

RESOLUCIÓ de 3 d'abril de 2024 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa General Logistics Systems Spain SA, per als anys 2024 a 2028 (codi de conveni núm. 08104221012024).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa General Logistics Systems Spain SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 9 de gener de 2024, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa General Logistics Systems Spain SA, per als anys 2024 a 2028 (codi de conveni núm 08104221012024) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO GENERAL LOGISTICS SYSTEMS SPAIN SA, PARA SUS CENTROS DE TRABAJO DE BARCELONA

Artículo 1. *Partes Negociadores*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.a) del Estatuto de los Trabajadores, las partes que concertan el presente Convenio colectivo, reconociéndose recíprocamente su plena legitimación, son la Dirección de la empresa General Logistics Systems Spain SA, y la Representación legal de las personas trabajadoras de los diferentes centros de trabajo de la empresa sitios en Barcelona.

Artículo 2. *Ámbito Funcional*

El presente Convenio colectivo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la empresa General Logistics Systems Spain SA, y el personal laboral incluido en el artículo siguiente, y sustituye en su integridad al Convenio colectivo de empresa existente a la fecha de su vigencia.

Artículo 3. *Ámbito Personal*

Este Convenio colectivo de empresa afectará a la totalidad de las personas trabajadoras de General Logistics Systems Spain SA, en sus centros de trabajo de Barcelona.

Artículo 4. *Ámbito Temporal*

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2028, prorrogándose tácitamente por períodos anuales salvo denuncia.

De lo previsto en el párrafo anterior se exceptuarán aquellas materias para las que se pacta de forma expresa otra vigencia en el propio texto del convenio.

Artículo 5. *Denuncia del Convenio*

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes mediante escrito fehaciente entregado a la otra parte con antelación mínima de un mes a su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas.

Una vez denunciado el Convenio, quedará prorrogado en su integridad hasta la firma de uno nuevo que lo sustituya.

Artículo 6. *Comisión Paritaria*

La interpretación y vigilancia de los acuerdos contenidos en el presente convenio quedará encomendada a una comisión constituida por 4 miembros: 2 por cada una de las partes. La Comisión Paritaria tendrá las funciones que la ley le reconoce, así como las establecidas en este mismo artículo. En caso de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria, cualquiera de las partes podrá someterlas a los sistemas de solución extrajudicial de conflictos previstos en el Acuerdo Interprofesional de Cataluña.

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

- Competencias

Sin perjuicio de las competencias que vienen atribuidas a las Comisiones Paritarias en el artículo 85.3.e), esta Comisión tendrá, además, las siguientes:

- a) Interpretar cualquier norma de este Convenio, siendo su informe preceptivo a cualquier conflicto colectivo y debiendo emitir resolución dentro de los quince días siguientes al planteamiento de la consulta.
- b) Desarrollar los compromisos contenidos en el presente Convenio.
- c) Intervenir en base y según lo dispuesto en este Convenio colectivo en materia de descuelgue o inaplicación salarial y periodo de consulta.

Las resoluciones que, en el ámbito de sus competencias, dicte la Comisión Paritaria, serán de obligado cumplimiento, conforme al artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

- Funcionamiento de la Comisión Paritaria:

- a) La comisión paritaria se reunirá a petición, por escrito, de cualquiera de las partes.
- b) Las partes integrantes de la Comisión Paritaria podrán estar asistidas de asesores, con voz, pero sin voto. Se podrá limitar el número de asesores asistentes.
- c) Para que los acuerdos de la Comisión Paritaria tengan validez, deberán ser refrendados por ambas partes.
- d) En caso de discrepancias tanto en el seno de la comisión paritaria, como en el caso de que surjan también para la no aplicación de las condiciones de trabajo, se acordará en cada caso el sistema de solución de las mismas, y a falta de acuerdo, se acudirá a los procedimientos de solución de discrepancias establecidos en el citado acuerdo autonómico de solución de conflictos.

Artículo 7. *Procedimiento de Resolución de Conflictos en Caso de Descuelgue*

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos referidos en el primer párrafo del artículo anterior. De alcanzarse un acuerdo tendrá la misma eficacia que si se hubiera alcanzado en el periodo de consultas.

Artículo 8. *Compensación y Absorción*

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

Las condiciones resultantes de este convenio podrán absorber y compensar, hasta donde alcancen, cualesquiera otras que, por disposición legal, reglamentaria, convencional, o pactada, puedan establecerse en el futuro.

Artículo 9. *Garantía Ad Personam*

A las personas trabajadoras que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas a título personal. Asimismo, se respetarán a título personal las condiciones más favorables en materia de vacaciones y complemento de incapacidad temporal de que disfrutaran las personas trabajadoras incorporadas a la empresa como consecuencia de un proceso de subrogación, en los términos acordados con la empresa por escrito en el momento de dicha subrogación.

Artículo 10. *No Vinculación y Vinculación a la Totalidad*

Dado que las condiciones pactadas forman un conjunto orgánico e indivisible, las partes se obligan a mantener sus respectivos compromisos en todas las cláusulas pactadas. Por tanto, en el caso de que la autoridad laboral y/o jurisdicción social declarase nulo, total o parcialmente, el contenido de este Convenio colectivo, se vinculará dicha nulidad a todo su contenido, procediéndose a renegociar en su integridad todo su texto.

Artículo 11. *Clasificación Profesional*

El personal incluido en el ámbito del presente Convenio colectivo quedará encuadrado en alguno de los siguientes Grupos Profesionales:

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

1. La clasificación de personal realizada es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todos los niveles, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

2. Se permite la movilidad funcional según indican los artículos 22 y 39 del ET o legislación vigente entre puestos de trabajo/niveles dentro del mismo grupo profesional, estando enmarcada la decisión en las facultades de organización de la empresa. En caso de que el complemento de puesto de trabajo del nuevo puesto fuese inferior al del puesto de origen, la persona trabajadora a la que se le haya aplicado la movilidad funcional mantendrá el derecho a percibir las cantidades del complemento más elevado.

Las personas trabajadoras que, como consecuencia de la movilidad funcional, realicen funciones superiores a las de su nivel por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, podrán reclamar el ascenso a la categoría correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable. En estos casos, la persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice.

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

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

3. Si la empresa tuviera que optar por la medida justificada de amortizar puestos de trabajo de determinada categoría profesional y existieran en la empresa puestos de trabajo de categoría inferior donde se pudiera ubicar a las personas trabajadoras cuyos puestos serán amortizados, y con el objetivo de mantenimiento del empleo, la empresa ofrecerá a la persona trabajadora afectada el puesto alternativo con las condiciones económicas inherentes al mismo que podrán mejorarse si existe acuerdo entre las partes.

4. Si la persona trabajadora acepta el cambio, deberá indicarlo por escrito con presencia de una persona miembro de la Representación de las personas trabajadoras y aceptando expresamente el cambio de funciones y de remuneración salarial.

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

I. Grupo Profesional I Personal Superior y Técnico

Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de Personal de Alta Dirección.

