

RESOLUCIÓ de 6 de juny de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa ESBO Logistics Systems SL, per als anys 2023-2025 (codi conveni núm. 08015042012008).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa ESBO Logistics Systems SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 31 de maig de 2023, 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 ESBO Logistics Systems SL, per als anys 2023-2025 (codi conveni núm. 08015042012008) 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

IV CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ESBO LOGISTICS SYSTEMS SL, PARA LOS AÑOS 2023 A 2025

Capítulo I **Ámbito de Aplicación**

Artículo 1. *Ámbito Funcional y Personal*

El presente convenio establece las normas que regulan las condiciones de trabajo de todo el personal de la empresa ESBO Logistics Systems SL, de los centros ubicados en Barcelona.

Artículo 2. *Ámbito Temporal*

El presente Convenio, con independencia de la fecha de su publicación en el BOP, tendrá vigencia desde 01 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Una vez expirado su plazo de vigencia, cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar este Convenio, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento de su vigencia. Hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo, el presente Convenio será de aplicación en todo su contenido normativo y obligatorio.

En caso de no ser denunciado por ninguna de las partes, se entenderá prorrogado tácitamente de año en año mientras que por cualquiera de las partes no se denuncie su resolución con una antelación mínima de 3 meses a la expiración de sus prórrogas.

Artículo 3. *Garantías Personales*

En todo caso se mantendrán, a título individual, las condiciones de trabajo que fuesen superiores a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, sin perjuicio de la posibilidad de absorción y compensación regulada en el art. 26.5 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 de este Convenio.

Artículo 4. *Compensación y Absorción*

Las retribuciones que se establecen en el presente Convenio tienen carácter de mínimas y podrán ser objeto de mejora por parte de la empresa. Los aumentos o mejoras concedidos voluntariamente o a cuenta del convenio a partir del 01 de enero de 2023 y durante la vigencia del mismo, serán absorbibles y compensables con las condiciones económicas establecidas por el convenio sectorial de aplicación.

Artículo 5. *Derecho Supletorio*

En lo no regulado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo de Transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Barcelona vigente y demás legislación laboral y convencional aplicable.

Artículo 6. *Vinculación a la Totalidad*

El presente Convenio Colectivo forma un todo orgánico por lo que la aplicación de sus cláusulas deberá hacerse en su integridad y sin exclusión de ninguna de ellas. Así pues, en el supuesto de que por alguna autoridad se señalase que algún aspecto del Convenio no se ajusta a Derecho y el mismo resultase modificado directa o indirectamente, las partes se obligan a renegociar este artículo y los con él relacionados, pudiendo de estimarlo necesario ambas partes, renegociar la integridad del presente Convenio colectivo.

Capítulo II **Organización del Trabajo**

Artículo 7. *Principios Generales*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, a la que corresponde, en su caso, determinar la persona o personas en quienes delega el ejercicio de dicha facultad, que deberá ajustarse a lo establecido en la ley, en el presente Convenio y en las normas y pactos que sean de aplicación.

En el ejercicio de sus facultades de organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa, con respeto de las competencias que en esta materia tienen atribuidas los órganos de representación de los trabajadores de la empresa, implantar, determinar, modificar o suprimir los trabajos, adjudicar las tareas, adoptar nuevos métodos de ejecución de las mismas, crear o 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.

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

La organización del trabajo tiene por objeto conseguir en la empresa un nivel adecuado de productividad basándose en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Para este objetivo es necesaria la colaboración común de las partes integrantes de la empresa: Dirección y trabajadores.

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

Artículo 8. *Normas de Trabajo*

La fijación de las normas de trabajo que garantizan la bondad y seguridad del servicio, se establecerán mediante Reglamento interno, que será presentado a los representantes de los trabajadores.

Capítulo III **Clasificación Profesional y Movilidad**

Artículo 9. *Clasificación Profesional y Movilidad*

La clasificación profesional se ha establecido fundamentalmente atendiendo a los criterios que el art. 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia de un Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenidos de la prestación, incluyendo en cada grupo diversas funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador. Dentro de cada Grupo Profesional se crean diferentes niveles.

La clasificación del personal que a continuación se relaciona es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores, éstos están sujetos a la movilidad funcional en el seno de la empresa. Se entiende por movilidad funcional la que se deriva de la facultad de la empresa para decidir el cambio de puesto de trabajo, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la organización, siempre que se efectúe sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales, o experiencia acreditada precisas para ejercer la prestación laboral.

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

Cuando se realicen funciones de nivel superior, pero no proceda el ascenso por no reunir el interesado los requisitos precisos al respecto, el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva existente entre el grupo asignado y el de la función efectivamente realizada.

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

El personal que preste sus servicios para la empresa se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- Grupo I. Mandos
- Grupo II. Personal Superior o Técnico
- Grupo III. Personal de Administración
- Grupo IV. Personal de Movimiento/Operaciones

I. Grupo I. Mandos

• Definición:

Los trabajadores integrados en este grupo profesional realizan las actividades que forman parte del proceso logístico de la empresa, como planificación, programación, coordinación y supervisión de todos aquellos procesos bajo su dependencia.

Toda esta actividad es llevada a cabo bajo las directrices de los supervisores y en coherencia con los planes y programas puestos en marcha por la organización.

El objetivo básico de esta función profesional es garantizar el correcto desarrollo y funcionamiento de la organización, en su faceta de responsabilidad, y todo ello dentro de los más adecuados parámetros de productividad, seguridad, calidad, y plazos, entre otros, y mediante la adecuada y óptima utilización de los recursos humanos y materiales.

• Funciones:

- Planificación y/o programación de trabajos y actividades
- Supervisión y control de procesos, personas y medios materiales

- Coordinación de unidades organizativas
- Elaboración de informes
- Supervisión de la ejecución de trabajos
- Control y coordinación de trabajos de las empresas externas
- Responsabilidad en su área de influencia de las cuestiones de Seguridad y Salud laboral
- Soporte técnico especializado.

- Niveles:

Este grupo está integrado, a título orientativo, por las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Nivel 1 Encargado de almacén

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel corresponden a trabajadores que son responsables de asegurar la homogeneidad de los criterios de supervisión de la realización del trabajo de un equipo o turno dentro de un centro logístico de gran volumen o un almacén de mediano volumen, así como garantizar la implantación de soluciones a posibles problemas recurrentes dentro de su área de competencia o que superan la inmediatez de los mismos, integrando y coordinando sus actividades con otras áreas organizativas, para lo que se requieren habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas a través de una larga experiencia en el trabajo y en parte también por cualificaciones profesionales.

