

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 5 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Tipsa Delivery, S. L. (código número 28103701012023).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Tipsa Delivery, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 31 de julio de 2023, 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 Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, 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 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, 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 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad 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 Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo 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 5 de septiembre de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TIPSA DELIVERY S. L. “TDSL”
Y SUS PERSONAS TRABAJADORAS**

Capítulo I

*Disposiciones generales***Artículo 1. Determinación de las partes**

El presente convenio se concierta entre la representación de la empresa TIPSA DELIVERY SL y por la representación de las personas trabajadoras Delegados de personal del centro de trabajo de Madrid:

Por la representación empresarial:

- Carlos Eslava Reig.
- Jesús Manuel Plaza Caballo.
- M^a Consolación Nieto Palmeiro.

Por los delegados de personal:

- Rubén Córdoba Rodríguez (UGT)
- Miguel Ochoa Rueda (UGT)
- Sebastián Restrepo Castaño (UGT)

La partes concertantes del Convenio Colectivo acatan firmemente los motivos y el texto de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, declarando que el presente texto articulado está negociado para su aplicación tanto para las mujeres y como para los hombres, por lo que cualquier cita en el mismo referido a personas trabajadoras (trabajadores, clasificación profesional, puestos de trabajo, familiares de trabajadores, etcétera) no pretenden favorecer un lenguaje sexista, sino al contrario, utilizando de la forma más racional el género neutro, con aplicación indistinta tanto al género femenino como masculino, sin ninguna discriminación, asumiendo de este modo lo establecido en la referida Ley en el apartado 11 del artículo 14 de la misma en esta materia.

Artículo 2. Ámbito aplicación

El presente convenio colectivo se engloba en el marco del IX Convenio de Entrega Domiciliaria, o el que le sustituya, y regula las relaciones laborales entre la Empresa TIPSA DELIVERY S.L. (en adelante TDSL o la Empresa) dedicada a la prestación de servicios postales y las personas trabajadoras, adscritas al centro de trabajo de la Comunidad de Madrid sito en San Fernando de Henares.

Queda excluido de la aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección, entendido como aquel que se define en el artículo 1.2 del Real Decreto 1382/1985, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Artículo 3. Ámbito territorial

Las normas de este convenio colectivo serán de aplicación a todas las personas trabajadoras adscritas al centro de trabajo que la empresa tiene actualmente en Calle Mar Egeo 1, San Fernando de Henares, 28830 Madrid.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el 01 de enero de 2023 y tendrá una duración de cuatro años, manteniendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026 con independencia de su fecha de publicación en el “Boletín oficial de la Comunidad de Madrid”.

Artículo 5. Prórroga y denuncia

Finalizado el periodo de vigencia del Convenio, este se entenderá prorrogado de año en año, salvo que se produzca denuncia expresa por cualquiera de las partes legitimadas para su negociación, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 86, 87 y concordantes del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de denuncia, esta deberá producirse con, al menos, dos (2) meses de antelación a la fecha de expiración de su vigencia, mediante comunicación escrita que deberá dirigirse a las otras partes firmantes del Convenio.

De esta comunicación se enviará copia a efectos de registro a la autoridad laboral.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación se procederá a constituir la comisión negociadora.

La parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 89.1 y 2 del ET.

El plazo máximo para negociar el nuevo Convenio colectivo será de doce (12) meses, salvo pacto en contrario.

De no alcanzarse un acuerdo durante el mismo, las partes se someterán 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 ET.

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.

Artículo 6. Concurrencia de Convenios

En lo no regulado por el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal de Entrega Domiciliaria, suscrito entre ASEMPRE, UGT y CCOO, o el que lo sustituya, al ser la actividad principal de la empresa la prestación de otros servicios postales y estando por ello la empresa en posesión del Certificado de Inscripción en el Registro General de Empresas prestadoras de Servicios Postales de la Subdirección General de Regulación de Servicios Postales, con Autorización General y Singular. En lo no previsto por dicho convenio se regirá por las normas legales de carácter general.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

1.- Las condiciones pactadas en el Convenio colectivo a efectos de su aplicación configuran un todo orgánico e indivisible. No obstante, si la autoridad laboral estimase que algún precepto del Convenio conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente el interés de terceros, las partes firmantes del mismo tratarán de consensuar un texto alternativo que merezca la aprobación de dicha autoridad en el preceptivo trámite de audiencia que establece el artículo 90.5 ET.

Si no se alcanzase consenso en la subsanación de la supuesta anomalía, y la jurisdicción social en resolución firma anulase o invalidase alguno de los pactos del Convenio, quedará vigente el resto del texto del mismo, sin perjuicio de lo que se establece a continuación.

2.- Si se diese tal supuesto, la comisión negociadora de este Convenio Colectivo deberá reunirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de renegociar la materia, cláusula o pacto anulado, así como el contenido de aquellas condiciones o derechos conexos que hayan sido objeto de acuerdo o contrapartida para pactar el precepto anulado.

Artículo 8. Compensación y absorción

El conjunto de condiciones que contiene el presente Convenio colectivo sustituye, íntegramente, las condiciones que vinieran rigiendo anteriormente, y ello independientemente de su origen, carácter, naturaleza, denominación y cuantía.

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 pactadas en el mismo.

Artículo 9. Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras

Se constituye una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras del presente Convenio colectivo para entender de aquellas cuestiones establecidas en la Ley, y en todo caso, de las siguientes:

1º Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del Convenio Colectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del Estatuto de las personas trabajadoras.

2º Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del ET respectivamente

3º Velar por la vigilancia y cumplimiento del Convenio.

Esta Comisión Paritaria resolverá por mayoría y estará compuesta por un máximo de cuatro miembros, dos por la parte social y dos por la parte empresarial, que podrán asistir a las reuniones asistidos de asesores.

La comisión Paritaria habrá de constituirse necesariamente dentro del mes siguiente a la firma del presente Convenio colectivo y deberá reunirse en un plazo máximo de una (1) semana tras la solicitud por escrito al respecto de cualquiera de sus integrantes, bastando la comunicación mediante correo electrónico o medio similar y, en todo caso, y como mínimo, una vez al año. De cada reunión se levantará acta conclusiva

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional (CEIM, GEOE, CCOO y UGT) sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento

El domicilio de la Comisión Paritaria será en Calle Mar Egeo, nº 1, nave Tipsa, 28830 San Fernando de Henares (Madrid).

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 10. Facultades de la dirección

La organización del trabajo en cada uno de los centros, dependencia y unidades de la empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la misma, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley así como en el presente Convenio colectivo, pudiendo la Empresa adoptar las medidas que estime más oportuna de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por parte de las personas trabajadoras de sus obligaciones y deberes laborales.

En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior la Dirección de la Empresa –a título enunciativo que no limitativo y siempre conforme a la normativa vigente en la materia– tendrá las siguientes facultades:

- Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo.
- Adscribir a las personas trabajadoras a las tareas, servicios, rutas, turnos y centros necesarios en cada momento, propias de su grupo profesional.
- Determinar la plantilla necesaria en cada momento.
- Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, información a transmitir, etc.
- Determinar los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.
- Implantar, determinar, modificar o suprimir trabajos, adjudicar las tareas, adoptar nuevos métodos en ejecución de las mismas, crear, amortizar puestos de trabajo y ordenarlos en función de las necesidades de la empresa en cada momento, determinando la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos.
- Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento de su actividad y los servicios que presta.

En el marco de las facultades de dirección y control, le corresponde a la empresa la ordenación y regulación de la utilización de los medios informáticos y de comunicación. Se entiende por los mismos de forma enunciativa, que no limitativa, los sistemas de geolocalización de los vehículos de la empresa o el seguimiento de las rutas de reparto con el fin de cumplimentar las cartas de porte electrónicas; los equipos informáticos y telefónicos, los programas y sistemas informáticos que permiten la utilización de los dispositivos y ordenadores, el acceso a cualquier tipo de red informática (internet, intranet, redes sociales, etc.), así como la utilización del correo electrónico y/o buzón de correo, o de cualquier otro medio de comunicación y/o de gestión de datos que la empresa implante en cada momento a disposición de sus empleados para la realización de la prestación de servicio objeto de la actividad laboral en la empresa.

Todos estos equipos y elementos de trabajo serán utilizados única y exclusivamente para el desarrollo de la actividad laboral, no pudiendo ser usados con fines particulares.

A tal efecto, cuando se estime necesario para la protección del patrimonio de la empresa, o la de los demás empleados, o por motivos relacionados con el funcionamiento de la Empresa, esta podrá

establecer los controles y medidas oportunos que procedan para la verificación del correcto uso y seguridad de los recursos de la empresa, vehículos, equipos de telefonía o informáticos puestos a disposición de las personas trabajadoras, reservándose la empresa el derecho a controlar, filtrar o monitorear cualquier uso y/o contenido o comunicación en el ámbito exclusivamente profesional con el fin de proteger a ésta, ante infracciones de seguridad, pérdida de información, o cualquier otro tipo de actividad impropia, sin perjuicio, en todo caso, de salvaguardar la consideración debida a su dignidad humana y derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Artículo 11. Movilidad

La movilidad funcional en la Empresa se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 ET.

La dirección de la empresa tiene la facultad de nombrar y/o contratar por libre designación todos los puestos de trabajo de la compañía.

La dirección de la empresa podrá cambiar a sus personas trabajadoras de puesto de trabajo dentro del mismo centro o trasladándolos a otro distinto, dentro de la misma localidad, destinándolos a efectuar las mismas o distintas funciones, conforme a lo dispuesto en el anterior artículo anterior, dentro de su grupo profesional.