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

- Nivel I. Director/a de área o departamento. Depende de Dirección General o Gerencia. Está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos de la empresa.
- Nivel II. Jefe/a de Sección. Está al mando de un grupo de actividad. Se engloban aquí quien está al frente de la administración de un centro de trabajo de importancia. Son responsables que dependen directamente de Directores/as de área o departamento, Grupo I Nivel I.
- Nivel III. Jefe/a de Negociado. Dirige la labor de su negociado. Asumen responsabilidad y pueden tener o no personal a su cargo. Es quien, al frente de un grupo de personas trabajadoras y dependiendo o no de un Jefe/a de Sección, dirige la labor de su negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes.
- Nivel IV. Jefe/a de Tráfico de Primera. Es quien tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de 50 vehículos.
- Nivel V. Jefe/a de Tráfico de Segunda. Es quien tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo entre 16 y 50 vehículos.
- Nivel VI. Encargado/a General. Mandos que dependan directamente de Jefes/as de Sección o Departamentos. Pueden gestionar la jefatura de centros de trabajo en los que no exista

Director/a Jefe/a de Sección por ser centros de menor estructura. Tienen responsabilidad sobre organización del trabajo de los equipos a su cargo.

II. Grupo Profesional II. Personal Administrativo

Desarrolla funciones de carácter administrativo, burocrático, control, atención al público y financiero entre otras. Se incluyen trabajos con medios informáticos y ofimáticos.

Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

- Nivel I. Oficial Primera. Bajo su responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática, trabajos que requieren plena iniciativa. Se incluye, entre otras, gestión comercial a clientes, visitas a organismos y gestión de tráfico hasta 15 vehículos. Trabajos de programación informática. Puede tener a su cargo un equipo de trabajo. En centros de trabajo cuyo número de empleados/as administrativos/as no exceda de siete, puede actuar de responsables de los/as mismos/as.
- Nivel II. Oficial Segunda. Subordinados/as al/la responsable de departamento o a otro mando superior. Con adecuados conocimientos teóricos y prácticos. Realiza normalmente con la debida perfección y responsabilidad, los trabajos encomendados, incluidas funciones comerciales, tanto en empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico. En centros de trabajo cuyo número de empleados/as administrativos/as no exceda de tres, puede actuar de responsables de los/as mismos/as.
- Nivel III. Auxiliar. Tiene conocimientos de carácter burocrático y ejecuta trabajos que no revisten gran complejidad bajo las órdenes de superiores. Se incluye la atención telefónica, así como cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

III. Grupo Profesional III. Personal de Movimiento.

Empleados/as que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de ella. Se incluyen los mandos de dichas personas trabajadoras.

- Nivel I. Encargado/a de almacén. Es la persona responsable de almacén y/o logística.
- Nivel II. Jefe/a de Equipo. Mando que depende directamente del Encargado/a de almacén o de Jefe/a de Sección y, reuniendo condiciones para dirigir un grupo operativo, organiza las funciones de carga y descarga, recogidas y repartos, atención de reclamaciones, control y vigilancia de las actividades. Participa también en las funciones que dirige.
- Nivel III. Conductor/a. Con los adecuados permisos de conducir y conocimientos mecánicos básicos, se encarga del traslado de envíos, en vehículos de cuatro ruedas, siguiendo las instrucciones del Jefe/a de tráfico. Se incluyen personas trabajadoras con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la carga y descarga del vehículo. Es responsable del vehículo y de la mercancía durante los viajes, debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá informar de cualquier anomalía que detecte en el vehículo y cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.
- Nivel IV. Mozo/a especializado/a. Es quien realiza el manejo de carretillas elevadoras y/o transpaletas. El acceso a dicha categoría requerirá la acreditación, por la propia persona, de estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años. Si la persona trabajadora con esta categoría tuviera un accidente por negligencia en el uso de la carretilla elevadora/transpaleta u

otros medios mecánicos, podrá ser retirada, a recomendación del equipo de Seguridad Laboral de la empresa que emitirá informe al respecto, del uso de dichos medios mecánicos, para garantizar la seguridad y salud de las personas, y sus funciones se limitarán a las de la categoría mozo/a, pasando por lo tanto a dicha categoría y a la retribución que en la misma esté fijada en cada momento.

La asignación a esta categoría de las personas trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos en la misma, se realizará con efectos del primer día hábil del mes siguiente al de la publicación del presente Convenio en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

- Nivel IV. Mozo/a. Operario/a cuya tarea a realizar, tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención. Carga y descarga. Trameo de mercancía en cinta. Clasificación. Gestión de documentación para el control de canalización de mercancía y cuantas instrucciones reciba para la adecuada gestión de mercancía en las naves y/o plataformas. Manejará los medios técnicos que se le faciliten para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones, incluidos terminales de ordenador. Previa la formación necesaria y obtención de la capacitación profesional podrá utilizar carretillas elevadoras.
- Nivel V. Mensajero/a. Con el adecuado permiso de conducir y conocimientos mecánicos básicos se encarga del traslado de envíos, en vehículos de dos ruedas, siguiendo las instrucciones del Jefe/a de tráfico. Se incluyen personas trabajadoras con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la clasificación de los envíos que se le confíen y su carga en el vehículo. Es responsable del vehículo y de la mercancía durante el servicio debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

IV. Grupo Profesional IV. Personal de servicios auxiliares.

Trabajadores/as que se dedican a actividades auxiliares de la principal.

- Nivel I. Guarda. Tiene a su cargo la vigilancia de almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.
- Nivel II. Personal de mantenimiento y limpieza. Se encarga de la limpieza y/o mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

Artículo 12. *Retribución*

12.1. Se estará en todo momento a lo dispuesto en el Convenio colectivo de trabajo del Sector del Transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Barcelona. Se incluye en el anexo I las tablas salariales de aplicación para el ejercicio 2024.

12.2. El salario de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo se distribuirá entre el salario base, el plus de convenio, el plus de disminución de absentismo en las categorías que así se indique, y las pagas extraordinarias.

12.3. El importe de los citados conceptos salariales será para cada año de vigencia del presente convenio el reflejado en la correspondiente tabla salarial del Convenio colectivo de trabajo del Sector del Transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Barcelona.

12.4. Las personas trabajadoras tendrán derecho al cobro de tres pagas extraordinarias, que se retribuirán con el importe correspondiente a 30 días de salario base más Plus convenio y Antigüedad, abonándose la paga de beneficios prorrateada y las pagas de verano y navidad sin prorratear salvo petición expresa de la persona trabajadora.

12.5. Plus de disminución de absentismo laboral: Con el objetivo de disminuir el absentismo del colectivo con categoría mozo/a y/o mozo/a especializado/a, y auxiliares administrativos/as de departamentos operativos como Operaciones / Plataforma y Tráfico y disminuir la necesidad de

contrataciones temporales para su cobertura, mejorar los ratios de accidentalidad y ser más eficientes en la gestión del registro horario, se pagará un complemento salarial de carácter mensual, denominado Plus de disminución de absentismo, con los siguientes requisitos:

1. Solo resultará de aplicación a las personas trabajadoras con las categorías antes indicadas con categoría de moza/o y/o mozo/a especializado/a, y auxiliares administrativos/as de departamentos operativos como Operaciones / Plataforma y Tráfico.

2. Se devengará siempre y cuando la persona trabajadora:

– no tenga ningún día de ausencia sin justificar y/o por reposo médico y/o situación de incapacidad temporal por contingencias comunes o contingencias profesionales, no haya disfrutado de permisos sin sueldo, ni haya tenido el contrato suspendido por causas disciplinarias.

