 3:

- Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, etc...
- Movimiento de piezas siguiendo instrucciones verbales de especialistas u oficiales de tercera.
- Labores de movimiento de vehículos.
- Carga y descarga de mercancías con elementos manuales.

Categorías:

Subgrupo 1: Oficial 3ª, Auxiliares Administrativos, Almaceneros.

Subgrupo 2: Especialista.

Subgrupo 3: Peón.

Cuando exista una vacante en un grupo profesional superior, la empresa considerará la candidatura de los trabajadores de este grupo, valorando sus competencias, aptitudes, experiencia requerida y la formación necesaria para ocupar dicha vacante, todo ello sin perjuicio y sin limitar lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a movilidad funcional se refiere.

**Art. 13. PERIODO DE PRUEBA**

El período de prueba para todo el personal de nuevo ingreso se fija en:

- a) Seis meses para el grupo profesional Grupo 1 y 2
- b) Tres meses para las demás personas trabajadoras, con excepción de las personas trabajadoras pertenecientes al grupo 5, cuyo período de prueba será de un mes.

Durante dicho período de prueba, cualquiera de las partes podrá desistir de la relación de trabajo, sin que tal decisión de lugar a indemnización.

Transcurrido el período de prueba correspondiente, el trabajador se considerará incorporado definitivamente a la plantilla de la Empresa, si esta no le comunica por escrito su decisión de prescindir de sus servicios antes de transcurrir el período de prueba citado anteriormente.

Los trabajadores de nuevo ingreso incluidos en este Convenio percibirán íntegramente desde el primer día de su incorporación, la remuneración fijada en el mismo.

En los casos de ascensos o cambio de puesto, se podrá establecer también un período de prueba en los nuevos puestos o categorías, en los mismos términos que los previstos para el personal de nuevo ingreso. En el supuesto de que el trabajador ascendido no superase este período, quedará en su categoría y remuneración anterior, reintegrándose a su antiguo puesto de trabajo.

**Art.13 bis Preaviso**

El trabajador o trabajadora que cese voluntariamente en la Empresa, deberá preavisar por escrito con al menos quince días naturales de antelación. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Empresa a descontar de los salarios adeudados o de la liquidación que proceda por la resolución contractual el importe del salario correspondiente a los días de preaviso omitidos.

La empresa, deberá de preavisar con al menos cinco días naturales de antelación, a los trabajadores cuyas contrataciones sean susceptibles de prórroga o de finalización.

**Art.13 ter Contrato de relevo.**

En el ánimo de fomentar el rejuvenecimiento del sector, se favorecerá la utilización del contrato de relevo recogido en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo.

**Art 13. cuar. Jubilación forzosa**

El Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre , ha reinstaurado, con efectos de 1 de enero de 2019, la capacidad de los convenios colectivos de establecer jubilaciones obligatorias por edad. De esta manera y con el fin de garantizar la adecuada renovación y el rejuvenecimiento de las plantilla de Renault Retail Group Madrid se establece la posibilidad de la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte del trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- Que esta medida se vincule a la mejora de la estabilidad en el empleo, entendiéndose por tal cuando de forma simultánea a la extinción del contrato por jubilación obligatoria se produzca la transformación de un contrato temporal en indefinido, la contratación de un nuevo trabajador a tiempo completo e indefinido, la transformación de un contrato a tiempo parcial a un contrato a tiempo completo indefinido

**Art. 14. RENDIMIENTOS.**

El cumplimiento de los trabajos asignados al personal supone la obtención de un rendimiento individual, que vendrá determinado por las siguientes bases:

- a) Los tiempos codificados que se aplican oficialmente por la Empresa y que estén recogidos en los libros de "Tiempos de Facturación y Operaciones Codificadas de Reparaciones".
- b) Los tiempos establecidos por el estudio de los peritos y técnicos responsables de las distintas actividades de la Empresa, cuando se trate de trabajos con tiempos no codificados. En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto por la legislación vigente aplicable.

- c) Las condiciones acordadas como mínimas y que con relación al puesto de trabajo se hayan convenido con el productor. En defecto de pacto, se considerarán condiciones mínimas los resultados y rendimientos medios de los ocupantes de un mismo puesto en condiciones de homogeneidad.

Estas bases regirán siempre que no medie motivo de fuerza mayor que impida su aplicación, o causas suficientes que justifiquen su modificación.

#### Art. 15. CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO

Se considerarán como causas para el cambio de un productor de un puesto de trabajo a otro las siguientes:

- a) Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador: Se estará en este caso a lo que las partes convengan.
- b) Necesidad derivada de la organización del trabajo o de un mejor aprovechamiento de las aptitudes del trabajador: en este caso, la categoría y nivel salarial dependerá del nuevo puesto ocupado, respetándose la situación económica consolidada que el trabajador tuviera anteriormente.
- c) Disminución de la aptitud para el desempeño de un puesto de trabajo: Todos aquellos productores que por accidente de trabajo, enfermedad profesional, o cualquier enfermedad que impliquen reducción de sus facultades físicas o intelectuales, vean disminuida su capacidad para el trabajo, ocuparán los puestos más aptos que existan vacantes en la organización en relación a sus condiciones. En estos casos la categoría y retribución serán las correspondientes al nuevo puesto.
- d) Por sanción disciplinaria: Se estará a lo previsto en esta materia por la normativa laboral aplicable.

En cualquiera de estos supuestos, salvo que se trate de horarios especiales no contemplados en los cuadros horarios generales de los diferentes centros de la empresa, el trabajador quedará automáticamente adscrito al horario del Centro o al horario de la actividad al que sea asignado, sin que esto pueda ser considerado modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

#### Art. 16. RÉGIMEN DE EXCEDENCIAS

##### 1. Modalidades:

Con independencia de las previstas en la legislación vigente y en concreto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, que se regirán por sus propias normas, se acuerda el establecimiento de las modalidades de excedencia, y condiciones particulares, que a continuación se señalan, atendiendo a la obligatoriedad o no de su concesión por parte de la Empresa, la causa que la motiva y el tiempo a que se extienda. Estas excedencias con reserva de puesto de trabajo complementan y mejoran a las establecidas en el artículo 46 del ET.

- a) Excedencia de concesión voluntaria: Podrá solicitarla cualquier productor con al menos tres años de antigüedad en la Empresa, especificando los motivos y finalidad de su petición. El tiempo de duración de este tipo de excedencia no podrá ser inferior a tres meses ni superior a un año. No obstante, en casos de excepción y atendiendo a las circunstancias especiales apreciadas por la Empresa, podrá concederse una prórroga de un año más.
- b) Excedencias de concesión obligatoria: Será obligatoria la concesión de la excedencia y podrá solicitarla cualquier productor con al menos tres años de antigüedad en la Empresa, en los siguientes supuestos:  
Cuando medien fundamentos justificados de orden familiar, estudios o salud, apreciados por la Empresa. En este caso su concesión será obligatoria por una sola vez, y su duración no será superior a un año. No obstante, en estos supuestos se podrá dar una segunda opción de excedencia cuando hayan transcurrido cinco años desde la primera.
- c) Excedencia forzosa para el desempeño de cargo público o sindical: Cuando el productor la solicite para el desempeño de un cargo público o sindical de ámbito provincial o superior, en cuyo caso el tiempo de duración de la excedencia se extenderá a todo el tiempo que dure el cargo que se le confió.
- d) Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, se establece la posibilidad de solicitar un permiso no retribuido de un mes en época estival, para cuidado de hijos menores de 12 años.

2. En todo caso, el número total de trabajadores en excedencia no podrá ser superior al 3 por 100 de la plantilla de la Empresa.
3. Procedimiento y condiciones para la petición de excedencia: La petición se efectuará siempre mediante escrito remitido a la Dirección, que el trabajador entregará a su superior jerárquico inmediato.

Dicha petición deberá realizarse, al menos, con un mes de antelación a la fecha para la que se solicita el comienzo de la situación de excedencia. En cualquier caso, la excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna, y no podrá utilizarse para prestar servicios en otra Empresa similar o que implique competencia, salvo autorización expresa de aquella que la concedió.

El tiempo que dure la excedencia no será computable a ningún efecto, excepción hecha de lo dispuesto en el artículo 46.1 y 46.3 párrafo segundo del Estatuto de los Trabajadores.

La petición de reingreso al término de la excedencia deberá realizarse por escrito. Una vez recibida esta petición por la Dirección, antes de que transcurra el período de excedencia, dispondrá de un plazo no superior a un mes al término de dicha excedencia, durante el cual se entiende prorrogada la misma a todos los efectos, para readmitir al productor en un puesto de iguales o similares características y en las mismas condiciones económicas.

Si transcurriera el tiempo de excedencia sin que la Empresa recibiera la petición de reingreso, se entiende que el productor renuncia a todos los derechos.

#### Art. 17. CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CULTURAL

La Empresa organizará cursos de Formación Profesional y Cultural, así como de aquellas especialidades que considere convenientes, informando previamente al Comité de Empresa con la antelación suficiente, para realizar las aportaciones o alegaciones oportunas, sobre el contenido y desarrollo de los mismos; pudiendo el Comité presentar las sugerencias que se considere oportunas para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

Así mismo, la Empresa reconoce el grupo de trabajo que nombre el Comité de Empresa, y que será el interlocutor a todos los efectos para tratar los asuntos de Formación; este grupo de trabajo tendrá entre sus facultades la de convocar a la empresa a reuniones para el buen fin de sus funciones.

La Dirección de RRG garantizará el adecuado despliegue de la Formación impartida por el grupo RENAULT informando en tiempo y forma al grupo de trabajo de Formación. Además, la empresa asegurará el 2% de formación en cómputo global, siempre que recupere la totalidad de la bonificación del crédito de la Seguridad Social.

En las cuestiones relativas a formación no contempladas en este convenio será de aplicación lo contemplado en el Estatuto de los trabajadores y demás normativas complementarias que sean de afectación.

### TÍTULO CUARTO. FALTAS Y SANCIONES

#### Art. 18. DEFINICIÓN DE LAS FALTAS.

Se entiende por faltas, las acciones u omisiones de los trabajadores y trabajadoras que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

#### Art. 19 CRITERIOS GENERALES.

1. Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.
2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador o trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.
3. La empresa dará cuenta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras y, en su caso, a la representación sindical cuando afecte a sus afiliadas y afiliados, y la empresa tenga conocimiento de dicha afiliación, de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.
4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma sólo se podrá dilatar hasta 60 días naturales después de la firmeza de la sanción.  
En caso de no impugnación, el plazo será de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.
5. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención leve, grave o muy grave.
6. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por la trabajadora o el trabajador ante la

jurisdicción competente, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

7. En los casos de acoso y de abuso de autoridad, con carácter previo a la imposición de la sanción, se seguirá el protocolo de acoso desarrollado en el vigente convenio.

#### Art. 20. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones en un periodo de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el periodo de un mes.
- c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por periodos breves de tiempo.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con clientes o proveedores de la empresa.
- g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de su jornada laboral.
- h) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o compañeras o a la empresa.
- i) No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.
- j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependan, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
- m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
- n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

#### Art. 21 FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el periodo de un mes.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos días consecutivos o de cuatro alternos, durante el periodo de un mes. Bastará una sola falta al trabajo, cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento y omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc...), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. Las empresas establecerán mediante negociación con la representación legal, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.
- f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de las compañeras o compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g) Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.

- i) La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.
- j) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- k) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- l) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respecto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.
- n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

#### Art. 22. FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo durante tres o más días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio a la empresa, a la plantilla, pusiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente,
- f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.
- i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.
- j) La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comporte accidente para las personas.
- k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y haya mediado sanción.
- l) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de este, o bien sea debido a abuso de autoridad.
- m) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.
- n) Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se

- considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.
- o) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.
  - p) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que tal incumplimiento se derive accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.
  - q) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivos, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador o trabajadora.
  - r) Los actos y comportamientos de particular importancia y trascendencia contrarios a las reglas de buen uso de las herramientas y recursos informáticos definidas por la empresa y, en particular, los que impliquen un uso contrario al ordenamiento jurídico; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiera incurrir el colaborador como consecuencia de su participación en aquellos.

#### Art. 23. SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a) Por faltas leves:  
Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves:  
Amonestación por escrito.  
Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves:  
Amonestación por escrito  
Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.  
Despido.

#### Art. 24 PRESCRIPCIÓN

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: diez días.
- Faltas graves: veinte días.
- Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### TÍTULO CUARTO. RETRIBUCIÓN DEL TRABAJO.

#### Art. 25. CONCEPTOS SALARIALES

- a) Salario fijo: Será el que para cada categoría y nivel se indica en las Tablas Salariales correspondientes, adjuntadas como Anexo I al texto del presente Convenio.
- b) Gratificaciones extraordinarias: Las gratificaciones de julio y Navidad se satisfarán cada una de ellas a razón de 30 días de salario fijo a que se refiere el apartado a) del presente artículo y del complemento de antigüedad y mejora, en su caso, para todos los empleados a quienes corresponda por tener más de un año de antigüedad en la Empresa. Al personal con menos de un año se le abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado.  
Las gratificaciones de julio y Navidad se abonarán conjuntamente con las nóminas ordinarias de junio y diciembre.
- c) Retribución variable Taller y Almacén: La prima de producción se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento adjunto al presente texto como Anexo II.
- d) Comisiones: La Fuerza de Ventas percibirá comisiones sobre las ventas efectivamente realizadas de acuerdo con los sistemas previstos para ello, en función de las características del mercado y diseñados por la Empresa. Para la revisión, modificación o cambio del sistema de los incentivos o de la remuneración, requerirá que antes de su implantación se abra un periodo

de consulta e información con la representación legal de los trabajadores, por un periodo no inferior a 15 días hábiles, para que la representación legal de los trabajadores presente las diferentes alegaciones o propuestas no vinculantes al nuevo sistema de incentivos o remuneración presentados. Los incentivos o sistema de remuneración deberán determinar con exactitud las nuevas condiciones.

- e) Prima para el personal administrativo: El personal administrativo que no perciba ningún otro tipo de variable o cualquier otra prima, accederá a una Prima determinada por el equivalente al 1% del salario convenio de Tablas, si la Empresa alcanza beneficios en sus cuentas contables antes de Impuestos. El abono será proporcional al tiempo de permanencia en la Empresa y su cobro se realizará en el mes de abril del año siguiente, cuando ya se conozcan la situación contable.
- f) Primas de Preparadores, Entregadores y Receptores: Se regulará el cobro de las primas de Preparadores, Entregadores y Receptores en el Reglamento correspondiente, a todas las personas trabajadoras clasificadas como tal, respetando los valores mínimo y máximo de remuneración variable que vinieran percibiendo.
- g) Plus Cotec, Cartec y Electromecánicos: Aquellos trabajadores que hayan recibido la habilitación "Cotec", "Cartec" o "Electromecánico", que imparte el grupo RENAULT para la especialización técnica de sus empleados, que siendo asignados por la dirección de la empresa para que desarrollen habitualmente en su puesto de trabajo dicha especialización, incluido el despliegue de los conocimientos adquiridos, recibirán un plus económico (siempre que ejerzan dicha función), consistente en los siguientes importes:
  - a) 75 € brutos mensuales para los trabajadores de especialización Cotec y Cartec.
  - b) 50 € brutos mensuales para el personal Electromecánico.

La simple realización de la formación no dará derecho a recibir dicho plus. En caso de supresión de dicho plus, se requerirá un acuerdo entre la empresa y el trabajador

#### TÍTULO QUINTO. PERCEPCIONES NO SALARIALES Y ASISTENCIALES

##### Art. 26. CONCEPTOS EXTRASALARIALES.

- a) Compensación por enfermedad común o accidente no laboral: En el caso de enfermedad común o accidente no laboral debidamente justificados con los oportunos partes de baja y alta, la Empresa abonará desde el cuarto día de baja inclusive, como gratificación compensatoria, la diferencia entre lo que corresponde por prestación a cargo de la Seguridad Social y el importe bruto de los conceptos retributivos correspondientes a salario fijo [artículo 25.a)], mejora voluntaria y complemento de antigüedad. Igualmente, como gratificación compensatoria se mejoran las previsiones legales en los siguientes términos:

- Primera enfermedad del año: La Empresa abonará desde el primer día de baja inclusive, como gratificación compensatoria, la diferencia entre lo que corresponde por prestación a cargo de la Seguridad Social y el importe bruto de los conceptos retributivos correspondientes a salario fijo [artículo 25.a)], mejora voluntaria y complemento de antigüedad.
- Segunda enfermedad y siguientes (excluidas las "recaídas" prescritas por el facultativo de la Seguridad social consecuencia de otra enfermedad anterior): Los tres primeros días de baja se abonará el 50 por 100 del salario fijo, mejora y complemento de antigüedad, ya sea el segundo período de enfermedad u otro que acontezca en el año.

Compensación por accidente laboral: Siempre que el mismo no sea consecuencia del uso indebido o no uso de los medios de protección puestos a disposición del trabajador, se abonará desde el primer día de la baja, como gratificación compensatoria, la diferencia entre lo que corresponde por prestación a cargo de la Seguridad Social y el importe bruto de los conceptos retributivos correspondientes a salario fijo, mejora voluntaria y complemento de antigüedad consolidado citados arriba. En todo caso, para la percepción del citado complemento será preciso el cumplimiento de la normativa preventiva de la empresa.

Queda entendido igualmente que ambos complementos no se abonarán si no se presentó el documento oficial de baja dentro del plazo legal.

En caso de que, por orden de la Mutua Colaboradora, el trabajador enfermo se ausente de comparecer en sus propias instalaciones con motivo del control y seguimiento de su situación, o realizase actividades incompatibles con su estado, perderá automáticamente el derecho a dicha gratificación compensatoria desde la fecha de la visita.

Para evitar esta contingencia, los enfermos o accidentados deberán comunicar anticipadamente al superior jerárquico inmediato, por teléfono o en la forma que crean conveniente, las horas y los motivos por los que forzosamente no podrán acudir a los exámenes o reconocimientos médicos.

Para aquellos trabajadores que cobren las retribuciones variables previstas en el artículo 25.c) del vigente Convenio, la Dirección de la Empresa, previo informe de los Representantes de los Trabajadores podrá, en los casos que considere oportuno y a partir del primer día del cuarto mes de la baja, abonar una gratificación compensatoria que podrá alcanzar como máximo la diferencia entre lo que corresponde por prestación de la Seguridad Social y el importe neto de los conceptos retributivos a) y c) del citado artículo 25 y del complemento de antigüedad y mejora, en su caso.

- b) Ayuda escolar: La Empresa concederá para el presente Convenio a los hijos de las personas trabajadoras comprendidos entre los cero y los dieciocho años de edad, ambas edades inclusive, una "Ayuda Escolar" a abonar de una sola vez en la nómina de agosto, cifrada en 90 euros brutos.

No obstante, los trabajadores que soliciten esta ayuda para hijos de 17 y 18 años de edad, requerirá para su concesión, obligatoriamente de justificación escolar previa.

La percepción de la citada ayuda escolar comenzará o finalizará en el momento en que se cumplan las edades previstas en Convenio para ello. Tomándose como referencia para ese momento, el mes de septiembre del año de que se trate.

#### Art. 27. COMEDORES SOCIALES

Con objeto de facilitar la comida en los recintos de los centros de trabajo a precio económico, se mantendrán los comedores sociales actualmente en funcionamiento en los centros de trabajo de Avenida de Burgos, número 93; Carretera de Andalucía, kilómetro 9,200 y Avenida de Móstoles, s/n (Alcorcón).

Para los trabajadores que presten sus servicios en centros de trabajo sin comedor propio se establecerá la oportuna "ayuda a comida" consistente en 5,20 euros brutos por cada día laborable de trabajo.

#### Art. 28. COMISIÓN INDICADOR.

La Empresa abonará 50 euros brutos sin limitación alguna, a aquel trabajador que aporte un potencial cliente, siempre y cuando la venta del vehículo se formalice.

#### Art. 29. CRÉDITOS.

La Empresa seguirá su política de créditos, dando la suficiente publicidad a las normas que los regulan. El préstamo para adquisición de vivienda será de 3.365,67 euros en las mismas condiciones que se vienen realizando.