Igualmente podrá efectuar los cambios de horarios que estime necesarios, con respecto a la jornada total pactada en el artículo 30 del presente convenio y, en su caso, con lo establecido en el artículo 41 del ET.

En todo caso deberán respetarse los límites del ET en materia de tiempo de trabajo y, en concreto, el derecho de la persona trabajadora a conocer el día y la hora de la prestación del trabajo

Artículo 12. Derechos de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras tienen derecho a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, a su integridad física y a una adecuada política de seguridad, consideración debida a su dignidad, a la percepción puntual de la remuneración pactada y el ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

Artículo 13. Obligaciones de las personas trabajadoras

La persona trabajadora está obligada a cumplir las órdenes e instrucciones de la empresa 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 propio grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Las personas trabajadoras tienen el deber de cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de salud laboral y prevención de riesgos laborales que se adopten, y no concurrir con la actividad de la Empresa en los términos previstos en el ET y a contribuir en la mejora de la productividad.

Capítulo III

Clasificación del personal

Artículo 14. Principios Generales, Clasificación y Grupos profesionales

Las personas trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se clasifican en grupos profesionales. La clasificación profesional tiene por objeto definir una estructura profesional acorde con las necesidades de la Empresa, facilitando la integración de las personas trabajadoras en el proceso productivo y su adecuación a las distintas funciones. Debido a las particularidades de la actividad que lleva a cabo la Empresa, a efectos organizativos (distribución del tiempo, horarios, descanso, etc.)— se han determinado dos grandes áreas de personal

1. Área funcional de Estructura y Administración; a su vez dividido entre los siguientes grupos:

- Grupo I. Dirección y Mandos.
- Grupo II. Personal Técnico apoyo operaciones.
- Grupo III. Personal Técnico apoyo administración.

2. Área funcional de Operaciones; a su vez dividido entre los siguientes grupos:

- Grupo IV. Personal Coordinador de tráfico y operaciones.
- Grupo V. Personal de reparto y distribución.
- Grupo VI. Personal de movimiento y clasificación.

La distribución de puestos reseñada se encuadra dentro de la clasificación por grupos de cotización de la Seguridad Social, tal y como se recoge en el Anexo I, Tabla salarial

La enumeración de los grupos profesionales y las categorías profesionales que se establecen no supone obligación para la Empresa de tener provistos todos ellos si sus necesidades no lo requieren.

El grupo profesional define las funciones generales comunes de trabajadoras y trabajadores, y constituye el contenido básico de la prestación laboral pactada entre la persona trabajadora y la empresa. La adscripción al mismo, determinada por un grado similar de iniciativa, autonomía, responsabilidad, actividad intelectual, complejidad de las funciones, titulación o cualificación y aptitudes profesionales, viene determinado por el contrato laboral, o por un proceso selectivo de promoción profesional.

Los criterios de definición de los grupos profesionales de la Empresa se han ajustado a las reglas comunes para el personal de uno y otro sexo, teniendo como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

Los grupos profesionales están constituidos por distintos niveles estructurados jerárquicamente de mayor a menor grado o nivel de aptitud y desempeño de las funciones del grupo al que pertenecen y también con un nivel ascendente de salario base asignado a cada nivel. El nivel determinará el salario base de cada persona trabajadora adscrita al mismo.

El nivel agrupa a las personas trabajadoras que, con un mismo salario base, tienen la misma aptitud y capacitación para el desempeño de las funciones generales comunes al grupo profesional al que pertenecen.

Artículo 15. Área funcional de Estructura y Administración: Grupo I. Dirección y Mandos

Pertenecen a este grupo profesional quienes, en posesión de titulación universitaria de grado superior, o conocimientos equivalentes validados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de alta complejidad y cualificación.

Gestionan equipos de profesionales que trabajan con alto grado de independencia y autonomía o mandos intermedios que gestionan la operativa diaria, coordinando y monitoreando los resultados del equipo.

Colaboran en el establecimiento de los objetivos de negocio en su ámbito de actuación, identificando necesidades y/o incorporando dichos objetivos a los equipos y operativa diaria. Toman decisiones de negocio en su ámbito de actuación que impactan directamente en los resultados de la función. Pueden formar parte del comité de Dirección de la Empresa

No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o el desempeño de su cometido corresponda la calificación de "Personal de Alta Dirección".

Nivel 1: Dirección. Pertenecen a este nivel quienes tengan puestos de confianza que controlen y lideren en última instancia las operaciones y los proyectos de la Empresa, guiándola hacia la consecución de sus objetivos y el máximo rendimiento.

Nivel 2: Jefatura de operaciones/jefatura de administración. Pertenecen a este nivel quienes tengan puestos de confianza que supervisen y dirijan las operaciones o procesos administrativos, los proyectos y la plantilla de la Empresa.

Nivel 3: Responsable de centros de operaciones. Pertenecen a este nivel quienes lideren las operaciones y la plantilla de uno o varios centros de operaciones dentro del territorio nacional, coordinando la operativa diaria y garantizando el cumplimiento de los objetivos de cada uno de ellos.

Si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a puestos de Dirección o Jefe de Operaciones, nombramientos de libre designación, que exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado un periodo de prueba como tales cuya duración será de 6 meses. En caso de no consolidación, la persona retornará de forma automática al puesto y condiciones anteriores.

Artículo 16. Área funcional de Estructura y administración; Grupo II. Personal Técnico apoyo operaciones

Pertenecen a este grupo profesional quienes, en posesión de titulación universitaria de grado superior, grado medio, formación profesional, o conocimientos equivalentes validados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas cualificadas que requieren conocimiento especializado. Aplican su conocimiento práctico y/o teórico a su área concreta de especialización, bajo escasa/media supervisión; planifican y organizan su trabajo con cierta autonomía y generan influencia dentro de su grupo de trabajo.

Son capaces de identificar tendencias y analizar posibles soluciones, así como explicar procedimientos, políticas o prácticas propias de su área de especialización.

Nivel 1: Personal Técnico de Operaciones. Pertenecen a este nivel quienes, reportando a la jefatura de operaciones y pudiendo reportar puntualmente a la dirección, realicen de manera cualificada y responsable el control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollen en el área de operaciones. Entre otras: (i) organizar, dirigir y coordinar proyectos operativos; (ii) planificar, supervisar y dirigir el conjunto de actividades operativas; y (iii) colaborar en la formación e instrucción del personal a su cargo, entre otras. Puede contar con un equipo de especialistas /ayudantes de operaciones a su cargo.

Nivel 2: Especialista de Operaciones. Pertenecen a este nivel quienes realizan de manera cualificada y responsable las tareas propias del área de operaciones.

Artículo 17. Área funcional de Estructura y administración: Grupo III. Personal técnico apoyo administración

Pertenecen a este grupo profesional quienes, en posesión de titulación universitaria de grado medio, formación profesional, o conocimientos equivalentes validados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de apoyo administrativo.

Ejecutan tareas administrativas estandarizadas que requieren un conocimiento profundo de los procedimientos y políticas internas y herramientas informáticas a nivel de usuario. Trabajan bajo escasa supervisión para las tareas administrativas rutinarias y proveen soporte a la función de operaciones en su ámbito de actuación.

Comunican información que requiere cierto nivel de comprensión o interpretación.

Nivel 1: Personal Técnico de Administración. Pertenecen a este nivel quienes reportando a la jefatura de administración y pudiendo reportar puntualmente a la dirección, realicen de manera cualificada y responsable el control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollen en el área de administración. Entre otras: (i) organizar, dirigir y coordinar proyectos locales; (ii) planificar, supervisar y dirigir el conjunto de actividades administrativas; y (iii) colaborar en la formación e instrucción del personal a su cargo, entre otras. Puede contar con un equipo de especialistas ayudantes de administración a su cargo.

Nivel 2: Especialista de Administración. Pertenecen a este nivel quienes realizan de manera cualificada y responsable las tareas propias del área de administración.

Nivel 3: Auxiliar/Ayudante de Administración. Pertenecen a este nivel quienes se encargan con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas.

Nivel 4: Asistente de Administración. Pertenecen a este nivel quienes asisten a los Auxiliares/Ayudantes en la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior de los centros de trabajo.

Artículo 18. Área funcional de Operaciones: Grupo IV. Personal Coordinador de tráfico y operaciones

Pertenecen a este grupo profesional quienes, en posesión de titulación académica universitaria de grado medio, formación profesional o conocimientos equivalentes validados por la Empresa y adquiridos por experiencia profesional y formación, realizan tareas de coordinación y/o supervisión del personal de distribución y reparto siguiendo las instrucciones que reciben de sus superiores jerárquicos.

Ejecutan tareas operativas estandarizadas y monitorizadas directamente bajo supervisión directa. Para tareas operativas rutinarias, trabajan bajo escasa supervisión, comunicando el personal de reparto la información e instrucciones necesarias para el desarrollo de su actividad diaria.

Nivel 1: Coordinador de Primera de Tráfico / Operaciones ("Dispatcher"). Pertenecen a este nivel quienes de manera cualificada y responsable supervisan la operativa en tiempo real de uno o varios centros de operaciones de manera directa la flota de reparto asignada a su turno de trabajo. Organizan el trabajo y la actividad de los equipos a su cargo. Se encargan tanto de homogeneizar el trabajo, como de la coordinación y supervisión del personal de coordinación de flota junior. Participación en la realización de tareas complementarias.

Nivel 2: Coordinador de Segunda de Tráfico / Operaciones ("Trainer"). Pertenecen a este nivel quienes de manera responsable se encargan de coordinar al equipo de reparto asignado garantizando que reciben la información y los equipos de trabajo necesarios para el desempeño de sus funciones. Igualmente, se encargan de la formación de nuevos conductores. Participación en la realización de tareas complementarias.

Nivel 3: Auxiliar/Ayudante de Operaciones. Pertencen a este nivel quienes se encargan con alguna autonomía y responsabilidad de actividades relacionadas con el soporte al área de operaciones

Nivel 4: Asistente de Operaciones: Pertencen a este nivel quienes asisten a los Auxiliares/Ayudantes en la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior de los centros de trabajo.

Artículo 19.- Área funcional de Operaciones: Grupo V. Personal de reparto y distribución

Con carácter general los servicios a realizar y las rutas a recorrer le serán marcados en cada momento por el personal del Departamento de Tráfico pudiendo aquéllas ser variables, o estar adscrito, con carácter temporal, a la realización de diligencias para uno o varios clientes fijos.

El desarrollo de su labor podrá comprender la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto entregas, incidencias, cobro contra reembolsos, entregas con adelanto económico, retornos, en cualquier soporte o dispositivo digital o analógico (PDA, Teléfono, albaranes, etc.).

Nivel 1.- Personal de reparto/distribución que aporta el vehículo (motos, furgonetas, bicicletas): Personas trabajadoras cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, transporte y/o entrega de documentos, mercancías y paquetería en general.

Para la realización de los servicios la persona trabajadora aportará el vehículo de entre dos y cuatro ruedas, no admitiéndose ni patinetes, ni patines en los términos que se establecen en los artículos siguientes de este convenio.

Nivel 2.- Personal de reparto/distribución con vehículo puesto a disposición por la empresa ("Conductores, Repartidores – "Drivers, Riders"): Personas trabajadoras que conducen un vehículo entre dos y cuatro ruedas: Motos, bicicletas, furgonetas ligeras de reparto de hasta 3.500 kgs MMA de combustible o en vehículos de categoría N1 que utilicen como fuente de energía combustibles alternativos (eléctricos, gas, etc.): puestos a disposición por la empresa, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia y/o entrega de documentos, y pequeña paquetería en general.

El desarrollo de la labor de los conductores del Nivel 1 y 2 comprende la realización de de la documentación o registros precisos para llevar los controles exigidos respecto entregas, incidencias, cobro contra reembolsos, entregas con adelanto económico, retornos, en cualquier soporte (PDA, Teléfono, albaranes, etc.).

Nivel 3.- Andarines: Las personas trabajadoras cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos, mercancías y pequeña paquetería en general utilizando medios públicos o en compañía de otros conductores-repartidores.

Artículo 20.- Contenido de la prestación del personal de reparto y distribución del grupo V.

Es la realización personal de servicios de recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de envíos postales.

Las personas trabajadoras de este Grupo realizarán los servicios que se les asignan por el Jefe Tráfico o mandos correspondientes, así como aquellos otros que deba atender de los clientes siempre que se ajuste a las instrucciones generales de trabajo.

Los servicios a efectuar son, por propia índole de la actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios o clientes fijos no genera derecho alguno a seguirlos realizando.

Las personas trabajadoras de este Grupo efectuarán los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que le encomienden, debiendo reparar a su cargo –dentro o fuera de la jornada– los errores de entrega que le sean imputables.

Artículo 21.- Forma de la prestación del personal de de reparto y distribución del grupo V

Las personas trabajadoras de este Grupo V están obligadas a lo siguiente:

1.- Deberán cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación, albaranes, cartas de porte y demás de documentos en papel o en cualquier tipo de soporte (teléfono móvil programa, transmisor de datos, etc.) que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de estos.

- 2.- Están obligadas a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados por la empresa, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la Empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. Las personas trabajadoras de este Grupo responderán ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/o uniforme.
- 3.- Están obligadas a servirse de los dispositivos telefónicos y de control de datos que le facilite la empresa para la realización de los servicios: teléfono móvil, PDA, *data logger* y/o sondas de registro de temperatura, así como cualquier otro que la empresa estime conveniente, respondiendo ante la misma de la pérdida o deterioro de los mismos.
- 4.- Deberán dar cuenta al Departamento de Trafico de la Empresa inmediata y telefónicamente de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería y/o anomalía sufrida por el vehículo empleado, o de cualquier perturbación sufrida por el medio de transporte empleado.
- 5.- Cuando la Autoridad competente comunique a las personas trabajadoras de este Grupo V: del nivel 1 y 2 (tanto si el vehículo es aportado por ellas, como si es aportado por la empresa), la pérdida de uno o varios puntos de su permiso de conducir, estarán obligadas a informar a la empresa de tal circunstancia en el plazo máximo de 7 días naturales. Dicha comunicación será obligatoria cada vez que se produzca la pérdida de uno o más puntos.
- 6.- Es facultad de la empresa la determinación en la forma en que deben ser prestados los servicios, pudiendo implantar los sistemas de medición del trabajo que se estimen por convenientes, de conformidad con los métodos internacionalmente admitidos y sin perjuicio de lo establecido específicamente en este convenio
- 7.- A cumplir lo establecido en el Código de circulación y demás normas que regulen el tráfico.
- 8.- A conocer los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación de tráfico.
- 9.- A circular llevando puesto el casco, en el caso de ciclos de dos o más ruedas, ciclomotores y motocicletas, sea cual fuere la duración y recorrido urbano o interurbano del servicio.

Artículo 22.- Normas específicas para el personal del Nivel 1 del Grupo V sobre la utilización de los vehículos aportados para la realización de los servicios

- 1.- El personal de reparto que ostenten el Nivel 1 del Grupo V, deberá ser titular o poseedor legal de un vehículo a motor de entre dos y cuatro ruedas en buenas condiciones de uso, y que esté, en cada momento, debida y legalmente habilitado para su conducción.
- 2.- La persona trabajadora del Nivel 1 del Grupo V que preste sus servicios con bicicleta, de dos ruedas por lo menos, accionada por el esfuerzo muscular de la persona que lo conduce, en particular mediante pedales o manivela, pudiendo también estar asistido por motor de potencia no superior a los 0.5kw., dicho vehículo debe ser de su propiedad y deberá estar en buenas condiciones de uso, así como estar en cada momento facultada para su conducción.

El cumplimiento de estos requisitos, descritos en los apartados 1 y 2, del presente artículo, constituye el elemento esencial para el inicio y continuación de la relación laboral, ya que, en ambos casos, esta tiene su causa precisamente, en la puesta al servicio de la empresa no sólo de la persona trabajadora sino también del vehículo indispensable para la ejecución del mismo.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo: compra, amortización, mantenimiento, seguro, combustible, reparaciones, etcétera, serán por cuenta del propietario.

- 3.- Las personas trabajadoras del Nivel 1 del Grupo V se obligan, además del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo anterior, también a las siguientes:
 - a.- A disponer siempre de un vehículo en perfectas condiciones de uso tanto materiales como administrativas, y acreditar dicho cumplimiento por la entrega de copia de la documentación que así lo acredite.
 - b.- A sustituirlo por otro de características similares en caso de robo, pérdida, avería o inutilización temporal o definitiva.
 - c.- A comunicar a la Empresa, por escrito los cambios de vehículo que utilice y a facilitarle copia de la documentación que acredite su habilitación legal y su buen estado de funcionamiento. Dicho vehículo deberá ser de características similares al descrito en el contrato de trabajo.
 - d.- A disponer en el vehículo de los elementos reglamentarios y necesarios de protección, reparación y recambio.

Artículo 23.- Área funcional de operaciones: Grupo VI. Personal de movimiento y clasificación

Se encuentran incluidos en este grupo profesional todas aquellas personas trabajadoras que realicen tareas de carácter manual o con ayuda de elementos mecánicos simples o complejos con

instrucciones concretas, y/o claramente establecidas, pero que requieren conocimientos profesionales o aptitudes prácticas, todo ello con un alto grado de dependencia y que, pueden o no, requerir esfuerzo físico y atención para su realización. Es necesaria una formación específica para llevar a cabo las funciones requeridas para este grupo profesional.

Nivel 1. Personal Clasificación especialista: Es el clasificador que con experiencia y conocimientos técnicos, realiza de forma exclusiva las labores de formación de nuevos empleados, las suplencias, y el refuerzo del personal de la categoría clasificador y clasificador carretillero, por ausencia de estos. Deberá asimismo realizar labores de control de la calidad del trabajo de las citadas categorías. Entre ellos se encuadran los clasificadores de la paquetería que viaja por servicio aéreo a islas y los que revisan el precintaje de los vehículos de ruta o reparto;

Nivel 2. Personal Clasificación Carretillero: Es el clasificador que maneja para las labores de distribución y organización carretillas (toros) y transpaletas eléctricas elevadoras. El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por la persona trabajadora, estar en posesión del carné de operador de carretilla, expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas transportadoras, así como el manejo de estas como un elemento de su jornada de trabajo.

Nivel 3. Personal Clasificación: Es quien realiza todas las labores de preparación previas a las de reparto, por rutas, o por códigos postales, debiendo organizar los partes de trabajo. Entre ellos se encuentran el personal que realiza la clasificación de sobres (sorter, sobrería), etiquetaje de envíos; clasificador paquetería pequeña irregular (looping, sorter irregulares), clasificador paquetería encintable, para alimentación cinta de clasificación y clasificación. Incluyen las tareas de etiquetaje, trameo, manipulación, carga y descarga, y organización de sobres y paquetería para su recogida y separación por ruta o repartidor de códigos postales, clasificación incidencias y grabación de los mismos.

Nivel 4. Limpiador. Incluyendo tareas realizadas tanto de forma manual como con maquinaria auxiliar necesaria para tales funciones

Capítulo IV

Ingresos, ceses y promoción

Artículo 24.- Principios generales

El ingreso de nuevas personas trabajadoras se efectuará en cualquiera de las formas de contratación que las disposiciones legales vigentes permitan en cada momento adecuándolo a las realidades de la actividad de la empresa, y pretendiendo con ello contribuir a la competitividad y a la mejora del empleo mediante la reducción de la temporalidad y la rotación en el mismo.

Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de cualesquiera cambios normativos que puedan producirse en el futuro en relación con la contratación en las empresas y respecto de los cuales lo dispuesto en el presente Convenio no podrá limitar su aplicación.

La regulación de las modalidades contractuales referidas a continuación no comporta impedimento alguno para la implementación de aquellas otras modalidades no recogidas en el presente Convenio colectivo, lo cual se llevará a efecto, en todo caso, de conformidad con su regulación legal y/o reglamentaria.

Artículo 25.- Contratación y pacto horas complementarias

1. Para aquellos supuestos en los que la actividad sufra un incremento de carácter ocasional e imprevisible se podrá recurrir a la contratación de duración determinada por circunstancias de la producción. De conformidad con la previsión contenida en el artículo 15.2 del Estatuto de las personas trabajadoras. Se pacta que estos contratos podrán tener una duración máxima de 6 meses dentro de un periodo de 12.

2. Asimismo, podrán celebrarse contratos de duración determinada para cubrir las siguientes situaciones:

- (1) sustitución de una persona con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- (2) para completar la jornada reducida de otra persona trabajadora siempre y cuando la reducción se ampare en causas legalmente o convencionalmente establecidas y, finalmente.
- (3) para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo.

3. En los casos en los que la relación laboral tenga su base en un contrato a tiempo parcial, la empresa podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado

expresamente con la persona trabajadora. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito. El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del cincuenta por ciento de las horas ordinarias contratadas.

El preaviso de la empresa a la persona trabajadora, para la realización de horas complementarias adicionales a la jornada parcial habitual, será de un mínimo de dos horas en el caso de que se deban prestar tras la finalización de la jornada prevista, y de cuatro horas si se deben prestar de forma adelantada al inicio de esta.

El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia de la persona trabajadora, mediante un preaviso de treinta días en cualquier momento desde la celebración del contrato laboral salvo que, haya cumplido un año desde la celebración del citado pacto, y concurren las circunstancias señaladas en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores, que se expresan a continuación, en cuyo caso el preaviso será de 15 días:

1. La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6. del ET.
2. Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
3. Incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.”

Existiendo o no pacto de horas complementarias, la empresa podrá ofrecer a la persona trabajadora con contrato no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la realización de horas complementarias, de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá ser superior al treinta por ciento de las horas ordinarias objeto del contrato.

4. Que de acuerdo con la normativa vigente en estos momentos y en concreto en el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre, se podrá realizar la contratación temporal, respetando los límites que en cada momento la ley establezca.

5. En base a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre se establece la posibilidad de contratación por parte de las empresas que suscriban contratos de fijos-discontinuos, para trabajos intermitentes, periódicos, oscilantes y sin duración determinada, en base a las disposiciones generales para esta clase de relación laboral, indicando, su posible duración, así como el motivo de la interrupción de la actividad.

Asimismo, se establece el principio general aplicable del llamamiento de los trabajadores y trabajadoras fijos discontinuos de la empresa, que será por idoneidad para cada trabajo, a criterio empresarial y bajo el principio jurídico de que la organización de la empresa depende de la empresa y de entre quienes cumplan requisitos suficientes, por orden de antigüedad. Estos contratos de fijos discontinuos en la empresa se podrán formalizar tanto a tiempo completo como a tiempo parcial. Siendo de al menos 50% de la jornada normal diaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

Artículo 26.- Periodo de prueba

Se establece un período de prueba que deberá constar por escrito y no podrá sobrepasar los indicados a continuación, en función de los niveles profesionales:

Para el personal que pertenezca al Grupo I. Personal Dirección y mandos, será de seis (6) meses

Para el personal que pertenezca al Grupo II. Personal técnico de apoyo a operaciones; al Grupo III. Personal técnico de apoyo de administración y al Grupo iv. Personal coordinador de operaciones será de tres (3) meses.

Para el personal perteneciente a los Grupos V. Personal de reparto y distribución y Grupo VI.: Personal de movimiento y clasificación será como máximo de dos (2) meses.

Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso o de justificación de causa y sin derecho a indemnización, salvo pacto expreso en contrario.

La persona trabajadora percibirá, durante este periodo, la remuneración correspondiente al puesto de trabajo en que efectuó su ingreso en la empresa y tendrá los mismos derechos y obligaciones del resto de las personas trabajadoras.

El periodo de prueba no se suspenderá por la situación de Incapacidad Temporal de la persona trabajadora.

Transcurrido el periodo de prueba, sin denuncia por ninguna de las partes, la persona trabajadora continuará en la empresa de acuerdo con las condiciones que se estipulen en el Contrato de trabajo

La persona trabajadora que hubiese cesado en la empresa y volviese a ingresar en la misma, quedará sujeto igualmente al periodo de prueba correspondiente al nuevo contrato que suscriba siempre que hubiese transcurrido más de un año entre su cese y la nueva alta y/o lo hiciese desempeñando funciones distintas

Artículo 27.- Ceses

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

El personal que pertenezca al Grupo I. Personal Dirección y mandos será de dos (2) meses.

El personal que pertenezca al Grupo II. Personal técnico de apoyo a operaciones; al Grupo III. Personal técnico de apoyo de administración y al Grupo IV. Personal coordinador de operaciones será de un (1) mes.

El personal perteneciente al Grupo V. Personal de reparto y distribución, así como, al Grupo VI. Personal de movimiento y clasificación, será como máximo de veinte (20) días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la requerida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación de la persona trabajadora una cuantía equivalente al importe de medio salario por cada día de retraso en el aviso.

En el momento de causar baja, la persona trabajadora devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, herramientas, teléfono, ordenador, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, en un plazo no superior a 2 días, pudiendo la empresa adoptar las medidas legales que en derecho correspondan, en caso de incumplimiento.

Artículo 28.- Excedencias

Las excedencias se regirán por lo indicado en la normativa legal vigente en cada momento.

El plazo de preaviso para solicitud de excedencias será de:

- El personal que pertenezca al Grupo I Personal Dirección y mandos: Tres (3) meses.
- El personal que pertenezca al Grupo II. Personal técnico de apoyo a operaciones; al Grupo III. Personal técnico de apoyo de administración y al Grupo IV. Personal coordinador de operaciones: Dos (2) meses.
- El personal perteneciente al Grupo V. Personal de reparto y distribución, así como, al Grupo VI. Personal de movimiento y clasificación: Un (1) mes.

Artículo 29.- Promoción

La promoción profesional se efectuará con arreglo a criterios objetivos de idoneidad y capacidad, en relación, al puesto de trabajo a cubrir, sin criterios discriminatorios de ningún tipo

La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realiza 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 y las facultades organizativas de la empresa.

El hecho de que se produzca una baja no conllevará la existencia automática de vacante, solo 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 igualdad de condiciones, se dará preferencia al personal propio frente al de nueva contratación, cuando se trate de cubrir puestos de trabajo vacantes en los términos previstos en este convenio

Capítulo V

Jornada de trabajo

Artículo 30.- Jornada

1.- La jornada ordinaria será de 1800 horas en cómputo anual, entendiéndose por tal la efectiva prestación del servicio por lo que no se computan al respecto los descansos e interrupciones durante la jornada tales como comida, bocadillo, ni tampoco aseo y/o cambio de ropa de trabajo que, por tanto, no serán considerados como tiempo de trabajo efectivo a ningún efecto.

2.-El personal tendrá derecho a un descanso semanal de 1.5 días ininterrumpidos a computar desde el día natural siguiente a aquel en el que empezó su última jornada diaria previa al descanso. El disfrute de los mencionados días de descanso podrá tener lugar de lunes a domingo, ambos inclusive, de conformidad con la organización establecida por la Empresa en la programación horaria semanal.

3.-El modo de distribución de la jornada se ajustará a las necesidades de cada servicio, distribuyéndose de lunes a domingos (incluidos los festivos) con los descansos legalmente establecidos.

4.- La empresa está expresamente facultada para distribuir el 30% por ciento de la jornada de forma irregular a lo largo del año. La empresa podrá hacer uso de la citada distribución irregular de la jornada cuando el servicio así lo requiera bastando para ello con que preavise a las personas trabajadoras afectadas con 5 días de antelación. En todo caso dicha jornada irregular se llevará un control efectivo de la misma, quedando debidamente registradas.

Esta distribución irregular de la jornada implica la posibilidad de realizar hasta un máximo de doce horas diarias continuadas de prestación de servicios, respetando en todo caso el descanso entre jornadas, que debe ser, como mínimo de doce horas.

5.- Las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada (por exceso o por defecto) deberán quedar compensadas en el plazo de 12 meses desde el momento en que se produzcan.

6.- Con carácter general, las horas de exceso trabajo como consecuencia de la ampliación producida deberán regularizarse preferentemente en días completos, mediante el descanso sustitutorio correspondiente, o bien acumulándolo a las libranzas semanales, vacaciones anuales o descanso anual. Las horas de exceso deberán regularizarse antes de que finalice el año natural correspondiente.

7.- Las horas objeto de ampliación hasta el límite establecido en los apartados anteriores, no tendrán la consideración de horas extraordinarias

8.- En ningún caso este sistema de distribución de jornada producirá alteración en la retribución ordinaria de la persona trabajadora en el mes en que se produzcan la ampliación o reducción de jornada si se realiza dentro del horario previsto en el artículo 36 .1 del ET

9.- Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de mínimo 15 minutos consecutivos ampliable por razones organizativas y/o de servicio de la empresa. Este período de descanso no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

10. Trabajos en actividades con jornadas fraccionadas. Se consideran actividades con jornadas fraccionadas aquellas que, no excediendo en su duración total de la de la jornada ordinaria pactada, deban, por su propia naturaleza, extenderse de forma discontinua a lo largo de un periodo de tiempo superior a doce horas al día, de manera que no resulte posible el disfrute por la persona trabajadora que las realiza, de un descanso ininterrumpido de doce horas entre el fin de una jornada y el comienzo de la siguiente. Para este tipo de trabajos en actividades con jornadas fraccionadas se establece un descanso mínimo entre jornadas de hasta nueve horas, siendo preciso que la persona trabajadora pueda disfrutar durante la jornada, en concepto de descanso alternativo compensatorio, de un periodo de descanso ininterrumpido de duración no inferior a cinco horas.

Artículo 31.- Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada anual ordinaria establecida en el artículo 30 del presente Convenio, con el máximo legalmente establecido

Como principio general, la Empresa procurará no realizar horas extraordinarias. En caso de producirse y se compensarán las realizadas con descanso. De no poderse compensar, el precio de la hora extraordinaria será equivalente al coeficiente 1.00 del valor de la hora ordinaria, salvo pacto con el Comité de Empresa de mejora. El cálculo del importe de la hora ordinaria será el resultado de dividir la suma del salario base y complementos salariales en cómputo anual, entre la jornada anual de trabajo efectivo pactada en el presente convenio.

La realización de horas extraordinarias requiere la autorización previa por parte del jefe de área y del departamento de recursos humanos, y su realización será voluntaria salvo los supuestos legalmente establecidos para su realización.

Artículo 32.- Festivos

Se disfrutarán los correspondientes legalmente a la capital de la provincia donde radique cada centro de prestación de servicios. El descanso semanal será de día y medio (1,5) ininterrumpido, y se disfrutará en el día de la semana que por cuadrante o necesidades de la prestación de servicios corresponda.

Los festivos se deberán trabajar siempre que exista un servicio a cubrir o así esté previsto en el cuadrante de turno, todo ello sin perjuicio de que, en cómputo anual, deba compensarse económicamente o con descanso el exceso de horas trabajadas.

Capítulo VI

Vacaciones, licencias, suspensión y extinción del contrato

Artículo 33.- Vacaciones

1.- Serán de 30 días naturales anuales para todas las personas trabajadoras, con devengo y disfrute dentro del año natural. Para periodos inferiores, será la parte proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

A las vacaciones anuales no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, excepto los supuestos de licencia por matrimonio, maternidad, paternidad y lactancia.

2.- El disfrute de las vacaciones anuales, a lo largo de todo el año, podrá dividirse en dos o tres periodos como máximo de los cuales 15 días consecutivos los elegirá la persona trabajadora y 15 días consecutivos o divididos en dos periodos los elegirá la empresa, procurando que coincidan preferentemente en el periodo estival, salvo que por necesidades de los servicios y su estacionalidad se ajustaran en ese caso a las actividades concreta a la que esté adscrita cada persona trabajadora.

En todo caso deberán disfrutarse como máximo antes del 31 de enero del año siguiente, salvo lo dispuesto en el artículo 38.3 del ET en materia de coincidencia del periodo de vacaciones con situaciones de incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del ET; o con situaciones de incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el inciso anterior.

3.- No se permitirá el disfrute de vacaciones en los periodos de mayor demanda, salvo pacto en contrario entre la persona trabajadora y la Empresa. No obstante, lo anterior, en los casos en que la persona trabajadora preste sus servicios adscrito a una actividad o cliente en que se produzca la suspensión del mismo por periodo vacacional o por disminución de la actividad, el descanso anual de la persona trabajadora deberá coincidir necesariamente con las fechas en que aquel se produzca.

4.- Las vacaciones se abonarán para los el personal de reparto del Nivel 1 del Grupo V, que aporta su propio vehículo, a razón del promedio salarial percibido por la persona trabajadora en los seis meses naturales anteriores al mes en que se inicie el disfrute, excluidos gastos de locomoción, y pagas extras.

5.- Para el resto del personal la retribución será equivalente a una mensualidad de su salario en función del grupo profesional y nivel al que pertenezca.

6.- En caso de finalización de la relación laboral, las vacaciones se abonarán tomando como base de cálculo el salario base diario.

Artículo 34.- Permisos retribuidos

1.- Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a.- Por matrimonio de la persona trabajadora. Quince (15) días.
- b.- Por el nacimiento de hijo o adopción o por el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad dos días laborables desde que se produzca el hecho causante, contándose desde el primer día que deba prestar servicios, ampliándose el permiso en un día cuando se necesite hacer un desplazamiento a más de 125 Km, y en dos días si el desplazamiento es superior a 400 Km de distancia, computados desde la población de residencia de la persona trabajadora. Los plazos anteriores se ampliarán en un día adicional, en caso del fallecimiento de hijos, padres, cónyuges o parejas de hecho.
- c.- Por accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco (5) días laborables desde que se produzca el hecho causante contándose desde el primer día que deba prestar servicios.
- d.- Por traslado del domicilio habitual: Un (1) día. La persona trabajadora deberá solicitarlo con 5 días de antelación y aportar para su justificación la documentación que acredite la realización de la mudanza: Contrato de transporte, solicitud empadronamiento, etc.
- e.- Para la renovación del permiso de circulación para el personal de reparto y distribución: Un (1) día.

- f.- Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable. Se entiende por tal comparecencia personal y obligatoria de La persona trabajadora ante un Organismo Público o Autoridad a instancias de este
- g.- Para realizar funciones sindicales o de representación el personal en los términos establecidos legalmente.
- h.- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.
- i.- Por asuntos propios: 1 día al año, que deberá solicitarse al menos con 5 días de antelación y no podrá coincidir en el mismo departamento con ausencias o permisos simultáneos de otras personas trabajadoras. Para la solicitud de este permiso la persona trabajadora deberá tener en la empresa una antigüedad de un año y tendrá preferencia para su solicitud las personas trabajadoras que no hayan disfrutado de dicho permiso o lo hayan hecho en menos ocasiones.

2.- La persona trabajadora 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 Jefe correspondiente, con la máxima antelación.

Se exceptúan los casos de urgencia, en los que la persona trabajadora deberá comunicar el hecho a la 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, y gratificaciones extraordinarias y complementos ad personam para el personal de reparto con vehículo propio (furgoneta o moto)

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

Se entiende que se acredita dicha condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de hecho o si este no existiera, mediante la aportación de una declaración jurada en la que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona causante del permiso, acompañada de una certificación de convivencia del Ayuntamiento que corresponda a su domicilio.

8.- Todos los días los días de permiso han de entenderse naturales, excepto el tiempo de duración de los permisos por circunstancias familiares (permisos por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precisen reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad), que salvo previsión normativa en contrario, deben computarse por días laborables.

En todo caso su disfrute ha de ser consecutivo, desde el primer día laborable siguiente al día del hecho que dé lugar al permiso (hecho causante).

9.- Se estará a lo establecido en el Código Civil respecto a los grados de afinidad y consanguinidad.

Artículo 35.- Suspensión y extinción del contrato

1.- Serán causas de suspensión y extinción del contrato las que se detallan en los artículos 45 y 49 del ET.

2.- Para el personal de reparto y distribución se tendrá en cuenta lo previsto específicamente en los siguientes artículos.

3.- Para el cálculo de la indemnización, cuando corresponda legalmente por la extinción de la relación laboral, para la persona trabajadora del Nivel 1 del Grupo V, se tomará como base para calcular el salario/día, el promedio salarial percibido por dicha persona en los seis meses naturales anteriores, excluyendo del cálculo los gastos de locomoción percibidos.

Artículo 36.- Suspensión y extinción del contrato por pérdida de los puntos del permiso de circulación del personal de reparto y distribución Grupo V

Si le fuese suspendido el permiso de conducción como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo en el ámbito laboral y siempre que este haya comunicado puntualmente la

paulatina pérdida de puntos, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 21 apartado 5 de este Convenio, 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 de la Seguridad Social.
- 2.- Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente a la persona trabajadora, la empresa se lo ofrecerá, pudiendo aquel aceptarlo o rechazarlo.
- 3.- Si lo acepta, realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente el nuevo puesto de trabajo.
Si no existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente a la persona trabajadora o esta lo rechazara, operara la suspensión a la que se refiere el apartado 1 de este artículo.
- 4.- 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 la persona trabajadora hubiese recuperado su permiso, el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.
- 5.- Si antes de transcurrir dicho plazo la persona trabajadora recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su nivel profesional.
- 6.- Los plazos establecidos anteriormente tienen el carácter de máximos por lo que la persona trabajadora debe comunicar a la empresa la recuperación del permiso de conducción tan pronto como lo obtenga, a fin de reanudar su prestación ordinaria de trabajo.

Artículo 37.- Suspensión y extinción del contrato por carencia del vehículo para el personal del Nivel 1 del Grupo V

La carencia del vehículo en este caso, sin que la persona trabajadora haya procedido a su sustitución, supone la imposibilidad de realizar la prestación objeto del contrato por lo que tal circunstancia producirá los siguientes efectos:

- 1.- La persona trabajadora deberá comunicar inmediatamente a la Empresa el hecho de la carencia de vehículo y el plazo previsiblemente razonable de duración de tal situación.
- 2.- Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente a la persona trabajadora, la empresa se lo ofrecerá, pudiendo aquel aceptarlo o rechazarlo.
- 3.- Si lo acepta, realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente el nuevo puesto de trabajo.
Si no existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente a la persona trabajadora o esta lo rechazara, operara la suspensión a la que se refiere el apartado 1 de este artículo.
- 4.- 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 la persona trabajadora hubiese recuperado su permiso, el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.
- 5.- Si antes de transcurrir dicho plazo la persona trabajadora recuperase su vehículo u otro en perfectas condiciones de utilización, mecánica y legalmente, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su nivel profesional.
- 6.- Los plazos establecidos anteriormente tienen el carácter de máximos por lo que la persona trabajadora debe comunicar a la empresa la recuperación del vehículo tan pronto como lo tenga en estado de utilización, a fin de reanudar su prestación ordinaria de trabajo.

Capítulo VII

Retribuciones

Artículo 38.- Compensación y absorción

Las condiciones económicas establecidas en este acuerdo colectivo podrán ser objeto de compensación y absorción, globalmente y en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por las empresas, de cualquier tipo o naturaleza, por acuerdo de las partes.

Artículo 39.- Percepciones no salariales

No tendrán consideración de salario las cantidades que se abonen a las personas trabajadoras por los conceptos siguientes:

- a.- Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por las personas trabajadoras como consecuencia de su actividad laboral.

- b.- Las indemnizaciones o compensaciones por traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.
- c.- Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- d.- Cualquier otra cantidad que se abone a la persona trabajadora por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.
- e.- Las específicas establecidas en el en el artículo 47 de este Convenio para el personal de reparto que aporta el vehículo para la realización de los servicios. y en el artículo 49.2 para los andarines.

Artículo 40.- Estructura salarial

La totalidad de las percepciones económicas, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los periodos de descanso computables como trabajo, tendrán la consideración de salario.

En la estructura del salario se distinguirán el sueldo o salario base, los complementos salariales, y las asignaciones voluntarias adicionales.

Artículo 41.- Salario base

Se entenderán por sueldo o salario base la retribución correspondiente en cada una de los grupos profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este convenio.

Se especifica concretamente en la tabla salarial incluida en el anexo I del presente Convenio Colectivo.

Artículo 42.- Complementos de puesto de trabajo

Son aquellos de carácter temporal y no consolidable y se derivan de las especiales características del puesto de trabajo desempeñado o de la forma de realizar la actividad profesional, que comporten conceptualización más elevada que la del trabajo corriente.

Dada la naturaleza temporal y no consolidable de este complemento, este viene a dar satisfacción a la previsión contenida en el artículo 39 del ET que prevé el derecho de la persona trabajadora a la retribución correspondiente a las funciones superiores que efectivamente realice. Siendo ello así, el importe que la persona trabajadora perciba por este concepto absorbe a la compensación prevista en el citado artículo 39 del ET.

Dicho complemento dejará automáticamente de percibirse por la persona trabajadora cuando este deje de prestar las funciones que lo originaron.

Artículo 43.- Plus de nocturnidad

Cuando la persona trabajadora no haya sido específicamente contratada para prestar servicios en horas nocturnas, percibirá por cada hora trabajada entre las 22:00 de la noche y las 06:00 horas de la mañana un Plus de Nocturnidad por hora de trabajo efectiva equivalente al 0.05 por 100 (0.05%) del importe de la hora diurna

Artículo 44.- Complementos por cantidad o calidad de trabajo

Dichos complementos se establecen para retribuir una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo realizado y son, entre otros, las primas o incentivos, comisiones, los pluses de actividad, de asistencia y las horas extraordinarias.

No tienen carácter de consolidable y corresponde libremente a la empresa el establecimiento del sistema de determinación de los mismos.

Artículo 45.- Mejora voluntaria

Se establece un concepto denominado mejora voluntaria consistente en la diferencia entre el salario bruto anual pactado y el importe de todos los conceptos que correspondan a la persona trabajadora por aplicación del contenido del presente Convenio Colectivo.

Dicho concepto, tendrá carácter no consolidable y absorbible en los términos del artículo 26.5 del ET.

Artículo 46.- Pagas extraordinarias

Las personas trabajadoras tendrán derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias (Julio y Navidad).

El importe de cada una de las gratificaciones equivaldrá a una mensualidad correspondiente a cada grupo profesional, y si procediere, al complemento "ad personam" y la mejora voluntaria y siempre en proporción a los días trabajados.

En el caso del personal del Nivel 1 del Grupo V, que aporta el vehículo para el desempeño del trabajo, se abonarán dos al año que se calcularán a razón del promedio de la retribución percibida (excluidos los gastos de locomoción) en los seis meses naturales anteriores al del mes de cobro.

Las gratificaciones se abonarán junto con el pago de la nómina de junio y la de noviembre de cada año, o bien, mes a mes, prorrateadas, a solicitud, por escrito de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras que no hayan completado un año de servicio en la Empresa en la fecha de vencimiento de las respectivas gratificaciones percibirán su importe prorrateado con relación al tiempo trabajado. Igual tratamiento, en cuanto al prorrateo, se dará a quienes ingresen y/o cesen en el transcurso del año.

Artículo 47.- Personal del Nivel 1 del Grupo V, que aporta el vehículo para la realización de los servicios: Gastos de locomoción

1.- La compensación de los gastos al personal que aporta el vehículo para el desempeño de su trabajo en el caso de motos y furgonetas, habidos por la prestación de sus servicios se efectuará abonándole una cantidad mensual en función a los kilómetros recorridos, al importe de 0.19 euros/km.

2.- En el caso de las bicicletas aportadas por la persona trabajadora, la empresa abonará una compensación por todos los gastos inherentes al vehículo en la cantidad de un (1) euro por día trabajado a jornada completa, o su correspondencia proporción, si fuera parcial

3.- Lo abonado como gastos de locomoción no tiene carácter de salario, sino de resarcimiento de los gastos necesarios para la realización del trabajo, por lo que no cotizarán a la Seguridad Social, no serán computables a efectos de indemnización por cese o despido y se exceptuarán de gravamen a efectos del Impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Artículo 48.- Personal Nivel 1 y 2 Grupo V, personal reparto

1.- El personal de reparto percibirán la retribución mensual fijada, para su nivel profesional, en el Anexo I de este convenio

2.- La cantidad indicada en la tabla corresponde a la jornada ordinaria, percibiéndose proporcionalmente de realizar otro inferior.

Artículo 49.- Personal Nivel 3 Grupo V, andarines

1.- El andarín percibirán la retribución mensual fijada que se especifica para cada categoría profesional en la tabla salarial detallada en el Anexo 1 de este convenio La cantidad indicada en la tabla corresponde a la jornada ordinaria, percibiéndose proporcionalmente de realizar otra inferior.

2.- La empresa abonará al andarín mensualmente los gastos de transporte efectuados como consecuencia de la realización de su trabajo, previa presentación de los oportunos justificantes. El andarín utilizará los medios de transporte y sistemas de tarifas de los mismos, indicados por la empresa.

Artículo 50. Forma de pago

1.- El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque o transferencia bancaria, dentro de los 5 primeros días laborables del mes natural siguiente.

2.- El resguardo de la transferencia bancaria podrá suplir la firma de la persona trabajadora en el recibo de salarios, si así interesa a la Empresa.

Artículo 51.- Cláusula de revisión e incremento

Para el año 2023 los salarios indicados en la tabla salarial del Anexo I son los que se identifican en este texto, y quedan por consolidados a todos los efectos

Para el año 2024 los salarios indicados en la tabla salarial del Anexo I, se incrementarán en el importe que resulte de aplicar el 2.5 %

Para los años sucesivos de vigencia del Convenio, se incrementarán los salarios en el importe que resulte de aplicar el 2 % sobre la tabla salarial del año inmediatamente anterior

Los restantes conceptos salariales y asistenciales no contenidos en la tabla salarial no sufrirán variación alguna durante la vigencia del convenio.

Capítulo VIII

Conciliación de la vida familiar y laboral, política de igualdad, violencia de género y acoso

Artículo 52.- Lactancia

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) ET, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve (9) meses las personas trabajadoras tendrán derecho a una (1) hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso diario se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en este apartado.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por los progenitores. En caso de que ambos trabajen en la empresa, el ejercicio simultáneo de tal derecho por ambos progenitores quedará supeditado a un acuerdo previo y expreso con la empresa.

El permiso por lactancia establecido en el apartado 4 del artículo 37 del ET y en el presente apartado, en el supuesto de que se haya optado por acumularlo en jornadas completas, se regirá por los términos siguientes:

- a.- Se deberá preavisar por escrito con, al menos, quince (15) días naturales de antelación al inicio de la opción del disfrute acumulado en jornadas completas.
- b.- El número de jornadas a disfrutar por el citado permiso se hallará calculando los días laborables que medien entre la fecha efectiva de inicio de la acumulación y hasta el cumplimiento de la edad de nueve meses del hijo, o hasta la fecha de terminación o interrupción del contrato, si ésta fuera anterior, a razón de una hora por día previsto de trabajo; en todo caso serán 14 días laborables como máximo.
- c.- La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora deberá preavisar a la empresa con una antelación mínima de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Artículo 53.- Concreción horaria derivada de la reducción de jornada

El horario resultante de la reducción de jornada deberá, además de ser razonablemente compatible con las necesidades productivas de la Empresa y de los servicios de los clientes, ajustarse a la jornada diaria y deberá, asimismo, establecerse dentro del horario establecido de la prestación de servicios, y en cualquier caso conforme a lo establecido en el artículo 37 del ET.

Artículo 54.- Protección a la maternidad

Con arreglo a lo prevenido en el artículo 26 de la Ley 35/1998, de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de dicha Ley, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de riesgo de embarazo o parto reciente a agente, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto., en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Artículo 55- 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.

Artículo 56.- 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.

Artículo. 57. Plan de igualdad

Los centros de trabajo de la empresa que superen los 50 personas trabajadoras, deberán elaborar e implantar un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en el RD 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación y Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizado un diagnóstico de la situación de la empresa que debe ser negociado con la representación legal de las personas trabajadoras y trabajadoras, y que tiene como objetivo erradicar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Los planes de igualdad deberán contemplar medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Artículo 58. Definiciones

Discriminación directa: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta: Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Artículo 59. Comisión seguimiento planes de igualdad

Como garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas, podrá crearse en las empresas una comisión de seguimiento que estará compuesta de forma paritaria por representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.

Para facilitar el seguimiento de la aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres, la empresa facilitará anualmente a la representación sindical o las personas que integran la comisión de igualdad los datos relativos a sexo, antigüedad en la empresa, grupo y nivel profesional de forma que pueda seguirse la evolución de las plantillas desde una perspectiva de género así como toda aquella documentación que sea de interés necesario, bajo justificación y acreditación previa, para poder desarrollar dicha labor de seguimiento, en su caso.

Artículo 60.- Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso moral y sexual

Las partes firmantes de este convenio manifiestan 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.

Todas las personas trabajadoras 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.

En la evaluación del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa, se identificarán, en diferentes actividades de cada uno de los puestos, el riesgo "carga mental / factores psicosociales". Como consecuencia de dicha identificación se comunicará a través del procedimiento del canal de denuncias cualquier situación de acoso o conflicto laboral para que la empresa lo analice y de respuesta.

Se realizarán anualmente encuestas de satisfacción laboral en la que se incluyan cuestiones relacionadas con el trato y relación con compañeros de trabajo y responsables de las personas trabajadoras.

Al objeto de que la Empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas y especialmente aquellas personas trabajadoras 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.

En el plan de prevención de riesgos penales se establece las normas de funcionamiento del Canal de denuncias y comunicaciones al "compliance officer", que es el protocolo que se utiliza para la detección, prevención, estudio y resolución de situación de acoso. La Empresa se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso.

Artículo 61. Personas trabajadoras con discapacidad

A fin de facilitar su plena integración en el empleo, las personas trabajadoras/as con discapacidad prestarán sus servicios en condiciones que de un lado garanticen la aplicación del principio de igualdad de trato y, de otro, les asegure progresar profesionalmente, accediendo a la formación programada para el resto de las personas trabajadoras.

La empresa adoptará las medidas adecuadas para la adaptación, en la medida de lo posible del puesto de trabajo y la accesibilidad al mismo en la empresa, en función de los requisitos y características del puesto y de las necesidades de cada situación concreta

Capítulo IX

Seguridad y salud laboral

Artículo 62.- Seguridad e higiene

La empresa y las personas trabajadoras cumplirán las disposiciones de la normativa vigente sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, así como en las disposiciones que la desarrollan.

De conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos laborales se constituye el Comité de Seguridad y Salud Laboral como órgano central de participación en materia de seguridad y salud laboral. Este Comité estará compuesto paritariamente por dos miembros de la representación sindical y dos de la empresa y se registrará en su funcionamiento por las normas que este apruebe.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral conocerá de cuantas cuestiones le sean remitidas y asumirá el conocimiento de aquellas materias que, por su naturaleza, afectan a la generalidad de la empresa.

Artículo 63.- Equipos y uniformes de trabajo

La empresa facilitará a sus trabajadores y trabajadoras, cuando sea necesario, la ropa y/o uniformes de trabajo adecuados para el desempeño de sus tareas, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando la Empresa decida que no es necesario por las características del servicio.

Las personas trabajadoras vendrán obligados a tratar su vestimenta con el debido cuidado y a utilizarla en las instalaciones de la empresa durante la jornada laboral y en la realización de sus funciones cuando se encuentren fuera de los centros de trabajo.

Al iniciarse la relación laboral, la empresa entregará a las personas trabajadoras el equipo necesario para el desempeño de sus funciones, el cual se renovará a medida que se vaya deteriorando por un uso adecuado.

En el supuesto de que la persona trabajadora cause baja en la Empresa, estará obligado a devolver a la misma las prendas que le hayan sido facilitadas en los dos días siguientes a su baja en la misma.

Artículo 64.- Medios de protección

La empresa se obliga a facilitar a las personas trabajadoras los medios de protección personal de carácter preventivo adecuados a los trabajos que realicen.

Artículo 65.- Vigilancia de la salud.

La empresa garantizará a las personas trabajadoras a su costa un reconocimiento médico anual en función de los riesgos inherentes al trabajo, que será realizado por los servicios médicos contratados por la empresa. Dicho reconocimiento es de carácter voluntario, en las excepciones recogidas en el artículo 22.1 de la Ley de prevención de riesgos laborales. Los resultados de este reconocimiento son confidenciales y se facilitarán directamente a cada persona trabajadora.

Capítulo X

*Prestaciones de carácter social e indemnizatorio***Artículo 66.- Prestaciones asistenciales: Complemento en caso de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo.**

1.- En los procesos por incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo y con independencia de la prestación correspondiente de la Seguridad Social la empresa abonará a la persona trabajadora una prestación consistente en un 25 % de la base que hubiere servido para el cálculo de la prestación reglamentaria.

2.- Esta prestación se abonará solamente en los procesos de duración superior a 21 días y desde el primero

Artículo 67.- Seguro Colectivo de Accidentes de Trabajo

1.- La empresa contratará a favor de sus trabajadores y trabajadoras un seguro con los capitales que se detallan a continuación según los siguientes riesgos:

- Muerte o incapacidad total con baja en la empresa: 30.000 euros.
- Incapacidad permanente absoluta o gran invalidez: 45.000 euros.

2.- Este seguro cubrirá el riesgo de accidente de trabajo y será independientes de las prestaciones derivadas por la pertenencia al Régimen General de la Seguridad Social.

3.- Las primas derivadas de la contratación del seguro serán a cargo de la Empresa que asumirá dicha obligación, exclusivamente.

El pago de los capitales asegurados será de cuenta de la compañía aseguradora.

Capítulo XI

*Formación***Artículo 68.- Principios generales**

Las partes signatarias del presente convenio consideran la formación continua de las personas trabajadoras como un elemento estratégico que permite compatibilizar la mayor competitividad de la empresa con la formación individual y el desarrollo profesional de la persona trabajadora, en el marco de un proceso de aprendizaje permanente propio de la formación profesional para el empleo y manifiestan por ello su voluntad de aprovechar y desarrollar al máximo la normativa legal vigente.

La empresa podrá organizar cursos de formación y perfeccionamiento del personal con carácter gratuito en los términos y según el procedimiento previsto en Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral o norma que lo pueda sustituir o desarrollar, con el fin de promoción profesional y capacitación.

Artículo 69.- Objetivos

La formación profesional buscará atender, entre otros, los siguientes objetivos:

- La adaptación al puesto de trabajo y sus modificaciones.
- La especialización dentro del propio trabajo.
- La reconversión profesional.
- La ampliación de los conocimientos de las personas trabajadoras, aplicables a las actividades de la empresa.

Artículo 70.- Formación

La representación social será el órgano de participación en la ejecución, seguimiento y control del desarrollo de las acciones formativas.

Capítulo XII*Derecho de representación colectiva de las personas trabajadoras***Artículo 71- Representación legal de las personas trabajadoras**

Corresponde a la representación social todas las competencias y garantías que le atribuye el ET y la Ley orgánica de Libertad Sindical.

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.

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución de personal en sus puestos de trabajo, los representantes de las personas trabajadoras para el ejercicio de sus funciones como tales, deberá notificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de 48 horas, salvo que concurra causa que justifique que la ausencia se notifique con una antelación inferior.

El comité de empresa podrá delegar cuantas funciones estime oportunas en alguno de sus miembros, o en comisiones creadas al efecto. Elaborará su propio reglamento de actuación y funcionamiento.

El comité de empresa deberá observar el debido sigilo profesional en la forma que regula el artículo 65 del ET. Asimismo, los miembros del Comité de Empresa observarán el sigilo profesional aun después de pertenecer al mismo, en cuanto a la información facilitada por la empresa.

Artículo 72.- Cuota sindical

La empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato al que la persona trabajadora esté afiliada, previa conformidad, siempre, de esta.

Capítulo XIII*Régimen disciplinario***Artículo 73.- Definición y clasificación**

1.- Se considerará falta de 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.

2.- 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 actor.

Artículo 74.- Faltas leves

1.- De una a tres faltas de puntualidad en un periodo de 15 días.

2.- No notificar con carácter previo la razón de la ausencia del trabajo.

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, a los compañeros de trabajo, a los clientes o su personal, o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave.

4.- Descuidos o distracciones en la realización del trabajo o en el cuidado y conservación de máquinas, útiles, herramientas, material o mercancías, en las instalaciones de la empresa o de sus clientes o proveedores. Cuando el incumplimiento origine consecuencias de gravedad en la realización de los servicios de la empresa, la falta se reputará grave o muy grave.

5.- La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes y equipos de manera ocasional.

6.- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

7.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

8.- No hacer uso durante las horas de trabajo el uniforme y complementos facilitados por la empresa.

9.- Para el personal de reparto del Nivel 1 del Grupo V que desempeñan el trabajo aportando el vehículo: Omitir la instalación en el ciclomotor o motocicleta el habitáculo o cajón para el depósito de mercancías.

10.- Para el personal de reparto del Grupo V: No llevar en el cajón para el depósito de mercancías o en los vehículos, o en el uniforme y complementos del trabajo los distintivos ordenados por la empresa o lucir en uno u otros, pegatinas o inscripciones no autorizadas.

11.- La negligencia y desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del mismo. Se calificara como muy grave si causa perjuicio a la empresa.

12.- Para el personal de reparto del Grupo V con moto y bicicleta: No hacer uso del casco protector durante la conducción del ciclomotor, motocicleta y/o bicicleta.

13.- La falta de comunicación telefónica o telemática, según el dispositivo ordenado, a la central después de cumplimentar cada servicio.

14.- Entregar, fuera de los plazos previstos en las normas internas, los albaranes, cartas de porte, o descarga de las aplicaciones relativas a la facturación a los clientes.

15.- Comer y beber fuera del espacio previsto al efecto en la empresa.

Artículo 75.- Faltas graves

1.- Faltar uno o dos días al trabajo durante un periodo de treinta días sin autorización o causa justificada.

2.- Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo cometidas en un periodo de treinta días. O bien una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el servicio, considerándose como tal la que provoque retraso en el inicio del trabajo.

3.- La comisión de dos faltas leves en el periodo de un trimestre, excepto las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción comunicada por escrito.

4.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de los superiores en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar la persona trabajadora. En caso de producirse perjuicio para la empresa se reputará muy grave.

5.- Las faltas de respeto y consideración a los mandos y superiores jerárquicos y la réplica descortés a mandos, compañeros, público, clientes; así como la discusión con los mismo dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará muy grave.

6.- La utilización de dispositivos electrónicos de juego, entretenimiento, comunicación, etc. dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.

7.- La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se prueba la imposibilidad de hacerlo.

8.- La alegación de causas falsas para disfrutar de licencias o permisos retribuidos.

9.- La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del mismo.

10.- El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas de la empresa en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

11.- La realización de cualquier registro, documentación, informe, comunicación o cualquier clase de anotaciones, archivo o escritos que formen parte de la actividad de la persona trabajadora, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan un especial correctivo. Y si tuvieran una especial relevancia, tendrá la consideración de muy grave.

12.- Rechazar una vez la realización de un servicio ordinario. En caso de producir perjuicio para la empresa se considerará muy grave.

13.- Para el personal de reparto del Grupo V, 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.

14.- Para el personal de reparto del Grupo V, omitir la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.

15.- Para el personal de reparto del Grupo V, no entregar –en una ocasión– a la Empresa, sin causa de fuerza mayor que lo impida, los albaranes de facturación, descargas de datos, etc., relativa a los envíos que impida la facturación al cliente.

Artículo 76.- Faltas muy graves

- 1.- La vulneración del secreto de las comunicaciones postales establecida en el artículo 5 de la vigente Ley Postal.
- 2.- La vulneración de la protección de datos establecida en el artículo 7 de la vigente Ley postal.
- 3.- La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de seis (6) meses, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
- 4.- Más de seis (6) faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de 30 días aunque hayan sido sancionadas independientemente.
- 5.- Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, o más de 6 en el periodo de cuatro meses o más de 10 faltas en el periodo de un año.
- 6.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique un quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.
- 7.- Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como, a los clientes, o proveedores, colaboradores o a los empleados de los mismos.
- 8.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma o en cualquier lugar en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia, documentos de la empresa o información confidencial; y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.
- 9.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 10.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- 11.- El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.
- 12.- La imprudencia en acto de servicio que implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones. En particular se reputará imprudencia grave en acto de servicio no usar las prendas, equipos y/o medios protección o seguridad de carácter obligatorio o hacerlo indebidamente o incumplir procedimientos de protección.
- 13.- La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia o ajena para otras empresas, idéntica actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con los servicios de la empresa.
- 14.- Falsar documentos de la empresa o de los clientes relativos a servicios, así como los datos albaranes u otros documentos de los servicios imitando firmas de los clientes o liquidando en los mismos importes distintos a los servicios realizados.
- 15.- La pérdida, extravío o deterioro de la mercancía imputable a la persona trabajadora.
- 16.- El acoso sexual o por razón de sexo desarrollados en el ámbito laboral.
- 17.- Acoso laboral (mobbing) que atente gravemente y de forma continuada contra la dignidad de la persona trabajadora afectada.
- 18.- Para el personal de reparto del Grupo V, la no comunicación a la empresa de la pérdida de puntos del permiso de conducir y el motivo que lo cause, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 apartado 5 de este Convenio.
- 19.- El incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral establecidas por la empresa o por los clientes cuando el trabajo se desarrolle en sus instalaciones, cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo grave para sí o para terceros.
- 20.- La violación de secreto de la correspondencia y paquetería postal, objeto del reparto, manipulación, apertura, sustracción tota y/o destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad del contenido, en su custodia.
- 21.- El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la empresa, herramientas, equipos y útiles informáticos, vehículos, etc., entregados para el desarrollo del trabajo, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la empresa.
- 22.- Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera negligente en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

23.- El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas o la utilización de los medios técnicos de la empresa para intereses particulares.

24.- La comunicación o cesión de los datos de carácter personal conocidos con motivo de su trabajo en la empresa, transgrediendo la obligación de guardar secreto profesional sobre los mismos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 77- Sanciones

1.- Por falta leve

- a) amonestación verbal.
- b) amonestación por escrito.

2.- Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno (1) a quince (15) días.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis (16) a ciento veinte (120) días.
- b) Despido.

Artículo 78.- Prescripción

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras prescribirán en los siguientes plazos:

- Faltas leves: A los diez (10) días.
- Faltas graves: A los veinte (20) días.
- Faltas muy graves: A los sesenta (60) días.

Los días de prescripción se computarán a partir del momento en que la Empresa a través de un responsable con capacidad para sancionar, tenga conocimiento de que se ha cometido la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse producido.

Capítulo XIV

Otras disposiciones

Artículo 79.- Derecho supletorio

En lo no regulado por el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal de Entrega Domiciliaria suscrito ente ASEMPRE UGT y CCOO y en las normas legales de carácter general.

Artículo 80.- Procedimiento para la inaplicación del Convenio Colectivo

La modificación sustancial y/o inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo podrá producirse respecto a las materias y causas señaladas en el artículo 82.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de las personas trabajadoras y durante un plazo máximo que no podrá exceder de la vigencia del presente convenio colectivo.

La solicitud de descuelgue la iniciará la empresa, quien la comunicará al Comité de Empresa.

Tras un periodo de consultas máximo de quince (15) días, las representaciones de la Empresa y las personas trabajadoras (comité de empresa) adoptaran la resolución que proceda.

En caso de acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas. Dicho acuerdo deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral. El acuerdo determinara con exactitud las medidas adoptadas y su duración

En caso de desacuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete (7) días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las discrepancias producidas en su seno, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional (CEIM, CEOE, CCOO y UGT) sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

ANEXO I
TABLA SALARIAL 2023 POR JORNADA COMPLETA

GRUPOS COTIZACIÓN	SUBGRUPO PROFESIONAL	PUESTO	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE ANUAL POR 14 PAGAS	
1	Ingenieros y licenciados	1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo I - Dirección y Mandos	Nivel 1: Dirección	1,897.55	26,565.75
2	Ingenieros técnicos, peritos, y ayudantes titulados	1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo I - Dirección y Mandos	Nivel 2: Jefatura de Operaciones / Jefatura de Administración	1,644.55	23,023.65
3	Jefes administrativos y de taller	1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo I - Dirección y Mandos	Nivel 3: Responsable de Centros de Operaciones	1,478.57	20,700.00
		1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo II – Personal técnico de apoyo a operaciones	Nivel 1: Personal Técnico de Operaciones	1,464.29	20,500.00
		1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo III – Personal técnico de apoyo de administración	Nivel 1: Personal Técnico de Administración	1,428.57	20,000.00
5	Oficiales administrativos	1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo II – Personal técnico de apoyo a operaciones	Nivel 2: Especialista de Operaciones	1,285.71	18,000.00
		1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo III – Personal técnico de apoyo de administración	Nivel 2 : Especialista de Administración.	1,285.71	18,000.00
		2. Área funcional de Operaciones: Grupo IV – Personal coordinador de tráfico y operaciones	Nivel 1: Coordinador de Primera de Tráfico / Operaciones ("Dispatcher")	1,285.71	18,000.00
			Nivel 2: Coordinador de Segunda de Tráfico / Operaciones ("Trainer")	1,214.29	17,000.00
7	Auxiliares administrativos	1. Área funcional de Estructura y Administración : Grupo III – Personal técnico de apoyo de administración	Nivel 3: Auxiliar/Ayudante de administración	1,214.29	17,000.00
			Nivel 4 : Asistente de Administración	1,107.14	15,500.00
		2. Área funcional de Operaciones: Grupo IV – Personal coordinador de tráfico y operaciones	Nivel 3: Auxiliar/Ayudante de tráfico	1,214.29	17,000.00
			Nivel 4 : Asistente de Operaciones	1,107.14	15,500.00
8	Oficiales de primera y segunda	2. Área funcional de Operaciones: Grupo V: Personal de Distribución y Reparto	Nivel 1: Personal de reparto/distribución con moto/furgoneta	1,107.14	15,500.00
			Nivel 1: Personal de reparto/distribución con bicicletas	1,100.00	15,400.00
9	Oficiales de tercera - especialistas	2. Área funcional de Operaciones: Grupo VI: Personal de movimiento y clasificación	Nivel 1: Clasificador especialista:	1,107.14	15,500.00
			Nivel 2: Clasificador Carretilero	1,107.14	15,500.00
10	Peones	2. Área funcional de Operaciones: Grupo V: Personal de Distribución y Reparto	Nivel 3: Andarines	1,100.00	15,400.00
			2. Área funcional de Operaciones: Grupo VI: Personal de movimiento y clasificación	Nivel 3: Clasificador	1,107.14
				Nivel 4: Limpiador	1,100.00

(03/15.382/23)