– haya cumplimentado correctamente todos los días el registro de jornada.

– y no haya tenido faltas de puntualidad.

3. El devengo del Plus de disminución de absentismo comenzará a partir del primer día hábil del mes siguiente a la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial correspondiente y su cobro será a mes vencido.

4. El importe de este plus será de 25€ brutos/mes para jornadas completas, que se verá reducido proporcionalmente en los casos de jornadas inferiores.

12.6 La posición sponsor/comercial nacional/comercial internacional/desarrollo de ventas corporativo, podrá tener asignado un concepto variable sujeto a criterios determinados y objetivos sobre los mismos, adicional al salario bruto que perciba la persona trabajadora y que se denominará comisión.

Este concepto económico se obtiene de la aplicación de criterios, porcentajes económicos, importes máximos y objetivos que se deciden por la empresa y que podrán variar en el tiempo en función de las estrategias de desarrollo de la empresa, el propio negocio y los objetivos de la empresa. La fijación de los citados parámetros responderá a criterios objetivos, sin que en ningún caso puedan dar lugar a discriminación, directa o indirecta, para las personas trabajadoras.

Una vez firmado anexo con la persona trabajadora, ambas partes respetarán el contenido y duración del mismo, salvo que existieran probadas razones técnicas, organizativas, productivas, económicas o de fuerza mayor que obligaran a que la empresa alterara su contenido y/o duración, en cuyo caso se reunirá con la RLPTs para su estudio y negociación.

Artículo 13. *Incrementos Salariales*

Con efectos de 1 de enero de los años 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 las personas trabajadoras cuya retribución salarial, considerada globalmente y en cómputo anual, sea superior a la prevista en las tablas salariales de Convenio colectivo de trabajo del Sector del Transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Barcelona para cada año de aplicación, anexo I las correspondientes al año 2024, y mientras se mantenga esta circunstancia, tendrán derecho a los siguientes incrementos salariales:

- Año 2024: un 2,5%.

- Años 2025, 2026, 2027 y 2028: un 2%, salvo que el IPC real de cada año inmediato anterior fuese de, al menos, un 2,01%, en cuyo caso el incremento ascendería al 2,5%.

Los porcentajes de incremento salarial pactados se aplicarán sobre la retribución salarial bruta de la persona trabajadora, con exclusión de los conceptos salariales temporales vinculados a Plus de disminución de absentismo, traslados, asunción temporal de nuevas funciones, planes variables, comisiones, bonus de cualquier naturaleza, etc., y de los conceptos extrasalariales.

La cuantía resultante de la aplicación de los citados incrementos se destinará, en lo que resulte necesario, al incremento de los conceptos retributivos de salario base y plus de convenio para su adaptación a lo establecido en el apartado 12.1 anterior, y, en caso de existir, las cantidades restantes se abonarán como un complemento voluntario compensable y absorbible.

Artículo 14. *Periodo de Prueba*

La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de seis meses los niveles I, II, III y IV del Grupo Profesional I, de tres meses para el resto del personal del Grupo I y de dos meses para el resto de personas trabajadoras.

Durante el periodo de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso ni justificación y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

La incapacidad temporal de la persona trabajadora por cualquier causa suspenderá el cómputo del periodo de prueba, reanudándose éste cuando se incorpore a su puesto de trabajo.

Cualquier persona trabajadora a quien se promocione, estará sujeta a un periodo de adaptación igual al período de prueba que tendría si fuera recién contratada en la empresa, con objeto de estudiar la adaptación a sus nuevas funciones y responsabilidades, teniendo derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que se le promociona. Si por cualquier circunstancia no superase el periodo de adaptación, la persona trabajadora tendrá derecho a retornar a su puesto de trabajo anterior a la promoción, retornando también su salario a las condiciones del puesto de origen.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder de un mes.

Artículo 15. *Preaviso*

Las personas trabajadoras que voluntariamente dejen de prestar servicios en la empresa deberán comunicarlo por escrito y con una antelación mínima de, salvo que otro plazo se hubiese hecho constar en su contrato de trabajo, sesenta días para los niveles I, II y III del Grupo Profesional I, treinta días para el resto de niveles excepto para la categoría profesional de Auxiliares administrativos/as que será de veinticinco días y la categoría de Mozos/as que será de quince días, salvo acuerdo entre las partes.

A excepción de los casos de extinción contractual con preaviso legalmente establecido, del despido disciplinario, de los contratos de duración determinada por sustitución de persona trabajadora y de los de duración determinada por circunstancias de la producción en los que el cese en el trabajo coincida con la fecha de finalización prevista en el contrato, si la empresa decide prescindir de los servicios de una persona trabajadora deberá comunicárselo por escrito con una antelación de quince días naturales, o de siete días naturales si su antigüedad en la empresa no excede de un año.

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

El periodo de preaviso tiene que ser realmente efectivo: es decir, la persona trabajadora deberá poder realizar la prestación de su trabajo durante dicho periodo, motivo por el cual y salvo causa

de fuerza mayor, no podrá solaparse con el disfrute de vacaciones o licencias de cualquier tipo, salvo acuerdo entre las partes.

Artículo 16 *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 el mismo que corresponda según la pertenencia de la persona trabajadora al nivel y Grupo Profesional y con los mínimos establecidos en el artículo anterior salvo acuerdo entre las partes.

La persona trabajadora en excedencia voluntaria tiene la obligación de solicitar el reingreso, de manera fehaciente, antes de que termine dicha situación a través del buzón del correo electrónico administraciondepersonal@gls-spain.com, o el que en cada momento fuera fehacientemente notificado si éste variara, con un plazo mínimo de un mes, salvo acuerdo entre las partes. De no hacerlo así, decae el derecho a la reincorporación.

La persona trabajadora será informada por escrito al menos de estos dos requisitos mínimos que establece el Convenio cuando solicite la excedencia.

Artículo 17. *Prohibición de Competencia Desleal*

La persona trabajadora tiene la obligación de abstenerse de competir deslealmente durante cualquier momento de la relación laboral, incluidos los períodos de suspensión contractual, de acuerdo con lo indicado en los artículos 5.d) y 21 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. *Promoción Profesional*

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

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

Artículo 19. *Jornada de Trabajo*

19.1. Jornada ordinaria de Trabajo

La jornada ordinaria de trabajo será de 1.792 horas anuales de trabajo efectivo, por lo que no se computarán al respecto los descansos o interrupciones de la jornada, tales como pausa para comida o bocadillo, aseo y/o cambio de ropa de trabajo, que no serán considerados tiempo de trabajo efectivo a ningún efecto.

Se respetarán las jornadas parciales de trabajo efectivo que estuvieran en vigor a la firma de este Convenio y que existan por pactos o contratos individuales.

La Dirección de la empresa, en la distribución de la jornada, podrá concentrar los periodos de trabajo en determinados días, meses o periodos, en función de las necesidades de organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año teniendo en cuenta:

a) La jornada de trabajo será de lunes a domingo, respetando los periodos mínimos de descanso entre jornadas y el semanal de día y medio ininterrumpido legalmente establecidos.

b) Que, salvo acuerdo entre ambas partes, se comunicará a la persona trabajadora con un preaviso mínimo de 5 días naturales el día y la hora de la prestación irregular de trabajo, así como la justificación del cambio.

19.2. Distribución irregular de jornada

El preaviso de la distribución irregular de jornada será de 5 días naturales, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Se podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año hasta el 35% de la jornada de trabajo. Se hará un control de la distribución irregular de jornada a través del sistema de registro horario que esté implementado en la empresa en cada momento.

En cuanto a la compensación del tiempo por tiempo, deberá hacerse como máximo en el plazo de un año desde que se generó el saldo de horas a favor de la persona trabajadora o a favor de la empresa.

En caso de no compensarse las horas en el plazo máximo de un año, las horas generadas en dicho periodo tanto de personal a jornada completa como de personal a tiempo parcial, se pagarán a precio de hora extraordinaria.

19.3. Trabajo en actividades con jornadas fraccionadas

Al amparo de lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 1561/1995, 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 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.

Se pacta expresamente el uso de este tipo de jornadas cuando así sea preciso dentro del modelo organizativo de la empresa, por la idiosincrasia de su actividad. Como quiera que este régimen se incorpora como novedad en el presente Convenio, se establece, como condición más beneficiosa y a título personal, que la aplicación del citado régimen a las personas trabajadoras con contrato vigente a la entrada en vigor del Convenio solo podrá realizarse si media acuerdo expreso y por escrito entre la empresa y el/la trabajador/a.

19.4. Descanso mínimo en las jornadas partidas

En las jornadas partidas, entendiéndose por tales aquellas en las que la prestación de los servicios no se desarrolla de manera continuada, existirá una única interrupción durante la jornada, que tendrá la consideración de tiempo de descanso no retribuido, y cuya duración será, con carácter general, de una hora.

Siempre que se den las circunstancias que se recogen a continuación, como medida para favorecer la conciliación entre la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, la citada interrupción podrá ser de tan solo treinta minutos:

1. Deberá mediar acuerdo entre empresa y trabajador/a, teniendo siempre carácter voluntario y reversible para ambas partes en cualquier momento.
2. Su aplicación no debe generar la necesidad de nuevas contrataciones y estará sujeta en todo momento a la imperiosa necesidad de garantizar la adecuada organización de las operativas y cooperación interdepartamental, así como la correcta prestación de los servicios en la empresa.

3. Las personas trabajadoras se comprometen a asistir a los cursos de formación necesarios, aunque de ello se derive la inaplicación temporal de esta medida.

4. Salvo acuerdo entre empresa y trabajador/a, la aplicación de esta medida no supondrá cambios en la jornada de trabajo de las personas trabajadoras.

Artículo 20. *Horas complementarias*

En el caso de que empresa y trabajador/a formalicen pacto de horas complementarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores, será de aplicación lo siguiente:

- Se permite que el pacto de horas complementarias alcance el porcentaje máximo legalmente previsto sobre las horas ordinarias contratadas, que actualmente es del 60%.
- El preaviso para la realización de horas complementarias que deban realizarse posteriores a la finalización de la jornada parcial ordinaria, serán como mínimo de dos horas anteriores a la finalización de la jornada.
- El preaviso para la realización de horas complementarias que supongan un inicio adelantado de la jornada del trabajador/a, será de, al menos, cuatro horas anteriores al inicio de las horas complementarias.
- Existiendo o no pacto de horas complementarias, la empresa podrá ofrecer al trabajador/a con contrato indefinido no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la realización de horas complementarias, de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá ser superior al 30% de las horas ordinarias objeto del contrato.
- La retribución de las horas complementarias será la correspondiente a las horas ordinarias de trabajo o a las horas nocturnas, respectivamente.

Artículo 21. *Festivos*

Por la naturaleza de la actividad de la empresa, todas las personas trabajadoras que así sean requeridas, deberán prestar sus servicios en los festivos en los que GLS deba prestar servicio.

- Forma de gestionar festivos:

Si deben trabajar el cien por cien de las personas trabajadoras del equipo / turno / departamento, se comunicará con los requisitos indicados más adelante, no siendo necesaria ninguna otra acción.

Si no es necesario que acudan a trabajar en festivo, el cien por cien de las personas trabajadoras del equipo / turno / departamento, se procederá de la siguiente manera:

1. Se solicitará entre todas las personas del equipo / turno / departamento, la adscripción voluntaria.
2. Si el número de personas voluntarias no es suficiente para cubrir la operativa del festivo, se realizará sorteo entre el resto de personas trabajadoras del equipo/turno/departamento. Para las personas que salgan elegidas en el sorteo y para las personas que se hubieran adscrito como voluntarias, será obligatoria su asistencia al puesto de trabajo en festivo.

En la celebración del sorteo deberá participar un/a Representante Legal de las Personas Trabajadoras, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

3. Si la empresa necesita personal de diferentes categorías profesionales, deberá gestionar los puntos 1 y 2 de manera independiente para cada categoría profesional.

En la celebración del sorteo deberá participar un/a Representante Legal de las Personas Trabajadoras, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

4. La empresa vendrá obligada a abonar al trabajador/trabajadora por todas las horas que se realicen en jornada festiva el importe de las horas trabajadas en el día festivo incrementadas en un 75%.

De lo previsto en el párrafo anterior se excepcionarán los días de La Mercè y/o de la segunda pascua, fiestas de carácter local en Barcelona, en los que la prestación de servicio por parte de la persona trabajadora se compensará según lo indicado salvo que la persona trabajadora solicite expresamente y por escrito, antes de la realización de las horas festivas, que las mismas no le sean compensadas económicamente sino que lo sean en tiempo por tiempo, compensando cada hora festiva por una hora de descanso, que podrán acumularse a las vacaciones, y que deberán solicitarse con al menos 15 días de antelación a su disfrute. Si en el futuro se desplazase el centro de trabajo a localidad distinta en la que los días señalados no tengan carácter de festivo, las partes se reunirán para renegociar qué otros dos festivos de los oficiales pasarán a disfrutar del régimen descrito. Si no se prestase servicios los citados días festivos, por coincidir éstos con días de descanso de la persona trabajadora o porque no fuese preciso su trabajo, no se tendrá derecho a compensación alguna, ni económica ni en tiempo de descanso.

Las personas trabajadoras con contratos a tiempo parcial, cobrarán las horas complementarias que trabajen en festivos, como complementarias festivas de forma que su retribución será igual a la de las horas de los festivos de las personas trabajadoras a jornada completa.

- Tiempo de preaviso para trabajo en festivos:

El tiempo en el que debe preavisarse el trabajo en festivos, y gestionarse en su caso, según lo indicado anteriormente, deberá ser de, al menos siete días naturales de antelación.

Si el/la trabajador/a asiste a trabajar y luego no es necesaria su permanencia en el puesto de trabajo, salvo pacto en contrario, percibirá la remuneración correspondiente a las horas que le habrían comunicado que debía trabajar ese día festivo.