Se establece la posibilidad de concesión de un segundo préstamo, en número limitado, por razones fundamentadas y en función de las disponibilidades de cada momento, a aquellos trabajadores que hubieran disfrutado de un préstamo anteriormente y cuando hayan transcurrido al menos, diez años desde la concesión del primero.

#### Art. 30. SEGURO DE VIDA

Durante todo el período de vigencia de este Convenio, la Empresa continuará contratando un seguro de vida colectivo que cubra Muerte, Gran Invalidez, Invalidez Permanente Absoluta e Invalidez Permanente Total.

El capital asegurado será de 6.010,12 euros; siendo el doble en caso de muerte por accidente, y triple en caso de que la muerte se produzca por accidente de tráfico.

Tendrán derecho a este seguro los trabajadores que pertenezcan a la plantilla de la Empresa y al ámbito personal del presente Convenio en el momento de producirse el hecho causante.

A estos efectos se considerará como fecha del hecho causante el día del fallecimiento para los casos de muerte y la fecha de la Resolución o Sentencia en la que los organismos competentes hayan realizado la declaración de alguno de los grados de invalidez antes señalados.

En caso de fallecimiento del trabajador, la Compañía Aseguradora abonará el capital garantizado en función del siguiente orden de prelación, en forma excluyente a:

- a) El cónyuge y descendientes por partes iguales entre todos ellos.
- b) Ascendientes de primer grado, por partes iguales entre ellos.
- c) Los demás herederos legales en la misma proporción que los beneficiarios anteriormente señalados, y en defecto de ellos.

El trabajador podrá realizar la designación de beneficiarios distintos a los indicados, o modificar el orden de prelación propuesto, mediante comunicación escrita fehaciente a la Compañía Aseguradora.

#### Art 31. LICENCIAS RETRIBUIDAS

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo y los motivos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para la asistencia a consulta médica de especialistas: debiendo el/la trabajador/a presentar posteriormente justificante médico que indique la hora de la cita y la hora de salida de la consulta especialista. Esta licencia retribuida es exclusivamente para consultas médicas de especialistas para el propio trabajador y no para familiares.
- b) Asistencia a consulta médica general o de cabecera; por 16 horas anuales.  
Este derecho podrá ser utilizado, además de para el propio trabajador, para el acompañamiento de consulta médica o de especialista, a cónyuges, familiares ascendientes de primer grado de consanguinidad o afinidad o para hijos e hijas de hasta 16 años de edad o para asuntos escolares para hijos e hijas de hasta 16 años de edad o que sufran una discapacidad certificada cualquiera que sea su edad.  
En ningún caso el ejercicio del derecho excederá de las 16 horas por empleado/a y año.
- c) Un día natural por matrimonio de padres, madres, hijos/as o hermanas/os.
- d) Un día por traslado de domicilio.
- e) Dos días naturales por enfermedad grave u hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, nietos y nietos políticos, padres y padres políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos) se disfrutará en días consecutivos y se podrá utilizar de manera no inmediata, mientras se mantenga la baja médica por esta causa.
- f) Dos días naturales por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad (nietos y nietos políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos).
- g) Tres días naturales por fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, padres y padres políticos).
- h) Quince días naturales por matrimonio del trabajador o trabajadora.
- i) Permiso retribuido con un límite de 20 horas anuales por cada trabajador/a para el acompañamiento a cónyuge y parientes de primer grado sujetos a tratamiento oncológico o diálisis.
- j) Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes cuando el trabajador/a curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

El día de inicio del disfrute de las licencias indicadas será en día laborable, es decir, en el caso que el hecho causante se produjera en día no laborable, se iniciará el siguiente día laborable a aquel en que se produjo el hecho causante.

En los casos recogidos en las letras e), f) y g) producidos en otras provincias, los trabajadores o trabajadoras que tengan que realizar un desplazamiento a una distancia de al menos 50 kilómetros entre el centro de trabajo y el lugar de destino, las licencias recogidas en los puntos indicados tendrán una duración de 4 días naturales.

Los tiempos señalados en los apartados a) y b) de este artículo se entienden, exclusivamente, para la cobertura de los servicios que presta la Seguridad Social.

Como complemento de este artículo se estará a lo que establecen los apartados d) y e) del punto 3, 4 y 5 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente de aplicación. En los supuestos contemplados anteriormente, salvo para lo dispuesto en la letra i), se reconocerá el derecho a la licencia retribuida, tanto a matrimonios como a parejas de hecho que acrediten su inscripción legal en el Registro Oficial competente.

**Art. 32. SERVICIO DE PREVENCIÓN**

En esta materia se estará a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente. Actualmente, Renault Retail Group Madrid tiene concertado este servicio con una entidad de Prevención Ajena. En caso de cambio de entidad, se informará al Comité de Empresa.

**TÍTULO SEXTO. COMITÉ INTERCENTROS****Art. 33. COMITÉ INTERCENTROS**

Se acuerda la constitución de un Comité Intercentros en la forma y condiciones establecidas por el Estatuto de los Trabajadores, siendo sus funciones negociar con los Representantes de la Dirección de la Empresa las cuestiones que afectan al personal de más de un centro de trabajo, excepto en la negociación del Convenio Colectivo, en que se estará a lo dispuesto en el citado Estatuto de los Trabajadores.

El Comité Intercentros tendrá un número máximo de cinco componentes, repartiéndose, los puestos a cubrir, proporcionalmente dentro de la Empresa, al número de trabajadores pertenecientes a cada uno de los colegios electorales de Técnicos-Administrativos y Especialistas-No cualificados.

**Art. 34. COMISIÓN MIXTA**

Para vigilar el cumplimiento del presente Convenio y su interpretación, cuando proceda, se constituye una comisión mixta integrada por 4 Representantes de la Empresa y 4 Representantes de los Trabajadores.

Será preceptiva la intervención de la Comisión Mixta como paso previo para la solución de cualquier conflicto, al objeto de llegar a un acuerdo.

**TÍTULO SÉPTIMO. NORMA SUPLETORIA****Art. 35. DERECHO SUPLETORIO**

Cualquier materia no tratada en este Convenio se regirá por las disposiciones legales vigentes al respecto.

**TÍTULO OCTAVO. INCREMENTO SALARIAL****Art. 36. INCREMENTO SALARIAL**

Para los años de vigencia del convenio los incrementos salariales serán los siguientes:

- 2019. Las tablas de salario fijo se verán incrementadas en el 2 por 100 con efectos del 1 de enero de 2.019.
- 2020. Las tablas de salario fijo se verán incrementadas en el 2 por 100 con efectos del 1 de enero de 2.020.
- 2021. Las tablas de salario fijo se verán incrementadas en el 2 por 100 con efectos del 1 de enero de 2.021.
- 2022. Las tablas de salario fijo se verán incrementadas en el 2 por 100 con efectos del 1 de enero de 2.022.

La empresa destinará el 0,7% de la retribución de las Tablas de Convenio para el Plan Promo, bien por el incremento de categorías/subgrupos/niveles/grupos profesionales o bien a través de incrementos en mejoras voluntarias. La empresa facilitará a la Representación de los Trabajadores la cuantía global destinada a tal fin

En todo caso, la retribución recogida en las tablas se ajustará al menos al SMI vigente en cada momento

**TITULO NOVENO. DERECHOS SINDICALES****Art. 37. DERECHOS SINDICALES.**

Tanto la representación unitaria como sindical en Renault Retail Group Madrid tendrán los derechos y funciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y de más normativas complementarias que sean de afectación.

Con el objetivo de ejercer la función sindical, 2 representantes de cada sección tendrán derecho al disfrute de 30 horas al mes. Este incremento de horario sindical irá en detrimento de las horas correspondientes al resto de los representantes sindicales.

La RLT ejercerá una labor real de vigilancia y aplicación de las normas vigentes en materia laboral, en especial en lo recogido en el presente convenio y en las novedades en él introducidas.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****RÉGIMEN TRANSITORIO DEL COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.**

El personal que hubiere ingresado en la empresa antes de diciembre de 1998, continuará percibiendo el complemento de antigüedad según las Tablas que se adjuntan como Anexo II con el límite de 25 años de antigüedad. Las categorías no incluidas en dicho Anexo conservan como complemento de antigüedad consolidada las cantidades que vienen percibiendo desde la mencionada fecha (diciembre 98).

Cada cuatrienio comenzará a devengarse en el mes en que se cumpla.

Para el personal que ingresare en la empresa a partir de la firma de aquel Convenio no le será de aplicación este concepto retributivo.

**DESCANSOS POR ANTIGÜEDAD**

Únicamente para los trabajadores en plantilla en fecha 1 de enero de 2001 se mantendrá a título personal, el derecho a disfrutar de un día adicional de descanso, a los cinco años de antigüedad efectiva y de un segundo día de descanso si dicha antigüedad fuera superior a diez años.

El disfrute de estos descansos se hará de acuerdo con la Dirección de la empresa y respetando en cualquier caso las necesidades organizativas del trabajo.

**AYUDA A HIJOS MINUSVÁLIDOS DE LOS TRABAJADORES**

Los trabajadores que a 1 de enero de 2001 vienen percibiendo este concepto lo conservarán como condición "ad personam", en los términos siguientes: 57,10 euros brutos durante los doce meses del año, desde el momento en que sea declarada la minusvalía del hijo por las autoridades sanitarias y hasta los cuarenta años de edad inclusive.

Anexo I: RÉGIMEN ESPECIAL DISFRUTE DE VACACIONES.

Anexo II: PRIMA PRODUCCIÓN TALLER.

Anexo III: PRIMA ALMACÉN.

Anexo IV: PLAN DE IGUALDAD.

Anexo V: PROTOCOLO ACOSO.

Anexo VI: TABLAS SALARIALES.

**ACUERDOS COMPLEMENTARIOS****ANEXO I. RÉGIMEN ESPECIAL DISFRUTE DE VACACIONES**

Se establece una Bolsa Especial Vacaciones para la óptima cobertura del servicio clientes en el período estival.

La existencia de esta Bolsa supondrá primar económicamente a aquellos empleados que, a petición de la empresa y por necesidades de la organización del trabajo, pasen voluntariamente, previo acuerdo con la Dirección, a disfrutar sus vacaciones en los períodos que a continuación se indican:

- a) Del 1 de febrero al 31 de marzo: 72,12 brutos/semana.
- b) Del 1 de abril al 30 de junio: 48,08 brutos/semana.
- c) Del 2 de octubre al 30 de noviembre: 72,12 brutos/semana.

Las cantidades indicadas se abonarán por cada semana completa desplazada del período considerado como de vacaciones principales. A los efectos de este régimen se consideran vacaciones principales aquellas que disfruta la mayoría de la plantilla, ininterrumpida y preferentemente en verano, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Convenio Colectivo.

**ANEXO II. PRIMA PRODUCCIÓN TALLER****I. Masa destinada a prima**

La retribución variable de taller consistirá en el reparto entre todo el personal beneficiario de la misma, del 5 por 100 de la facturación neta mensual de taller; con las particularidades que en este reglamento se describen.

**II. Facturación neta de taller**

La facturación neta mensual del taller se obtendrá de la siguiente forma: Facturación a clientes, compañías y garantías de concesión:

- Mano de obra (mecánica, carrocería, pintura y estación de servicio).
- Piezas y material. Facturación de cesiones externas:
- Mano de obra (mecánica, carrocería, pintura y estación de servicio).

Al tratarse de la facturación neta del taller, tampoco se tomarán en cuenta todos los impuestos, tasas o recargos, tales como el impuesto de valor añadido y cualquier otro existente en la actualidad o que se pueda crear en el futuro por el Estado, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales.

**III. Valor del punto general**

Se obtendrá de la división de la masa mensual destinada a prima entre el total de puntos reales del personal productivo del mes que se trate.

Los puntos reales resultarán de lo dispuesto en los apartados VI y VII de este reglamento.

**IV. Porcentaje de penalización o bonificación del valor del punto general en cada Centro de Trabajo Viene determinado por la facturación media del personal productivo de cada centro de trabajo y se obtiene de dividir la facturación real de cada mes por la base 100 del mes de referencia con los siguientes límites:**

- Menor del 80 por 100 de la facturación base 100: Menos el 20 por 100 del valor del punto general.
- Mayor del 120 por 100 de la facturación base 100: Más el 20 por 100 del valor del punto general.

Así pues el valor del punto general hallado conforme se expresa en el punto III se verá incrementado o disminuido en función del tanto por ciento que corresponda, resultado de la operación realizada en el párrafo anterior.

**V. Recuperación trimestral acumulada**

Con el fin de salvar las estacionalidades se establece la posibilidad de recuperar con carácter trimestral la realización acumulada.

Tendrá lugar en marzo (realización del primer trimestre), en junio (realización del semestre), en septiembre (realización de los nueve meses transcurridos) y diciembre (realización total año), y se realizará la misma operación descrita en el apartado III solo que con datos acumulados para cada uno de los períodos descritos. En ningún caso será negativa y se hallará por la diferencias con lo ya cobrado.

#### VI. Distribución de la prima

El valor del punto obtenido en cada centro de trabajo se aplicará a cada productivo en proporción a los puntos asignados a su categoría profesional, de acuerdo con el cuadro recogido en el apartado

Dado que este sistema de retribución se basa en las horas efectivamente trabajadas, lo que implica presencia real de los beneficiarios, de aquellos puntos se descontarán las ausencias que por cualquier causa tuviera en el mes cada perceptor; con la única excepción de los permisos retribuidos a que alude el artículo 37.3.e) del Estatuto de los Trabajadores.

Únicamente cuando la ausencia venga determinada por participar el trabajador en cursos de formación establecidos por la empresa, la ausencia se entenderá retribuida, abonándose la cantidad variable que corresponda por ese tiempo al margen de la masa general a repartir.

Asimismo, se sumarán los puntos correspondientes a las horas extraordinarias del personal productivo exclusivamente (Especialistas y Oficiales 1ª, 2ª y 3ª).

La equivalencia en puntos por hora a sumar o restar a los inicialmente asignados a cada categoría se encuentra recogida igualmente en el citado apartado VII.

#### VII. Tablas de asignación de puntos

En este apartado se recogen los puntos atribuidos a las distintas categorías para el reparto unificado de la prima, indicando el coeficiente de aumento por horas extras o de descuento por ausencias al trabajo del personal productivo.

CATEGORÍAS	PUNTOS	COEFICIENTE
Oficiales de 1ª obreros	450	3,01
Oficiales de 2ª	375	2,51
Oficiales de 3ª	300	2,01
Especialistas	300	2,01
Peones	250	1,68

#### VIII. Cambio de puesto o actividad

En el caso de que la empresa por razones técnicas u organizativas trasladase a algún trabajador, definitivamente, de un puesto de trabajo con retribución variable a otro puesto que no la tuviera, se respetará como "prima congelada" la media de lo que hubiera percibido como retribución variable de taller en los tres meses anteriores al momento del cambio de puesto. Esta prima media será absorbible y compensable por los aumentos salariales que el traslado le pudiera suponer, o por los futuros que le fueran concedidos.

Si el cambio de puesto fuera tan solo provisional, se le abonará, durante el tiempo que dure esta situación, la retribución variable que durante ese mismo período le hubiera correspondido de permanecer en taller.

#### IX. Cambio de centro de trabajo

En el supuesto de cambio de centro de trabajo, automáticamente pasará a percibir la prima correspondiente al centro de nueva adscripción.

#### X. Prima de vacaciones

Si bien esta retribución variable está basada en la efectiva realización del trabajo, durante el mes de vacaciones el trabajador percibirá una "prima media" resultante de considerar la retribución variable cobrada en los meses de mayo, junio y julio, con independencia de la fecha en que se disfrutaren efectivamente las indicadas vacaciones anuales. La citada prima media se percibirá en la nómina del mes de agosto.

1. Personal Mantenimiento
2. El personal obrero (Peones y Especialistas) y los profesionales de oficio (Oficiales 1ª, 2ª y 3ª) asignados al mantenimiento de instalaciones se regirán por un sistema propio basado en la realización de los objetivos inherentes a dicha función.

**XI. Incidencias**

Por trabajos mal realizados, malos tratos al material y herramientas, falta de productividad, y en general todas aquellas acciones que puedan producir una merma en el correcto trabajo individual, se estará a lo dispuesto por la normativa laboral vigente.

**XII. Facturación base 100**

Este es el dato que arriba se indica para el cálculo de la bonificación o penalización del valor del punto general para cada centro de trabajo en particular.

Se actualizará con fecha 1 de enero de cada año según el incremento del precio de las piezas y mano de obra (datos oficiales suministrados por la Marca). De igual modo se revisará si a lo largo del año estos dos datos se vieran modificados oficialmente por la Marca.

**ANEXO III. PRIMA ALMACÉN****I. Masa destinada a prima**

La retribución variable de Almacén consistirá en el reparto entre todo el personal beneficiario de la misma de un 1,122 % sobre la Facturación Neta Mensual de APR al Taller de RRG MADRID entendiéndose por tal a la suma de las facturaciones netas a todos los talleres de RRG MADRID.

La facturación neta a considerar será la realizada por el Almacén a:

1. Taller de RRG destinado a órdenes de Reparación (OR) de pago por cliente o compañías.
2. Las facturaciones netas a Taller destinadas a operaciones de garantía.
3. El importe neto de las ventas directas a través del mostrador que no sean clientes de Empresas (RME), ni de la Red Secundaria Renault Agentes y Renault Servicios conocida como R2, ni la Red de Talleres independientes también llamada R3.
4. Cesiones por O.R a otros departamentos de venta de vehículos nuevos o de ocasión (VN y VO) excluidas las cesiones internas (Taller y otros almacenes) RME, R2 y R3.

Al tratarse de la facturación neta del Almacén, no se tomarán en cuenta todos los impuestos, tasas o recargos, tales como el IVA y cualquier otro existente en la actualidad o que se pueda crear en el futuro por el Estado, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales.

**II. Distribución de la prima**

El total de la masa destinada a prima se repartirá entre todo el personal beneficiario en proporción a los puntos asignados a las diferentes categorías del Almacén según el cuadro siguiente:

CATEGORÍA	PUNTOS
Oficial de Almacén	450
Almaceneros	375

Se descontará el porcentaje de punto equivalente al porcentaje real del tiempo de ausencia en el mes, tomándose de referencia las horas efectivas trabajadas de Madrid capital.

El valor del punto general es el resultante de dividir la masa destinada a prima entre la suma de todos los puntos.

La prima de Almacén RME, se cobrará en virtud de los puntos establecidos anteriormente para la categoría de Almacenero (375 puntos) y Oficial de Almacenero (450 puntos), quedando fuera de la bolsa de la prima referida, pero sujeto a la misma. A la prima de Almacén RME se le aplicará igualmente el punto III sobre porcentaje de penalización o bonificación del punto.

Así mismo quedarán fuera de la bolsa de la prima de Almacén todos aquellos trabajadores jubilados parciales.

**III. Porcentaje de penalización o bonificación del punto.**

Se obtiene de dividir la facturación neta del Taller RRG Madrid según definición descrita en el apartado I de cada mes por la base 100 del mes de referencia, con los siguientes límites:

- Menor del 80 por 100 de la facturación base 100: Menos el 20 por 100 del valor del punto general.

- Mayor del 120 por 100 de la facturación base 100: Más el 20 por 100 del valor del punto general.

Así pues el valor del punto general hallado conforme se expresa en el punto II se verá incrementado o disminuido en función del tanto por ciento que corresponda, resultado de la operación realizada en el párrafo anterior.

#### IV. Recuperación acumulada

Con el fin de salvar las estacionalidades, se establece la posibilidad de recuperar con carácter anual la realización acumulada.

Esta recuperación tendrá lugar en el mes de enero de cada año, y se realizará la misma operación descrita en el apartado III solo que con datos acumulados para cada uno de los períodos descritos, restando lo cobrado. En ningún caso será negativa.

Asimismo se realizará, también en cómputo anual, el recálculo sobre el absentismo aplicado a cada trabajador en función del calendario laboral vigente en el año correspondiente.

#### V. Cambio de puesto o actividad

En el caso de que la Empresa por razones técnicas u organizativas trasladase a algún trabajador, definitivamente, de un puesto de trabajo con retribución variable a otro puesto que no la tuviera, se respetará como "prima congelada", la media de lo que hubiera percibido como retribución variable de almacén en los tres meses anteriores al momento del cambio de puesto. Esta prima media será absorbible y compensable por los aumentos salariales que el traslado le pudiera suponer o por los futuros que se establezcan.

Si el traslado fuese tan solo provisional, se le abonará durante el tiempo que dure esta situación, la retribución variable que durante ese mismo período le hubiera correspondido de permanecer en almacén.

#### VI. Prima de vacaciones

Si bien esta retribución variable está basada en la efectiva realización del trabajo, durante el mes de vacaciones, el trabajador percibirá una "prima media" resultante de considerar la retribución variable cobrada en los meses de mayo, junio y julio, con independencia de la fecha en que se disfrutara efectivamente las indicadas vacaciones anuales. La citada prima media se percibirá en la nómina del mes de agosto

#### VII. Facturación media por empleado almacén. Base 100

Este es el dato que más arriba se indica para el cálculo de la bonificación o penalización del valor del punto general.

La base 100 a utilizar se obtiene de la facturación media siguiendo los mismos conceptos, realizada en los años 2015 y 2016, y repartirá por mes en función de los días laborables existentes y las estacionalidades históricas, atendiendo a los períodos de Semana Santa, vacaciones y Navidad.

Cuando la ausencia venga determinada por participar el trabajador en cursos de formación, crédito horario sindical, reuniones sindicales con la empresa, la ausencia se entenderá retribuida, abonándose la cantidad variable que corresponda por ese tiempo.

Respecto a lo anterior, las bajas de larga duración se descontarán del objetivo mensual, entendiendo por baja de larga duración, más del 60% de la jornada laboral del mes correspondiente. Además se tendrá en cuenta en el recálculo anual.

Se actualizará con fecha 1 de enero de cada año según el incremento del precio de las piezas (datos oficiales suministrados por la Marca). De igual modo se revisará si a lo largo del año el precio de las piezas se viera alterado oficialmente por la Marca. La base 100 anual para el año 2018 se fija en 619.369,06 euros por operario, donde ya se ha tenido en cuenta para el cálculo las correspondientes sindicales y de formación.

#### VIII. Norma adicional

A petición de los representantes de los trabajadores, ambas partes acuerdan, con carácter excepcional, que todo el personal que tenga la categoría profesional de Almacenero, referenciado en el Anexo VI y que hubiese estado de alta en la empresa el 1 de enero de 2016, pasaran a tener 450 puntos.

Esta asignación discrecional no supondrá cambio de categoría alguno ni creará precedente futuro dado su carácter excepcional y específico para la firma de este acuerdo.

Los nuevos centros que se incorporen a Renault Retail Group Madrid S.A, disfrutarán del pago de esta prima, siempre que la retribución fija anual percibida por sus trabajadores, no sea superior a las fijadas en el Convenio de RRG Madrid S.A.

#### ANEXO IV. PLAN DE IGUALDAD

##### INTRODUCCIÓN

Tan cierto como que hoy en día nadie en su sano juicio se atrevería a decir que la mujer es inferior al hombre, es que la igualdad existente no alcanza todos los ámbitos y es por tanto insuficiente.

Los logros obtenidos en materia de igualdad entre hombres y mujeres durante el pasado siglo son innegables. La paridad entre ambos sexos se pone de manifiesto de especial manera en el número de mujeres y hombres que todos los años acceden a las Universidades, pero lo más destacado de este acceso masivo de la mujer a la formación es que el fin último que realmente se persigue es la incorporación al mercado laboral como profesionales en aquellas disciplinas para las que se han formado. “Los estudios” han dejado de ser un elemento ornamental en la mujer.

Pese a todo, continúan existiendo tres puntos clave en los que se refleja que el cambio en las leyes no lleva necesariamente aparejado el cambio en las costumbres y, que la desigualdad real existe, aunque maquillada:

1. La duplicidad del trabajo: La mujer que se incorpora al mercado laboral continua asumiendo la totalidad o la mayor parte de la carga doméstica.
2. Insuficiente igualdad de oportunidades: Los puestos de responsabilidad en las empresas se ofertan a todos pero están ocupados mayoritariamente por hombres.
3. La mujer considerada como objeto sexual: El acoso, las agresiones son un grave problema que afecta a la mujer y que ha viajado con ella del domicilio familiar al centro de trabajo.

La nueva *Ley para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres* supone un paso más para convertir en un hecho el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre ambos sexos, dirigiéndose a las Empresas como garantes, en el terreno laboral privado, de la consecución de este objetivo.

Como el resto de empresas pertenecientes al Grupo “Renault, Reagroup Madrid, Sociedad Anónima”, es pionera en el cambio de cultura empresarial que propicia la ansiada igualdad de género y, ya en su Código Deontológico del año 2003, enuncia como principio fundamental “*el no tolerar ningún tipo de discriminación, cualquiera que sea la causa, en las relaciones de trabajo*”.

Partiendo de esta premisa, y conscientes tanto desde la Dirección de Empresa como desde la Representación de los Trabajadores, que la obtención de una igualdad real supone una tarea constante en la que todos los implicados, mujeres y hombres, con independencia de su puesto de trabajo o grado de responsabilidad dentro de la organización, deben participar de manera activa y positiva, hemos de valorar esta nueva norma entendiéndola como un medio de mejorar el entorno laboral dentro de nuestras organizaciones, lo que sin duda revertirá en ventajas tanto para el trabajador/a como para el empresario.

Mediante este Plan intentaremos en primer lugar, conocer mejor la realidad de nuestra organización, revisando los mecanismos existentes que venimos aplicando para garantizar la igualdad plena de los trabajadores y trabajadoras, y estableciendo otros nuevos, los que sean necesarios para alcanzar nuestro objetivo final, favorecer y consolidar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

##### SITUACIÓN REAL DE NUESTRA PLANTILLA

El primer paso para efectuar este Plan es conocer la situación real sobre la que tenemos que trabajar. Para ello hemos tomado los datos de plantilla pertenecientes al mes de mayo 2019, que son los siguientes:

	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL
MANDOS Superiores	38	7,52%	12	2,37%	50
MANDOS Intermedios	49	9,70%	17	3,36%	66
Personal de TALLER	224	44,35%	2	0,39%	226
ADMINISTRATIVOS	24	4,75%	51	10,09%	75
COMERCIALES	75	14,85%	13	2,57%	88

A la vista de estas cifras el desequilibrio entre hombres y mujeres dentro de nuestra organización parece obvio, pero es necesario meter dentro del contexto del sector y también del contexto social estos datos para poder hacer un análisis real.

Veamos por categorías:

No hay duda de que los puestos de responsabilidad están ocupados mayoritariamente por varones. Tanto Mandos Superiores como Intermedios superan en número al de mujeres de esas categorías.

Sin duda el tipo de actividad de la propia empresa en el sector del automóvil ha sido el primer condicionante histórico para esta desproporción. Hoy día los puestos de responsabilidad son ocupados por personal cualificado con independencia del sexo, que se incorporan a la empresa como mandos intermedios para una vez adquirida la experiencia suficiente lanzarse a la Dirección de los distintos Departamentos.

Respecto al personal obrero el problema es otro bien distinto. La desproporción entre mujeres y hombres es extrema, hay una sola mujer en plantilla desempeñando ese tipo de actividad pero en este caso poco podemos hacer desde aquí, puesto que el auténtico problema es cultural. Las mujeres aún tienen poco interés por profesiones que tradicionalmente han sido masculinas, como es el caso de los mecánicos de automóviles y resulta extremadamente difícil contratar mujeres en un sector en el que no hay mujeres con formación.

El caso del personal dedicado a la venta es similar al anterior. Vendemos automóviles, un producto tradicionalmente masculino pero sobre el que hoy en día nadie se cuestiona la figura de la mujer, como usuaria, técnica, comercial..., pero lo cierto es que no se reciben suficientes candidaturas de mujeres interesadas en ocupar estos puestos.

Por último, el personal administrativo está formado por una mayoría de mujeres. Es un tipo de actividad que hace algo menos difícil la conciliación de la vida laboral y familiar, sobre todo por el tipo de jornada. En nuestro caso particular es una muestra de la total ausencia de discriminación por razón de sexo a la hora de incorporar personal a nuestra plantilla.

#### MEDIOS CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD PARA PROCURAR LA IGUALDAD

La Dirección de la Empresa y todos sus empleados están sujetos a un decálogo de normas de actuación recogidos en:

- ✓ Código Deontológico del Grupo “Renault” (2003): “El Grupo tiene como principio no llevar a cabo ninguna discriminación, cualquiera que sea la causa, en las relaciones de trabajo y, en particular, contratar a su personal en función de sus propias cualidades. Tratar a todos con dignidad y con un total respeto hacia su vida privada”.
- ✓ Declaración relativa a los derechos sociales fundamentales del Grupo “Renault” (2004):

*«“Renault” tiene como principio no practicar ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales y, en particular, se compromete a contratar a las mujeres y a los hombres en función de sus cualidades, tratando a cada uno de ellos con dignidad, sin discriminación de ningún tipo y respetando su edad, origen, social, situación familiar, sexo, orientación sexual, minusvalía, opiniones políticas, sindicales y religiosas, y su pertenencia o no pertenencia, verdadera o supuesta, a una etnia, nación o raza ...».*

\*\* MEDIDA propuesta: Publicitar nuevamente entre los empleados/as estos documentos.

OBJETIVO 1: Equilibrio entre hombres y mujeres en los distintos ámbitos de la empresa.

\*\* MEDIDA propuesta: Sin entrar en un sistema de cuotas, se aplicará la discriminación positiva de la mujer, en los supuestos de contratación de personal en aquellos sectores donde su representación sea inferior a la de los hombres, siempre teniendo como referencia el principio de igualdad en las características de las candidaturas propuestas.

La misma medida de discriminación positiva será de aplicación y en iguales términos para paliar el desequilibrio existente en los puestos de responsabilidad.

Formación e información dirigida a Mandos Superiores y Directores. Entrega de documentación escrita (Guía para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa).

OBJETIVO 2: Igualdad en materia de retribución.

**\*\* MEDIDA propuesta:** La Representación de los Trabajadores y la Dirección de la empresa dentro del marco de la negociación colectiva establecerán para el conjunto de hombres y mujeres una jornada laboral anual única así como unas categorías profesionales con un salario idéntico para todos los empleados/as.

Tanto la jornada como la retribución deberán ser conocidas por todos los empleados para lo cual, además de su publicidad en tablones de anuncios, se hará entrega de la documentación necesaria a todos los trabajadores/as de nueva incorporación asegurando la máxima transparencia y publicidad.

OBJETIVO 3: Ordenación del tiempo de trabajo.

**\*\* MEDIDAS propuestas:**

- Posibilidad de estudio individualizado de duración y distribución de jornada para adaptar la vida familiar y profesional del trabajador/a que acredite esta necesidad.
- Posibilidad de acumular en jornadas completas la hora de ausencia diaria para lactancia de hijos menores de 9 meses.
- Estudio individualizado de duración y distribución de jornada para adaptar la vida familiar y profesional del trabajador/a que acredite esta necesidad.
- Posibilidad de reducir la jornada laboral entre un octavo y la mitad por cuidado de menores de 12 años o personas con discapacidad.
- La Empresa favorecerá la adecuación de la jornada frente a la reducción, siempre que las razones organizativas y de producción del trabajo, lo permitan.
- Ajustarse al disfrute de vacaciones según lo estipulado en el artículo 38 del ET en caso de suspensión por nacimiento y cuidado de un menor y posibilidad de variar las vacaciones fuera de los periodos del permiso por cuidado de lactante.

OBJETIVO 4: Igualdad en materia de promoción interna

En aquellas categorías profesionales en las que existe subdivisión por niveles, y al determinar estos niveles la retribución, hemos de promover la igualdad de género no solo en lo referente a la categoría profesional sino también a los referidos niveles.

Tomando como referente, al igual que en el resto del presente Plan, los datos de plantilla correspondientes a junio de 2007, la situación es la siguiente:

ANTIGÜEDAD	CATEGORÍAS	HOMBRES	MUJERES
AÑOS	OF. ADM. 1ª	15	16
>25	Niveles 1, 2 y 3	2	3
	Niveles 4, 5 y 6	5	5
Entre 25 y 10	Niveles 1, 2 y 3	3	2
	Niveles 4, 5 y 6	2	3
< 10 años	Niveles 1, 2 y 3	2	2
	Niveles 4, 5 y 6	1	1
	CORREDOR PLAZA	58	13
>10	Nivel 1	1	0
	Nivel 2	6	0
	Nivel 3	19	2
< 10	Nivel 1	27	7
	Nivel 2	5	4

A tenor de estos datos, es evidente que el género de los trabajadores no ha condicionado la pertenencia a uno u otro nivel dentro de la misma categoría profesional.

**\*\* MEDIDA propuesta:** Continuar aplicando en rigurosos términos de igualdad los criterios pertinentes encaminados a promocionar internamente a los trabajadores y trabajadoras.

OBJETIVO 5: Combatir el acoso sexual.

El acoso sexual entendido como un problema organizativo dentro de la empresa debe ser objeto de medidas de prevención y de reacción. Se ha de fomentar el trabajo en igualdad entre mujeres y hombres creando un ambiente en el que no tengan cabida conductas susceptibles de ser enmarcadas dentro de ningún tipo de acoso sexual (quid pro quo, ambiental y por razón de sexo)

**\*\* MEDIDAS propuestas:**

- Formación a todos los niveles dentro de la empresa en materias como Educación en Igualdad, Acoso Sexual y Violencia de Género.
- Creación e implantación de un Protocolo de actuación en supuestos de acoso sexual.

El presente Plan será coordinado por la Dirección de RR HH de “Renault Retail Group Madrid, Sociedad Anónima”, si bien su implantación, seguimiento y evaluación será tarea compartida con la Representación de los Trabajadores.

Anualmente en el marco de los tres Comités de Seguridad y Salud existentes se efectuará una valoración y seguimiento de las medidas propuestas.

**ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO MORAL Y SEXUAL****1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS (INTRODUCCIÓN)**

El Código Deontológico del Grupo “Renault” recoge en su punto 2.1, como uno de los principios rectores del Grupo, el no llevar a cabo ninguna discriminación, cualquiera que sea la causa, en las relaciones de trabajo y, en particular, contratar a su personal en función de sus propias cualidades, tratar a todos con dignidad y con un total respeto hacia su vida privada.

Asimismo, la Declaración relativa a los Derechos Sociales Fundamentales del Grupo “Renault”, firmada en octubre de 2004 junto con el secretario general de la FIOM, tiene como principio no practicar ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales y, en particular, se compromete a contratar a las mujeres y a los hombres en función de sus cualidades, tratando a cada uno de ellos con dignidad, sin discriminación de ningún tipo y respetando su edad, origen social, situación familiar, sexo, orientación sexual, minusvalía, opiniones políticas, sindicales y religiosas, y su pertenencia o no-pertenencia, verdadera o supuesta, a una etnia, nación o raza, en conformidad con la convención OIT número 111.

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora y, en virtud de este derecho, “Renault Retail Group” y la Representación de todos los Trabajadores se comprometen a crear conjuntamente y mantener un entorno laboral donde se respete, entre otros, la dignidad, la libertad sexual, religiosa, moral y política de las personas que configuran esta organización, mostrando un escrupuloso respeto al principio de igualdad establecido en el artículo 14 de nuestra Constitución.

El propio Plan de Igualdad vigente en RRG, establece como una de las medidas para combatir el acoso sexual la necesidad de crear un protocolo de actuación en estos supuestos.

El referido Protocolo pretende ser la guía para identificar aquellas conductas susceptibles de ser calificadas como acoso sexual o moral, con el fin de solventar la situación discriminatoria que se pudiese estar produciendo y de minimizar sus consecuencias para los trabajadores implicados, en el entorno de la empresa, intentando siempre garantizar los derechos de las partes y sobre todo de las víctimas objeto de estas conductas.

**2. FUNCIÓN PREVENTIVA**

A modo de prevención desde la Dirección de RRG se fomentarán las siguientes medidas:

- Comunicación: El presente Protocolo deberá ser conocido por todos los integrantes de la empresa.
- Formación: La formación encaminada a sensibilizar a los trabajadores/as sobre el acoso sexual y moral deberá ser incluida dentro de los planes de formación de la empresa y dirigida a la totalidad de la plantilla, especialmente a aquellas personas que tengan personal a su cargo, debiendo informarse a la Representación de los Trabajadores de las referidas acciones formativas.
- Responsabilidad: Es responsabilidad de todos los miembros de la empresa asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos y dignidad de los demás. En el caso de los mandos, por ser puestos de responsabilidad y contar con personal a su cargo, además han de velar con los medios a su alcance por el efectivo respeto de estos derechos.

### 3. CONCEPTOS

#### – ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

Debemos entender por acoso sexual *“todo comportamiento de carácter sexual, reiterado, no deseado por la persona afectada que incide negativamente en su situación laboral, provocándole un perjuicio”*.

De esta definición se desprenden los elementos caracterizadores que han de darse para que se produzca una conducta calificable de Acoso Sexual:

1. Comportamiento de índole o carácter sexual: Incluidos contacto físico, conducta verbal y no verbal como insinuaciones, gestos, posturas, exhibición de fotos, tocamientos innecesarios, gestos impúdicos...
2. No consentido por la persona a la que va dirigido.
3. Que por su reiteración incide negativamente en la situación laboral de la misma.

Dentro de esta definición debemos diferenciar dos formas de acoso sexual:

- a) Por chantaje: Es la formula denominada “quid pro quo” y lleva implícita un abuso de poder. Se manifiesta de superior a subordinado, para que este se preste a una actividad sexual si quiere conservar o conseguir ciertos beneficios laborales o incluso su puesto de trabajo.
- b) Por intimidación: Es el acoso denominado “entre pares”, donde la conducta de acoso tiene por finalidad coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de abuso o intimidación.

Debemos entender por acoso por razón de sexo *“todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, degradante, adverso o efecto negativo, que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación de una denuncia, queja, demanda o reclamación destinados a impedir su discriminación y exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres”*.

#### – ACOSO MORAL

Debemos entender por acoso moral *“aquellas prácticas abusivas o de violencia psicológica ejercidas de manera intencionada, reiterada y sistemática, durante un tiempo prolongado en las relaciones personales, dentro del ámbito laboral, consistentes en un trato vejatorio, humillante o descalificador hacia una persona con el fin de desestabilizarla psíquica y anímicamente.”*

*En estos supuestos es fundamental que dichas prácticas se ejerciten de manera continuada y persistente, dándose comportamientos que por sí solos evidencian el acoso moral, como son:*

- a) El aislamiento o la prohibición de comunicación.
- b) La violencia verbal.

### 4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

#### – Aspectos generales:

Con independencia de las acciones legales, ya sean Administrativas o Penales, que pueda interponer el trabajador que considere estar padeciendo un supuesto de acoso, “Renault Retail Group Madrid”, establece el procedimiento interno que se expondrá a continuación para conocer y sancionar en su caso, dichos supuestos.

El referido procedimiento habrá de ser, en cualquier caso, rápido, confidencial y proteger la dignidad de las partes implicadas, tanto de la supuesta víctima como del presunto acosador.

Deberá garantizar la seguridad de la víctima impidiendo la continuación de la presunta situación de acoso, estableciendo a tal efecto las medidas cautelares que se estimen oportunas en cada supuesto concreto.

#### – Inicio del Proceso:

La víctima, la Representación de los Trabajadores o un tercero siempre que pertenezca a la empresa, podrán denunciar ante el Departamento de Recursos Humanos, en la figura de su máximo responsable, al presunto agresor de acoso.

La denuncia ha de realizarse por escrito e ir firmada por el denunciante. Únicamente se admitirá la denuncia verbal en los casos en los que sea realizada directamente por la víctima, levantándose acta de sus declaraciones en el propio Dpto. de RR HH para la posterior ratificación por la denunciante, sirviendo este documento como base para la investigación de los hechos.

No se admitirá a trámite ninguna denuncia de acoso que no cumpla las mínimas formalidades anteriormente mencionadas, como medio de protección a la dignidad, a la integridad y al honor de todos los trabajadores/as.

Asimismo, no se admitirán las denuncias de hechos que no puedan ser subsumidos en las definiciones de conductas reflejadas en este protocolo.

#### – Procedimiento

El Dpto. de RR HH y dentro de este la persona/s designada/s al efecto, iniciaran un proceso de investigación de los hechos, realizando cuantos actos fuesen necesarios para el esclarecimiento de los mismos, ya sea la toma de declaración a testigos, examen de pruebas y en cualquier caso, se deberá informar al denunciado de los hechos que se le imputan, quien podrá realizar por escrito las alegaciones oportunas, o en su defecto se levantará acta de sus declaraciones.

Las declaraciones de testigos se recogerán por escrito siendo firmadas y ratificadas por los mismos.

Tanto la supuesta víctima como el presunto agresor pueden, si así lo desean, solicitar la presencia de un Representante de los Trabajadores o de un tercero miembro de la plantilla de su especial confianza, en cualquier momento del procedimiento y para que participe en el mismo.

De darse este supuesto, el Representante de los Trabajadores y/o el tercero interviniente se obligan a guardar secreto de cuantos hechos pudiera tener conocimiento a causa su participación en este proceso, así como de la identidad de las personas implicadas en los mismos, y todo ello con la finalidad de salvaguardar la intimidad y la dignidad de los implicados.

En atención a la especial gravedad del supuesto y en el caso de existir indicios suficientes de la veracidad de la situación de acoso, de manera cautelar la víctima y el presunto causante de acoso, en el supuesto de coincidir en el mismo departamento o centro de trabajo, podrán ser separados, mediante un cambio de puesto o de centro, sin que en ningún caso esto pueda suponer un menoscabo en su situación laboral.

#### – Conclusión:

En el plazo máximo de 30 días laborables desde la presentación de la denuncia, el Dpto. de RR HH emitirá un informe sobre los hechos denunciados, donde se expondrán las conclusiones alcanzadas así como las medidas a adoptar, en el caso de ser procedentes.

Las partes implicadas serán inmediatamente informadas por el Dpto. de RR HH, quienes recibirán una copia del referido informe para su conocimiento.

La Representación de los Trabajadores deberá ser informada siempre que de la citada investigación se desprenda que algún trabajador ha cometido actos constitutivos de Falta Grave y sancionado con despido.

### 5. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Si como resultado de las actuaciones de investigación del supuesto de acoso resultase que la conducta descrita es constitutiva de falta laboral, le serán de aplicación el régimen sancionador del presente Convenio Colectivo de RRGGM.

En el supuesto de que la sanción impuesta al agresor/a no supusiese el despido, se tomarán las medidas adecuadas para evitar que agresor y víctima convivan en el mismo espacio laboral, contando siempre en este caso y, de manera excepcional, con la valoración de la víctima sobre su deseo de permanecer en el mismo puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, lo que en ningún caso habrá de suponer ni mejora ni detrimento en sus condiciones laborales.

Si el supuesto de acoso hubiese llevado aparejado algún menoscabo en las condiciones de trabajo de la víctima, esta deberá ser restituida a la situación original anterior al acoso.

De igual modo, si el resultado de las investigaciones es el sobreseimiento de la denuncia pero con mención expresa a la buena fe de la parte denunciante y a la ausencia de intención de causar perjuicio al presunto agresor, la empresa valorará el cambio de centro de trabajo de la parte denunciante a petición de cualquiera de los afectados.

Las denuncias, alegaciones y declaraciones de testigos o terceros que se realicen de forma fraudulenta, injuriosa o con manifiesta mala fe, serán constitutivas de acción disciplinaria por parte de la Empresa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la víctima o el denunciado pudieran ejercer.

Respecto a la valoración de la medida disciplinaria correspondiente, deberá ser considerada como causa agravante de los hechos la posición de poder del agresor sobre la víctima, bien por tratarse de un superior jerárquico bien porque sus decisiones puedan influir en las condiciones de trabajo o incluso en su permanencia en la empresa.

#### 6. COMUNICACIÓN Y ARCHIVO

El Dpto. de RR HH custodiará el archivo de las actuaciones y expedientes referidos a supuestos de acoso, manteniéndolos a disposición de la Autoridad Laboral.

El presente protocolo entrará en vigor a la vez que el Convenio Colectivo del que forma parte, manifestando la conformidad con el contenido los abajo firmantes.

**TABLAS ANTIGÜEDAD**

APLICABLE A LOS TRABAJADORES QUE HUBIEREN INGRESADO EN RRG MADRID ANTES DEL 2 DE DICIEMBRE DE 1998.

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>3 Cuatrienios</b>	<b>4 Cuatrienios</b>	<b>5 Cuatrienios</b>	<b>6 Cuatrienios</b>	<b>25 años</b>
Peón	627,97	837,31	1.046,63	1.255,96	1.803,04
Oficial 3º Obrero	631,96	842,62	1.053,27	1.263,93	1.803,04
Oficial 2º Obrero	639,82	853,24	1.066,56	1.279,87	1.803,04
Oficial 1º Obrero	646,36	861,83	1.077,28	1.292,74	1.803,04

	<b>3 Cuatrienios</b>	<b>4 Cuatrienios</b>	<b>5 Cuatrienios</b>	<b>6 Cuatrienios</b>	<b>25 años</b>
Almacenero	627,78	837,04	1.046,30	1.255,56	1.803,04
Oficial Almacén	654,54	872,72	1.090,90	1.309,08	1.803,04
Conductor	639,90	853,20	1.066,50	1.279,80	1.803,04
Encargado	645,20	860,26	1.075,33	1.290,40	1.803,04

	<b>3 Cuatrienios</b>	<b>4 Cuatrienios</b>	<b>5 Cuatrienios</b>	<b>6 Cuatrienios</b>	<b>25 años</b>
Oficial 2ª Administrativo	1.181,10	1.574,80	1.968,49	2.362,19	2.404,05
Oficial 1ª Administrativo	1.291,41	1.721,88	2.152,34	2.582,81	2.704,55
Corredor Plaza/ R.Exp	1.182,36	1.576,48	1.971,60	2.364,72	2.404,05

TABLAS 2019			2,00%		Grupos Profesionales
CODIGO	DENOMINACION	NIVEL	IMPORTE MES/DIA	IMPORTE ANUAL	
<b>Grupo OBRERO</b>					
<b>Subgrupo 1</b>					
69	PEON	3	35,56	15.114,23	Grupo 5.3
79	ESPECIALISTA	3	36,58	15.546,69	Grupo 5.2
76	OFICIAL 3ª	3	38,65	16.424,35	Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>					
85	OFICIAL 2ª	1	39,19	16.657,27	Grupo 4.2
	OFICIAL 2ª	2	40,55	17.233,23	Grupo 4.2
91	OFICIAL 1ª	1	40,69	17.293,29	Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	2	42,01	17.853,90	Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	3	43,52	18.494,59	Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	4	44,83	19.051,19	Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	5	46,31	19.683,87	Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	6	47,65	20.252,49	Grupo 4.1
<b>Grupo SUBALTERNO</b>					
<b>Subgrupo 1</b>					
120	ALMACENERO	1	1121,74	15.704,43	Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>					
122	OF. ALMACEN	1	1312,84	18.379,70	Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	2	1328,24	18.595,36	Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	3	1371,07	19.195,01	Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	4	1425,42	19.955,85	Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	5	1479,79	20.717,09	Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	6	1534,36	21.481,10	Grupo 4.1
<b>Grupo TECNICO TALLER</b>					
<b>Subgrupo 1</b>					
745	T. ORG. 2ª	3	1262,25	17.671,50	Grupo 4.2
755	T. ORG. 1ª	3	1558,95	21.825,24	Grupo 4.1
772	J. ORG. 2ª	3	1755,77	24.580,78	Grupo 3
<b>Subgrupo 2</b>					
781	J. ORG. 1ª	3	1952,73	27.338,28	Grupo 3
581	J. TALLER	3	2051,17	28.716,44	Grupo 2
<b>Grupo TECNICO ALMACEN</b>					
283	J. ALMACEN 1ª	3	1928,03	26.992,42	Grupo 3
<b>Grupo ADMINISTRATIVO</b>					
<b>Subgrupo 1</b>					
226	AUX. ADVO/TELEFONISTA	3	1317,00	18.438,01	Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>					
245	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	1	1388,37	19.437,20	Grupo 4.2
	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	2	1548,31	21.676,32	Grupo 4.2
254	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1	1548,31	21.676,32	Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	2	1629,29	22.810,07	Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	3	1728,68	24.201,55	Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	4	1750,80	24.511,13	Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	5	1818,77	25.462,84	Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	6	1886,89	26.416,40	Grupo 4.1
<b>Subgrupo 3</b>					
272	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1	1889,93	26.459,01	Grupo 3
	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	3	2132,92	29.861,14	Grupo 3
281	JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	3	2379,04	33.306,56	Grupo 2
<b>Grupo MERCANTIL</b>					
<b>Subgrupo 1</b>					
807	CORREDOR PLAZA	1	1134,77	15.886,78	Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	2	1248,42	17.477,84	Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	3	1360,68	19.049,52	Grupo 4.3
806	VIAJANTE	1	1360,90	19.052,55	Grupo 4.3
<b>Subgrupo 2</b>					
800	JEFE VENTAS	3	2034,92	28.488,91	Grupo 2
<b>Grupo TECNICO TITULADO</b>					
314	JEFE POST VENTA	3	3106,22	43.487,13	Grupo 2
983	DIPLOMADO/TECNICO	1	1812,30	25.372,18	Grupo 1
398	LICENCIADO/INGENIERO	1	2202,39	30.833,48	Grupo 1
			APRENDIZ	22,05	9.190,15

TABLAS 2020				2,00%		
CODIGO	DENOMINACION	NIVEL	IMPORTE MES/DIA	IMPORTE ANUAL		Grupos Profesionales
<b>Grupo OBRERO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
69	PEON	3	36,27	15.416,52		Grupo 5.3
79	ESPECIALISTA	3	37,31	15.857,63		Grupo 5.2
76	OFICIAL 3ª	3	39,42	16.752,84		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
85	OFICIAL 2ª	1	39,98	16.990,41		Grupo 4.2
	OFICIAL 2ª	2	41,36	17.577,89		Grupo 4.2
91	OFICIAL 1ª	1	41,50	17.639,16		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	2	42,85	18.210,98		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	3	44,39	18.864,48		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	4	45,72	19.432,21		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	5	47,24	20.077,55		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	6	48,61	20.657,54		Grupo 4.1
<b>Grupo SUBALTERNO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
120	ALMACENERO	1	1144,18	16.018,52		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
122	OF. ALMACEN	1	1339,09	18.747,29		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	2	1354,81	18.967,27		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	3	1398,49	19.578,91		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	4	1453,93	20.354,97		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	5	1509,39	21.131,43		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	6	1565,05	21.910,72		Grupo 4.1
<b>Grupo TECNICO TALLER</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
745	T. ORG. 2ª	3	1287,49	18.024,93		Grupo 4.2
755	T. ORG. 1ª	3	1590,12	22.261,75		Grupo 4.1
772	J. ORG. 2ª	3	1790,89	25.072,39		Grupo 3
<b>Subgrupo 2</b>						
781	J. ORG. 1ª	3	1991,79	27.885,05		Grupo 3
581	J. TALLER	3	2092,20	29.290,77		Grupo 2
<b>Grupo TECNICO ALMACEN</b>						
283	J. ALMACEN 1ª	3	1966,59	27.532,27		Grupo 3
<b>Grupo ADMINISTRATIVO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
226	AUX. ADVO/TELEFONISTA	3	1343,34	18.806,77		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
245	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	1	1416,14	19.825,95		Grupo 4.2
	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	2	1579,27	22.109,85		Grupo 4.2
254	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1	1579,27	22.109,85		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	2	1661,88	23.266,27		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	3	1763,26	24.685,58		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	4	1785,81	25.001,36		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	5	1855,15	25.972,10		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	6	1924,62	26.944,72		Grupo 4.1
<b>Subgrupo 3</b>						
272	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1	1927,73	26.988,19		Grupo 3
	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	3	2175,60	30.458,37		Grupo 3
281	JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	3	2426,62	33.972,69		Grupo 2
<b>Grupo MERCANTIL</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
807	CORREDOR PLAZA	1	1157,47	16.204,52		Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	2	1273,39	17.827,40		Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	3	1387,89	19.430,51		Grupo 4.3
806	VIAJANTE	1	1388,11	19.433,60		Grupo 4.3
<b>Subgrupo 2</b>						
800	JEFE VENTAS	3	2075,62	29.058,69		Grupo 2
<b>Grupo TECNICO TITULADO</b>						
314	JEFE POST VENTA	3	3168,35	44.356,87		Grupo 2
983	DIPLOMADO/TECNICO	1	1848,54	25.879,62		Grupo 1
398	LICENCIADO/INGENIERO	1	2246,44	31.450,15		Grupo 1
	APRENDIZ		22,49	9.373,95		

TABLAS 2021					2,00%	
CODIGO	DENOMINACION	NIVEL	IMPORTE MES/DIA	IMPORTE ANUAL		Grupos Profesionales
<b>Grupo OBRERO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
69	PEON	3	37,00	15.724,85		Grupo 5.3
79	ESPECIALISTA	3	38,06	16.174,78		Grupo 5.2
76	OFICIAL 3ª	3	40,21	17.087,90		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
85	OFICIAL 2ª	1	40,78	17.330,22		Grupo 4.2
	OFICIAL 2ª	2	42,19	17.929,45		Grupo 4.2
91	OFICIAL 1ª	1	42,33	17.991,94		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	2	43,71	18.575,19		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	3	45,27	19.241,77		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	4	46,64	19.820,86		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	5	48,19	20.479,10		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	6	49,58	21.070,69		Grupo 4.1
<b>Grupo SUBALTERNO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
120	ALMACENERO	1	1167,06	16.338,89		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
122	OF. ALMACEN	1	1365,87	19.122,24		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	2	1381,90	19.346,62		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	3	1426,46	19.970,49		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	4	1483,00	20.762,07		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	5	1539,58	21.554,06		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	6	1596,35	22.348,93		Grupo 4.1
<b>Grupo TECNICO TALLER</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
745	T. ORG. 2ª	3	1313,24	18.385,42		Grupo 4.2
755	T. ORG. 1ª	3	1621,93	22.706,98		Grupo 4.1
772	J. ORG. 2ª	3	1826,70	25.573,84		Grupo 3
<b>Subgrupo 2</b>						
781	J. ORG. 1ª	3	2031,63	28.442,75		Grupo 3
581	J. TALLER	3	2134,04	29.876,59		Grupo 2
<b>Grupo TECNICO ALMACEN</b>						
283	J. ALMACEN 1ª	3	2005,92	28.082,91		Grupo 3
<b>Grupo ADMINISTRATIVO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
226	AUX. ADVO/TELEFONISTA	3	1370,21	19.182,91		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
245	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	1	1444,46	20.222,47		Grupo 4.2
	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	2	1610,86	22.552,04		Grupo 4.2
254	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1	1610,86	22.552,04		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	2	1695,11	23.731,59		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	3	1798,52	25.179,29		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	4	1821,53	25.501,38		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	5	1892,25	26.491,54		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	6	1963,12	27.483,62		Grupo 4.1
<b>Subgrupo 3</b>						
272	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1	1966,28	27.527,95		Grupo 3
	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	3	2219,11	31.067,53		Grupo 3
281	JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	3	2475,15	34.652,14		Grupo 2
<b>Grupo MERCANTIL</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
807	CORREDOR PLAZA	1	1180,61	16.528,61		Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	2	1298,85	18.183,95		Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	3	1415,65	19.819,12		Grupo 4.3
806	VIAJANTE	1	1415,88	19.822,28		Grupo 4.3
<b>Subgrupo 2</b>						
800	JEFE VENTAS	3	2117,13	29.639,86		Grupo 2
<b>Grupo TECNICO TITULADO</b>						
314	JEFE POST VENTA	3	3231,71	45.244,01		Grupo 2
983	DIPLOMADO/TECNICO	1	1885,52	26.397,21		Grupo 1
398	LICENCIADO/INGENIERO	1	2291,37	32.079,15		Grupo 1
	APRENDIZ		22,94	9.561,43		

TABLAS 2022					2,00%	
CODIGO	DENOMINACION	NIVEL	IMPORTE MES/DIA	IMPORTE ANUAL		Grupos Profesionales
<b>Grupo OBRERO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
69	PEON	3	37,74	16.039,34		Grupo 5.3
79	ESPECIALISTA	3	38,82	16.498,28		Grupo 5.2
76	OFICIAL 3ª	3	41,01	17.429,65		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
85	OFICIAL 2ª	1	41,59	17.676,83		Grupo 4.2
	OFICIAL 2ª	2	43,03	18.288,04		Grupo 4.2
91	OFICIAL 1ª	1	43,18	18.351,78		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	2	44,58	18.946,70		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	3	46,18	19.626,61		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	4	47,57	20.217,27		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	5	49,15	20.888,68		Grupo 4.1
	OFICIAL 1ª	6	50,57	21.492,10		Grupo 4.1
<b>Grupo SUBALTERNO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
120	ALMACENERO	1	1190,40	16.665,67		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
122	OF. ALMACEN	1	1393,19	19.504,68		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	2	1409,54	19.733,55		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	3	1454,99	20.369,90		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	4	1512,66	21.177,31		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	5	1570,37	21.985,14		Grupo 4.1
	OF. ALMACEN	6	1628,28	22.795,91		Grupo 4.1
<b>Grupo TECNICO TALLER</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
745	T. ORG. 2ª	3	1339,51	18.753,13		Grupo 4.2
755	T. ORG. 1ª	3	1654,37	23.161,12		Grupo 4.1
772	J. ORG. 2ª	3	1863,24	26.085,32		Grupo 3
<b>Subgrupo 2</b>						
781	J. ORG. 1ª	3	2072,26	29.011,61		Grupo 3
581	J. TALLER	3	2176,72	30.474,12		Grupo 2
<b>Grupo TECNICO ALMACEN</b>						
283	J. ALMACEN 1ª	3	2046,04	28.644,57		Grupo 3
<b>Grupo ADMINISTRATIVO</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
226	AUX. ADVO/TELEFONISTA	3	1397,61	19.566,57		Grupo 5.1
<b>Subgrupo 2</b>						
245	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	1	1473,35	20.626,91		Grupo 4.2
	OF. 2ª ADMINISTRATIVO	2	1643,08	23.003,08		Grupo 4.2
254	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	1	1643,08	23.003,08		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	2	1729,02	24.206,23		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	3	1834,49	25.682,88		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	4	1857,96	26.011,41		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	5	1930,10	27.021,37		Grupo 4.1
	OF. 1ª ADMINISTRATIVO	6	2002,38	28.033,29		Grupo 4.1
<b>Subgrupo 3</b>						
272	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1	2005,61	28.078,51		Grupo 3
	JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	3	2263,50	31.688,88		Grupo 3
281	JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	3	2524,65	35.345,19		Grupo 2
<b>Grupo MERCANTIL</b>						
<b>Subgrupo 1</b>						
807	CORREDOR PLAZA	1	1204,23	16.859,18		Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	2	1324,83	18.547,63		Grupo 4.3
	CORREDOR PLAZA	3	1443,96	20.215,51		Grupo 4.3
806	VIAJANTE	1	1444,19	20.218,72		Grupo 4.3
<b>Subgrupo 2</b>						
800	JEFE VENTAS	3	2159,48	30.232,66		Grupo 2
<b>Grupo TECNICO TITULADO</b>						
314	JEFE POST VENTA	3	3296,35	46.148,89		Grupo 2
983	DIPLOMADO/TECNICO	1	1923,23	26.925,16		Grupo 1
398	LICENCIADO/INGENIERO	1	2337,20	32.720,74		Grupo 1
	APRENDIZ		28,20	9.752,66		

(03/38.025/19)