Para el desarrollo de sus funciones deben coordinar y supervisar de forma próxima el trabajo y los resultados de un equipo de puestos de trabajo relacionados entre sí, homogéneo y en algunos casos de gran volumen.

Estos puestos requerirán un alto nivel de capacitación para el desarrollo de las habilidades de negociación, motivación y dirección de equipos.

En el desarrollo de sus funciones se enfrentan a situaciones complejas y de gran variedad en las que el titular del puesto debe encontrar soluciones dentro de su experiencia y conocimientos, que requieren autonomía y creatividad.

Estos puestos están parcialmente sujetos a planes establecidos y deben ser capaces de programar e implantar soluciones a problemas que superan la inmediatez de la actividad diaria.

Nivel 2 Responsable de centro: Director de logística, Director de operaciones, Director comercial, Director de informática

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel corresponden a trabajadores que asumen la máxima responsabilidad en cuanto a la organización, supervisión y realización del trabajo referido a un área o departamento de un centro logístico de gran volumen o de la dirección de un área o departamento de un centro de mediano volumen, dependiendo directamente del Director General.

Deberán poseer una amplia formación teórico-práctica y requerirán una gran práctica.

Para el desarrollo de sus funciones deben haber desarrollado amplias habilidades de dirección, liderazgo, gestión de equipos de trabajo multidisciplinarios, análisis y solución de problemas. Debe saber coordinar a grandes equipos de puestos a fin de lograr los resultados inherentes a las funciones encomendadas a dichos equipos y debe encontrar con absoluta y total autonomía soluciones a problemas nuevos y complejos que el adecuado desarrollo del centro logístico pudiera plantear.

Nivel 3 Director general

Es el puesto que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de ésta o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización en todas las áreas o departamentos en que la misma se estructura.

II. Grupo II. Personal Superior o Técnico

- Definición:

Las funciones profesionales a desarrollar por los trabajadores integrados en este grupo profesional se refieren a los procesos productivos, comerciales y/o de gestión de la empresa y a cualesquiera otros en los que sea necesario una cualificación técnica especial y de soporte con el fin de colaborar en la consecución de resultados en las mejores condiciones de calidad y plazo.

- Funciones:

- Planificación de actividades
- Elaboración de trabajos cualificados
- Cumplimentación y control de información
- Participación en proyectos específicos
- Responsabilidades, en su área de influencia

- Niveles:

Este grupo está integrado, a título orientativo, por las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Nivel 1 Técnico Inicial

Las funciones profesionales que se llevan a cabo dentro de este nivel se caracterizan por la ejecución técnica de operaciones en aquellas áreas a las que se adscriben. Para el desarrollo de estas funciones se requieren conocimientos especializados dados por la formación media o superior y/o la necesaria experiencia profesional.

Colaboran y se relacionan con otras personas y/o departamentos y deben conocer la tipología de los problemas a resolver y los objetivos que desde esa función deben conseguirse.

El desarrollo de esta función profesional y en este nivel se efectúa dentro de las directrices de sus superiores y con cierto grado de autonomía en los criterios de su superior inmediato.

Nivel 2 Técnico Medio

La función profesional en este nivel se caracteriza por la ejecución técnica de determinadas operaciones de los proyectos en los que se adscriben.

Son especialistas con un elevado nivel de experiencia profesional en el área funcional en la que se encuadran.

Son técnicos cualificados que programan y organizan su trabajo de acuerdo con las directrices de sus superiores y supervisan el trabajo de su equipo de colaboradores y asistentes.

Deben relacionarse con otros, resolver problemas complejos de gran variedad, para lo cual disponen de los procedimientos establecidos, aunque se exige tener criterios propios para elegir la solución más adecuada, analizando y extrapolando las posibles soluciones.

Están relacionados con un pequeño volumen de recursos.

Nivel 3 Jefe de departamento

Las funciones profesionales de los trabajadores que se hallan encuadrados en este nivel se caracterizan por el desarrollo de actividades de planificación técnica y ejecución de aquellos proyectos asignados, en función de las áreas a las que se hallen encomendados.

Se une a la formación una experiencia dilatada y especializada.

Pueden liderar proyectos de desarrollo y para ello puede ser necesaria la supervisión de equipos multidisciplinares ejerciendo una supervisión jerárquica y funcional.

El grado de autonomía es elevado y amplio, que se desarrollará de acuerdo con la propia naturaleza del proyecto a desarrollar y con las normas generales de la organización.

III. Grupo III. Personal de Administración

- Definición:

Las funciones profesionales que realizan los trabajadores adscritos a ese grupo son aquellas vinculadas a tareas de carácter administrativo de acuerdo con directrices, procedimientos y procesos definidos que se orientan al aseguramiento de un adecuado y correcto tratamiento y control de la información

- Funciones:

- Gestiones vinculadas a los procesos administrativos propios de la organización
- Introducción y gestión de datos en los correspondientes sistemas informáticos
- Realización de análisis y estadísticas
- Realización de documentos e informes
- Tareas de archivo
- Atención telefónica
- Servicio a clientes
- Recepción

- Niveles:

Este grupo está integrado, a título orientativo, por las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Nivel 1 Auxiliar administrativo

Las funciones profesionales propias de este nivel son aquellas que desarrollan actividades vinculadas a procesos administrativos, bajo supervisión directa, disponiendo de normas y procedimientos que permiten el desarrollo de los procesos administrativos.

Son puestos que se enfrentan a problemas en donde las normativas y procedimientos ejercen una fuerte influencia para su resolución, pero no proporcionan todas las respuestas adecuadas, por lo que realiza tareas de apoyo a sus superiores dentro de su ámbito de actuación para que éstos puedan encontrar alternativas y adoptar la solución adecuada.

El menor conocimiento de los sistemas y medios de trabajo pueden hacer necesaria una mayor información, formación y/o supervisión.

Nivel 2 Oficial segunda

Las funciones profesionales de este nivel se refieren a actividades vinculadas a procesos administrativos especializados disponiendo de normas y procedimientos que facilitan las respuestas a los problemas e incidencias que puedan surgir, pero no todas las respuestas se encuentran en los mismos. De este modo, la persona que se halle en este nivel deberá estar en condiciones de plantear posibles alternativas y respuestas a sus superiores, para que se pueda tomar la decisión correcta y adecuada.

En este nivel los procesos administrativos pueden llegar a tener un cierto grado de complejidad, pero en todo caso, cualquier decisión que se tome deberá estar sujeta a la revisión y/o supervisión del superior correspondiente.

Nivel 3 Oficial primera

Las funciones profesionales propias de este nivel vienen definidas por la realización de actividades vinculadas a procedimientos de carácter administrativo especializados en los que la persona se

responsabiliza del control y de la ejecución de la totalidad del proceso. Existe por tanto un alto nivel de autonomía.

En el desarrollo de sus funciones será habitual la vinculación y relación con otros puestos de trabajo o departamentos de la empresa.

Estas funciones profesionales se enfrentan a problemas técnicos de complejidad, debiendo en ocasiones influir con sus puntos de vista en otras personas y departamentos, debiendo aportar soluciones documentadas y justificadas, siempre todo ello dentro de las normas y procedimientos que regulan la organización.

IV. Grupo IV. Personal de movimiento/operaciones

- Definición:

Los trabajadores integrados en este grupo profesional realizan la ejecución de toda la actividad operativa en los almacenes y centros de distribución de la empresa utilizando para ello los medios y herramientas necesarias, controlando las actividades de preparación, mantenimiento y puesta a punto tanto de la maquinaria como de los equipos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

Estas actividades operativas se desarrollan de acuerdo con los programas existentes, así como con las directrices de los responsables.

Todo ello con el objetivo de asegurar y garantizar los estándares de calidad, seguridad y correcto cumplimiento de las actividades de distribución, almacén, manipulación y preparación de pedidos.

- Funciones:

- Desarrollo y realización de las operaciones de almacenaje, movimiento de materiales y mercancías, distribución, salidas y control de inventarios.

- Preparación de pedidos
- Preparación y puesta a punto de las herramientas de trabajo
- Mantenimiento preventivo primario y detección de anomalías
- Control de variables estándar del proceso
- Cumplimentación de documentos básicos
- Ejecución de procesos operativos auxiliares

- Niveles:

Este grupo está integrado, a título orientativo, por las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Nivel 1 Manipulador

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel corresponden a los puestos de trabajo que ejecutan actividades operativas estandarizadas y repetitivas en los almacenes y/o plataformas de distribución de la empresa, no habituales, esporádicas, como campañas específicas que no requieren el uso de maquinaria de elevación.

Su nivel de autonomía es mínimo y siempre realizarán las tareas tal y como se les ha indicado por su responsable.

El manipulador nunca prepara pedidos, no realiza carga ni descarga de camiones y realiza siempre tareas manuales.

No aportan ni tienen que aportar ningún tipo de solución a los problemas detectados, solamente deben comunicar los mismos a sus superiores.

Nivel 2 Mozo

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel corresponden a los puestos de trabajo que ejecutan actividades operativas estandarizadas en los almacenes y/o plataformas de distribución de la empresa, almacenaje, movimiento interno de material y mercancías, y reposición, y que pueden requerir para su desempeño el uso y/o control de maquinaria, herramientas y equipos incluidos transpaletas eléctricas y manuales, exceptuando aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria de carga y descarga de vehículos en almacén.

Requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo.

La realización de su actividad se llevará a cabo bajo la supervisión de un superior.

Nivel 3 Mozo especializado

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel son aquellas que en su desempeño ejecutan actividades operativas estandarizadas en los almacenes y/o plataformas de distribución de la empresa, almacenaje, movimiento interno de material y mercancías, y reposición con cierto grado de autonomía, y que pueden requerir para su desempeño el uso y/o control de maquinaria, aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria de carga y descarga de vehículos en almacén, herramientas y equipos.

Dada la naturaleza de las funciones profesionales a realizar dentro de este nivel, la autonomía concedida a estos puestos para encontrar soluciones a los problemas planteados se encuadra dentro de instrucciones y procedimientos de trabajo estandarizados, en las que se indica el tipo y volumen de trabajo a desarrollar, que requieren una iniciativa muy normalizada, reportando cualquier situación que se aparte de la norma. Es por ello que los problemas que se puedan plantear a los titulares de estos puestos presentan situaciones muy semejantes, en las que se requiere la elección entre cosas aprendidas.

Nivel 4 Mozo especializado-carretillero

Es el trabajador que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo Especializado, realiza el manejo de carretillas elevadoras trilaterales y retráctiles

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabajador, 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 tiempo igual o superior al 80% de su jornada de trabajo. Mientras no exista carné homologado se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Nivel 5 Jefe de sección

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel son aquellas que en su desempeño programan y ejecutan su propio trabajo, con destreza en el manejo de equipo especializado y complejo.

En esta función profesional se desarrollan actividades de naturaleza específica y con un conocimiento adecuado de todas las actividades relacionadas. Así mismo, se caracteriza por la labor de coordinación de un equipo homogéneo de trabajadores.

Las respuestas profesionales a dificultades, problemas y/o imprevistos que se pueden plantear en su desempeño profesional son normalmente respuestas que previamente han de ser conocidas o aprendidas entre un abanico limitado. Por tanto, el nivel de autonomía se halla enmarcado dentro de procedimientos de trabajo conocidos que pueden y deben solucionar los posibles problemas que se pueden plantear. Dicho nivel de autonomía está encuadrado dentro de esas directrices que pueden ser variadas, si bien han de ser supervisadas con posterioridad por el Encargado de almacén, si estuviera presente.

En determinados turnos y circunstancias, y siempre y cuando el responsable superior no se encuentre presente en el centro de trabajo, el jefe de sección asume la responsabilidad del centro, y, en ese caso, la comunicación telefónica de cualquier incidencia y/o imprevisto a un responsable.

Capítulo IV Contratación y Empleo

Artículo 10. *Principios Generales*

La contratación del personal se ajustará a la legislación vigente en cada momento y a las específicas que figuran en el presente Convenio colectivo, que se formalizará por escrito en todos los casos en que legalmente se establezca.

Artículo 11. *Periodo de Prueba*

La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, y dependiendo de la titulación y el puesto a cubrir, no podrá exceder de los siguientes límites:

- Técnicos titulados: seis meses
- Resto de trabajadores, excepto no cualificados: tres meses
- No cualificados: dos meses

Durante el transcurso del período de prueba la empresa y el trabajador pueden libremente resolver el contrato sin plazo de preaviso y sin que se pueda hacer ninguna reclamación.

El trabajador ha de percibir, durante este período, la remuneración correspondiente al grupo profesional, nivel o puesto de trabajo con el que ingresa en la empresa.

Transcurrido el período de prueba, sin denuncia de ninguna de las partes, el trabajador ha de continuar en la empresa de acuerdo con las condiciones que se estipulen en el contrato de trabajo, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

Artículo 12. *Modalidades de Contratación*

La contratación del personal se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 13. *Preaviso de Cese Voluntario*

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio tienen la obligación de ponerlo en conocimiento de la empresa, si la relación laboral hubiese sido superior a un año, en los plazos de preaviso siguientes:

- Grupo I - II: 2 meses
- Grupo III - IV: 15 días

Si la duración hubiera sido igual o inferior a un año, el plazo será de 8 días

El incumplimiento del preaviso con la antelación indicada faculta a la empresa a descontar de la liquidación final un número de días equivalente al de preaviso no comunicado.

Si el trabajador avisa con la antelación referida, la Dirección de la empresa está obligada a liquidar, al finalizar este plazo, los conceptos fijos que se puedan calcular en aquel momento. Para el resto de conceptos está obligada en el momento habitual de pago.

Capítulo V Tiempo de Trabajo

Artículo 14. *Jornada*

Se establece una jornada laboral para cada uno de los años de vigencia del Convenio de 1.776 horas de trabajo efectivo, en cómputo semanal de 40 horas.

De acuerdo con las características de la empresa, se prestará servicios según el calendario interno, el cual podrá comprender como laboral cualquier día del año, no incluidos los de carácter festivo nacional.

Todos los trabajadores disfrutarán de 20 minutos diarios para el tiempo del bocadillo, que tendrá la consideración, a todos los efectos, de trabajo efectivo. Los contratados a tiempo parcial disfrutarán del descanso del bocadillo proporcional a su jornada, pudiendo ampliar hasta un máximo de 20 minutos no teniendo la diferencia consideración de trabajo efectivo.

En los casos de personal técnico, directivo y mandos intermedios, cuya acción pone en marcha o cierra el trabajo de los demás, podrá prolongar la jornada por el tiempo estrictamente preciso. El tiempo de trabajo prolongado no se computará a efectos de los límites de horas extraordinarias, aunque se abonarán como tales.

Artículo 15. *Distribución Irregular de la Jornada: Bolsa de Horas*

En desarrollo de lo dispuesto en el art. 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá disponer de 177 horas anuales para los contratos a jornada completa o las que proporcionalmente correspondan con la jornada pactada, que tendrán la consideración de horas ordinarias, para distribuir las irregularmente a lo largo del año con el fin de adaptarse a las variaciones no previsibles del proceso productivo, así como a los posibles momentos de falta de actividad o cancelaciones imprevistas, y por tanto dispensando la presencia del trabajador cuando haya una aminoración de trabajo y/o requiriéndose su presencia cuando haya un incremento de trabajo.

Los días u horas no trabajadas, así como los excesos de jornada, se acumularán en una bolsa de horas. Esta bolsa podrá ser compensada con las horas o jornadas adicionales trabajadas por encima de la jornada pactada y/o mediante un período de descanso equivalente.

Las equivalencias de recuperación en jornadas adicionales se contabilizarán de la siguiente forma:

- Recuperación en jornada semanal habitual = 1 hora de bolsa igual a 1 hora de trabajo.
- Recuperación en jornada festiva para el trabajador (descanso semanal o festivo) = 1,5 hora de bolsa igual a 1 hora de trabajo.

La prolongación de la jornada consecuencia de esa distribución irregular podrá superar el tope de jornada de 9 horas referido en la Ley de común acuerdo con el trabajador. En todo caso, se respetarán los períodos mínimos de descanso diario y semanal que corresponden a los trabajadores.

En el momento en que la empresa necesite hacer uso de estas facultades, deberá comunicarlo al trabajador con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de prestación del trabajo.

La recuperación de bolsa de horas se hará de común acuerdo entre empresa y trabajador.

El saldo de horas se compensará, preferiblemente, dentro del año natural. Sin embargo, si a fecha 31 de diciembre quedaran pendientes horas de flexibilidad que no se hayan podido compensar, se hará en los 2 primeros meses del año natural siguiente.

Si el trabajador ve extinguido su contrato de trabajo antes de finalizar el año, el saldo de más o menos horas podrá compensarse en el finiquito, de tal forma que el exceso de horas se abonará como horas ordinarias y las horas no trabajadas se podrán descontar.

Artículo 16. *Calendario*

La empresa elaborará anualmente el calendario laboral, previo informe y consulta con los representantes de los trabajadores, que comprenderá el horario de trabajo, distribución anual de los días de trabajo,

festivos, descansos semanales o entre jornadas, días inhábiles. En todo caso se tendrá en cuenta la jornada máxima pactada en este Convenio.

Las fiestas locales para cada centro de trabajo, serán las propias de la ubicación geográfica del centro de trabajo.

Artículo 17. *Horas Extraordinarias*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada establecida en el calendario laboral. Las horas extraordinarias han de tener carácter excepcional.

Las horas extraordinarias se retribuirán preferentemente según lo previsto en las tablas salariales adjuntas y, previa petición de la persona trabajadora que lo solicite, se compensarán con el tiempo equivalente de descanso dentro de la jornada ordinaria, en días completos.

Las horas extraordinarias realizadas en horario nocturno se retribuirán con un 25% más del importe de la hora extraordinaria prevista en las tablas salariales, y las realizadas en días festivos se retribuirán con un 35% más del importe de la hora extraordinaria.

La hora extraordinaria nunca será inferior a la hora normal, los valores quedan reflejados en las tablas del anexo I.

Artículo 18. *Vacaciones*

18.1 Todo el personal al servicio de la empresa tendrá derecho al disfrute de un período de 23 días laborables de vacaciones y proporcionales a los días de permanencia en la empresa, retribuidas en función del salario base, Plus convenio, mejora voluntaria y/o complemento personal, antigüedad y nocturnidad, salvo pacto en contrario.

Con carácter general se establecerá un calendario de vacaciones con 2 meses de antelación al período de disfrute de las mismas.

Se podrá pactar individualmente con los trabajadores el fraccionamiento de las vacaciones en dos o más períodos, de manera que, como mínimo, 3 semanas se deben disfrutar de forma consecutiva en el período estival, comprendido entre los meses de 15 mayo a 30 setiembre, y el resto a lo largo del año de la siguiente manera:

- Una semana completa
- Resto de días, podrá disfrutarse de forma individual

Y todo ello salvo que durante los períodos solicitados la empresa vea incrementada su actividad productiva, por lo que podrá disfrutarse en períodos distintos a los fijados anteriormente, o se sobreviniera un grave descenso temporal de la producción, en cuyo caso la empresa y el trabajador podrán señalar un período distinto al anteriormente pactado para el disfrute de las vacaciones.

Se establecerá un sistema de rotación en la elección de los períodos vacacionales, siendo necesario mantener los porcentajes suficientes de trabajadores, en cada sección y para las distintas categorías profesionales, para dar la respuesta adecuada a las necesidades productivas. En caso de conflicto en los turnos de rotación, se tomará en consideración los turnos y rotaciones previstas en el período vacacional de los años anteriores.

Los trabajadores que cesen durante el transcurso del año tendrán derecho a que, en la liquidación que se les practiquen el momento de su baja en la empresa, se integre el importe de la remuneración correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Por el contrario, si el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la empresa podrá deducir de la liquidación que se le practique, la parte correspondiente a los días de exceso disfrutados, en función del tiempo de prestación de la actividad laboral efectiva durante el período de devengo de las mismas.

Los trabajadores que no hubieran podido disfrutar de sus vacaciones en las fechas previstas por encontrarse en situación de incapacidad temporal, derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o por coincidir con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4, 48.5 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponden.

Los trabajadores que no hubieran podido disfrutar sus vacaciones en las fechas previstas por encontrarse en situación de incapacidad temporal, por contingencias distintas a las establecidas en el apartado anterior, tendrán derecho a su disfrute una vez concluida la situación que impidió el mismo y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

18.2 Bolsa de vacaciones Se establece una bolsa de vacaciones en compensación de los gastos de desplazamientos vacacionales, por una cuantía de 500€ para el año 2023, o la parte proporcional en función de la permanencia de la persona trabajadora en la empresa. Dicha cantidad se abonará a todas las personas trabajadoras en los siguientes plazos y cantidades:

- Un 33% el 31 de julio
- Un 33% el 31 de agosto
- Un 33% el 30 de septiembre

Artículo 19. *Permisos, Licencias y Excedencias*

1. Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y con justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los casos y cuantías siguientes:

- a) Quince días naturales por matrimonio.
- b) Tres días laborables en caso de fallecimiento de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Dos días laborables en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, contados desde el lugar del centro de trabajo, superiores a 300 km., en recorrido de ida y vuelta, el plazo será de cinco días laborables.
- e) Un día por cambio de domicilio del trabajador.
- f) Un día de permiso retribuido por razón de boda de padres, hermanos/as o hijos/as.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación.
- h) Por el tiempo indispensable para que el trabajador pueda acudir a consulta médica debidamente justificada, en la que se acredite la hora de asistencia, cuando dicha asistencia no pueda realizarse fuera del horario de trabajo.
- i) Por el tiempo indispensable para acudir a consulta médica general, pública o privada, con un límite de 8 horas anuales, para el acompañamiento de familiares del trabajador, ascendientes o descendientes menores de 16 años, hasta el 1º grado de consanguinidad.
- j) Para asuntos propios sin justificar 2 días, solicitándolo con al menos 48 horas de antelación, y siempre que su concesión no afecte a más del 10% del grupo profesional y turno de trabajo en el mismo día. Las peticiones serán atendidas por orden de solicitud, salvo causas de fuerza mayor acreditada.

A las parejas de hecho que acrediten su situación de acuerdo con los requisitos establecidos por la Ley 25/2010, de 29 de julio, del libro segundo del Código Civil de Cataluña se les reconocen los mismos derechos y obligaciones respecto a los anteriores permisos.

2. Protección al embarazo y la maternidad

a) Permiso por cuidado de lactante. El permiso retribuido por cuidado del lactante hasta los nueve meses del niño, podrá disfrutarse a voluntad del trabajador/a:

- Por la reducción de jornada en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores
- Por acumulación de dicho permiso, en un único período de 15 días laborables, inmediatamente después de finalizar el período de ausencia por maternidad

Esta opción podrá ser disfrutada indistintamente por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen. En el supuesto de que el trabajador/a opte por la acumulación de horas, deberá solicitarlo al menos con 15 días de antelación a la conclusión del período por maternidad.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

b) Vacaciones. Las vacaciones correspondientes al año del nacimiento del hijo, siempre que no se hubieran podido disfrutar con anterioridad por causa del descanso maternal, podrán disfrutarse, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

c) Permiso por nacimiento y cuidado del menor. Se regirá, en cuanto a sus efectos y características, por lo previsto en el artículo 48 y Disposición Transitoria decimotercera del Estatuto de los Trabajadores.

d) Cobertura de bajas por maternidad, excedencias y reducción de la jornada. En los supuestos de permiso por maternidad, reducción de jornada, excedencia con reserva de puesto de trabajo y suspensión del contrato por riesgos durante el embarazo o la lactancia, si la empresa lo considera necesario, se cubrirán los puestos de trabajo mediante contratos de sustitución.

3. Excedencias

- Excedencia por cuidado de hijos y familiares

a) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un hijo, tanto lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Este período de excedencia será computable a efectos de antigüedad, y durante el primer año, tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, teniendo los restantes años la reserva referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

b) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad laboral retribuida. El expresado tiempo de excedencia será computable a efectos de antigüedad del trabajador, teniendo además derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

- Excedencia voluntaria

El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un período mínimo de 4 meses y máximo de 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

4. Reducción y adaptación de jornada

a) Reducción de jornada por guarda legal:

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente acreditada, que no desempeñe actividad retribuida, hasta un 2º grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre al menos 1/8 de la jornada y un máximo de la mitad de la duración de aquella, permitiendo que ésta se desarrolle incluso fuera de su horario habitual, siempre dentro de los horarios de su área funcional.

b) Adaptación de la jornada de trabajo por motivos de conciliación de la vida familiar:

Las empresas afectadas por este convenio se atenderán a lo regulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y en el Real Decreto Ley 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.

Para hacer efectivos los principios de igualdad y corresponsabilidad, es necesaria la adopción de medidas que fomenten la asunción equilibrada de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres, que garanticen y resuelvan las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras y que, a la vez, no supongan una pérdida de retribuciones, de derechos de protección social, de mantenimiento del puesto de trabajo, ni de oportunidades en la promoción profesional.

En virtud de lo anterior, todas las personas que presten sus servicios en las empresas afectadas por el ámbito funcional del presente Convenio, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual, tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto. Notificada dicha solicitud por escrito, la empresa, en un plazo máximo de 30 días, deberá realizar las gestiones necesarias para que la persona trabajadora regrese a su jornada o modalidad contractual anterior.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo prevenido en el Estatuto de los Trabajadores, así como del resto de medidas de conciliación previstas en el presente Convenio.

Fases del procedimiento de solicitud

- Inicio del procedimiento

a) Solicitud.

La solicitud de adaptación de la jornada, deberá realizarse por escrito, a instancia de la persona interesada, y conforme al formulario que figura en el anexo II de este Convenio. A los efectos del cómputo de plazos, la empresa deberá hacer entrega al peticionario de una copia sellada del formulario registrado.

Junto con la solicitud, el trabajador o trabajadora aportará la documentación acreditativa de las necesidades alegadas.

b) Ampliación de la documentación a petición de la empresa.

Así mismo, la empresa, en el plazo máximo de 3 días desde la fecha de presentación de la solicitud, podrá requerir a la persona interesada, aquellos documentos que considere necesarios para evaluar si la adaptación solicitada es razonable y proporcionada en relación con las necesidades del trabajador o trabajadora, y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa

c) Confidencialidad.

La empresa deberá garantizar, tanto de la persona solicitante como de sus familiares, la confidencialidad de los datos incluidos tanto en la solicitud de adaptación de jornada, como de la documentación aportada o requerida. Conforme a Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos objeto de tratamiento deberán ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con los fines para los que son tratados, y quedan afectos al posible ejercicio los trabajadores y trabajadoras de sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión de datos.

• Proceso de negociación:

a) En un plazo máximo de 15 días desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo, el órgano competente en cada empresa se reunirá con la representación de los trabajadores y la persona interesada, a fin de que esta última exponga los motivos que justifican su solicitud.

b) Tras dicha reunión, la empresa, en un plazo máximo de 15 días, deberá emitir resolución, notificando por escrito a la persona trabajadora y a la representación de los trabajadores la aceptación de la petición instada o planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora.

c) En los supuestos en los que por parte de la empresa se manifieste la negativa al ejercicio del derecho de adaptación de jornada, se indicarán las razones objetivas en las que se sustente tal decisión.

d) Notificada la misma a la persona trabajadora, esta tendrá un plazo de 10 días para comunicar por escrito su aceptación o renuncia.

e) Las discrepancias surgidas entre la dirección de la empresa y la persona trabajadora, serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento legalmente previsto para ello.

5. Ausencias al trabajo

Todo el personal que se vea impedido de asistir al trabajo por cualquier causa deberá preavisar su ausencia con un mínimo de 24 horas de antelación a la hora en que deba empezar su jornada laboral, al objeto de que la empresa pueda adoptar las medidas necesarias para su sustitución.

Se exceptúa de la regla anterior los supuestos de enfermedad sobrevenida, accidente o fuerza mayor, que impidan o dificulten al trabajador gestionar dicho preaviso con la antelación requerida.

Capítulo VI Retribuciones

Artículo 20. Condiciones Económicas y Estructura Salarial

La totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o 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 de trabajo, tendrán la consideración de salario.

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

a) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.

b) Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.

c) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

d) Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Se establece para cada categoría un Salario base y un Plus convenio.

En la estructura del salario se distinguirán:

1. Salario Base.

Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo, por día o por mes, según sea salario diario o mensual, para cada grupo profesional y nivel según a especificar en las tablas salariales. El salario base se percibirá todos los días del año, excepto los días de ausencia al trabajo que no tengan la consideración de ausencias retribuidas según la legislación vigente.

2. Plus Convenio.

Será el que se devengue, por día o por mes, según sea el salario diario o mensual, como complemento retributivo a los salarios establecidos en el punto anterior. El plus convenio se percibirá todos los días del año, excepto los días de ausencia al trabajo que no tengan la consideración de ausencias retribuidas según la legislación vigente.

3. Complementos Salariales.

Serán complementos salariales las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al Salario base y Plus convenio por cualquier concepto distinto al de la jornada ordinaria de trabajo, sea por día o por mes, y por su adscripción a su grupo profesional y nivel.

Los complementos salariales se ajustarán, principalmente, a algunas de las siguientes modalidades:

a) Personales: se derivan de las condiciones personales del trabajador

b) De puesto de trabajo: cantidades que percibe el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad.

c) Por calidad o cantidad de trabajo: cantidades que percibe el trabajador por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo o bien en base a la situación y resultados de la empresa o de un área de la misma.

4. Plus de Nocturnidad.

Salvo que el salario del trabajo nocturno por su propia naturaleza se haya establecido atendiendo a esta circunstancia, o que se acuerde la compensación de este trabajo por descansos, el trabajador que preste servicio entre las 22.00 horas de la noche y las 06.00 horas de la mañana, percibirá un plus de nocturnidad del 25% del salario base y plus convenio correspondiente a cada hora.

5. Plus de Antigüedad.

Los trabajadores de la empresa a la fecha de la firma del convenio percibirán este complemento, que consistirá, como máximo, en un cuatrienio al 10% y cinco quinquenios al 10%, que se devengarán desde el día 1 del mes natural siguiente a su vencimiento, calculado sobre el salario base para cada categoría. Dicho complemento se empezará a computar, en todo caso y para todos los trabajadores, a partir del 1 de enero de 2023.

6. Complementos de Vencimiento Superior al mes. Gratificaciones Extraordinarias

Todos los trabajadores comprendidos en el presente Convenio, tendrán derecho a tres pagas extraordinarias, de treinta días cada una, a razón de salario base más plus convenio, con arreglo a los salarios vigentes en la fecha en que se hagan efectivas, en los plazos siguientes:

- Paga extraordinaria de marzo: 15 de marzo
- Paga extraordinaria de junio: 15 de junio
- Paga extraordinaria de diciembre: 15 de diciembre

Si el tiempo de servicio es inferior al año, se abonarán proporcionalmente a los servicios prestados.

Se establece la posibilidad de prorratear en 12 mensualidades las pagas extraordinarias, previo acuerdo entre la dirección de la empresa y el trabajador.

7. Ayuda Escolar

Para los hijos de las personas trabajadoras con edades comprendidas entre los 3 y los 16 años, se establece una ayuda escolar para el año 2023 de 56,51 euros anuales. Este importe se devengará siempre que se cumpla dicha edad antes del 30 de junio, y asimismo se abonará a lo largo de dicho mes.

8. Compensaciones en los supuestos de Incapacidad Temporal

En caso de incapacidad temporal por accidente de trabajo la empresa abonará el complemento necesario para que juntamente con la prestación económica de la Seguridad Social o Mutua patronal, el trabajador perciba hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad o accidente no laboral la empresa abonará los siguientes complementos sobre la prestación de Seguridad Social:

- Los tres primeros días de la baja hasta el 50% de la base reguladora, sin que este beneficio pueda exceder de 6 días por cada año.
- En bajas superiores a 7 días, a partir del octavo día hasta el 75% de la base reguladora.

Para el devengo de dicho complemento será necesaria una antigüedad mínima de 1 año.

9. Otras Percepciones

a) Seguro de accidentes. Como consecuencia de Accidente Laboral o Enfermedad Profesional, los trabajadores o sus derechohabientes tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones a tanto alzado:

- | | |
|--|------------|
| – Por incapacidad absoluta para todo tipo de trabajo: | 53.210,76€ |
| – En caso de muerte: | 46.883,22€ |
| – Por incapacidad permanente total para su profesión habitual: | 30.410,74€ |

b) Fallecimiento. Si un trabajador fallece fuera de la localidad de su residencia habitual por encontrarse desplazado temporalmente por orden de la empresa, ésta abonará los gastos de traslado del cadáver a su residencia habitual.

Artículo 21. *Revisión Salarial*

De conformidad con lo prevenido en la Disposición Transitoria 6ª, del RDL 32/2021, de 28 de diciembre, las partes acuerdan que se inicia desde este momento un proceso de adaptación en materia salarial a las modificaciones operadas en el art. 84 del Estatuto de los Trabajadores, en los plazos previstos al efecto.

Capítulo VII Régimen Disciplinario

Artículo 22. *Criterios Generales*

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, por el Convenio colectivo y demás normas y pactos, individuales y colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves atendiendo a su trascendencia o intención.

22.1. Se consideran faltas Leves:

1. Tres faltas de puntualidad en la entrada o la salida del trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
3. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
4. El abandono del servicio o del puesto de trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
5. Descuidos y negligencias en la conservación o en el mantenimiento de los equipos o materiales de trabajo de los que sea responsable.
6. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y a clientes o proveedores, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
7. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.
8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que estos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio para sus compañeros o a la empresa.
9. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia del trabajador que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.
10. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada de trabajo, sin la debida justificación.

22.2. Son faltas Graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad a la entrada o salida del trabajo, cometidas en el plazo de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada. Habrá suficiente con una sola falta al trabajo cuando ésta afecte al relevo con un compañero o si como consecuencia de la inasistencia ocasione perjuicio de cierta consideración a la empresa.
3. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo, si perjudica el servicio.
4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario o personas de las que dependa jerárquicamente en cualquier materia de trabajo, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador.
5. La alegación de causas falsas para las licencias.
6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que no se derive un perjuicio grave para las personas o las cosas.

7. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

8. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como la utilización para usos propios o ajenos de los materiales de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

9. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.

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

11. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

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, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

22.3. Son faltas Muy Graves:

1. Más de 10 faltas de puntualidad no justificadas a la entrada o salida del trabajo, cometidas en un período de seis meses o más de 20 en un año.

2. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses o 10 días alternos durante un año.

3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como 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 o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude y 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.

6. La violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

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

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

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

10. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, si como consecuencia de éste se ocasiona un perjuicio considerable a la empresa o a sus compañeros de trabajo, pusiera en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

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

12. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y de cualquier naturaleza análoga a las precedentes.

Artículo 23. Sanciones

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiún a sesenta días.
- Despido.

Siempre que se trate de faltas muy graves, relacionadas con el acoso en cualquiera de sus vertientes, la empresa podrá adoptar la suspensión de empleo y sueldo, como medida previa y cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con un límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que deba imponerse.

De ser revocada la sanción por la jurisdicción competente, la empresa se verá obligada al abono de los salarios correspondientes a la suspensión cautelar de empleo y sueldo acordado.

Podrá acordarse igualmente esta suspensión en otros supuestos, con la conformidad de la RLT.

Artículo 24. *Prescripción*

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

- Faltas Leves: 10 Días Hábiles
- Faltas Graves: 20 Días Hábiles
- Faltas Muy Graves: 60 Días Hábiles

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

Artículo 25. *Derechos Sindicales*

a) Los trabajadores podrán reunirse en asamblea fuera de las horas de trabajo y en los locales de la empresa, a petición de los representantes de los trabajadores o centrales sindicales más representativas del sector, previa autorización de aquélla, que deberá conceder, cuando se haya avisado con el tiempo suficiente y no exista impedimento grave.

b) Las empresas permitirán en toda su amplitud las tareas de afiliación, propaganda e información sindicales, con tal de que éstas no alteren el proceso de trabajo en circunstancias normales. Se mantendrán los derechos sindicales actualmente vigentes a la firma del Convenio. Los representantes de los trabajadores y trabajadoras dispondrán de 25 horas mensuales retribuidas.

c) En los comités de empresa y delegados de personal, siempre que se elabore una norma de acumulación de horas sindicales, las horas sindicales, podrán ser acumuladas sin tope, incluso anualmente, a nivel de centro de trabajo. Dicha norma de acumulación deberá contemplar, entre otros, sistemas por los que no se produzcan acumulaciones que superen el total de horas previstas en el Convenio.

d) Cobro de cuota: Las empresas estarán obligadas al descuento de la cuota sindical por nómina, siempre que el trabajador afectado lo solicite por escrito. Los trabajadores que deseen que su afiliación a un sindicato conste a su empresario, a efectos de lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1 del artículo 55 del Estatuto de los trabajadores, deberán notificárselo por escrito, teniendo aquél obligación de acusar recibo de la comunicación.

e) Se reconocen las secciones sindicales de empresa. En las empresas de más de 250 trabajadores por centro de trabajo, los sindicatos que tengan presencia en el comité de empresa y además una representación superior al 10% del sector tendrán derecho a un delegado sindical con las mismas condiciones y derechos que la LOLS.

f) Conforme al artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, la disminución de plantilla significativa o que implique situarse por debajo de los límites que determinan el número de representantes en la empresa, podrá dar lugar por acuerdo a la reducción correspondiente, al finalizar el mandato.

g) La fijación de la disminución significativa de plantilla, se efectuará de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores en la empresa, los que determinarán con arreglo a sus criterios quienes deberán quedar afectados por la reducción.

h) Se dotará, previo acuerdo con la Empresa, y en aquellos centros de 200 o más trabajadores, del siguiente material:

- Un local adecuado.
- Material fungible de oficina razonablemente necesario.
- Línea telefónica con acceso a Internet.
- Equipo informático básico.
- Mobiliario de oficina, cubriendo las necesidades mínimas necesarias, mesas, sillas, armarios, archivadores.
- i) En el ámbito del Convenio, en aquellas empresas que tengan más de un centro de trabajo en la misma provincia, se podrá constituir, a propuesta del comité de empresa y de acuerdo con la empresa, un comité intercentros respetando la proporcionalidad de la representación Sindical de los diferentes centros y garantizando un mínimo de un representante por centro.

Artículo 26. *Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio*

Se crea la Comisión Paritaria del Convenio como organismo de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

La Comisión estará integrada por 6 vocales, tres en representación de la empresa y tres en representación de los trabajadores, y por los asesores respectivos.

Los componentes de la Comisión Paritaria serán elegidos por sus representaciones entre las personas que han formado parte de la Comisión Negociadora. Los asesores de cada una de las partes serán designados libremente por los vocales, y podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de la Comisión.

La Comisión Paritaria estará presidida por el que nombren sus miembros, o bien, por la persona que designe la autoridad laboral competente.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

1. La interpretación de las normas contenidas en el convenio colectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.
2. La vigilancia del cumplimiento de los pactos en el convenio colectivo según lo estipulado en el artículo 85.3.i. del Estatuto de los Trabajadores.
3. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias después de la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.
4. Entender e informar por escrito, de forma previa y obligatoria, antes de acudir a la vía administrativa i/o judicial, sobre la interpretación de los conflictos colectivos que surjan en la empresa, por aplicación de interpretación derivados del convenio.

5. El ejercicio de las anteriores funciones no impedirá en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas o contenciosas previstas en las disposiciones legales.

6. Desarrollar funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio colectivo

7. Al efecto de solucionar conflictos colectivos que puedan presentarse tanto de carácter jurídico como de intereses, derivados de la interpretación o aplicación del presente convenio colectivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, las partes negociadoras se someterán a los procedimientos de mediación y conciliación del Tribunal Laboral de Cataluña. Para someterse a arbitraje vinculante se requerirá acuerdo expreso.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria son vinculantes y se adoptan por consenso.

La Comisión Paritaria se reunirá de manera obligatoria a instancia de cualquiera de las partes en un término máximo de 7 días naturales desde la recepción de la convocatoria y resolviendo las cuestiones en un término no superior a 7 días naturales, excepto acuerdo expreso entre las partes.

Se acuerda fijar como domicilio de la Comisión Paritaria del convenio, a todos los efectos, el del domicilio social de la empresa, pero podrá domiciliarse, reunirse o actuar en cualquier otra sede que las partes determinen.

Cláusula Transitoria Primera.

En el supuesto que durante el plazo de vigencia del presente convenio colectivo y, de acuerdo con la norma de prevalencia del convenio colectivo sectorial provincial de Transportes de Mercancías y Logística de Barcelona, en razón de la actividad desarrollada, se apruebe un convenio colectivo de operadores logísticos de la provincia de Barcelona o autonómico que sea de obligada aplicación, y que, por tanto, afecte al presente convenio, ambas partes se comprometen a establecer, en un plazo máximo de seis meses, mesa de negociación para el procedimiento de integración a dicho convenio sectorial.

La Representación de los trabajadores y la Dirección de la empresa, firman el presente texto de Convenio colectivo y anexos, en prueba de conformidad y para la debida constancia por duplicado.

(Continúa en la página siguiente)

ANEXO I
TABLA SALARIAL 2023

Grupo Profesional			2023			Hora Extra23
			S.B	P.C	Año	
Mandos	3	Director General	2.066,97	401,21	37.022,72	
Mandos	2	Director Logística	1.665,55	354,10	30.294,67	
Mandos	2	Director Comercial	1.665,55	354,10	30.294,67	
Mandos	2	Director Informática	1.665,55	354,10	30.294,67	
Mandos	2	Director Operaciones	1.665,55	354,10	30.294,67	
Mandos	1	Encargado Almacén	1.229,96	291,32	22.819,09	13,96
Técnicos	3	Jefe Departamento	1.468,20	316,88	26.776,21	17,35
Administración	3	Oficial 1ª	1.196,48	279,97	22.146,76	14,20
Administración	2	Oficial 2ª	1.110,70	276,31	20.805,05	12,97
Administración	1	Auxiliar Administrativo	1.024,85	272,80	19.464,85	12,12
Operaciones	5	Jefe Sección	38,02	9,45	21.601,06	13,36
Operaciones	4	Carretillero	35,69	8,43	20.073,69	12,51
Operaciones	3	Mozo Especializado	34,77	9,00	19.913,99	12,41
Operaciones	2	Mozo	31,81	8,49	18.337,18	11,42
Operaciones	1	Manipuladores	24,90	8,33	15.120,00	9,42

ANEXO II
SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE JORNADA DE TRABAJO POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA
VIDA FAMILIAR Y LABORAL

En a, de de

(Datos personales del trabajador)

Por la presente le expreso mi deseo de solicitar a la Empresa la adaptación de mi jornada de trabajo al amparo del vigente art. 34.8 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dentro del derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral.

Y ello en base a:

(Descripción de motivos)

Solicito:

(Descripción de la propuesta)

Documentación aportada:

(Documentación justificativa de la solicitud)

Sin otro particular que comunicarle, se despide atentamente

(Firma trabajador)

DNI:

Recibí

(Sello firma empresa)

Barcelona, 6 de juny de 2024

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada