

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 2** *RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2020, 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 Citylogin Ibérica, S. L. Código 28102911012020.*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Citylogin Ibérica, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 6 de octubre de 2020, 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 13 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 1 de diciembre de 2020.—El Director General de Trabajo, Álvaro Rodríguez de la Calle.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA
EMPRESA CITYLOGIN IBÉRICA, S.L.**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Partes negociadoras. Ámbito personal, funcional y territorial.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.a) del Estatuto de los trabajadores, las Partes que conciertan el presente Convenio Colectivo, reconociéndose recíprocamente su plena legitimación, son la Dirección de la Empresa CITYLOGIN IBÉRICA, S.L. y la representación de los trabajadores de los Centros de Trabajo ubicados en la Comunidad de Madrid. Intervienen como representantes de la Empresa DON ALFONSO LÓPEZ HERNÁNDEZ Y DON DANIEL LATORRE RECIO, en su calidad de Administradores Mancomunados de la misma, haciéndolo en representación de los trabajadores DON CORMAC H. BUSTILLO SÁNCHEZ, delegado de personal y representante legal de los trabajadores de los Centros de trabajo ubicados en la Comunidad de Madrid.

2. El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la Empresa "CITYLOGIN IBÉRICA, S.L. y su personal adscrito a los Centros de la Comunidad de Madrid.

3. El presente Convenio Colectivo afectará a la totalidad de los trabajadores actuales de la Empresa CITYLOGIN IBÉRICA, S.L. que prestan sus servicios en cualquiera de los Centros de Trabajo ubicados en la Comunidad de Madrid, y a los que, durante su vigencia pudieran ingresar o ser contratados en la misma para prestar sus servicios, con exclusión del personal de alta dirección.

4. Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán aplicables exclusivamente al personal de los Centros de Trabajo ubicados en la Comunidad de Madrid.

Artículo 2.- Vigencia, duración y prórroga.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, es decir, el día 6 de octubre de 2020 y su vigencia se extenderá hasta el día 6 de Octubre de 2024.

Cumplido el plazo inicial de duración pactado, el presente Convenio se prorrogará anualmente, si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes.

Artículo 3.- Denuncia del Convenio.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes, Empresa o representación de los Trabajadores, de acuerdo con los requisitos siguientes:

a) La denuncia deberá ser comunicada a la otra parte por escrito, estando legitimados para este acto, por una parte, los representantes de los trabajadores y, por otra, quienes ostenten la representación legal de la Empresa.

b) La denuncia del Convenio deberá ser notificada con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas, si éstas se pactasen de forma expresa. Una vez denunciado el Convenio se procederá a la constitución de la mesa negociadora en los términos y plazos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores vigente en ese momento.

Pese haber sido denunciado por una de las Partes en tiempo y forma, las condiciones pactadas en el presente Convenio subsistirán y serán de aplicación, durante las negociaciones e independientemente de su resultado, en tanto en cuanto no sean sustituidas por un nuevo texto pactado entre las partes firmantes del presente Convenio.

Artículo 4.- Garantía "ad personam".

A los trabajadores que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquéllas a título personal.

Artículo 5.- Absorción y compensación

Las condiciones que se pactan en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían por cualquier pacto, causa u origen. Las condiciones económicas no pueden ser inferiores a las existentes al momento de producirse la firma del presente Convenio.

Las disposiciones legales futuras que pudieran suponer un cambio económico en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en el presente Convenio, o supusieran la creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica cuando, considerados en su totalidad y en cómputo anual superen a los establecidos en este Convenio, debiéndose entender en caso contrario absorbidos por las condiciones aquí pactadas.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que, la jurisdicción laboral declarase contrario a las disposiciones legales vigentes en el momento de la firma del Convenio alguno de los pactos contenidos en el mismo, la declaración de nulidad afectará únicamente al pacto concreto manteniéndose la vigencia y validez del resto del Convenio, comprometiéndose ambas Partes a renegociar de nuevo el pacto declarado nulo.

Artículo 7. Comisión paritaria.

Al objeto de velar por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo.

La Comisión Mixta Paritaria estará formada por cuatro personas, dos elegidas por la Dirección de la Empresa y dos elegidas por la representación de ellos trabajadores, pudiendo asistir a las reuniones aquellos asesores designados por cada una de las Partes.

La Comisión Mixta Paritaria tendrá las funciones que la ley establece, así como la de asesoramiento en los conflictos laborales que pudieran surgir en la Empresa durante la vigencia del Convenio. Al mismo tiempo velará por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente Convenio y entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo. En caso de discrepancias en el seno de la Comisión Mixta Paritaria, cualquiera de las Partes podrá someterlas a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los trabajadores.

La Comisión Mixta Paritaria podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento, y debe reunirse con carácter ordinario una vez cada seis meses, y con carácter extraordinario cuando sea necesario.

Artículo 8. Derecho supletorio.

En lo no regulado por el presente Convenio se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general.

El presente Convenio tiene carácter de norma exclusiva y excluyente, y prioridad aplicativa sobre cualquier otro, especialmente en las materias a las que se refiere el vigente artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO II**Organización del trabajo****Artículo 9. -Normas generales.**

La organización del trabajo en cada uno de los Centros, dependencias y unidades de la Empresa es facultad exclusiva de la dirección de la misma, de acuerdo con lo previsto legalmente.

En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior la dirección de la empresa – a título enunciativo que no limitativo – tendrá las siguientes facultades:

- a) Crear, modificar, trasladar, o suprimir Centros de Trabajo.

- b) Adscribir a los trabajadores a las tareas, rutas, turnos y centros necesarios en cada momento, propias de su categoría.
- c) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc ...
- d) Determinar los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.
- e) Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa.

Será política común de los trabajadores, Comité de Empresa y de la Dirección, el mantenimiento de actitudes de diálogo y negociación, que conduzcan a esquemas participativos dentro del ámbito de las normativas vigentes en cada momento.

Artículo 10.- Movilidad.

La Dirección de la Empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo, dentro del mismo centro o trasladándolos a otro distinto, dentro de la misma Comunidad Autónoma, destinándolos a efectuar las mismas o distintas funciones.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto se refiere a los traslados del personal que exijan cambio de residencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.4 del Estatuto, los/as trabajadores/as deberán ser informados del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses; en este último supuesto el/la trabajador/a tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como permiso los días de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Son destacamentos los desplazamientos que suponen cambio temporal de residencia de el/la trabajador/a a población distinta de la de su domicilio, siempre que tengan una duración mínima de un mes y máxima de doce meses en tres años.

Artículo 11.- Polivalencia y plena ocupación.

Al objeto de que el trabajador esté ocupado toda la jornada la dirección de la Empresa podrá facilitarle las tareas necesarias para ello, procurando respetar la profesionalidad de las categorías.

Artículo 12. -Plantilla de personal.

Será facultad de la Dirección de la Empresa el determinar la necesaria en cada momento.

La Empresa dará información a los representantes de los trabajadores, según disponga la Legislación Vigente en materia de contratación.

El personal con discapacidad reconocida tendrá preferencia para ocupar puestos de trabajo adecuados a su discapacidad, procurando que sean de su mismo grupo profesional, en todo caso el salario se adecuará a lo previsto para los nuevos cometidos.

Artículo 13. – Clasificación Profesional.

La categoría profesional tendrá un carácter meramente orientativo para clasificar a los trabajadores dentro de la Empresa, no existiendo obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos y categorías profesionales, ni de todos los niveles. Se faculta a la Comisión Paritaria para que, si la Empresa se viera en la necesidad de crear algún grupo, categoría o nivel diferente a los expuestos, se produzca la oportuna negociación en el seno de la misma, y una vez se produzca el oportuno

acuerdo, se incorpore al presente Convenio Colectivo, dando cuenta a la Autoridad laboral competente a los efectos oportunos.

La categoría profesional servirá también para determinar, mientras subsista el actual sistema, su grupo de cotización a la Seguridad Social.

El personal de nuevo ingreso, se contratará en función de las necesidades de la Empresa, asignándoles el grupo profesional que determine la necesidad operativa de la misma.

Artículo 14. Grupos y niveles profesionales.

1. El personal incluido en el ámbito del presente convenio colectivo quedará encuadrado en alguno de los siguientes **Grupos Profesionales**:

- Grupo Profesional I: Personal Superior y Técnico.
- Grupo Profesional II: Personal Administrativo.
- Grupo Profesional III: Personal de Movimiento.
- Grupo Profesional IV: Personal de Servicios Auxiliares.

A cada grupo profesional le corresponde un único salario base.

El complemento de puesto de trabajo depende exclusivamente de las funciones realizadas por el trabajador. Es un complemento consolidable, siempre y cuando se mantenga el mismo puesto de trabajo y se realicen las funciones que reconocen el derecho a percibir el complemento de puesto de trabajo.

2. La clasificación de personal realizada es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todos los niveles, lo que estará en función de las necesidades de la empresa. Se faculta a la Comisión Paritaria para que, si la empresa se viera en la necesidad de crear algún grupo o nivel diferente a los expuestos, lo negocie y, una vez adoptado el acuerdo correspondiente en el seno de la Comisión, quede incorporado al presente Convenio Colectivo, dando cuenta a la autoridad laboral a los debidos efectos.

3. Se permite la movilidad funcional según indican los artículos 22 y 39 del ET entre puestos de trabajo/niveles dentro del mismo grupo profesional, estando enmarcada la decisión en las facultades de organización de la Empresa, quien deberá comunicar al Comité de Empresa, dicho cambio y el motivo que justifica tal decisión. En cada caso el trabajador no dejará de percibir el complemento de puesto de trabajo que tuviera para pasar a percibir el del nuevo puesto de trabajo donde se integra, si éste fuera inferior, salvo que se dé la circunstancia contemplada en el apartado 4.º de este artículo.

Los trabajadores que, como consecuencia de la movilidad funcional realicen funciones superiores a las de su nivel por un periodo superior a 6 meses durante un año o a ocho durante dos años, podrán reclamar el ascenso a la categoría correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable. Tendrán derecho, en todo caso a percibir las diferencias salariales correspondientes con efecto retroactivo.

Si por circunstancias perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que correspondan a su categoría profesional, el trabajador tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen.

Independientemente de lo anterior, los trabajadores, sin menoscabo de su dignidad podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido de las de su grupo profesional durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría.

4. Si la empresa tuviera que optar por la medida justificada de amortizar puestos de trabajo de determinada categoría profesional y existieran en la empresa puestos de trabajo de categoría inferior donde se pudiera ubicar a los trabajadores cuyos puestos serán amortizados, y con el objetivo de mantenimiento del empleo, la empresa ofrecerá al trabajador afectado el puesto alternativo con las condiciones económicas inherentes al mismo.

Si el trabajador acepta el cambio, deberá indicarlo por escrito con presencia de uno de los representantes de los trabajadores y aceptando expresamente el cambio de funciones y de remuneración salarial.

5. Niveles. Cada Grupo Profesional se estructura en los siguientes niveles:

– Grupo profesional I. Personal Superior y Técnico.

Desarrollan funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. Tienen la responsabilidad directa de la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Incluye los siguientes niveles:

- **Nivel I. Director General o Gerente:** Es aquel alto ejecutivo responsable de la gestión de la empresa. Su objetivo principal es garantizar la eficiencia, productividad y desempeño general de la empresa, asegurando el buen funcionamiento de la misma.
- **Nivel II. Adjunto a la Dirección General o Subdirector General:** Es el Directivo que apoya a la Dirección General en el desarrollo de sus funciones, pudiendo además asumir la gestión de áreas o departamentos.
- **Nivel III. Director de Área o Departamento:** Depende de Dirección General o Gerencia. Incluye a directivos de primera línea del organigrama tales como directores de las áreas de operaciones, financiera, administración, IT, marketing y recursos humanos.
- **Nivel IV. Jefe de Sección:** Está al mando de un grupo de actividad. Son responsables que dependen directamente de la Dirección (Grupo I. Niveles I, II y III).
- **Nivel V. Site Manager / Encargado General:** Mandos que dependan directamente de Jefes de Sección o Departamentos con número inferior a 10 trabajadores donde no sea necesario Jefe de Sección.
- **Nivel VI. Jefe de Negociado:** Dirige la labor de su negociado. Se engloban en esta categoría los analistas / informáticos. Asumen responsabilidad y pueden tener o no personal a su cargo.

– Grupo profesional II. Personal Administrativo.

Desarrolla funciones de carácter administrativo, burocrático, de contabilidad y facturación. Se incluyen trabajos con medios informáticos y ofimáticos. Mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

- **Nivel I. Oficial Primera:** Bajo su responsabilidad, realiza con la máxima perfección, trabajos que requieren plena iniciativa. Se incluye gestión comercial a clientes, visitas a organismos y gestión de tráfico hasta 15 vehículos. Trabajos de programación informática. Puede tener a su cargo un equipo de trabajo.
- **Nivel II. Oficial Segunda:** Subordinados al Responsable de Oficina (Grupo II. Nivel I) o a otro mando superior. Con adecuados conocimientos teóricos y prácticos. Realiza normalmente con la debida perfección y responsabilidad, los trabajos encomendados, incluidas funciones comerciales, tanto en empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico.
- **Nivel III. Auxiliar:** Tiene conocimientos de carácter burocrático y ejecuta trabajos que no revisten gran complejidad. Bajo las órdenes de superiores. Se incluye la atención telefónica, así como cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

– Grupo profesional III. Personal de Movimiento.

Empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de ella. Se incluyen los mandos de dichos trabajadores.

- **Nivel I. Encargado de almacén:** Es el responsable de almacén y/o logística.

- **Nivel II. Jefe de Equipo / Supervisor:** Mando que depende directamente de Jefes de Sección o Jefes de Equipo y que organiza las funciones de carga y descarga, clasificación, recogidas y repartos, atención de reclamaciones, control y vigilancia de las actividades.

- **Nivel III. Jefe de Tráfico de Primera:** Es aquel que dirige una flota de vehículos con personal a su cargo.

- **Nivel IV. Gestor de Tráfico:** Es aquel que dirige una flota de vehículos sin personal a su cargo.

- **Nivel V. Conductor:** Con los adecuados permisos de conducir y conocimientos mecánicos básicos, se encarga del traslado de envíos, en vehículos de cuatro ruedas, siguiendo las instrucciones del jefe de tráfico. Se incluyen trabajadores con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la carga y descarga del vehículo. Es el responsable del vehículo y de la mercancía durante los viajes, debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá informar de cualquier anomalía que detecte en el vehículo y cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio. Puede necesitar del apoyo de un ayudante en las tareas de reparto.

- **Nivel VI. Repartidor:** Con los adecuados permisos de conducir y conocimientos mecánicos básicos, se encarga del traslado de envíos, en vehículos de cuatro ruedas, siguiendo las instrucciones del jefe de tráfico. Se incluyen trabajadores con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la clasificación de los envíos que se le confíen y su carga en el vehículo. Es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el servicio debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

- **Nivel VII. Mozo especialista:** Operario cuya tarea a realizar, tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención. Carga y descarga. Trameo de mercancía en cinta. Clasificación. Gestión de documentación para el control de canalización de mercancía y cuantas instrucciones reciba para la adecuada gestión de mercancía en las naves y/o plataformas. Manejará los medios técnicos que se le faciliten para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones, incluidos terminales de ordenador. Previa la formación necesaria y obtención de la capacitación profesional, pudiendo utilizar carretillas elevadoras.

- **Nivel VIII. Mozo de almacén.** Es el trabajador que realiza principalmente funciones manuales en las que predomina el esfuerzo.

- **Nivel IX. Mensajero:** Con el adecuado permiso de conducir y conocimientos mecánicos básicos se encarga del traslado de envíos, en vehículos de menos de cuatro ruedas, siguiendo las instrucciones del jefe de tráfico. Se incluyen trabajadores con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la clasificación de los envíos que se le confíen y su carga en el vehículo. Es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el servicio debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

- **Nivel X. Aspirante.** Son los trabajadores de 16 o 17 años que inician su actividad laboral realizando una actividad preparatoria a la administrativa.

- **Nivel XI. Andarín.** Su función se reduce a realizar misiones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio. Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios públicos de transporte urbanos o interurbanos, o bien realizará los servicios andando, en bicicleta u otros medios similares

– **Grupo profesional IV. Personal de servicios auxiliares.**

Trabajadores que se dedican a actividades auxiliares de la principal.

- **Nivel I. Guarda:** Tiene a su cargo la vigilancia de almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

- **Nivel II. Personal de mantenimiento y limpieza:** Se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

CAPITULO III

Ingresos, cese y promoción. Jornada

Artículo 15.- Contratación.

El ingreso de nuevos trabajadores se efectuará en cualquiera de las formas de contratación que las disposiciones legales vigentes permitan en cada momento, atendiendo a las necesidades de la Empresa.

Todo aspirante deberá ser sometido, con la legislación vigente, a un reconocimiento médico previo a la contratación, cuya superación condicionará esta.

Dentro de la actividad normal del sector se identifica como contrato por servicio determinado el vinculado a la duración del contrato de arrendamiento de servicios entre la empresa de mensajería y su cliente, siempre que la prestación de servicios del trabajador se realice en forma exclusiva o preferente para dicho cliente. Este tipo de contrato se puede extender a más de un cliente, siempre haciendo referencia a esta circunstancia y que el trabajador no sobrepase la jornada ordinaria establecida. Estos contratos, denominados de multiservicio, han de formalizarse por escrito e identificar suficientemente con precisión y claridad los servicios objeto del mismo, así como los trabajos a desarrollar.

Artículo 16.- Períodos de prueba

1. La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de seis meses para técnicos y titulados, jefes y encargados, de tres meses para administrativos, mensajeros, conductores, andarines, mozos o peones, y de dos meses para los demás trabajadores. En los contratos de trabajo especiales se estará a lo que se disponga en las normas que lo regulen.

2. Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

De conformidad con el contenido del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, o maternidad, salvo que concurren motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

3. La incapacidad temporal del trabajador por cualquier causa, incluidas las suspensiones de contrato, permisos retribuidos, lactancia, nacimiento y cuidado del menor y aquellos períodos en los que esté suspendido el período de prueba, paralizará el cómputo del período de prueba, reanudándose éste cuando el trabajador se incorpore a su puesto de trabajo.

4. El trabajador que hubiese cesado en la empresa y volviese a ingresar en la misma, quedará sujeto igualmente al período de prueba correspondiente al nuevo contrato siempre que hubiera transcurrido más de un año entre su cese y la nueva alta y/o cuando lo hiciese desempeñando funciones distintas.

5. Cualquier trabajador a quien se promoció a grupo profesional o nivel superior, estará sujeto a un período de prueba de seis meses para estudiar la adaptación a sus nuevas funciones y responsabilidades, con derecho a percibir el complemento del puesto de trabajo donde se le promociona. Si no supera el período de prueba, el trabajador tendrá derecho a retornar a su puesto de trabajo anterior a la promoción, retornando también su salario a las condiciones del puesto de origen.

Artículo 17.- Ceses.

El trabajador que deje de prestar servicios en la empresa deberá comunicarlo por escrito y con una antelación mínima de 30 días si está incluido en el Grupo Profesional I y de 15 días para el resto de Grupos Profesionales, salvo que exista indicación de otro plazo en su contrato de trabajo. En caso de incumplimiento la empresa estará facultada para deducir de la liquidación final, un número de días equivalente al del preaviso no comunicado.

Tanto la empresa como el trabajador deberán comunicarlo por escrito con una antelación mínima de 15 días naturales para los trabajadores con más de un año de antigüedad y de 7 días naturales para contratos inferiores.

El plazo de preaviso para los trabajadores incluidos en el Grupo Profesional I y los que realicen labores Comerciales y de Responsabilidad Territorial será de 30 días naturales.

En caso de incumplimiento, total o parcial, por cualquiera de las partes del período de preaviso se deducirán o incluirán en la liquidación, según corresponda, el importe de los salarios correspondientes a los días que resten para su cumplimiento.

Artículo 18.- Promoción profesional.

La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realizará por la dirección de la empresa, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto o similares, los años de prestación de servicios a la empresa, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa. Se ajustarán a criterios y sistema que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positivas dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación. La empresa comunicará a los representantes de los trabajadores la apertura de los procesos de promoción así como la decisión tomada al respecto.

El hecho de que se produzca una baja no conllevará la existencia automática de vacante, que sólo se creará cuando así lo determine la dirección de la empresa en virtud de sus facultades de organización del trabajo y en función de las necesidades reales de la misma.

En los centros de trabajo de más de 12 trabajadores fijos (excluidos jefes y personal de tráfico) se dará preferencia al personal propio, frente al de nueva contratación, cuando se trate de cubrir puestos de trabajo vacantes.

Artículo 19.- Jornada y horario.

La jornada ordinaria de trabajo será de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo, no computándose los descansos o interrupciones de la jornada tales como aquellos que se dediquen a la comida o a la toma del bocadillo.

La Dirección de la Empresa, en la distribución de la jornada, podrá concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de organización del trabajo y de la actividad, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, teniendo en consideración, en todo caso, el respeto a los períodos mínimos de descanso legalmente establecidos, en cuanto al descanso entre jornadas y al descanso semanal.

La jornada de trabajo se establecerá de lunes a domingos.

El horario será flexible, y se acomodará en todo caso a las necesidades reales del servicio.

Al iniciar y terminar la jornada el trabajador deberá encontrarse en su centro de trabajo, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

El trabajador deberá cumplir los servicios encomendados, aún cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computará en la siguiente o siguientes jornadas.

Artículo 20. -Régimen de turnos.

La Empresa podrá establecer un régimen de turnos, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, y de acuerdo con la Legislación Vigente.

En los supuestos de trabajo a turno o turno rotativo regular, el régimen de rotación, así como la plantilla de sustituciones de la misma por absentismos, se regirá por lo que se establezca de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores o sus representantes.

En los centros en que el turno esté ya legalmente establecido, éste seguirá rigiéndose por el régimen ya vigente.

Artículo 21. -Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo que exceden de la jornada ordinaria, teniendo en cuenta la irregular distribución de la misma, no computándose las que se compensen por tiempos de descanso equivalentes dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias, básicamente, se concretarán en aquellas que sean necesarias para finalizar los trabajos de conducción cuando se haya producido una demora en la conducción, entrega o reparto y recogida, salida o llegadas de rutas motivada por un hecho imprevisto, ausencias inesperadas de trabajadores, incrementos de volumen de producción, así como para reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. Dada la naturaleza de la actividad de la Empresa será obligatoria su realización para todos los trabajadores.

Las Horas extraordinarias se podrán compensar en tiempo o se remunerarán en dinero.

No se tendrá en cuenta, a los efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las horas empleadas para completar el servicio asignado.

Ambas partes convienen en poner todas las medidas a su alcance para conseguir reducir al máximo el número de horas extraordinarias.

Artículo 22. – Vacaciones y Festivos.

1. Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales.
2. El disfrute de las vacaciones anuales, a lo largo de todo el año, podrá dividirse en dos o más períodos, si existe acuerdo entre empresa y trabajador, procurando que, al menos, dos semanas coincidan preferentemente en período estival.
3. Para elegir los períodos de disfrute de las vacaciones, se dará preferencia a los empleados con hijos menores de 12 años a cargo, para favorecer la conciliación de la vida familiar y profesional. No concurriendo la circunstancia anterior, se tendrá en consideración la mayor categoría profesional y, dentro de ésta, a la mayor antigüedad a la hora de elegir los períodos de disfrute que sean compatibles con las necesidades del servicio.
4. No se autorizarán vacaciones fuera de plazo o cambios en las mismas, si afectasen dichas solicitudes a vacaciones ya concedidas a otros compañeros del mismo departamento.
5. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas como concepto integrante de la liquidación por su baja en la Empresa.

Se disfrutarán los días festivos correspondientes a la Comunidad de Madrid y al municipio de Madrid.

Artículo 23.- Complemento IT.

La empresa complementará las prestaciones por incapacidad de la siguiente manera y con los siguientes requisitos:

1. Primera baja por incapacidad temporal por contingencias profesionales, en el año natural: complemento hasta 100 % de la base reguladora.

2. Para que el trabajador tenga derecho a que un nuevo periodo de incapacidad temporal por contingencias profesionales sea complementado al 100 % debe haber pasado al menos un periodo de 2 años desde que se produjo el alta de la incapacidad temporal por contingencias profesionales anterior. Hasta que se cumpla con este plazo, los sucesivos periodos de incapacidad temporal por contingencias profesionales se complementarán al 100 % desde el día 22 de la baja hasta la finalización de la misma.

3. Primera baja por incapacidad temporal por contingencias comunes: complemento hasta 100 % de la base reguladora.

4. Para que el trabajador tenga derecho a que un nuevo periodo de incapacidad temporal por contingencias comunes sea complementado al 100 % debe haber pasado al menos un periodo de 2 años desde que se produjo el alta de la incapacidad temporal por contingencias comunes anterior.

Se excluye expresamente de los 4 puntos anteriores cualquier incapacidad temporal que no cumpla con los requisitos expresamente indicados.

En cualquiera de los puntos anteriores, la empresa para poder conceder el complemento indicado podrá solicitar al trabajador que se realice un reconocimiento médico completo en la Mutua de Trabajo. La negativa del trabajador eliminará a la empresa su obligación de complementar la incapacidad temporal cualquiera que sea el tipo de la misma.

CAPÍTULO IV

Régimen económico

Artículo 24. Remuneraciones.

La Empresa vendrá obligada a satisfacer a los trabajadores las retribuciones fijadas para su categoría, en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

Artículo 25.- Complemento por antigüedad.

Se abonará en las doce mensualidades ordinarias del año a razón de 28 € por trienio, hasta un máximo de seis, igual para todas las categorías profesionales, que regirá sin alteración para todo el período de vigencia del presente convenio.

El abono se iniciará a partir del mes natural siguiente al mes en que se cumpla cada quinquenio.

Artículo 26.- Gratificaciones extraordinarias.

Se abonarán dos gratificaciones extraordinarias al año equivalentes a una mensualidad de salario, calculadas de conformidad con el contenido de la tabla salarial contenida en el Anexo I del presente Convenio, teniendo en consideración que los importes de la mencionada tabla salarial, corresponden a la retribución de 14 pagas anuales.

Las gratificaciones se abonarán en los meses de julio y diciembre de cada año, como máximo los días 21 de cada uno de ellos, en proporción a los días trabajados en los seis meses naturales anteriores o bien, mes a mes, prorrateadas.

Artículo 27. Impuestos y Seguridad Social.

Correrán a cargo del trabajador los impuestos y cuota obrera a la seguridad social que legalmente graven el salario, siendo brutas las retribuciones pactadas en el presente Convenio.

Artículo 28. Forma de pago.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante ingreso en cuenta corriente, dentro de la primera decena del mes natural siguiente.

En el supuesto de ingreso en cuenta el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios, si así interesa a la Empresa.

Artículo 29. Cláusulas de revisión e incremento.

Las retribuciones brutas anuales contenidas en la tabla salarial incluida en el Anexo I del presente Convenio Colectivo se actualizarán para las anualidades de 2021, 2022, 2023 y 2024 en la forma siguiente:

Para los meses del 2020 y durante todo el año 2021 se aplicarán las retribuciones contenidas en el Anexo I del presente Convenio.

Para el año 2022 las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2021 se aumentarán en un porcentaje equivalente al incremento del IPC durante el ejercicio de 2021.

Para el año 2023 las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 se aumentarán en un porcentaje equivalente al incremento del IPC durante el ejercicio de 2022.

Para el año 2024 las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023 se aumentarán en un porcentaje equivalente al incremento del IPC durante el ejercicio de 2023.

CAPÍTULO V**Licencias, suspensión y extinción del contrato de trabajo****Artículo 30. Licencias.**

1. Los trabajadores podrán gozar de permiso retribuido en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio del trabajador: 15 días.
- b) Por traslado del domicilio habitual: 1 día.
- c) Para la renovación del permiso de conducir (para los niveles de mensajero y conductor): por el tiempo indispensable.
- d) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable.

Se entiende por tal comparecencia personal y obligatoria del trabajador ante un Organismo Público o Autoridad a instancias de este.

El trabajador que acuda como demandante ante el Organismo Conciliador y Juzgado de lo Social percibirá la retribución correspondiente al tiempo de licencia.

Cuando el cumplimiento del deber suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de 20 por 100 de las horas laborables de un período de tres meses continuos o alternos, podrá la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación el personal en los términos establecidos legalmente.

f) Para visitas de consultas médicas de la Seguridad Social propias o para hijos menores de 12 años, con un límite anual de 15 horas.

g) Para asuntos propios: 1 día al año.

2. El trabajador deberá acreditar ante la Empresa el hecho y demás circunstancias que den lugar al disfrute de la licencia.

3. Las licencias se solicitarán por escrito al Superior jerárquico correspondiente, con la máxima antelación.

Se exceptúan los casos de urgencia, en los que el trabajador deberá comunicar el hecho a su empresa en las primeras 24 horas, sin perjuicio de su posterior justificación.

4. Las licencias se concederán en las fechas en que acontezcan los hechos que las motiven.

5. En el caso de que se superpongan distintas causas de licencia se concederá únicamente aquella que tenga atribuida un mayor número de días de disfrute.

6. Las licencias se abonarán con arreglo al salario ordinario promedio de los últimos seis meses, excluyendo gastos de locomoción, gratificaciones extraordinarias y plus de peligrosidad.

7. Las parejas de hecho reconocidas legalmente se equiparán a las uniones de derecho a efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 31. Suspensión y extinción del contrato.

Serán causas de suspensión y extinción del contrato las que se detallan en los artículos 45 y 49 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VI

Faltas y sanciones. Régimen Disciplinario

Artículo 32.- Definición y clasificación.

1. Se considerará falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes recogidos en las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente convenio Colectivo.

2. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La inclusión en los distintos grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del autor.

Artículo 33.- Faltas leves.

A) Generales.

1. De una a tres faltas de puntualidad en un plazo de 30 días.

2. No notificar con carácter previo la razón de la ausencia del trabajo a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave.

4. El uso indebido de herramientas y útiles adecuados cuando con ello se perjudique a los intereses de la Empresa.
5. La ostensiva falta de limpieza e higiene personal.
6. La falta de respeto hacia el público, mandos, subordinados y compañeros.
7. No comunicar a la Empresa los cambios en los datos personales que resulten esenciales para el correcto desarrollo de la relación laboral, como por ejemplo, los cambios de residencia o de domicilio, o del número de teléfono de contacto.
8. Discutir de forma acalorada con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
9. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
10. No hacer uso durante las horas de trabajo del uniforme y complementos facilitados por la empresa para la prestación de los servicios.

B) Específicas del Personal de Movimiento.

11. No hacer uso durante las horas de trabajo del uniforme y complementos facilitados por la Empresa.
12. No llevar en el habitáculo para el depósito de las mercancías, o el uniforme y complementos de trabajo los distintivos ordenados por la Empresa o lucir en uno u otros, pegatinas o inscripciones ajenas a las autorizadas.
13. Omitir en un albarán de servicio los datos esenciales o firmas de conformidad o presentarlos a los servicios administrativos de la Empresa en tal estado de deterioro que resulte incobrable, por no poder determinarse en el mismo al cliente solicitante, el importe o cualquiera de los conformes. Aplica también cuando se utilicen medios electrónico.
14. Mostrar ante el cliente una conducta indecorosa que perjudique la imagen de la Empresa, mediando queja por escrito de aquel.
15. Cuando sea obligatorio, por la propia naturaleza del vehículo, no hacer uso del casco protector durante la conducción del ciclomotor o motocicleta u otros medios de transporte.
16. La falta de comunicación telefónica a la central después de cumplimentar cada servicio.
17. Entregar, fuera de los plazos previstos en las normas internas, los albaranes de facturación a los clientes.
18. Incumplimiento de los estándares de servicio marcados por el cliente.
19. Las infracciones descritas en los apartados anteriores tendrán la consideración de graves en aquellos supuestos en los que los daños o perjuicios ocasionados a la Empresa, al cliente o usuario de los servicios y en general a cualquier tercero sean de una consideración importante, excediendo en todo caso la levedad.
20. No comunicar a la Dirección de la Empresa por parte de cualquier responsable o supervisor, la comisión de una falta leve cometida por cualquiera de sus subordinados directos.

Artículo 34.- Faltas graves.

A) Generales.

1. Tres faltas de asistencia al trabajo en un plazo de 60 días.
2. De cuatro a seis faltas de puntualidad en un plazo de 30 días.
3. La comisión de tres o más faltas leves distintas a la puntualidad y asistencia en un plazo de 90 días.
4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario o mandos superiores en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se

derivase perjuicio grave y notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

5. Simular la presencia de otro empleado al trabajo, firmando o fichando por él.

6. La imprudencia en acto de servicio que implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones de la Empresa/cliente o para las mercancías del cliente.

7. El acoso sexual, que define aquellas conductas verbales o físicas de naturaleza sexual no deseadas y ofensivas para la persona lesionada.

8. La discriminación por motivos étnicos, condición sexual o confesión religiosa.

9. Realizar un mal uso en las herramienta y utensilios de trabajo, provocando riesgo para el propio trabajador, para otros trabajadores o para terceros, comprometiendo la continuidad del servicio prestado por la Empresa.

10. Ocasionar daños en los vehículos, dispositivos electrónicos, y en general en cualquier tipo de utensilio facilitado por la Empresa para la prestación del servicio, por imprudencia o negligencia.

11. No atender cualquier requerimiento por parte de la Empresa que implique la devolución de cualquier herramienta, utensilio o dispositivo de trabajo facilitado al trabajador por la Empresa.

12. El incumplimiento por parte del trabajador, ya sea total o parcial, de los protocolos de trabajo establecidos por la Empresa para la prestación de servicios.

13. No hacer uso de manera reiterada, durante las horas de trabajo, del uniforme y complementos facilitados por la empresa para la prestación de los servicios.

B) Específicas del Personal de Tráfico y personal de movimiento.

14. Omitir la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.

15. Rechazar la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.

16. La pérdida o extravío de la mercancía imputable al trabajador.

17. Demorar la realización de un servicio encomendado fingiendo avería o accidente, extravío de la mercancía, robo del vehículo o de cualquiera de sus elementos, problemas de tráfico o cualquier otro inconveniente inexistente.

18. No entregar, en una ocasión, a la Empresa, (sin causa de fuerza mayor que lo impida) los albaranes de facturación al cliente.

19. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

20. No comunicar a la empresa en el plazo de 7 días naturales la pérdida de uno o varios puntos de su permiso de conducir, tal como está estipulado en los articulados 24.4 y 25.3.d).

21. El incumplimiento reiterado de los estándares de servicios establecidos por el cliente.

22. Las infracciones descritas en los apartados anteriores tendrán la consideración de muy graves en aquellos supuestos en los que los daños o perjuicios ocasionados a la Empresa, al cliente o usuario de los servicios, y en general a cualquier tercero, sean de trascendente consideración, superando, en todo caso, la simple gravedad.

23. No comunicar a la Dirección de la Empresa por parte de cualquier responsable o supervisor, la comisión de una falta grave cometida por cualquiera de sus subordinados directos.

24. La ausencia de supervisión y control por parte de los responsables de las diferentes áreas de negocio, sobre la correcta cumplimentación y utilización de la documentación necesaria para llevar a efecto una adecuada prestación de los servicios, ajustada en todo momento a la normativa vigente,

siempre y cuando las consecuencias para la Empresa derivadas de esa infracción tengan la consideración de graves.

Artículo 35.- Faltas muy graves.

A) Generales.

1. Cuatro o más faltas de asistencia al trabajo en un plazo de 45 días.
2. Más de seis faltas de puntualidad en un plazo de 30 días, salvo caso de fuerza mayor.
3. Todas las consideradas como causa de despido en el artículo 54,2 del Estatuto de los Trabajadores.
4. La reincidencia en falta grave distinta a las de puntualidad y asistencia en un período de 120 días.
5. El fraude, hurto o robo. Tanto a sus compañeros como a la Empresa o a cualquier persona, realizando dentro de las dependencias de la misma o durante el acto de servicio en cualquier lugar.
6. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
8. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos propios o confiados a la Empresa para la prestación de un servicio determinado.
10. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad con grave riesgo para personas o bienes.
11. Ocasionar daños en los vehículos, dispositivos electrónicos, y en general en cualquier tipo de utensilio facilitado por la Empresa para la prestación del servicio, o en las instalaciones de ésta, de manera dolosa e intencionada.
12. No comunicar a los responsables de la Empresa los daños ocasionados en los recursos puestos por la empresa para la prestación de servicios, tales como vehículos, dispositivos móviles, ordenadores, maquinaria ...
13. Incumplimiento en la prestación de servicios, de los estándares mínimos establecidos para cada puesto de trabajo.
14. Quebrantamiento de las normas de confidencialidad y sigilo que como trabajadores de la Empresa les son de aplicación.
15. En el supuesto de trabajadores extranjeros, ocultar o no comunicar a la Empresa la revocación del permiso de residencia o trabajo.

B) Específicas del Personal de Tráfico y movimiento.

16. Falsear el albarán del servicio imitando firmas de los clientes o destinatarios o liquidando en el mismo, importes distintos a los del servicio realizado, ya se trate de documentos físicos o digitales.
17. No entregar a la Empresa -en dos o más ocasiones en el plazo de 120 días- los albaranes de facturación al cliente, sin causa de fuerza mayor que lo impida.
18. Conducir bajo los efectos del alcohol o las drogas.
19. La reincidencia en la no comunicación a la Empresa de la pérdida de puntos del permiso de conducir.
20. Ocultar u omitir a la Empresa cualquier variación en la situación jurídico-administrativa de los permisos o licencias que posibilitan la prestación de los servicios por los que está contratado por la Empresa.

21. La utilización con fines personales de los vehículos de Empresa sin la previa autorización por escrito de la Empresa.

22. El incumplimiento reiterado y doloso de los estándares establecidos por el cliente para la prestación de los servicios.

23. No comunicar a la Dirección de la Empresa por parte de cualquier responsable o supervisor, la comisión de una falta muy grave cometida por cualquiera de sus subordinados directos.

24. La ausencia de supervisión y control por parte de los responsables de las diferentes áreas de negocio, sobre la correcta cumplimentación y utilización de la documentación necesaria para llevar a efecto una adecuada prestación de los servicios, ajustada en todo momento a la normativa vigente, siempre y cuando las consecuencias para la Empresa derivadas de esa infracción tengan la consideración de muy graves.

Artículo 36.- Prescripción de las infracciones.

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

Artículo 37.- Sanciones.

1. Por faltas leves: Amonestaciones por escrito, o suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 día.

2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 120 días.

- Despido.

Artículo 38.- Obligación de no concurrencia.

Los trabajadores de Citylogin Ibérica, S.L. se obligan a no efectuar por cuenta propia o de otras empresas del sector, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de Citylogin Ibérica, S.L., considerándose concurrencia desleal y transgresión de la buena fe contractual el incumplimiento de este deber.

Artículo 39.- Procedimiento sancionador.

Antes de imponer cualquier sanción por faltas graves o muy graves, la Empresa incoará el oportuno expediente disciplinario.

El expediente disciplinario tiene como finalidad la de analizar y depurar responsabilidades disciplinarias, por ello, todas las actuaciones deben de ir dirigidas a la averiguación y concreción de los hechos y la responsabilidad del trabajador expedientado.

La tramitación del expediente disciplinario permite garantizar el derecho a intervenir y defenderse por parte del trabajador como trámite previo a la imposición de la sanción por parte de la Empresa.

Para la tramitación y sustanciación del expediente disciplinario se seguirán los siguientes trámites:

1. La decisión de incoar el expediente disciplinario por parte de la empresa.
2. La notificación al trabajador de la incoación, de manera fehaciente, mediante el "pliego de cargos", como escrito en el que se hacen constar por el empresario los hechos o conductas que han dado lugar a la incoación del expediente y su imputación al trabajador, así como, el plazo del que dispone para presentar las alegaciones y las proposiciones de prueba.
3. Alegaciones por parte del trabajador. Una vez recibido el pliego de cargos, el trabajador, dentro del plazo concedido al efecto, podrá realizar su escrito de alegaciones o "*pliego de descargos*", como escrito en el que haga constar las argumentaciones que en su defensa realiza, en contestación y en relación con el contenido del pliego de cargos, pudiendo

proponer la realización de aquellas diligencias de prueba que estime oportunas para poder dar veracidad o apoyar a sus alegaciones.

4. Finalización y resolución del expediente disciplinario. Una vez sustanciado el procedimiento disciplinario, el mismo finalizará con la oportuna resolución dictada por la Empresa, con la decisión empresarial de sancionar, con el archivo de las actuaciones o con la decisión del empresario de no sancionar.

Tanto de la incoación, como de la resolución del expediente disciplinario se dará cuenta por parte de la Empresa a los representantes de los trabajadores, mediante la oportuna comunicación escrita.

CAPÍTULO VI

Otras disposiciones y acuerdos

Artículo 40.- Acción sindical.

1. En esta materia se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Podrán acumularse trimestralmente las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa y, en su caso, de los Delegados de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

El abono de dichas horas se efectuará a razón del promedio de retribuciones percibidas en los últimos seis meses excluidos gastos de locomoción y gratificaciones extraordinarias.

3. Las Empresas procederán al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador y previa conformidad, siempre, de éste.

El Delegado de personal, sin perjuicio de cumplir y respetar lo establecido en el ámbito de sus competencias, se obliga expresamente:

- a) A cumplir y respetar lo pactado y negociado con la Dirección de CITYLOGIN IBERICA SL.
- b) A desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los/as trabajadores/as.
- c) A observar el deber de sigilo con respecto a la información que le haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. Ningún tipo de documento entregado por la empresa al Delegado de Personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla, ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Dicho deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentre.

El Delegado de Personal, podrá convocar asambleas de carácter general para todos/as los/as trabajadores/as de CITYLOGIN IBERICA SL, responsabilizándose del normal desarrollo de las mismas.

1.- Fuera de la jornada laboral. La Empresa autorizará la convocatoria en los locales propios con los siguientes requisitos:

- a) Solicitarla con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Fijar hora, local y orden del día.
- c) Acreditar la legitimación de los convocantes e indicar la persona responsable de la reunión.

2.- Dentro de la jornada laboral. Con los mismos requisitos indicados en el punto anterior podrán autorizarse Asambleas dentro de la jornada laboral, sin reducción de haberes, debiendo celebrarse al inicio o final de la jornada, con duración máxima de dos horas.

Podrán convocarse Asambleas con carácter general para todos/as los/as trabajadores/as si las solicitan 1/3 de la plantilla.

En periodo de negociación colectiva no se fijarán límites a la duración de las asambleas; ni, por otra parte, la Empresa podrá establecer servicios mínimos que impidan a los/as trabajadores/as la asistencia a ninguna de las Asambleas a las que se refiere este Artículo

Artículo 41.- Equipo de trabajo.

1. La empresa entregará a los mensajeros, andarines, conductores y resto del personal de movimiento: 2 camisas /camisetas /polos y 1 abrigo / Anorak. Sin perjuicio del resto de Equipos de Protección Individual exigidos por la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. El plazo se ampliará a tres años en el contrato de jornada reducida.

3. Los trabajadores para los que se evalúe el riesgo en medidas preventivas de riesgos laborales, se les proporcionarán Equipos de Protección Individual (EPI).

El uso de las prendas descritas y de los Equipos de Protección Individual que se determinen serán de uso obligatorio durante la realización de la jornada laboral.

Artículo 42.- Seguro de accidentes de trabajo.

A.- Seguro de accidentes de trabajo.

Con independencia del seguro obligatorio de accidentes y, como complemento al mismo, la empresa se obliga a formalizar una póliza de seguro colectivo de accidente de trabajo a su cargo, con cobertura para los riesgos de muerte e invalidez derivada de accidente de trabajo, de la que serán beneficiarios los trabajadores de la Empresa.

Las coberturas e indemnizaciones serán las siguientes:

La cantidad de 16.000,00 € en caso de muerte o de incapacidad permanente total para la profesión habitual.

La cantidad de 22.000,00 € en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

La cantidad de 10.000,00 € en caso de incapacidad permanente parcial para la profesión habitual.

La Empresa, se obliga exclusivamente al pago de las primas, y éste beneficio se concede sin contraprestación específica del personal, y con el alcance de las propias pólizas de seguro de accidentes contratadas, por lo que, a la empresa no le afectará ninguna otra responsabilidad.

Los referidos importes serán exigibles en caso de accidentes de trabajo que ocurran a partir del día primero del mes siguiente al de publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 43.- Suspensión del permiso de conducción.

Cuando a un trabajador de movimiento, le fuese suspendido el permiso de conducción, como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo en ámbito laboral, tal hecho producirá los siguientes efectos:

1. El contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del servicio hasta un máximo de 90 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

2. Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente al trabajador la empresa se lo ofrecerá, pudiendo aquel aceptarlo o rechazarlo.

3. Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente al nuevo puesto de trabajo.

Si no lo acepta operará la suspensión a la que se refiere el apartado anterior.

Estas situaciones tendrán una duración máxima de 90 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso.

Llegando el día 91 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.

Si antes de transcurrir dicho plazo el trabajador recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su nivel profesional.

Si la suspensión fuese como consecuencia de hecho ajeno a la prestación del trabajo operará tan solo la suspensión contractual por el máximo indicado sin que exista obligación empresarial de ofrecer puesto de trabajo alternativo.

No será de aplicación lo contenido en el presente artículo cuando la conducta que determine la retirada del permiso de conducir sea constitutiva de un delito contra la seguridad del tráfico, en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 44.- Reconocimientos médicos anuales.

La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio un reconocimiento médico anual en función de los riesgos inherentes al trabajo, que será realizado por los servicios médicos contratados por la empresa. Los resultados de este reconocimiento son confidenciales y se facilitarán directamente al trabajador.

Artículo 45.- Prevención de Riesgos laborales. Comité de Seguridad y salud.

La Empresa se obliga al cumplimiento estricto de cuantas obligaciones se derivan de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Como consecuencia de ello, las Partes se comprometen a aplicar en todos sus términos, y dentro de la vigencia del presente Convenio Colectivo, el contenido íntegro para las actividades desarrolladas por la Empresa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Comité de Seguridad y salud laboral:

1.- Definición:

El Comité de Seguridad y Salud Laboral es un órgano paritario y colegiado de participación, cuya función es la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2.- Composición:

El Comité de Seguridad y Salud Laboral tendrá carácter paritario, y la designación de sus miembros (tres en representación de la Empresa y tres en representación de los/as trabajadores/as) se acomodará a las disposiciones vigentes.

3.- Competencias:

El Comité de Seguridad y Salud Laboral de CITYLOGIN IBERICA SL tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes. Se constituye como un órgano de asesoramiento al empresario en los asuntos relativos a la seguridad y salud laboral.

4.- Constitución:

El Comité de Seguridad y Salud Laboral que habrá de constituirse dentro del mes siguiente a la firma del presente Convenio, elaborará su reglamento de funcionamiento.

Artículo 46.- Formación Continua.

1) La Empresa a través del Departamento de Relaciones Laborales, promoverá la realización de cursos y acciones diversas de formación dirigidas a todos/as los/as trabajadores/as de CITYLOGIN IBERICA SL, para lo que destinará anualmente la oportuna dotación económica.

El Plan determinará la naturaleza de la actividad formativa distinguiendo entre aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo o cuando las necesidades del servicio así lo determinen, y aquellas dirigidas a la promoción interna.

a) Formación para el desempeño del puesto de trabajo, perfeccionamiento y/o readaptación. Es aquella que proporciona una mejora o actualización en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño del puesto de trabajo.

b) Formación para la promoción interna. Aquella que facilita la adquisición de conocimientos necesarios para poder acceder a otras categorías mediante la promoción interna.

Con el fin de conseguir una real y efectiva implantación del desarrollo profesional de la plantilla, se destinará un mínimo del 25% del Plan de Formación a la realización de cursos para la promoción.

Serán destinatarios del Plan de Formación, todos/as los/as trabajadores/as de CITYLOGIN IBERICA SL, que al momento de solicitar la formación se encuentren en situación laboral "en activo" y cumplan, además, con los requisitos que en el mismo Plan se describen.

Artículo 47. Adaptación al puesto de trabajo.

Si un trabajador o trabajadora quedara afectado por cualquier causa de discapacidad, en un grado igual o superior al 33 %, la empresa estudiará o bien la reconversión de su puesto de trabajo o la movilidad del trabajador/a, a otro puesto de trabajo, con el objetivo de que pueda seguir desarrollando su actividad profesional de origen u otra a la que se pudiera adaptar el trabajador/a.

La remuneración del trabajador/a será la correspondiente al puesto que pase a desempeñar y a la jornada que realice. Si a pesar de las adaptaciones, la productividad del trabajador se ve mermada por su nueva situación sobrevenida y éste cobrará una pensión por incapacidad permanente, la empresa podrá reducir el salario proporcionalmente, hasta un máximo del 25 por 100 y con el límite de la cuantía del salario mínimo interprofesional, todo ello en función de la jornada de trabajo del interesado.

Artículo 48.- Política de igualdad, en materia de violencia de género y de prevención de situaciones de acoso.

1. Política de igualdad: Las partes firmantes de este convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, la formación, estabilidad en el empleo y la igualdad salarial en trabajos de igual valor. Todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 y en especial de su artículo 45.

Toda referencia en este convenio a trabajador se entenderá hecha tanto a trabajadores como a trabajadoras.

2. Violencia de género: Respetando la confidencialidad debida, la empresa facilitará al máximo a las trabajadoras víctimas de violencia de género el disfrute de todos los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

3. Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso tanto moral como sexual: Igualmente manifiestan las partes firmantes su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso moral y sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de sus trabajadores.

Todos los trabajadores tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los responsables de la empresa deberán garantizar un entorno laboral libre de todo acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellos trabajadores que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos. La empresa se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso.

Artículo 49. Obligaciones del trabajador.

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, y a ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Artículo 50.- Buena fe contractual y prohibición de discriminación.

Las relaciones de la empresa y sus trabajadores han de estar siempre presididas por la recíproca lealtad y buena fe.

Artículo 51.- Privación de libertad.

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Artículo 52.- Jubilación anticipada. “Premio de jubilación”.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.

Si el trabajador se jubila en la edad legal para ello y/o se jubila de manera anticipada, la empresa le ofrecerá un «premio de jubilación» cuyo importe será igual a 3 veces su salario base mensual, con la siguiente fórmula:

100 % del importe si lleva trabajando en la empresa 10 años o más contabilizados a la fecha de su efectiva jubilación.

90 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 9 años.

80 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 8 años.

70 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 7 años.

60 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 6 años.

50 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 5 años.

Si a la fecha efectiva de su jubilación, el trabajador no ha acumulado una antigüedad en la empresa de, al menos 7 años, no percibirá ningún premio.

El premio sólo será obligatorio si el trabajador se jubila de manera anticipada en la fecha legalmente prevista para ello o en su edad legal de jubilación, no obligándose la empresa en el caso de que el trabajador varíe a su conveniencia dichas fechas.

El premio anterior se ofrecerá al trabajador si éste no ha tenido ningún periodo de absentismo superior a 20 días naturales en el periodo de un año inmediato anterior a su fecha efectiva de

jubilación. Se considera absentismo a estos efectos, cualquier ausencia del trabajador por licencias, incapacidades, excedencias.

El pago se realizará en 3 plazos de 30,60 y 90 días posteriores a la fecha efectiva de finalización de la relación laboral.

Artículo 53.- Excedencias.

1.- VOLUNTARIA

Los/as trabajadores/as con contrato indefinido de CITYLOGIN IBERICA SL, que cuenten al menos con un año de servicio efectivo como tales y no tengan pendiente cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, tendrán derecho a una excedencia que no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Esta excedencia se solicitará con quince días de antelación.

Durante el período en el que el/la trabajador/a permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos los derechos y obligaciones, no recibirá remuneración de ningún tipo ni se le computará este periodo a efectos de antigüedad.

Entre el periodo mínimo y el máximo el/la trabajador/a podrá solicitar su reingreso al menos con 15 días de antelación. Transcurrido el periodo máximo sin solicitar su reingreso se entenderá extinguida su relación laboral. Este derecho no podrá ser ejercido otra vez por el/la mismo/a trabajador/a hasta que transcurran cuatro años desde el final de la excedencia anterior. Cuando el/la trabajador/a solicite el reingreso, tendrá derecho a ocupar una plaza vacante de su mismo grupo profesional y nivel. En caso contrario podrá optar por esperar a que se produzca la vacante u ocupar una vacante del mismo grupo profesional e inferior nivel y siempre que reúna las condiciones de idoneidad, con la supervisión de la Comisión de Seguimiento.

2.- FORZOSA

Cuando un/una trabajador/a de CITYLOGIN IBÉRICA SL sea designado/a o elegido/a para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, o ejerza funciones sindicales de ámbito provincial o superior, tendrá derecho a la excedencia forzosa. Esta excedencia conlleva la reserva del puesto de trabajo y su periodo se tiene como trabajado en el cómputo de antigüedad a efecto de trienios. Su duración será por el tiempo que dure su nombramiento o elección y el interesado deberá solicitar el reingreso dentro de los 30 días naturales siguientes al de su cese en el cargo.

3.- EXCEDENCIA POR CUIDADOS FAMILIARES

a) Los/as trabajadores/as de CITYLOGIN IBÉRICA SL tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los/as sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se estuviese disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en CITYLOGIN IBERICA SL, sólo uno/a de ellos/as podrá ejercitar este derecho, debiendo acreditarse tal circunstancia.

Durante los dos primeros años, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el/la trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y durante el resto de tiempo de excedencia tiene derecho a la reserva de un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y nivel y a que el periodo en que permanezca en situación de excedencia sea computado a efectos de antigüedad.

b) También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, exigiéndose los mismos requisitos y con los mismos efectos del apartado anterior, los/as trabajadores/as, para atender al cuidado de los progenitores o un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. El periodo en que permanezca en situación de excedencia será computado a efectos de antigüedad.

Artículo 54.- Ayudas por matrimonio.

Los/as trabajadores/as de CITYLOGIN IBERICA SL que contraiga matrimonio o se inscriba en el Registro de Parejas de Hecho, percibirá una ayuda única de 300 € siempre y cuando acredite tal hecho. Esta gratificación se mantendrá inamovible durante los años de vigencia del presente Convenio.

En el supuesto que ambos contrayentes sean trabajadores/as de CITYLOGIN IBERICA SL dicha ayuda se percibirá individualmente.

Artículo 55.- Ayudas por natalidad.

- 1) Los/as trabajadores/as podrá solicitar una ayuda única de 150 € por cada hijo/a en concepto de natalidad o adopción.
- 2) Si ambos cónyuges fueran trabajadores/as de CITYLOGIN IBERICA SL, sólo se devengará una ayuda por natalidad o adopción.
- 3) La petición deberá efectuarse en el plazo de seis meses desde la fecha del alumbramiento o adopción.
- 4) Los/as trabajadores/as podrán solicitar una ayuda única y por una sola vez durante todo el proceso, para trámites de adopción, previa justificación del gasto efectuado, por un importe máximo de 150 €.

Artículos 56.- Ayudas para estudios de los trabajadores/as.

- 1) Con el fin de promover la formación de los/as trabajadores/as, y con ello incentivar la promoción dentro de CITYLOGIN IBERICA SL, se establecen ayudas anuales para realización de estudios en función del coste de los mismos, atendiendo al siguiente criterio.
 - a) Estudios Universitarios: Se financiará el coste de la matrícula con un máximo de 300,00 €, a excepción de los gastos derivados de la realización de cursos de doctorado o masters de cualquier tipo, siempre y cuando éstos no sean para la obtención de los créditos adicionales para la Titulación de Grado.
 - b) Estudios de Bachillerato, Módulos profesionales, equivalentes y acceso a la universidad para mayores de 25 años: Se financiará el coste de matriculación con un máximo de 200,00 €.
 - c) Las ayudas no incluidas en los párrafos que anteceden alcanzarán la cantidad máxima de 100,00 €. para aquellos estudios de los/as trabajadores/as relacionados con la actividad de la empresa o su posible promoción profesional.
- 2) Estas ayudas se abonarán una sola vez anualmente a cada trabajador/a que lo solicite, previa justificación del gasto.
- 3) Será condición indispensable para la concesión de esta ayuda la aprobación de la Comisión de Formación para el abono de la percepción en nómina, así como, la oportuna justificación por parte del trabajador del correcto aprovechamiento de los estudios cursados.

Artículo 57.- Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo, regirá la legislación laboral vigente.

Artículo 58. -Resolución de conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio pactan expresamente el sometimiento a la Conciliación y Mediación del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid para la resolución de conflictos laborales de índole colectivo o plural, que pudieran producirse así como de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias del mencionado Instituto Laboral, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial a los efectos establecidos en los artículos 63 y 156 la Ley

36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, incluidas aquellas discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo que establece el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I

Tabla salarial 2020/2021

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	SALARIO BRUTO ANUAL
GRUPO I	Personal Superior o Técnico	
	1.1. – Director General o Gerente	29.000 €
	1.2. - Adjunto a la Dirección General o Subdirector	26.000 €
	1.3 –Director de Área o Departamento	24.000 €
	1.4 – Jefe de Sección	19.000 €
	1.5 – Site Manager / Encargado General	18.000 €
	1.6 Jefe de Trafico	15.000 €
	1.7 Gestor de Trafico	14.000 €
	1.8 Jefe de Negociado	15.000 €
GRUPO II	Personal Administrativo	
	2.1.- Oficial de Primera	15.000 €
	2.2.- Oficial de Segunda	14.000 €
	2.3.- Auxiliar	13.300 €
GRUPO III	Personal de Movimiento	
	3.1 Encargado de Almacén	16.000 €
	3.2 Jefe de Equipo / Supervisor	15.000 €
	3.3 Conductor	14.000 €
	3.4 Repartidor	13.300 €
	3.5 Mozo Especialista	14.000 €
	3.6 Mozo	13.300 €
	3.7 Mensajero	13.300 €
	3.8 Aspirante	13.300 €
	3.9 Andarín	13.300 €
GRUPO IV	Personal de Servicios Auxiliares	
	4.1 Guarda	13.300 €
	4.2 Personal de Mantenimiento / Limpieza	13.300 €

Plus de nocturnidad.

Incremento sobre el valor de la hora ordinaria trabajada del 15%.

Horas Extraordinarias.

Incremento sobre el valor de la hora ordinaria trabajada del 10%.

(03/33.520/20)