Artículo 22. *Teletrabajo*

1. Se gestionará un modelo organizativo de trabajo a distancia con los siguientes requisitos y mientras persistan los mismos:

a) Solo será aplicable, a criterio de la Dirección, a las posiciones cuyas funciones puedan ser realizadas de manera eficiente y sobre las que se pueda ejercer un control, y a las personas cuyo nivel de desempeño, formación, capacitación, habilidades, etc., le permitan gestionar de manera eficiente esta modalidad de teletrabajo.

b) Solo será aplicable a las personas que dispongan de espacio físico y resto de requisitos marcados por el equipo de Seguridad Laboral en la evaluación de riesgos pertinente.

c) Las personas trabajadoras que presten sus servicios en régimen de teletrabajo asumirán el compromiso de acudir a reuniones presenciales y/o alterar su pacto de teletrabajo cuando así fuera preciso por motivos organizativos, como pudiera ser, de manera no limitativa: absentismos, incrementos de volumen de trabajo, insuficiencia de personal en el equipo, formación a nuevas incorporaciones, cursos de formación presenciales, etc.

d) El régimen de teletrabajo es voluntario para la persona trabajadora y para la empresa.

e) El teletrabajo tiene carácter reversible. La reversibilidad podrá producirse a instancia de la empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 15 días naturales sin que sea preciso alegar ni demostrar causa alguna.

f) Salvo las excepciones ya autorizadas o aquellas otras que pudieran ser autorizadas en el futuro, se aplicará el trabajo a distancia que cumpla con los requisitos indicados, con un máximo del 50% de la jornada.

2. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la legislación aplicable, se acuerda que las personas que teletrabajen según lo establecido en este artículo tendrán una compensación de gastos de 15€ /mes. Esta cantidad tiene naturaleza extra salarial y está referida a personas trabajadoras a jornada completa y que desarrollen el 100% de su jornada de trabajo en régimen de trabajo a distancia, por lo que en situaciones de trabajo a tiempo parcial y/o porcentajes inferiores de trabajo a distancia se abonará la cantidad proporcional que corresponda, salvo otras cantidades que pudieran estar aplicándose que fueran anteriores a la firma de este convenio y mejoren lo aquí indicado.

Artículo 23. *Horas Extraordinarias*

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

Dadas las especiales características de la actividad de la empresa, los/as trabajadores/as se comprometen a realizar las horas extraordinarias estructurales necesarias para dar cumplimiento a la inexcusable exigencia de finalizar los trabajos de conducción, carga o descarga de los vehículos y preparación de la documentación de los mismos que estén iniciados con anterioridad a la finalización de la jornada normal diaria de trabajo, entrega o reparto y recogida, salida o llegadas de rutas, ausencias imprevistas de personal, incrementos de volumen de producción, así como para reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, respetándose en todo caso los topes legales. La Dirección de la empresa informará mensualmente a la Representación Legal de las personas trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas. Estas horas serán compensadas por tiempo de descanso equivalentes dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Las horas no compensadas por descanso en el tiempo indicado y/o no estructurales se retribuirán al valor de la hora extraordinaria reflejada en las tablas salariales del Convenio colectivo de trabajo del Sector del Transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Barcelona.

Artículo 24. *Vacaciones*

1. El período de devengo de las vacaciones se computa desde el 1 de agosto al 31 de julio del año siguiente, pudiendo iniciar el disfrute de las mismas a partir del 1 de enero del año siguiente al del inicio del devengo y hasta el 31 de enero del año siguiente al inicio del disfrute. La duración de las vacaciones se establece en 22 días laborables al año.

2. Tras recibir el alta médica, en los casos de bajas de larga duración y si se ha superado el periodo de disfrute de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, o, no estándolo, está próximo a cumplirse o próximo a un periodo donde por Convenio no es posible disfrutarlas por razones operativas, éstas deberán disfrutarse de manera inmediata al alta, a partir del primer día de incorporación tras la baja.

3. No podrán disfrutarse vacaciones en los periodos de máxima actividad de la empresa, entre los que se encuentra el periodo de 15 de noviembre al 31 de diciembre de cada año, en los departamentos operativos y salvo otro acuerdo entre las partes.

4. Con el objetivo de una mejor distribución del periodo de vacaciones en los departamentos operativos de Operaciones/Plataforma, y una menor necesidad de contratación temporal para cobertura de las mismas, aquellas personas trabajadoras con categoría mozo/a, mozo/a especializado/a o jefe/a de equipo, que en la negociación de su periodo vacacional, acuerden porque así sea posible, el disfrute de mínimo el 50% de sus vacaciones, distribuidos como máximo en dos periodos de igual duración, en los meses de febrero, marzo, abril o mayo del año,

tendrán derecho a disfrutar de un día de permiso retribuido, pudiendo ser a su elección, el día inmediato anterior o posterior al último periodo de vacaciones disfrutado en estos meses. Se excluye expresamente del cómputo del 50% los días que pudieran ser disfrutados en la Semana Santa, considerada la misma, desde el lunes de inicio de la Semana Santa hasta el lunes inmediato posterior.

5. Las vacaciones anuales deberán solicitarse en el periodo comprendido entre el uno de enero y el treinta de abril de cada año y siempre con antelación mínima de dos meses al comienzo de su disfrute, y deberán ser aprobadas por los responsables antes del treinta y uno de mayo de cada año.

No se autorizarán vacaciones solicitadas fuera de plazo o cambios en las mismas, si afectasen dichas solicitudes a vacaciones ya concedidas a otros/as compañeros/as del mismo departamento.

6. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de las vacaciones devengadas y no disfrutadas como concepto integrante de la liquidación por su baja en la empresa.

7. Cuando el periodo o periodos fijados para las vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal o con el periodo de suspensión del contrato previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, en los términos fijados por el citado artículo del Estatuto.

Artículo 25. *Calendario Laboral*

En los calendarios laborales que la empresa elabore, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.6 del ET y disposición adicional tercera del RD 1561/1995, o normativa vigente en cada momento, habrán de figurar los criterios rectores de la irregular distribución de la jornada que hayan sido fijados en este convenio o en su defecto por acuerdo de la empresa con la Representación de las personas trabajadoras.

El calendario deberá estar expuesto en el centro de trabajo durante todo el año.

Salvo pacto en contrario, las personas trabajadoras afectados por este Convenio disfrutarán como fiestas locales y autonómicas las correspondientes a Barcelona.

Artículo 26. *Complemento IT*

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

1. Primera baja por incapacidad temporal por contingencias profesionales: complemento hasta 100% de la base reguladora de la prestación durante la totalidad del período de incapacidad temporal.

Para que la persona trabajadora tenga derecho a que un nuevo periodo de incapacidad temporal por contingencias profesionales sea complementado al 100% de la base reguladora debe haber pasado al menos un periodo de 20 meses desde el alta de la baja anterior.

2. En el caso de las bajas por incapacidad temporal por contingencias profesionales posteriores a la primera baja y mientras no hayan pasado 20 meses desde el alta de la baja anterior, éstas se complementarán al 100% de la base reguladora desde el día 18 y hasta, como máximo, el día 365 de la baja.

3. Primera baja por incapacidad temporal por contingencias comunes: complemento hasta el 100% de la base reguladora de la prestación durante la totalidad del período de incapacidad temporal.

Para que la persona trabajadora tenga derecho a que un nuevo periodo de incapacidad temporal por contingencias comunes sea complementado al 100% de la base reguladora debe haber pasado al menos un periodo de 20 meses desde el alta de la baja por contingencias comunes anterior, independientemente de si la misma estuvo o no complementada.

En caso de baja por contingencias comunes que curse con hospitalización o que sea motivo de accidente no laboral, se complementará hasta el 100% de la base reguladora desde el día 22 y hasta el día 90 de la baja.

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

5. En cualquiera de los puntos anteriores, la empresa, para conceder el complemento indicado, podrá solicitar a la persona trabajadora que se realice un reconocimiento médico completo en la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. La negativa de la persona trabajadora eliminará la obligación empresarial de complementar la incapacidad temporal cualquiera que sea el tipo de la misma.

6. La aplicación del complemento de IT recogido en los puntos anteriores comenzará a partir del primer día hábil del mes siguiente a de la publicación de este Convenio en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Artículo 27. *Formas de pago*

El pago del salario se efectuará por transferencia bancaria, comprometiéndose la empresa a ordenar al banco la transferencia antes del fin de cada mes.

Artículo 28. *Régimen disciplinario*

Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, la empresa comunicará por escrito los hechos a las personas trabajadoras interesadas con el fin de que si lo desean puedan éstas exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo, esta comunicación se realizará a la Representación de las personas trabajadoras. Una vez transcurrido el plazo de 3 días hábiles, la empresa procederá a comunicar a la persona trabajadora y a la Representación Legal de las personas trabajadoras, la decisión en cuanto a la calificación de la falta y la sanción impuesta. La falta de alegaciones escritas por parte de la persona trabajadora no impedirá la facultad disciplinaria de la empresa.

Siempre que se trate de presuntas faltas graves o muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo de la persona trabajadora, sin perjuicio de su remuneración, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a la Representación de las personas trabajadoras.

1. Son faltas, las acciones u omisiones de las personas trabajadoras cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones laborales de todo tipo. Se clasifican en leves, graves y muy graves. La inclusión en los distintos grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención de la persona trabajadora y obedecerá a la facultad exclusiva de la empresa.

La empresa podrá sancionar como falta laboral las acciones u omisiones en que incurran las personas trabajadoras y directivos/as con ocasión de la aplicación del Código de Conducta y, en general, de cualquier documento que forme parte del Programa de Compliance de GLS Spain SA, políticas y guías de cumplimiento, que supongan un incumplimiento de lo dispuesto en los mismos.

- Faltas Leves

1. Hasta 3 faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el periodo de un mes.
2. No preavisar la falta al trabajo pudiendo hacerlo.
3. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa, a los/as compañeros/as 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 negligencias en la conservación del material, máquinas, útiles, herramientas o mercancías, en las instalaciones de la empresa o de sus clientes o proveedores, o en la realización del trabajo. Cuando el incumplimiento origine consecuencias de gravedad en la realización de los servicios de la empresa, la falta se calificará como grave o muy grave.
5. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público.
6. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización. Si no se utiliza equipo que sea considerado EPI por el Plan de Prevención de Riesgos, la falta se considerará Grave.
7. Faltar al trabajo 1 día, sin causa justificada, en el periodo de un mes.
8. La negligencia en la manipulación de envíos de clientes, que provoca la caída del paquete y rotura de su contenido.
9. El incumplimiento de la normativa de PRL de la que haya sido informado la persona trabajadora. Si el incumplimiento genera daño para las cosas se considerará falta grave que puede ser muy grave dependiendo del daño económico ocasionado. Si el incumplimiento genera riesgo de accidente para sí o para otra persona ya sea persona trabajadora, cliente o visitante se considerará falta grave que puede ser muy grave en caso de producirse el accidente.
10. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
11. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa en zonas no habilitadas para ello. Se considerará falta leve si se cumplen dos criterios: es el primer apercibimiento que recibe el/la trabajador/a y la zona donde ha fumado no se considera de riesgo, se considera zona de riesgo aquella en la que se almacenen productos y/o vehículos y/o herramientas de fácil combustión. En caso contrario se considerará falta grave.
12. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo. La repetición de la misma falta por el/la mismo/a trabajador/a se considerará falta grave.
13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo. La repetición de la misma falta por el/la mismo/a trabajador/a se considerará falta grave.

- Faltas Graves

1. Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de un mes.
2. Faltar 2 días al trabajo durante un periodo de treinta días sin autorización o sin causa justificada.
3. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.

4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, así como 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 calificará como muy grave.

5. La alegación de causas falsas para las licencias.

6. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio, entre otras cuestiones, el incumplimiento de las medidas de seguridad, así como no utilizar las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio. Si el incumplimiento es reiterado, implica un grave riesgo para la integridad física de la persona trabajadora, compañeros/as o personas ajenas a la empresa, será considerada como falta muy grave.

7. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.

8. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, y la réplica descortés a mandos, compañeros/as, público, clientes; así como la discusión y/o el uso de palabras malsonantes e indecorosas con los mismos dentro de la jornada de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros/as de trabajo o público, se reputará muy grave.

9. La embriaguez o consumo de drogas o estupefacientes en tiempo y lugar de trabajo o fuera del mismo, siempre que este último caso se vistiese el uniforme de la empresa. Se considerará muy grave si afecta a mensajeros/as, conductores/as y/o mozos/as con carnet de carretilleros y a categorías de jefe/a de equipo o superiores.

10. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurran infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

11. Las expresadas en los apartados 2,3, 4 y 7 del apartado 1º anterior siempre que: la falta de notificación con carácter previo a la ausencia, el abandono del trabajo dentro de la jornada o la falta al trabajo sin causa justificada, sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad; y/o que de los descuidos o negligencias en la conservación del material se deriven perjuicios para la empresa.

12. La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

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

14. Para el mensajero/a / conductor/a:

a) La pérdida o extravío de la mercancía imputable a la persona trabajadora. Se entenderá que existe negligencia cuando el/la trabajador/a haya dejado sin custodiar los paquetes transportados para su entrega o no utilice los medios de seguridad que son obligatorios, cerrojos en el caso de las furgonetas.

b) La omisión de la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.

c) El rechazo de la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.

d) Las simulaciones o engaños en la realización de los trabajos tales como fingir averías, accidentes, robos, problemas de tráfico, problemas personales, etc., de considerarse transgresión de la buena fe contractual se calificaría como muy grave.

e) La falta de comunicación inmediata de la retirada de puntos en sus permisos de conducción.

- Faltas Muy Graves

1. Más de 7 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o 14 o más faltas durante un año. Más de 6 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de treinta días, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

2. 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.

3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.

4. Las ofensas verbales o físicas al empresario/a, a clientes, proveedores, visitas o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.

5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales, entre otros, 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 si es en acto de servicio; la violación del secreto de la correspondencia o documentos propios o confiados a la empresa para el transporte o revelar a extraños/as datos que se conozcan por razón del trabajo o 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/as; la utilización de dispositivos electrónicos de juego, entretenimiento, comunicación, etc., dentro de la jornada de trabajo.

6. La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

8. El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.

9. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.

10. El incumplimiento de 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.

En particular se reputará imprudencia en acto de servicio no usar las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

11. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

12. Para el mensajero/a/conductor/a:

a) Falsear la prueba de entrega del servicio imitando firmas de los clientes o destinatarios, o liquidando en el mismo importe distintos a los del servicio realizado.

b) La no consecución del rendimiento mínimo pactado.

c) La no comunicación de forma inmediata de la pérdida de todos los puntos de sus permisos de conducción o de cualquier clase de inhabilitación para conducir.

13. El acoso sexual o el acoso por razón de sexo, desarrollados en el ámbito laboral y que atenten contra la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.

14. El acoso laboral que atente de forma continuada contra la dignidad del trabajador o trabajadora afectado/a.

15. Las denuncias falsas de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo.

16. El uso particular o para fines diferentes a los del trabajo de los recursos informáticos, correo electrónico y acceso y navegación por Internet facilitado por la empresa. La descarga de datos de la empresa en cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado del trabajador/a, o el envío de datos, ficheros, etc., a cuentas de mail no autorizadas por la empresa o directamente relacionadas con la misma y con el trabajo que se desarrolla. La utilización de contraseñas ajenas, para accesos a sistemas no autorizados.

La empresa podrá comprobar la correcta utilización de estos medios y el cumplimiento por la plantilla de las obligaciones y deberes laborales, con respeto a la normativa sobre protección de datos que no vulnere la LOPD y previa comunicación a la Representación Legal de las personas trabajadoras.

17. El incumplimiento de la normativa de la LOPD que es inherente a la persona trabajadora en el desarrollo de su trabajo.

18. La simulación de enfermedad o accidente; así como realizar actividades que perjudiquen la recuperación de la IT o manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

19. La competencia desleal, entendida como la actividad de la persona trabajadora en el ámbito comercial y/o de desarrollo de negocio y /o estrategias generales de operaciones, rutas, financiera, etc., sea por cuenta propia o ajena, y desarrollada dentro o fuera de su jornada laboral, encaminada a realizar tareas o labores de la misma naturaleza o rama de la producción de las que presta la empresa.

20. 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.

21. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos de manera negligente en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

Para la aplicación y graduación de las sanciones anteriores se tendrá en cuenta, principalmente:

- a) La trascendencia del incumplimiento.
- b) La repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras, en la empresa y en la Sociedad.
- c) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que denote la conducta
- d) La reiteración o reincidencia
- e) El grado de participación.

2. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

2.1. Por falta leve:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de entre uno a tres días.

2.2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

2.3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días.
- b) Despido.

Las faltas de las personas trabajadoras prescriben: a los diez días naturales, las leves; a los veinte días, las graves; y a los sesenta días, las muy graves; contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 29. *Retirada permiso conducir*

Las personas trabajadoras de las categorías mensajero/a, conductor/a quienes, como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa por orden y cuenta de la misma, incluso al ir y venir al trabajo, queden inhabilitados/as para conducir por tiempo que no exceda de seis meses, serán acoplados durante ese tiempo a otro trabajo en alguno de los servicios de la empresa, percibiendo el salario base de su categoría profesional y sus complementos personales, y los complementos de cantidad y calidad de trabajo y de puesto de trabajo que correspondan al trabajo que efectivamente pasan a desempeñar. Quedan excluidos los casos en que la inhabilitación para conducir sea consecuencia del consumo de drogas o de la ingestión de bebidas alcohólicas. Dicho beneficio solo podrá ser disfrutado si el/la conductor/a de que se trate tiene una antigüedad en la empresa de al menos dos años, y si, en su caso, han transcurrido como mínimo cinco años desde que hubiera disfrutado de igual beneficio.

Los y las conductores/as y mensajeros/as están obligados a informar, en el momento de su contratación, de los puntos que en ese momento poseen en su permiso de conducción. Igualmente, deberán informar con carácter inmediato cuando les sean retirados puntos de su permiso de conducción.

En los supuestos de pérdida o retirada del permiso de conducir no contemplados en los párrafos anteriores, la retirada completa de los puntos del carné de conducir, así como en los casos en los que las personas trabajadoras queden inhabilitadas para conducir como consecuencia de la conducción de vehículos personales o por causas ajenas al trabajo, el contrato de trabajo de los afectados/as quedará en situación de suspensión con reserva de su puesto de trabajo durante el período de inhabilitación, no retribuida ni computable a ningún efecto, debiendo reincorporarse una vez finalizado dicho período. En todo caso, quedan excluidos los casos en que la inhabilitación para conducir sea consecuencia del consumo de drogas, ingesta de bebidas alcohólicas o imprudencia grave.

Lo previsto en este artículo se contempla sin perjuicio del ejercicio de la potestad disciplinaria de la empresa en los casos en los que corresponda.

Artículo 30. *Licencias y Permisos*

Las parejas de hecho reconocidas legalmente se equiparán a los matrimonios a efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, en los términos establecidos en el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. Esta licencia será disfrutada tanto por el padre como por la madre salvo que los dos progenitores pertenezcan al mismo equipo, en cuyo caso, tendría prioridad la licencia solicitada por la madre.

g) Para asuntos propios: Dos días hábiles al año que no podrán ser acumulados a vacaciones ni otras licencias ni coincidir con días de asuntos propios y/o vacaciones y/o licencias de otros/as compañeros/as del mismo departamento salvo acuerdo entre las partes. El/la trabajador/a deberá tener al menos un año de antigüedad en la empresa para poder hacer uso de esta licencia.

No se permitirá el disfrute de días de asuntos propios en las áreas operativas, atención al cliente, atención a las agencias, campañas, generación envíos, cruce, distribución, internacional, insular, etc., en el periodo comprendido desde el 15 de noviembre al 31 de diciembre, salvo pacto en contrario entre la persona trabajadora y la empresa. El/la trabajador/a deberá solicitar esta licencia con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de su disfrute. No se autorizarán días de asuntos propios solicitados fuera de plazo o cambios en los mismos, si afectasen dichas solicitudes a días de asuntos propios ya concedidos a otros/as compañeros/as del mismo departamento salvo acuerdo entre empresa y trabajador/a. El disfrute de este permiso no es susceptible de compensación económica.

h) 10 horas hábiles/año: para asistencia a médico de la persona trabajadora y/o acompañamiento de hijos/as hasta los 16 años de edad y/o padre/madre y/o cónyuge/pareja de hecho.

i) Para la renovación del permiso de conducir, para la categoría de mensajeros/as y conductores/as: 1 día.

Los nuevos permisos que pudieran garantizarse en materia de conciliación y corresponsabilidad absorberán los ya existentes hasta el máximo legal, sin que en ningún caso sean adicionales a los que aquí se pactan.

Artículo 31. *Prendas de Trabajo*

La empresa facilitará anualmente al personal de movimiento:

- En verano: 2 pantalones y 5 camisas/camisetas/polos de manga corta/guantes.
- Invierno: 2 pantalones, 2 camisas/camisetas de manga larga, 2 chaquetas y 2 jerséis/polos/guantes. Traje de agua, para el personal que realiza sus funciones en el exterior de las instalaciones.
- Cada 2 años, un anorak.

Las personas trabajadoras para que los que se evalúe el riesgo en medidas preventivas de prevención de riesgos laborales, se les proporcionarán Equipos de Protección Individual (EPI).

El uso de estas prendas será obligatorio durante la realización de la jornada laboral.
Para el personal administrativo: una camiseta al año y un forro polar cada dos años.

Artículo 32. *Seguro de Accidentes de Trabajo*

La empresa se obliga a formalizar un seguro colectivo de accidente de trabajo, complementario del oficial y obligatorio, que asegure el pago de las siguientes cantidades iguales y constantes para toda la duración de este convenio.

El importe se pagará siempre que ocurran los supuestos contemplados:

- 48.384,40€ en caso de muerte o de incapacidad permanente total para la profesión habitual que comporte la baja en la empresa.
- 54.922,81€ en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

Los referidos importes serán exigibles en caso de accidentes de trabajo que ocurran a partir del día 3 del mes siguiente al de publicación de este acuerdo en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 33. *Acción Sindical*

La empresa aceptará la acumulación de horas sindicales de los miembros del Comité en uno o varios de ellos/as, sin rebasar el máximo total mensual, pudiendo quedar relevado o relevados/as del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

La Representación de las personas trabajadoras deberán comunicarlo a la empresa, por escrito, con firma del representante/a a quién se le ceden las horas y firma de la representación que las ceden, con un preaviso de 24 horas hábiles si el/la representante va a disfrutar de un número igual o menor a 8 horas. El plazo de preaviso deberá ser de 5 días hábiles si el número de horas a disfrutar es mayor de 8 horas hábiles.

Artículo 34. *Formación Continua*

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 las empresas con la formación individual y el desarrollo profesional de la plantilla, 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 el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, reguladora del Sistema de Formación para el Empleo en el ámbito laboral.

Se garantizará el principio de igualdad de trato y oportunidades en la incorporación a la formación de trabajadores/as con mayor dificultad de acceso a la misma. En virtud de ello, las acciones de formación podrán incluir acciones positivas respecto al acceso a la formación de trabajadores/as pertenecientes a determinados colectivos, entre otros, jóvenes, inmigrantes, discapacitados/as, trabajadoras y trabajadores con contrato temporal, víctimas de violencia de género.

Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio colectivo, podrán solicitar permisos individuales de formación en los términos que determine la normativa aplicable, con el objeto de facilitar la formación reconocida por una titulación oficial a las personas trabajadoras que pretendan mejorar su capacitación personal y profesional, sin costes para las empresas donde prestan sus servicios.

La empresa valorará la concesión del permiso teniendo en cuenta los criterios normativos aplicables, valorando el total de crédito de formación disponible y el reparto equitativo entre todas las personas trabajadoras; no sólo de aquellas personas que acudan a permisos individuales sino también en cuanto al derecho de planificación y gestión de la formación.

Los cursos de formación dirigidos a la renovación del Certificado de Aptitud Profesional, CAP, y del carné de mercancías peligrosas, ADR, serán impartidos por la empresa mediante medios propios o concertándolos con servicios ajenos.

El coste de la formación será a cargo de la empresa. El tiempo empleado a tal fin por las personas trabajadoras se imputará al permiso retribuido establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada al mismo por Real Decreto Ley 3/2012, de 10 de febrero.

No obstante, lo anterior si las personas trabajadoras beneficiadas con esta formación causasen baja en la empresa, por causa atribuible a su voluntad, en el plazo de dos años desde que hubiesen recibido la formación, deberán reintegrar a la empresa, el coste que haya supuesto esa formación y que proporcionalmente corresponda al tiempo que falte para cumplir los dos años.

A las personas trabajadoras que no superen los exámenes de la renovación de la autorización que habilita para conducir vehículos que transportan mercancías peligrosas, les quedará suspendido su contrato de trabajo por un plazo máximo de seis meses, dentro del cual deberán obtener la citada autorización, sin que este costo pueda ser repercutido a la empresa. Si finalizado este segundo plazo, no obtienen la autorización, se procederá a la extinción de su contrato de trabajo por imposibilidad de la prestación laboral a través de despido objetivo por ineptitud sobrevenida de la persona trabajadora, con derecho al percibo de la indemnización establecida en el artículo 53 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 35. *Seguridad y Salud*

La empresa se obliga al cumplimiento estricto de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

De conformidad con lo previsto en los protocolos de Vigilancia de la Salud, se llevarán a cabo reconocimientos médicos por los servicios médicos contratados por la empresa. Este reconocimiento es voluntario para el/la trabajador/a excepto en los casos en que sea obligatorio a grupos de riesgo según los protocolos de Vigilancia de la Salud.

Artículo 36. *Adaptación al Puesto de Trabajo*

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

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

Artículo 37. *Jubilación*

La jubilación se regirá por lo indicado en la normativa legal vigente en cada momento. La empresa se compromete al estudio de todas las solicitudes de jubilación parcial que se reciban

Artículo 38. *Política de Igualdad, en Materia de Violencia de Género y de Prevención de Situaciones de Acoso*

1. Política de igualdad. Las partes firmantes de este convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, la formación, estabilidad en el empleo y la igualdad salarial en trabajos de igual valor. A este respecto, se estará a lo dispuesto en el Plan de Igualdad de la empresa.

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

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

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

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 mandos de la empresa deberán garantizar un entorno laboral libre de todo acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellos mandos que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos. La empresa se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso.

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, las personas trabajadoras víctimas de violencias sexuales tendrán derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la adaptación de su puesto de trabajo y a los apoyos que precisen por razón de su incapacidad para su reincorporación, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

(Continúa en la página siguiente)

ANEXO I
TABLAS SALARIALES 2024

Tabla Salarial 2024	Base cálculo HO según art 17	Hora Compl Nocturna	Hora Extra	Hora Extra Noct.	Salario base euros/mes	Plus Convenio	Total mes/día	Bolsa de Vac.	Total Anual
Grupo I									
Director de Área	0	0	0	0	2.235,20	429,28	2.664,48	41,67	40.467,17
Jefe de Sección	18,88	23,6	19,73	24,66	1.803,62	403,19	2.206,81	41,67	33.602,15
Jefe Negociado	17,24	21,55	18,01	22,51	1.620,50	392	2.012,50	41,67	30.687,54
Jefe Tráfico 1ª	16,71	20,89	17,46	21,83	1.560,69	388,51	1.949,20	41,67	29.738,00
Jefe Tráfico 2ª	15,85	19,81	16,54	20,68	1.464,46	382,67	1.847,13	41,67	28.206,97
Encargado general	17,24	21,55	18,01	22,51	1.620,50	392	2.012,50	41,67	30.687,54
Grupo II									
Oficial 1ª	15,85	19,81	16,54	20,68	1.464,49	382,67	1.847,16	41,67	28.207,38
Oficial 2ª	14,43	18,04	15,05	18,81	1.305,85	373,16	1.679,01	41,67	25.685,18
Auxiliar	13,32	16,65	13,88	17,35	1.186,10	361,64	1.547,74	41,67	23.716,09
Grupo III									
Encargado Alm.	16,1	20,13	16,81	21,02	1.492,58	384,4	1.876,99	41,67	28.654,81
Jefe equipo	14,91	18,64	15,55	19,44	1.359,59	376,4	1.735,99	41,67	26.539,83
Conductor	14,18	17,73	14,78	18,47	1.274,00	375,83	1.649,83	41,67	25.247,45
Mozo	12,92	16,15	13,47	16,84	1.094,43	405,25	1.499,68	41,67	22.995,20
Guarda	12,95	16,19	13,5	16,88	1.096,87	406,96	1.503,84	41,67	23.057,58
Grupo IV									
Personal mantenimiento	12,95	16,19	13,5	16,88	1.096,87	406,96	1.503,84	41,67	23.057,58
Grupo III									
Mozo especializado	13,33	16,67	13,87	17,33	1.135,07	412,84	1.547,91	41,67	23.718,65

Quebranto de moneda	12,45								
Ayuda escolar	60,93								
Bolsa de vacaciones	500								

Barcelona, 3 d'abril de 2024
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada