



RESOLUCIÓ de 3 de desembre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa RM Trade, SA per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08102982012019)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa RM Trade, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 4 de juliol de 2019, 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 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa RM Trade, SA per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08102982012019) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA RM TRADE, SA PARA LOS AÑOS 2019-2021

Artículo 1. Objeto y partes que lo conciertan.

Que el presente Convenio colectivo lo concierta la representación legal de los trabajadores/as de la empresa RM Trade SA y la dirección de la empresa. El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de la empresa RM Trade y todos los centros de trabajo de la mercantil sites en Vacarisses, Sant Fruitós del Bages y Castellgalí y su respectivo personal.

En todo lo no previsto en el presente Convenio colectivo de ámbito empresa que con carácter general y en su globalidad mejora las condiciones de la norma paccionada del sector, será de aplicación el convenio colectivo de trabajo para el sector de la industria textil – confección, que en base al principio de especificidad y actividad preponderante, es el ajustado en base a la actividad de la compañía, y subsidiariamente el Estatuto de los trabajadores, y demás disposiciones legales de carácter general que sean aplicables.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio es de aplicación obligatoria a todo el personal de contrato de trabajo laboral que preste sus servicios en todos los centros de trabajo de la empresa, afectando a la totalidad del personal que en ellos preste sus servicios, con exclusión del personal de alta dirección, según se define en el Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, así como los representantes de comercio, que intervienen en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquéllas, y que se verán afectados por lo dispuesto en el Real decreto 1.438/1.985, de 1 de agosto. Tampoco afectará a cualquier otro trabajador/a cuya relación laboral sea expresamente declarada de carácter especial por una Ley.

Artículo 3. Vigencia y denuncia.

El presente pacto, que sustituye y anula a todos los anteriores en aquellos aspectos que queden reguladores en el presente pacto, con sus respectivos textos, anexos y tablas, extenderá su vigencia desde 1 de enero del 2019 a 31 de diciembre del 2021.

Finalizada la vigencia del presente pacto, se mantendrá la aplicación del mismo en todo su contenido, hasta en tanto ambas partes lleguen a un nuevo acuerdo. La denuncia deberá efectuarse con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento inicial o a la de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 4. Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, no aprobase, modificase, considerase o aplicase de forma distinta alguna de sus cláusulas, el resto del Convenio mantendría su vigencia, obligándose las partes firmantes a subsanar las disposiciones anuladas o, en su defecto, a renegociar un nuevo Convenio que sustituya al presente en su totalidad.

Artículo 5. Compensación y absorción.

El presente Convenio compensará y absorberá cualesquiera mejoras logradas por el personal, bien a través de otros convenios o normas de obligado cumplimiento, bien por decisiones unilaterales de la empresa firmante. Quedarán asimismo absorbidos por el Convenio, los efectos económicos que puedan derivarse de disposiciones legales o administrativas que entren en vigor con posterioridad a la firma del mismo. Las condiciones pactadas en este convenio son absorbibles y compensables por cualquier mejora considerada en cómputo anual que la empresa haya concedido a los trabajadores, sin exclusión alguna.

A efectos de practicar la absorción se comparará globalmente la situación resultante de la aplicación del Convenio y la que resulte de las disposiciones legales o administrativas. Las condiciones, ventajas y mejoras económicas establecidas en el presente Convenio, así como los conceptos retributivos, valorados en su conjunto, serán compensables y absorbibles y que sobre las mínimas reglamentarias satisfagan la compañía de RM Trade SA afectada por el presente Convenio, cualquiera que sea el origen, denominación, forma o naturaleza de dichas retribuciones y mejoras, valoradas también en su conjunto y sin necesidad de exigencia de ningún tipo de homogeneidad.

A los trabajadores/as en activo a la fecha de la firma de este convenio que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en éste, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquellas a título personal mediante el complemento "ad personam". Mencionado complemento no será actualizable, ni compensable ni absorbible.

Artículo 6. Tipos de contratación y estabilidad en el empleo.

A. Tipos de contratación.

Los contratos de personal fijo de plantilla, temporal, eventual, interino, para obra o servicio determinado, con el carácter de fijo discontinuo o bajo otra cualquiera modalidad de contratación, ya sea a tiempo completo o parcial, se adaptarán a las formas y condiciones establecidas por las disposiciones legales vigentes, con las siguientes puntualizaciones.

1. Contrato eventual por circunstancias del mercado.

El contrato tendrá una duración máxima de doce meses, consecutivos o alternos, en un período de 18 meses desde la fecha de su inicio, con una única prórroga dentro de este

período, de modo que pasaran a tener la consideración de indefinidos los que superen dicha duración máxima.

Se entenderá como contrato con una misma empresa el concluido con otra empresa del mismo grupo de empresas cuya causa contractual sea la misma y para actividades del mismo grupo profesional o función equivalente.

2. Contrato de obra o servicio determinado.

La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio, siendo su duración máxima de 3 años, ampliable a 12 meses de conformidad con la autorización concedida en el artículo 15.1.a) del E.T. Estabilidad en el empleo.

Se entenderá como el contratado para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

Trabajos con sustantividad propia.- En desarrollo de lo dispuesto en el art. 15.1.a) del ET se entienden como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa, además de las generales contempladas en la ley, las correspondientes a las actividades siguientes:

El etiquetado, empaquetado, enfajado, planchado o manipulado necesario para atender las campañas especiales que circunstancialmente realizan nuestros clientes comerciales durante las campañas promocionales o excepcionales de éstos.

3. Contratos de relevo y jubilación parcial.

Teniendo en cuenta las características del sector y los procesos de renovación de plantillas que se producen en la empresa, puede resultar de interés la utilización de los contratos de relevo.

El contrato de relevo está asociado a la jubilación parcial de una persona en la empresa y es por tanto una modalidad de contrato flexible, que conjuga una serie de ventajas, tanto para la empresa, como para las personas afectadas.

A la empresa le permite realizar procesos de renovación de las plantillas a través de la sustitución parcial de personas próximas a la edad de jubilación, por otras, bien temporales que ya están contratadas en la empresa o bien desempleadas de nuevo ingreso. Paralelamente, a las personas próximas a la edad de jubilación les permite acceder a ésta de manera parcial y, al mismo tiempo, se fomenta el empleo.

A partir del 1 de enero de 2019, el contrato de relevo vinculado a la jubilación parcial no se mantiene, pero las condiciones de acceso a la jubilación parcial a partir de dicha fecha para todas las personas trabajadoras, sin excepciones, y los requisitos del contrato de relevo, deberán ajustarse a los requisitos exigidos por la Ley 27/2011 entre los cuales destacan:

Requisitos del jubilado parcial:

- Edad en 2019: 62 años y 4 meses con 33 años cotizados, o 61 años y 8 meses con 34 años y 9 meses cotizados o más.
- Cotización mínima: 33 años.
- Base de cotización en 2019: equivalente al 80% de su jornada a tiempo completo, 85% en 2020, incrementándose un 5% más cada año, con independencia de la jornada efectiva realizada por el trabajador/a.
- Jornada de trabajo: mínima 50%, o 25% en el caso de que el contrato de la persona relevista sea indefinido y a tiempo completo; máxima 75%.

Requisitos del relevista:

- Base de cotización: correspondencia del 65% entre las bases de la persona relevista y del jubilado/a parcial, en todo caso.
- Duración del contrato: temporal o indefinido. En este último caso, la duración será igual al tiempo que le falte a la persona trabajadora sustituida para alcanzar la edad de jubilación más dos años.
- Jornada: a tiempo completo o a tiempo parcial, que deberá ser como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el jubilado/a parcial.

El puesto de trabajo de la persona relevista podrá ser el mismo que el de la sustituida o uno similar (tareas del mismo grupo profesional). En los supuestos en que, debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado/a parcial, el puesto de trabajo que vaya a desarrollar el/la relevista no pueda ser el mismo o uno similar que el del jubilado/a parcial, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, en los términos de la Ley general de la Seguridad Social. Cualquier modificación legislativa en relación con esta modalidad contractual que se produzca durante la vigencia del presente Convenio se entenderá incorporada automáticamente a lo aquí regulado.

4. Contrato a tiempo parcial.

Los contratos a tiempo parcial pueden ser de duración determinada o indefinida. El porcentaje máximo de horas complementarias sobre las ordinarias no podrá exceder del 40%. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias no podrá superar el límite legal de trabajo a tiempo parcial definido en el apartado 1 del art. 12 del E.T.

5. Contrato fijo-discontinuo.

a) El contrato de trabajo fijo discontinuo que tiene sustantividad propia en el sector a todos los efectos, es aquél por el que, aún no prestándose servicios todos los días laborales al año, el trabajador/a es llamado para realizar de modo discontinuo trabajos fijos y periódicos en la actividad normal de la empresa, desarrollándose los días de prestación de servicios en uno o varios periodos de actividad estacional o que no exijan la prestación de servicios durante todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborables con carácter general.

b) El contrato de trabajo fijo discontinuo contendrá las siguientes menciones:

- La naturaleza del contrato.
- La actividad o actividades empresariales cíclicas o intermitentes en las que van a prestar servicios objeto del contrato.
- La forma y orden de llamamiento establecida en el Convenio colectivo a aplicar.
- La determinación máxima de la jornada anual y el horario en las condiciones establecidas en el Convenio o calendario de la empresa.

c) El trabajador/a fijo discontinuo será llamado cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad para la que fue contratado, efectuándose el llamamiento de modo gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar.

d) El llamamiento se efectuará por el orden y forma establecidos en el art. 8 del presente Convenio colectivo.

e) El llamamiento se efectuará mediante la oportuna comunicación que ha de practicarse siguiendo los usos y costumbres de cada lugar y actividad y, en su caso, se hará de forma fehaciente y con, al menos, tres días de antelación a la fecha prevista para la incorporación al trabajo, siempre que cada trabajador/a fije un domicilio en España y manifieste a la empresa su intención de incorporación en la siguiente campaña.

f) En caso de incumplimiento del llamamiento, salvo en los supuestos previstos en los apartados h y i de esta regulación, el trabajador/a podrá reclamar en procedimiento por despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el día en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

g) El trabajador/a que haya sido llamado de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior y no se incorpore a la empresa en el momento fijado a tal fin perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la empresa.

h) No tendrá consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesario para ser cubierto por la totalidad de los trabajadores/as fijos discontinuos. Dicha situación dará lugar a la continuidad en la suspensión del contrato siempre que no se incorporen trabajadores/as fijos discontinuos que ostenten un número inferior de orden de llamamiento conforme al censo elaborado en cada caso.

i) Serán causas de suspensión temporal del contrato, con exoneración de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo y sin que la falta de llamamiento pueda calificarse como despido, los accidentes atmosféricos, la paralización de los transportes o medios de distribución, la interrupción de la fuerza motriz o falta de materias primas o pedidos no imputable al empresario. En este caso la empresa vendrá obligada a comunicar el hecho causante a la representación de los trabajadores/as, siendo suficiente esta comunicación para que opere la causa de suspensión.

j) La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador/a tenga en el censo correspondiente cuando éste se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el período de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras justificadas y éstas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

k) Los trabajadores/as fijos discontinuos cesarán, de conformidad con las necesidades de la empresa por el orden establecido en el art. 8 del presente Convenio colectivo. Dicho cese será comunicado de forma escrita al trabajador.

l) La empresa facilitará a cada trabajador/a o a sus representantes legales, al término de cada periodo de prestación de servicios un certificado acreditativo de los días efectivamente trabajados durante el mismo.

ll) El personal con contrato fijo discontinuo percibirá las pagas extraordinarias y lo correspondiente a las vacaciones en proporción al tiempo efectivamente trabajado, salvo que la retribución sea bajo la modalidad de salario hora global en cuyo caso ésta incorporará la totalidad de conceptos retributivos en la proporción adecuada.

m) Los trabajadores/as fijos discontinuos, en igualdad de condiciones, tendrán derecho preferente, por orden de antigüedad a ocupar las vacantes del personal fijo de carácter continuo que se produzcan en la respectivo puesto de trabajo.

n) Con independencia de lo anterior, la empresa podrá hacer uso de las modalidades contractuales legalmente vigentes en cada momento, de conformidad con el principio de causalidad por el que se rigen.

ñ) A todos los efectos se considerará que cuando un trabajador/a esté en situación de baja por maternidad el siguiente trabajador en su lista de llamamientos le sustituye en su puesto de trabajo. Cuando sea necesario, para cualquier acreditación administrativa, la realización del correspondiente contrato, el mismo se realizará entre las partes.

Artículo 7. Fijación de campañas.

Las campañas serán fijadas conforme a las necesidades productivas de la empresa. Sin embargo, a título ilustrativo la actividad desempeñada por la empresa generará dos tipos de campañas que a continuación se especifican sus características de modo orientativo:

- Campaña 1 que abarcará de 1 de marzo a 15 de julio
- Campaña 2 que abarcará de 15 de septiembre a 15 de enero del sucesivo año

Artículo 8. Llamamiento de los fijos discontinuos.

Exclusivamente a efectos de llamamiento de los trabajadores/as fijos discontinuos, en tanto se produzca la adaptación definitiva del Convenio colectivo vigente al nuevo sistema de grupos profesionales, dichos trabajadores/as fijos discontinuos se encuadran en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo III) Personal de operaciones
- Grupo IV) Personal de servicios auxiliares

El llamamiento de los trabajadores/as fijos discontinuos se hará de acuerdo con las siguientes normas:

a) Los trabajadores/as fijos discontinuos del grupo profesional III) del párrafo anterior serán llamados por idoneidad de las actividades a desarrollar en la campaña, según lo exija el volumen de actividad de cada centro de trabajo, quedando facultado el empresario para el desarrollo, dentro de los grupos profesionales, de la movilidad funcional reconocida por las leyes. El cese en el trabajo conforme disminuya la actividad, se hará por orden inverso al de antigüedad. La empresa elaborará listas para fijos discontinuos por cada grupo profesional. Los censos que se utilizan para el llamamiento de fijos discontinuos serán los elaborados conforme a las previsiones de este artículo.

b) Los trabajadores/as fijos discontinuos del grupo profesional IV) del párrafo anterior serán llamados por riguroso orden de antigüedad, según lo exija el volumen de actividad de cada centro de trabajo, quedando facultado el empresario para el desarrollo, dentro de los grupos profesionales, de la movilidad funcional reconocida por las leyes. El cese en el trabajo conforme disminuya la actividad, se hará por orden inverso al de antigüedad. La empresa elaborará listas para fijos discontinuos por cada grupo profesional. Los censos que se utilizan para el llamamiento de fijos discontinuos serán los elaborados conforme a las previsiones de este artículo.

c) Los trabajadores/as que, con carácter excepcional y por necesidades de la organización de la actividad productiva de la empresa, realicen trabajos de superior categoría, con independencia de percibir las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior, mantendrán su número de orden de antigüedad para su llamamiento en las listas de la categoría o grupo profesional de origen. Si la situación de excepcionalidad a la que se refiere el párrafo anterior adquiriera la consideración de habitual y permanente, será de aplicación lo previsto en el convenio en cuanto a ascensos. Los trabajadores/as que de acuerdo con los procedimientos previstos en el Convenio y en la ley asciendan a una categoría superior tendrán derecho de reserva de su número de orden de antigüedad para su llamamiento en la anterior categoría o grupo profesional, al objeto de no perjudicar la promoción de los fijos discontinuos en la empresa, percibiendo en cada caso el salario que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

d) Si la estructura y tamaño de la empresa así lo aconsejasen, ésta podrá crear las secciones que considere necesarias, así como confeccionar una lista por cada sección para el llamamiento. Un trabajador/a podrá ser incorporado a una o más listas o secciones accediendo a las mismas según el sistema de ascensos establecido en el Convenio, o según los factores de capacidad si simplemente se tratara de movilidad funcional. La creación de estas secciones no interferirá en la permanencia y prioridad de los trabajadores/as más antiguos de la empresa dentro de cada grupo profesional o categoría. En este caso, las modificaciones que comporte el criterio de capacidad deberán ser acordadas con los representantes sindicales en la empresa.

e) La creación de una nueva lista de llamamientos en base a una nueva especialidad, necesitará el acuerdo de empresa y de comité de empresa, debiéndose acceder a la misma según el sistema de ascensos establecido, o según los factores de capacidad si se trata simplemente de movilidad funcional.

f) Con objeto de verificar la corrección en el llamamiento, los delegados de personal o Comités de Empresa conocerán de los modelos de contrato de trabajo escrito que utilicen las mismas.

Artículo 9. Jornada.

Jornada.

La jornada laboral anual para el 2019, 2020 y 2021 será la de 1818 horas anuales para toda la plantilla, excepto la jornada partida que será de 1793 de jornada efectiva.

Jornada partida: el personal adscrito a la jornada partida, prestará sus servicios en el horario de 9:00 a 14:00 horas de la tarde y de 15:00 horas a 18:00 horas de la tarde. Dado que en ningún caso la jornada supera las 6 horas continuadas, excepto los trabajadores que presten sus servicios en producción en cuyo caso sí que dispondrán de los 15 minutos de descanso, no se tendrá derecho a descanso alguno durante la jornada.

Jornada continuada: el personal adscrito a la jornada continuada, podrá prestará sus servicios en turnos rotativos de 6:00 horas de la mañana a 14:00 horas de la tarde, o de 14:00 horas de la tarde a 22:00 horas de la noche, disfrutando de un único descanso de quince minutos retribuidos.

Jornada en periodo de rebajas y Black Friday:

a) Jornada continuada: el personal adscrito a la jornada continuada, podrá prestar sus servicios de lunes a domingo durante dos semanas en turnos rotativos de 6:00 horas de la mañana a 14:00 horas de la tarde, o de 14:00 horas de la tarde a 22:00 horas de la noche, disfrutando de un único descanso de quince minutos retribuidos. Se intentará mantener, en la medida de lo posible, un turno estipulado. El descanso mínimo semanal reglamentario se acumulará en aludido periodo de catorce días, siendo disfrutados a posteriori.

En situaciones excepcionales, imprevistas o sobrevenidas y, con la finalidad de adecuar la carga de trabajo existente, así como la adaptación competitiva de la empresa favoreciendo una mayor estabilidad en el empleo y calidad del mismo, se reconoce a la empresa la facultad de variar el horario de los trabajadores, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el art. 37 del ET. La medida consiste en la facultad de la empresa de efectuar variaciones de horario no superiores a dos horas, ya sea al inicio o a la finalización de la jornada diaria del trabajador y siempre respetando los descansos legales y convencionales así como la jornada máxima diaria vigente en cada momento. En primer orden de cosas se establece que mencionada medida será de carácter voluntario para los trabajadores, salvo que se solicite por la empresa, y no exista un porcentaje mínimo del 60% por departamentos o departamento afectado, instante en el cual la medida será de imperativo legal para los trabajadores hasta alcanzar el umbral necesario para cubrir las necesidades de la empresa. Para el control de estas variaciones de jornada se creará una bolsa horaria con el fin de regular y registrar aludida cuestión, así como su compensación en tiempo de descanso si se generara un exceso de horas.

Artículo 10. Descanso durante la jornada.

Los/as trabajadores/as dispondrán de 30 minutos de descanso en las jornadas continuadas a cambio de extender en 15 minutos el tiempo de trabajo efectivo al anticipar la entrada de prestación de servicios o dilatar la hora de salida, recuperándose por los trabajadores/as los dos días de libre disposición anual. Respecto al personal que tenga adjudicada la función de apertura de las naves, en aplicación al presente pacto, se anticipará la hora de inicio de la prestación de servicios en 15 minutos, compensado al trabajador/a que realice la apertura de la nave con el plus apertura regulado en el precepto 20.6 del presente cuerpo legal.

Respecto a las jornadas partidas, al no superar las 6 horas de prestación de servicios continuada, no podrán disfrutar de 15 minutos de descanso. No obstante, si a título particular se desea disfrutar de 15 minutos de descanso dentro de la jornada de 6 horas, los mismos no serán retribuidos, ya que deberán de recuperarse, a elección del/ de la trabajador/a, al inicio de la jornada o al final de la misma.

En consecuencia en jornadas continuadas, el horario de prestación de servicios es el siguiente:

• Turno de mañana:

- Entrada: 05:45 horas de la mañana
- Salida: 14:00 horas de la tarde
- Descanso de 30 minutos (15" retribuidos y 15" a cuenta del trabajador/a)

• Turno de tarde:

- Entrada: 14:00 horas de la tarde
- Salida: 22:15 horas de la noche
- Descanso de 30 minutos (15" retribuidos y 15" a cuenta del trabajador/a)

El presente pacto se extenderá hasta que en la empresa se instaure el turno de noche, en cuyo instante dejará de disfrutarse de los 15 minutos adicionales de descanso a cuenta del/de la trabajador/a, estableciéndose por ende el sucesivo horario de prestación de servicios:

• Turno de mañana:

- Entrada: 6:00 horas de la mañana
- Salida: 14:00 horas de la tarde
- Descanso de 15 minutos (a partir de las 6 horas continuadas de prestación de servicios)

• Turno de tarde:

- Entrada: 14:00 horas de la tarde
- Salida: 22:00 horas de la noche
- Descanso de 15 minutos (a partir de las 6 horas continuadas de prestación de servicios)

• Turno de noche:

- Entrada: 22:00 horas de la tarde
- Salida: 06:00 horas de la noche
- Descanso de 15 minutos (a partir de las 6 horas continuadas de prestación de servicios)

El presente artículo afectará a todo aquel empleado/a que ejecute su prestación de servicios a jornada continuada, concretándose en el personal que ejecuta sus quehaceres inmiscuido en la categoría de mozo, apoyo, jefe de equipo, coordinadores.

En cuanto al personal de jornada partida, el mismo corresponde a la nomenclatura de supervisores y oficinas (administrativos, contables, informáticos, etc.).

Artículo 11. Calendario.

Anualmente, la empresa deberá contar con un calendario laboral en el que figuren los días de prestación de servicio, descansos semanales y festivos, que se confeccionará la empresa escuchando la propuesta de los representantes de los trabajadores con anterioridad al 1 de diciembre del año anterior. No obstante lo anterior, cada trabajador/a deberá conocer con una antelación mínima de un mes el cuadrante de turnos, horarios y descansos.

Al final de año, se procederá a la regulación de la prestación de servicios efectiva y la jornada anual establecida en el convenio colectivo, los excesos en el tiempo de prestación efectiva, en cómputo anual, se compensarán en tiempo libre equivalente o serán abonados de mutuo acuerdo entre el trabajador/a y la empresa, variaciones que serán recogidas y regularizadas en la bolsa horaria.

Artículo 12. Vacaciones

Con carácter general, el periodo anual de vacaciones será de treinta días naturales, distribuidos en dos bloques de días naturales cuasi proporcionales para el periodo de verano e invierno. Su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador/a. Con carácter general, se establecen los siguientes criterios y procedimiento que regirá la presente materia:

- El periodo de vacaciones de verano se establece desde 1 de junio a 30 de septiembre.
- El periodo de vacaciones de invierno se establece desde 1 de octubre a 31 de mayo.
- El trabajador/a deberá realizar su solicitud anual de vacaciones de verano e invierno antes del 31 de diciembre del año en vigor, debiendo la empresa aprobar las mismas en el plazo de un mes a partir de la fecha límite señalada.
- Se excluye como periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa.
- Se generará el derecho a disfrutar las vacaciones desde que se causa alta en la empresa teniendo en cuenta el período trabajado en el año natural, computando desde el 1 de enero al 31 de diciembre.
- No se aceptará solicitudes del disfrute de vacaciones en el periodo de rebajas y Black Friday.

En caso de desacuerdo en la fijación del periodo de disfrute de vacaciones entre las partes se recurrirá al órgano de solución de conflictos extrajudiciales TLC, (Tribunal Laboral de Cataluña) escogiendo la mediación como método consensuado para su sometimiento.

Artículo 13. Flexibilitat: Distribución irregular.

La empresa, podrá, previo acuerdo entre la RT, aplicar un sistema de flexibilidad en la ordenación de su jornada sólo limitado por el total de horas anuales pactadas en el presente texto, así como el descanso mínimo entre jornadas y los máximos estatutarios. Es por ello que se podrá establecer una distribución irregular de la jornada a lo largo del año de 180 horas de la jornada de trabajo, debiendo de preavisar a los RLT y a los afectados/as de la distribución horaria mensual, semanal o diaria, con un mínimo de cinco días de antelación, el día y hora de prestación del trabajo resultante de la distribución irregular.

Artículo 14. Bolsa horaria derivada de la distribución irregular.

Mediante este sistema, al trabajador/a se le asignará una bolsa de horas dentro de la jornada anual con el objeto de realizar un uso flexible de las mismas en las condiciones de este precepto. En todo caso, la jornada mínima diaria que se derivará del uso de este sistema de flexibilidad no será menor a 5 horas diarias ni mayor a 12 horas con respeto a los límites legales o reglamentarios de descanso entre jornada. De este modo:

- La empresa no podrá requerir la realización de una jornada de trabajo en un día programado por un tiempo inferior a cinco horas.
- La empresa gestionará los días de presencia mediante jornadas de 8 horas completas.

La empresa hará uso de la bolsa de horas de los trabajadores/as en función de las variaciones no previsibles de la carga de trabajo, requiriendo la presencia del trabajador/a cuando haya un incremento de la carga de trabajo, o su no presencia cuando haya un decremento de aquélla. La bolsa de horas se podrá gestionar por jornadas completas o por horas completas, mediante la ampliación, disminución de jornada diaria o mediante la adición o reducción de días. Todo ello con los límites pactados en este precepto. La utilización de la bolsa de horas se efectuará de forma que horas en positivo puedan alcanzar un máximo de 180 horas en cómputo anual, que se compensarán con las horas en negativo del mismo número de horas en dicho período,

o viceversa. Las horas en positivo y negativo referidas se podrán utilizar de forma alternativa, pero no en el mismo día. La liquidación de la bolsa de horas deberá realizarse a 31 de diciembre de cada año.

La regulación y compensación de la bolsa de horas aquí regulada, es la que a continuación se plasma:

Horas en negativo–defecto.

Solicitud de llamamiento del trabajador/a.

- Preaviso por necesidades organizativas/productivas: con 5 días de antelación respetando el descanso mínimo entre jornadas de 12 horas.

- La flexibilidad de la jornada aplicada en sábados o domingos, tendrá una compensación de 1.5 por hora trabajada.

- Criterios de llamamiento de personas en atención a exceso de trabajo, pedidos, aumento puntual de la demanda, producción, maquinas afectadas, etc., respetándose:

a) Se respetará las 12 horas de descanso entre jornada y jornada

b) Se realizara en el turno del grupo al que este asignado el trabajador/a afectado/a atendiendo las necesidades organizativas de la empresa

c) No será de aplicación a las personas que formalmente hayan solicitado la reducción de jornada regulada en el 37.7, salvo acuerdo entre las partes.

d) En aquellos supuestos en el que el trabajador/a acredite debidamente y razonablemente la imposibilidad de asistir a trabajar en el llamamiento efectuado por la empresa, ésta buscará un sustituto atendiendo los criterios anteriores

- Son de obligado cumplimiento, atendiendo a los criterios señalados más arriba relativos al llamamiento.

- Período de compensación: hasta final de cada año natural (31 de diciembre), si no fuere posible su compensación, la empresa asume su pérdida aunque el cómputo anual no haya superado la jornada estipulada en el convenio colectivo.

Horas en positivo–exceso.

Solicitar ausencia del trabajador/a

- La empresa por causas organizativas podrá solicitar la ausencia del trabajador/a con 5 días naturales de preaviso

- Período de compensación: en los tres meses siguientes, y como máximo hasta final de cada año natural (31 de diciembre).

- Si a 31 de diciembre el personal tuviera exceso de horas en positivo, en todo caso, se abonarán a precio de hora ordinaria. A opción del trabajador/a se podrá compensar el exceso de horas mediante el descanso equivalente que el trabajador/a deberá disfrutar como máximo hasta el 28 de febrero del año natural siguiente, respetando el correcto funcionamiento de la operativa de la empresa, y la regulación en materia de jornada prevista para el Black Friday y rebajas

Artículo 15. Grupos profesionales y puesto de trabajo

Las partes acuerdan que, con fecha de efectos del 1 de enero del 2019, los grupos profesionales en los que se hayan encuadrados los trabajadores/as de RM Trade son los siguientes, fijándose a efectos ilustrativos la comparación con los anteriores a la regulación del vigente Convenio:

Grupo prof. Conv. téxtil	Puesto de trabajo convenio téxtil		Grupo prof. Conv. propio	Puesto de trabajo convenio propio	Salario base Conv. 14 mensual	Paga beneficios	Plus movilidad intercentros (pmi)	Salario anual Convenio textil	Salario anual Convenio propio	Complemento exvinculación	Plus puesto de trabajo superior anual	Plus cierre y apertura [55 EUR / brutos /mes]
G	Dirección		Grupo I	Director/a de área o departamento	1.584,14	1.552,46	711,91	23.963,09	24.442,35	A individualizar		A individualizar
F	Jefaturas Superiores			Jefe/a de área o departamento	1.473,38	1.443,91	662,13	22.287,61	22.733,36	A individualizar		A individualizar
E	Jefaturas Dpto/Tec. Superiores		Grupo II - IV	Analista programador informático	1.297,78	1.271,82	583,23	19.631,29	20.023,92	A individualizar		A individualizar
		Jefe/a de Plataforma		Oficial de 1ª/ Jefe/a Plataforma	1.297,78	1.271,82	583,23	19.631,29	20.023,92	A individualizar		A individualizar
D	Jefaturas Técnicas de Equipo	Jefe/a de Equipo Coordinador	Grupo III - IV	Oficial de 1ª/ Encargado/a Coordinado/a	1.167,16	1.143,82	524,52	17.655,55	18.360,00	A individualizar		A individualizar
C1.1	1/ Oficialías Especializadas	Jefe/a de Equipo	Grupo II	Oficial de 1ª/Encargado/a	1.056,71	1.035,58	474,88	15.984,70	16.304,39	A individualizar	Plus coordinador/a 2096,72	A individualizar
				Oficial de 1ª técnico/a/administrativo/a	1.056,71	1.035,58	474,88	15.984,70	16.304,39	A individualizar		A individualizar
C1.2	2/ Oficialías Especializadas			Oficial de 2ª técnico/a/administrativo/a	990,32	970,51	445,05	14.980,40	15.280,01	A individualizar		A individualizar
C2.1	1/ Oficialías			Oficial de 3ª técnico/a/administrativo/a	882,97	865,32	396,81	13.356,62	14.484,00	A individualizar		A individualizar
C2.2	2/ Oficialías								14.484,00	A individualizar		A individualizar
B	Especialistas		Grupo III - IV	Oficial de 3ª/Mozo/a	882,97	865,32	396,81	13.356,62	14.484,00	A individualizar	Plus jefe/a equipo 1856,80	A individualizar
A	Auxiliares				Oficial de 3ª/Mozo/a	843,57	826,70	379,09	12.760,58	13.015,79	A individualizar	Plus mozo/a especialista 1497,57

Clasificación profesional

SECCIÓN PRIMERA

Principios generales

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

2. Sin perjuicio de sus derechos económicos y profesionales derivados de las mejoras preexistentes a este Convenio y con acomodamiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, éstos están sujetos a la movilidad funcional en el seno de la empresa, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. Podrá igualmente efectuarse la movilidad funcional entre categorías profesionales que, por concurrir las circunstancias previstas en el art. 22.3 del Estatuto de los trabajadores, hayan sido declaradas equivalentes por la Comisión Paritaria del acuerdo general.

Los trabajadores/as que como consecuencia de la movilidad funcional realicen funciones superiores a las de su categoría por un período superior a 6 meses durante 1 año o a 8 durante 2 años, podrán reclamar el ascenso a la categoría correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable. Tendrán derecho y la empresa les retribuirá, en todo caso, con las diferencias salariales correspondientes.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen, por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que corresponden a su categoría profesional, el trabajador/a tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen. Se comunicará esta situación a los representantes de los trabajadores.

Independientemente de los supuestos anteriores, los trabajadores/as, 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.

SECCIÓN SEGUNDA

Grupos profesionales

1. Factores de encuadramiento profesional: En la clasificación de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio y en su adscripción a un grupo profesional determinado, se han ponderado los siguientes factores:

- a) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- b) La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
- c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
- d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores/as sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

SECCIÓN TERCERA

Clasificación general

Todo personal incluido en este Convenio se clasificará en alguno de las siguientes áreas y grupos profesionales:

Grupo I personal corporativo superior.

Grupo II personal técnico y administración/personal de operaciones

Grupo III personal de operaciones/personal de operaciones

AREA I

Grupo I personal corporativo superior

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

1.1. Director/a general adjunto. El director/a general adjunto trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene la misión de gestionar y dirigir la empresa para un crecimiento orgánico. Es el encargado/a global cuyo ámbito de actuación debe extenderse en todas las áreas de la organización, desde las finanzas, ventas o logística, hasta las tecnologías de la información, marketing y gestión de capital humano, construyendo cuatro pilares fundamentales: ingresos, número de empleados, relaciones públicas y calidad. Es el puente entre la propiedad (director/a general) y el equipo directivo y participa directamente en el plan de negocio y en la definición del modelo comercial.

1.2. Director/a área comercial y marketing. El director/a comercial trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene como misión planificar y dirigir la política de promoción, venta y distribución de los servicios de logística inversa, e-commerce, logística plegada, colgada, control de calidad, planchado, reparaciones de taras de prendas y de todas las operaciones que el modelo comercial de la empresa reciba.

1.3. Director/a de tecnologías e información (IT). El director/a de tecnologías de la Información trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene como misión gestionar de manera eficaz y eficiente la compañía. Para conseguirlo debe elaborar, planificar, implementar y mantener los sistemas, procesos, circuitos y procedimientos de información necesarios. Deberá gestionar la política de tecnologías de la comunicación para que sea adecuada a los objetivos y necesidades de la empresa, además de estar al día de las tendencias tecnológicas, seguridad, asegurar con planes de contingencia, estudiar, proponer e implementar.

1.4. Director/a de área de RRHH. El director/a de recursos humanos trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene la misión de alinear las políticas de personal con la estrategia y el negocio de la compañía. Para conseguirlo debe gestionar la selección, evaluación del desempeño, retribución, formación, desarrollo, administración de la plantilla, asesorar en materia de PRL y estar al día de la legislación vigente y modalidades contractuales.

1.5. Director/a de área de operaciones. El director/a de operaciones trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene la misión de ser versátil e incidir en todos los niveles de la empresa para el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos, minimizando los costes y mejorando la productividad y rendimiento con una planificación estratégica que de la mano del director/a de recursos humanos garantice un clima laboral adecuado que contribuya a la consecución de los objetivos corporativos. Debe realizar el seguimiento presupuestario garantizando el cumplimiento de KPI y objetivos de mercado.

1.6. Director/a de área administración y finanzas. El director/a administrativo financiero trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar, con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene como misión gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la compañía para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad, así como desarrollar y supervisar los procedimientos operativos, administrativos y presupuestarios incidiendo directamente en las decisiones de inversiones como seguimientos de presupuestos buscando aplicar siempre el mejor escenario.

1.7. Director/a de área de cuentas cliente [gestión]. El director/a de cuentas cliente trabaja, transversalmente y en equipo, de un modo interdisciplinar, con las diversas áreas directivas de la empresa y tiene como misión gestionar y supervisar el correcto y eficaz funcionamiento de la cadena de suministro del cliente y contribuir a la consecución de objetivos de la empresa. Deberá desarrollar e implementar procesos de análisis y gestión que cubran los procesos de entrada, almacenaje y salida de stocks según los requisitos y estándares de cada cuenta cliente. Deberá supervisar y motivar al equipo de gestión para garantizar un servicio al cliente de calidad y un buen ambiente de equipo.

AREA II

Grupo II personal técnico y administración.

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores/as que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter técnico, administrativo, financiero, de recursos humanos, burocráticos y/o de contables, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

2.1. Analistas y/o programadores/as informáticos: El técnico/a analista programador de sistemas tiene la misión de asegurar la continuidad operativa de los servicios y aplicaciones soportadas, manteniendo los niveles de seguridad establecidos y la disponibilidad de los sistemas de información, atender los requerimiento de programas de mantenimiento, desarrollo de software y/o soluciones tecnológicas, acorde a las funciones encomendadas.

2.2. Oficial de 1ª/jefe de servicio. El oficial de 1ª/jefe de servicio [departamento], bajo el área y dirección asignada, tiene la misión de dirigir y responsabilizarse de la gestión y desarrollo de su departamento a través de los recursos disponibles, teniendo bajo su dependencia a los trabajadores que realizan este cometido. Para ello debe diseñar y desarrollar con iniciativa propia el plan departamental de acuerdo al plan estratégico marcado por la organización.

2.3. Oficial de 1ª técnico/a –administrativo/a de finanzas. El oficial de 1ª administrativo, bajo la dirección de administración y finanzas, tiene la misión de realizar trabajos administrativos de complejidad y asume la responsabilidad de las funciones a su cargo, dependiendo únicamente de su superior jerárquico.

2.4. Oficial de 1ª técnico/a- administrativo/a comercial. El oficial de 1ª administrativo, bajo la dirección comercial, tiene la misión de implementar, consolidar y fidelizar a los clientes realizando trabajos administrativos de complejidad y asumiendo la responsabilidad de las funciones a su cargo, dependiendo únicamente de su superior jerárquico.

2.5. Oficial de 1ª técnico/a- administrativo/a RRHH. El oficial de 1ª administrativo, bajo la dirección de RRHH, tiene la misión de realizar trabajos administrativos de complejidad y asume la responsabilidad de las funciones a su cargo, dependiendo únicamente de su superior jerárquico.

2.6. Oficial de 1ª técnico/a-administrativo/a logística. El oficial de 1ª administrativo, bajo la dirección de cuentas cliente [gestión], tiene la misión de realizar trabajos administrativos de complejidad y asume la responsabilidad de una cuenta cliente, hace de interlocutor/a directo con el cliente, y supervisa las funciones que desarrolla el oficial de 2ª administrativo logística.

2.7. Oficial de 1ª técnico/a hardware. El oficial de 1ª técnico/a de hardware, bajo la dirección de IT, tiene la misión de realizar trabajos técnicos de complejidad y asume la responsabilidad de las funciones a su cargo, dependiendo únicamente de su superior jerárquico.

Grupo III personal técnico y administración.

2.8. Oficial de 2ª técnico/a –administrativo/a de finanzas. El oficial de 2ª administrativo/a de finanzas, bajo la dirección de administración y finanzas, tiene la misión de desarrollar las funciones administrativas y contables, pero no en el nivel de responsabilidad exigido para el oficial de primera, y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

2.9. Oficial de 2ª técnico/a- administrativo/a RRHH. El oficial de 2ª administrativo/a de RRHH, bajo la dirección de recursos humanos, tiene la misión de gestionar eficientemente la selección de personal, el aviso de altas y bajas de contratación con empresas de trabajo temporal y los acuerdos de seguridad en material de PRL, todo ello con autonomía propia bajo la supervisión de su superior/a jerárquico.

2.10. Oficial de 2ª técnico/a-administrativo/a gestión. El oficial de 2ª administrativo/a de logística, bajo la dirección de cuentas cliente [gestión], realiza tareas administrativas de complejidad media, y tiene la misión de confirmar entradas, controlar y gestionar stocks, supervisar expediciones, resolver incidencias de forma proactiva y eficaz, y realizar la facturación, todo ello con autonomía propia bajo la supervisión de su superior jerárquico.

2.11. Oficial de 3ª técnico/a hardware. El oficial de 3ª técnico/a, bajo la dirección de IT, tiene la misión de desarrollar, configurar y consolidar las instalaciones, terminales y partes físicas tangibles del sistema informático de la empresa, sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, así como cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado que componga el hardware, pero en el nivel de responsabilidad exigido por el oficial de primera, y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

2.12. Oficial de 3ª técnico/a administrativo/a. El oficial de 3ª administrativo/a, tiene la misión de transmitir la primera imagen corporativa de la empresa (una imagen dinámica, eficiente, transparente, honesta, moderna y simple) y de ejecutar trabajos que no revistan especial complejidad bajo las directrices de su superior/a jerárquico como la recepción de clientes, llamadas y realización de tareas administrativas y de gestión básicas.

AREA III

Grupo II personal de operaciones

Pertencen a este grupo todos los empleados/as que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

3.1. Oficial de 1ª/jefe de servicio. El oficial de 1ª/jefe de servicio [plataforma], bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de dirigir y responsabilizarse de las operaciones de producción, almacenamiento, expedición y gestión administrativa a través de los recursos disponibles, teniendo bajo su dependencia a los operarios que realizan este cometido. Para ello debe diseñar y desarrollar con iniciativa propia el plan de producción de acuerdo al plan estratégico marcado por la organización.

Grupo III personal de operaciones

3.2. Oficial de 2ª/encargado/a [jefe de equipo], bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de garantizar el correcto desempeño de su equipo, gestionando la actividad diaria asignada. A cada equipo se le asigna unas funciones específicas por sección (picking, recepción, scan pack, expedición, chequeo y calidad). Toda misión estará sujeta a garantizar la seguridad y salud de sus operaciones.

Cuando el oficial de 2ª/encargado/a [jefe de equipo] garantice la actividad del almacén en tiempo (que los equipos logren la productividad estipulada para cada proceso) y forma (cumpliendo con los criterios de calidad de cada cliente) a medio plazo se denominará encargado/a coordinador/a y percibirá el plus coordinador.

3.3. Oficial de 3ª/mozo/a. El oficial de 3ª/mozo/a, bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de cumplir con las tareas asignadas por su jefe/a de equipo logrando la productividad estipulada para cada proceso y cumplimiento con los criterios de calidad estandarizados y la seguridad y salud en el trabajo.

Cuando el oficial de 3ª/mozo/a, preste apoyo al jefe/a de equipo en la resolución de incidencias y tareas organizativas de nivel básico (picking, scan pack, expediciones y recepción), así como formación y capacitación de las nuevas incorporaciones, se denominará mozo/a especialista y percibirá el plus mozo especialista.

AREA IV

Grupo III personal de servicios auxiliares

Pertencen a este grupo todos los empleados/as que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

4.1. Oficial de 1ª/Jefe/a de servicios auxiliares. El oficial de 1ª/jefe/a de servicios auxiliares, bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de dirigir y responsabilizarse de las operaciones del mantenimiento e instalaciones, teniendo bajo su dependencia a los operarios/as que realizan este cometido. Para ello debe diseñar y desarrollar con iniciativa propia el plan de mantenimiento de acuerdo al plan estratégico marcado por la organización.

4.2 Oficial de 2ª/Jefe /a de equipo. El oficial de 2ª/jefe/a de equipo, bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de garantizar el correcto desempeño de su equipo, gestionando la actividad diaria asignada. Dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios/as de manteniendo. Toda su misión estará sujeta a garantizar la seguridad y salud de sus operarios/as.

4.3. Oficial de 3ª/mozo/a de servicios auxiliares. El oficial de 3ª/mozo de servicios auxiliares, bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de cumplir con las tareas asignadas por su jefe/a de equipo logrando la productividad estipulada para cada proyecto u orden de trabajo asignada y cumpliendo con los criterios de calidad estandarizados y la seguridad y salud en el trabajo, poseyendo conocimientos generales de un oficio.

Cuando el oficial de 3ª/mozo/a de servicios auxiliares, preste apoyo al jefe/a de equipo en la resolución de incidencias y tareas organizativas de nivel básico, así como formación y capacitación de las nuevas incorporaciones, se denominará mozo/a especialista y percibirá el plus mozo especialista.

Artículo 17. Movilidad funcional.

Con acomodamiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, éstos están sujetos a la movilidad funcional en el seno de la empresa, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. Podrá igualmente efectuarse la movilidad funcional entre categorías profesionales que, por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 22.3 del Estatuto de los trabajadores, son declaradas equivalentes mediante la clasificación profesional expuesta en el art. 15 del presente convenio colectivo estableciendo las equivalencias por áreas y grupos profesionales. Los trabajadores/as que como consecuencia de la movilidad funcional realicen funciones superiores a las de su área y grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, podrán reclamar el ascenso al área y grupo profesional correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable. Tendrán derecho, en todo caso, a percibir las

diferencias salariales correspondientes. Si por necesidades perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen, por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que corresponden a su área y grupo profesional, el trabajador/a tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen.

Independientemente de los supuestos anteriores, los trabajadores/as, sin menoscabo de su dignidad, podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido de las de su área y grupo profesional, durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría, primando con ello la polivalencia y la movilidad funcional transversal, ascendente y descendente dentro del área y grupo profesional.

Artículo 18. Periodo de prueba y preaviso al cese.

El período de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, o de duración temporal o determinada, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los límites de duración máxima siguientes:

		Indefinidos fijos	Duración determinada superior a 6 meses	Duración determinada de hasta 6 meses de duración
ÁREA I	GRUPO I	180 días	90 días	60 días
ÁREA II, III, IV	GRUPO II, III	60 días	30 días	15 días

Los días fijados se computarán siempre como naturales.

Durante el período de prueba ambas partes podrán desistir de la relación laboral, comunicándolo a la otra.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo y adopción o acogimiento, que puedan concurrir durante el período de prueba, interrumpirán su cómputo.

Expresamente se acuerda que el contrato indefinido de apoyo a emprendedores, cuando su celebración sea posible, seguirá rigiéndose por su propia normativa legal y al margen lo dispuesto en el presente Convenio de empresa, manteniendo, por lo tanto, su propio período de prueba específico.

Artículo 19. Preaviso.

Los trabajadores/as que decidan cesar voluntariamente en la prestación de sus servicios, después de superar el período de prueba, deberán comunicarlo a la empresa por escrito con una antelación mínima de:

- 60 días: trabajadores/as. Área I. Grupo I.
- 15 días: trabajadores/as. Área II, III, IV. Grupo II, III.

El incumplimiento de estos plazos de preaviso, salvo que el trabajador/a sea eximido del preaviso por la empresa, ocasionará la pérdida de la retribución correspondiente a los días que le falten por cubrir dicho plazo.

Habiendo recibido aviso con la citada antelación, la empresa tendrá la obligación de liquidar y pagar, al finalizar el preaviso, el salario y demás conceptos devengados por el trabajador/a.

Artículo 20. Nueva estructura salarial.

Con efectos desde el 1 de enero de 2019, la estructura aplicable a los empleados/as de la Empresa vendrá integrada por los conceptos que a continuación se relacionan, quedando eliminados todos los pluses y/o otros conceptos salariales que pudieran estar percibiendo los empleados/as a día de la fecha, a excepción de los expresamente regulados en el presente pacto, sustituyendo así desde entonces y para lo sucesivo, a todos los efectos, el actual régimen retributivo que se considera en su globalidad más beneficioso en su conjunto.

Los conceptos que finalmente integran la nueva estructura salarial de la empresa, así como sus revalorizaciones para cada uno de ellos (en lo no regulado no se aplicará revalorización alguna) durante la vigencia del presente pacto, son los siguientes:

(continúa página siguiente)

ÁREA PROF.	GRUPO PROF.	NOMBRE GRUPO	PUESTO DE TRABAJO CONVENIO PROPIO	SALARIO BASE CONV. 14 MENS.	PAGA BENEF.	PLUS MOVILIDAD INTERCENT. (PMI)	SALARIO ANUAL CONVENIO PROPIO	COMPLEMENTO EXVINCULACIÓN	PLUS PUESTO DE TRABAJO SUPERIOR ANUAL	PLUS CIERRE Y APERTURA [55 EUR / brutos /mes]
ÁREA I	GRUPO I	Personal Corporativo Superior	Director/a de área o departamento	1584,14	1552,46	711,91	24.442,35	A individualizar		A individualizar
			Jefe/a de área o departamento	1.444,49	1443,91	662,13	22.733,36	A individualizar		A individualizar
AREA II	GRUPO II	Personal Técnico/a y administrativo/a	Analista programador informático/a	1297,78	1271,82	583,23	20.023,92	A individualizar		A individualizar
			Oficial de 1ª técnico/a/administrativo/a	1056,71	1035,58	474,88	16.304,39	A individualizar		A individualizar
	GRUPO III		Oficial de 2º técnico/a/administrativo/a	990,32	970,51	445,05	15.280,01	A individualizar		A individualizar
			Oficial de 3ª	882,97	865,32	396,81	14.484,00	A individualizar		A individualizar
			Técnico/a/administrativo/a							
AREA III	GRUPO II	Personal de operaciones	Oficial de 1ª/ Jefe Servicio	1297,78	1271,82	583,23	20.023,92	A individualizar		A individualizar
			Oficial de 1ª/ Encargado/a coordinador/a	1167,16	1143,82	524,52	18.360,00	A individualizar		A individualizar
GRUPO IV	Personal de servicios auxiliares	Oficial de 1ª/ Jefe/a Servicio	1297,78	1271,82	583,23	20.023,92	A individualizar		A individualizar	
		Oficial de 2ª/ Encargado/a	1056,71	1035,58	474,88	16.304,39	A individualizar		A individualizar	
		Oficial de 3ª/ Mozo/a	882,97	865,32	396,81	14.484,00	A individualizar		A individualizar	
		Oficial de 3ª/ Mozo/a	843,57	826,70	379,09	13.015,79	A individualizar		A individualizar	

20.1 Salario mínimo de grupo (SMG)

Los empleados/as percibirán el salario mínimo de grupo en los valores que en cada momento se hallen establecidos al efecto para cada uno de los grupos profesionales y categorías de adecuación reseñados en la tabla salarial anual anexa, haciéndose efectivo, por 12 pagas al año ordinarias, correspondientes a los meses naturales, que comprenderá las 2 pagas extraordinarias de los de julio y diciembre, recogida en el precepto 20, y la paga de beneficios recogida en el artículo 20, reflejándose en el recibo mensual en dos partidas, correspondientes al salario base y a la prorrate de las tres pagas extraordinarias.

20.2. Salario nuevo ingreso

Retribuye la contratación inicial a través de cualquier modalidad contractual con el fin de contemplar la adecuación paulatina de los conocimientos y habilidades de las personas a los requerimientos del puesto de trabajo. Se fija un salario convenio de nuevo ingreso para cada uno de los grupos profesionales el SMI vigente en 2019 incluido todos los conceptos salariales que será de aplicación por el periodo de dos días computados desde la contratación inicial para cualquier tipo de modalidad contractual. Para el personal que se le aplique el presente artículo no se le exigirá el rendimiento actividad normal durante ese periodo de dos días.

20.3 Complemento ex vinculación

Los trabajadores que a 1 de enero de 2019 vinieran percibiendo cantidades en concepto de antigüedad, las consolidarán por el importe que cada uno de ellos percibiera en dicha fecha por el citado concepto como "complemento ex vinculación".

El "complemento ex vinculación" experimentará los mismos incrementos que el salario base en virtud de los incrementos pactados en el presente Convenio colectivo.

Aquéllos trabajadores que a día de la fecha de la firma del presente Convenio tengan reconocido quinquenio se recalculará el importe antigüedad conforme este nuevo redactado y el exceso se destinará a complemento ad personam. Para el cálculo del quinquenio en curso de cada trabajador de la actual plantilla a la entrada en vigor del convenio y que hubieren devengado al menos 2 años y 6 meses de antigüedad, el quinquenio en curso se calculará a razón del 3% destinándose un 2% a antigüedad y un 1% a ex vinculación.

20.4. Complemento ad personam

A los trabajadores/as en activo a la fecha de la firma de este Convenio que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en éste, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquellas a título personal mediante el complemento "ad personam", así como el excedente dimanante del art. 20.2. Mencionado complemento no será actualizable, ni compensable ni absorbible.

20.5 Plus coordinador.

Es aquel oficial de 2ª/encargado/a (jefe/a de equipo) plus coordinador, bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de garantizar la actividad del almacén en tiempo (que los equipos logren la productividad estipulada para cada proceso) y forma (cumpliendo con los criterios de calidad de cada cliente) a medio plazo. Lo percibirá aquel trabajador/a que ejecute efectivamente realice las funciones antes descritas y en tanto en cuanto siga realizando las mismas, siendo concepto no consolidable. El importe a desembolsar es anual de manera que se abonará en la parte proporcional mensual que corresponda.

20.6 Plus jefe de equipo

Es aquel oficial de 2ª/encargado/a (jefe/a de equipo), bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de garantizar el correcto desempeño de su equipo, gestionando la actividad diaria asignada. A cada equipo se le asigna unas funciones específicas por sección (picking,

recepción, scan pack, expedición, chequeo y calidad). Toda misión estará sujeta a garantizar la seguridad y salud de sus operaciones.

20.7 Plus mozo especialista

Es aquel oficial de 3ª/ mozo/a especialista, que bajo la dirección de operaciones, tiene la misión de compatibilizar sus tareas de operario/a como prestar apoyo al jefe/a de equipo en la resolución de incidencias y tareas organizativas de nivel básico (picking, scan pack, expediciones y recepción), así como formación y capacitación de las nuevas incorporaciones. Lo percibirá aquel trabajador/a que ejecute que efectivamente realice las funciones antes descritas y en tanto en cuanto siga realizando las mismas, siendo concepto no consolidable. El importe a desembolsar es anual de manera que se abonará en la parte proporcional mensual que corresponda.

20.8 Plus movilidad intercentros (PMI)

Aquellas personas que a día de la fecha estuvieren percibiendo los pluses que hasta la fecha se denominaban plus no absentismo pasarán a denominarse plus movilidad intercentros (PMI). Todos los trabajadores/as percibirán indicado plus movilidad intercentros, cuya naturaleza se define a en el precepto 25.

20.9 Plus apertura

En atención al artículo 10 del cuerpo de la presente norma, respecto al personal que tenga adjudicada la función de apertura de las naves, se anticipará la hora de inicio de la prestación de servicios en 15 minutos, compensado al trabajador/a que realice la apertura de la nave con el presente plus estipulado a razón de 55 EUR brutos mensuales, y se devengará diariamente en función de los días en los cuales se realice la efectiva apertura para tener derecho al mismo.

20.10. Paga de Convenio

Por el concepto de paga Convenio se abonará un 7 por 100 del salario base, incrementado con el plus ex vinculación, cuyo importe se abonará prorrateado mensualmente.

Artículo 21.- Incremento salarial.

En este sentido, las partes, basándose en la realidad y situación general del sector, se comprometen a los sucesivos aumentos sobre el salario base anual para los años de vigencia del Convenio colectivo propio que se plasman a continuación: 2% en 2019, 2% en 2020, 1,5% en 2021, aplicables desde el 1 de enero de cada uno de los años mencionados. Para el supuesto de ultractividad del presente Convenio colectivo, no se procederá a incrementos salariales hasta la entrada en vigor de la nueva norma paccionada que regulará dicha cuestión.

Artículo 22. Prorrateo gratificaciones extraordinarias.

En uso de lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores al efecto, las partes acuerdan que las gratificaciones extraordinarias dispuesta en el presente convenio podrán ser satisfechas a criterio de la empresa en 14 mensualidades, salvo petición expresa del trabajador, reflejándose su valor en los recibos salariales un tal doceava parte del conjunto de ellas pero de forma separada del resto de conceptos retributivos para su fácil identificación

Artículo 23. Gratificaciones extraordinarias.

Todos los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de 2 pagas extraordinarias, generadas en julio y otra en Navidad. Estas gratificaciones lo serán a razón del salario mensual del Convenio. Todo aquel personal que ingrese durante el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de estas pagas extraordinarias por al periodo a que cada una se refiere

Artículo 24. Pago salario.

Como normal general el pago de salarios se efectuará mensualmente. La orden de pago se llevará a cabo puntualmente conforme los usos y costumbres imperantes en el seno de la empresa, por medio de transferencia a la cuenta corriente designada por el trabajador/a, la cual se realizará el día 5 de cada mes vencido por la mañana salvo que el día 5 sea domingo en cuyo caso pasará al siguiente día hábil.

Las retribuciones que se fijan en este Convenio se entenderán siempre brutas, y estarán sujetas a las retenciones que correspondan en cada momento por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y la cuota obrera del régimen general de la seguridad social.

La empresa pondrá a disposición de cada trabajador/a el recibo de salarios, con el detalle de sus percepciones y de las retenciones practicadas.

Artículo 25. Promoción y ascensos.

Promoción profesional. Principio general.

La empresa contribuirá eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate.

Cobertura de vacantes y ascensos.

1. Las plazas vacantes existentes en la empresa podrán proveerse a criterio de la misma o amortizarse si lo estimaran necesario, de acuerdo con el nivel de actividad, desarrollo tecnológico u otras circunstancias que aconsejaran tal medida.

2. Los criterios de provisión de plazas vacantes podrán ser de libre designación o de promoción interna, horizontal o vertical, de conformidad con los criterios en este Convenio colectivo establecidos.

3. Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por el personal cuyo ejercicio profesional comparte funciones de mando o de especial confianza en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa se cubrirá mediante el sistema de libre designación.

4. Para el ascenso a los puestos de trabajo en los que no proceda la libre designación por la empresa, ésta promoverá, prioritariamente, la promoción interna entre sus trabajadores/as, ajustándose a pruebas objetivas de mérito, capacidad y formación, con la participación de los Representantes de los trabajadores para velar por su imparcialidad, tomando como referencia circunstancias como la titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se puedan establecer.

A este objeto, la empresa podrá establecer las correspondientes pruebas selectivas, de carácter teórico práctico, previo informe a consulta de los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 26. Movilidad geográfica.

En los supuestos de traslado a centros de trabajo distintos de la misma empresa que exija un cambio de residencia se estará a lo estipulado en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores. En los casos que se produzcan desplazamientos de trabajadores/as con carácter temporal se estará dispuesto en el apartado 6 del citado artículo 40 del Estatuto de los trabajadores, teniendo en cuenta y con la salvedad de lo que se dispone a continuación en el siguiente artículo.

Artículo 27. Movilidad intercentros.

A todos los efectos, las partes convienen que los centros de trabajo que la empresa ostenta en la actualidad en Vacarisses, Castellgalí y Sant Frutos del Bages, tienen la consideración de un único centro de trabajo, a los únicos efectos de la presente regulación, de tal manera que será de obligado cumplimiento la prestación de servicios indistinta según la normativa que se especificará a continuación. Los trabajadores/as afectados tienen derecho a mantener, como mínimo, las mismas condiciones económicas que tuvieran en el centro donde prestaran sus servicios en origen. Como norma general el personal movilizado quedará vinculado a horario de trabajo y calendario vigente en el centro de destino. No obstante en el supuesto que el horario de trabajo correspondiente al centro de origen excediera o fuera inferior (defecto), se incorporará a la bolsa horaria recogida en el presente convenio.

La dirección de la empresa podrá asignar cualquiera de los centros de trabajo ya referidos, de modo que los trabajadores/as podrán ser destinados otro distinto radicado en la misma localidad o municipios cercanos dentro de la misma provincia donde el trabajador preste inicialmente sus servicios. Como norma general, el trabajador/a tendrá asignado un centro de trabajo, no obstante, por necesidades de la empresa podrá asignarse otro centro de trabajo de los ya circunstanciados con una antelación de 24 horas, manteniendo todos sus haberes. Como contraprestación a esta movilidad intercentros el trabajador/a percibirá el importe mensual recogido en las tablas salariales previsto como "plus movilidad intercentros"

Artículo 28. Crédito de horas consulta médica.

1. Las personas tendrán derecho a veinte horas anuales retribuidas para acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la seguridad social o entidad concertada por la misma, siempre que esté debidamente justificada y no pueda realizarse fuera de las horas de trabajo, respetándose los pactos ya existentes sobre la materia en la empresa que mejoren lo aquí establecido.

2. De las veinte horas establecidas en el apartado anterior, podrán utilizarse hasta un máximo de diez horas anuales, retribuidas, para el acompañamiento a los servicios de asistencia sanitaria de hijos menores de doce años y de mayores de primer grado de consanguinidad que no puedan valerse por sí mismos. De ser necesario el uso de un posible exceso sobre dichas diez horas, se concederá el permiso, que por tratarse de un permiso no retribuido, se podrá negociar con la empresa mecanismos de compensación horaria.

3. En este sentido, el trabajador/a deberá comunicar a la empresa su ausencia en un plazo de dos días naturales para el supuesto de visitas con médicos especialista y para médico de cabecera en cuanto tenga conocimiento de la situación, y aportar el justificante de entrada y salida de sugeridas consultas médicas, siendo computable únicamente las horas que sean justificadas en concepto de consulta médica indicada en el apartado 1 y 2 del presente artículo.

Artículo 29. Seguridad y salud laboral.

29.1 Prevención de riesgos laborales

Nos atendremos a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Los equipos de protección Individual, considerados como equipo técnico y de seguridad, serán facilitados por la empresa a tenor de la Evaluación de Riesgos Laborales vigente, en cumplimiento del artículo 17.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre equipos de trabajo y medios de protección. El trabajador/a en cumplimiento del artículo 29 de LPRL, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberá en particular:

- Utilizar los equipos de protección individual durante la jornada de trabajo en las áreas cuya obligatoriedad de uso se encuentre evaluada y señalizada.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas por éste.

- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización.
- Velar por una correcta conservación del material a su cargo.

El incumplimiento por los trabajadores/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 30. Vestimenta en el trabajo.

Entre la representación social y la representación empresarial establecerán las normas y pautas de carácter interno de mutuo acuerdo que regularán las disposiciones relativas a la vestimenta.

Artículo 31. Régimen disciplinario.

31. 1 Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas serán sancionadas y se clasificarán atendiendo a su importancia o trascendencia en leves, graves o muy graves:

a) Faltas leves. Tendrán la consideración de faltas leves:

- el abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave para la empresa o fuese causa de accidente de algún trabajador/a, podrá ser considerada falta grave o muy grave, según los casos.
- los retrasos culposos en el cumplimiento de las órdenes recibidas o tareas encomendadas.
- faltar un día al trabajo sin causa justificada.
- pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve de éste.
- no atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia de sus deberes laborales.
- las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, durante la jornada, que produzcan alteraciones en el servicio encomendado.
- no comunicar a su jefe inmediato los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando, siempre que no se derive trastorno grave.
- no comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsiones o ayuda familiar, así como el domicilio y demás datos personales.
- utilizar maquinarias o herramientas para las que no se esté autorizado/a. En caso de que dicho uso ponga o pueda poner en peligro la seguridad y salud propia o de los compañeros, podrá ser considerada falta grave o muy grave.
- montar en o conducir un vehículo de la empresa sin autorización.
- participar en riñas o juegos.
- la no utilización de la ropa de trabajo.
- Más de tres faltas de puntualidad en un período de un mes cuando dichas faltas acumulen un retraso inferior a 10 minutos.

b) Faltas graves. Tendrán la consideración de faltas graves:

- la reincidencia y reiteración en falta leve en el plazo de tres meses.
- la ocultación maliciosa de datos a la empresa que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsión o a la ayuda familiar, salario o cualquier complemento salarial.
- faltar injustificadamente dos días al trabajo en un mes.
- tres faltas de puntualidad en un período de un mes cuando el retraso hubiera sido superior a diez minutos.
- la desobediencia a las órdenes de los jefes o superiores/as, o en quien estos deleguen, en cualquier materia de trabajo.
- la disminución voluntaria del rendimiento habitual y normal de su trabajo, salvo que sea continuado y reiterado, en cuyo caso podrá ser considerado como falta muy grave.
- los retrasos culposos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados cuando se cause perjuicio grave para la empresa.
- no dar inmediato aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la empresa y/o para la integridad física de las personas.
- inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliario, por imprudencia imputable al trabajador.
- la embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.
- tolerar a los trabajadores/as subordinados que quebranten las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- fumar en los lugares en donde estuviese prohibido.
- la continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.
- la no aportación a la empresa de la renovación de su permiso de trabajo.
- no entregar las bajas, altas y partes de confirmación por enfermedad común o accidente de trabajo, en los plazos establecidos para ello.
- el uso en el centro de trabajo de teléfonos móviles, radios, walkmans o similares.
- la negligencia, desidia e imprudencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- la no observancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que comporten riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones. Cuando el riesgo de accidente o de avería fuera grave, podrá ser considerada como falta muy grave.

c) Faltas muy graves. Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- la reincidencia y/o reiteración en faltas graves o muy graves en el plazo de seis meses.
- faltar injustificadamente tres días o más días al trabajo durante un período de tres meses.

- la trasgresión de la buena fe contractual, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.
- destrozar o causar desperfectos en materias primas, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa. realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.
- falsear datos en los documentos de control de trabajo.
- causarse voluntariamente lesiones para disimular un accidente de trabajo o simular un accidente de trabajo para hacer valer como a tal las lesiones causadas en accidente no laboral.
- violar el secreto de correspondencia de la empresa.
- los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los jefes, compañeros y subordinados, así como a los familiares respectivos.
- abuso de autoridad.
- el acoso sexual, y laboral.
- en los casos constatados o sospecha razonable de desaparición de bienes que afecten a la producción o al patrimonio de la empresa o al de los trabajadores/as, aquélla podrá ordenar registro en las taquillas o efectos personales de los mismos, siendo necesaria la presencia de un representante de los trabajadores para proceder al citado registro, y en ausencia de representantes de los trabajadores mediante un jefe de seguridad privada o un vigilante de seguridad privada acreditado para proceder a su registro.
- originar riñas o peleas.
- cualquier incumplimiento a la normativa en materia de salud y seguridad laboral cuando el trabajador/a haya recibido su formación de puesto de trabajo, aptitud médica/renuncia, información de los riesgos de su puesto de trabajo y equipos de protección individual si los precisa por evaluación de riesgos laborales.
- la discriminación por razones de edad, ideología, sexo, religión o raza.

Artículo 32. Sanciones.

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio. Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación laboral de aplicación.

Artículo 33. Graduación de sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, son las que se detallan a continuación:

- 1.- por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de un a tres días.
- 2.- por faltas graves: suspensión de empleo de cuatro a quince días.
- 3.- por faltas muy graves: suspensión de empleo de dieciséis a sesenta días y despido.

La empresa podrá aplicar una menor sanción con independencia de la graduación de la falta que se trate.

Artículo 34. Prescripción.

Las faltas prescribirán de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 35. Comisión Paritaria.

Este Convenio ha sido negociado por una parte por la representación legal de los trabajadores/as de la empresa y por la otra por la representación de la empresa.

1. La Comisión Paritaria prevista en el Artículo 91 del Estatuto de los trabajadores, estará compuesta por 3 miembros por parte de la representación social y el mismo número por la representación empresarial.

2. Los miembros nombrados por la representación social, así como sus sustitutos, serán elegidos necesariamente entre los integrantes de la representación legal de los trabajadores.

3. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las que le asigna la legislación vigente, y, especialmente, las de seguimiento, vigilancia e interpretación del Convenio. Concretamente se encomienda a la Comisión Paritaria: la interpretación del Convenio, la mediación, la conciliación, y, en su caso, el arbitraje, en las cuestiones que ambas partes sometan a su decisión y la vigilancia en el cumplimiento de lo pactado y todas aquellas otras cuestiones que, de común acuerdo, le sean conferidas por las partes, o se deduzcan de lo establecido en el texto articulado del Convenio.

4. La Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

5. Para resolver de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de aquellas condiciones de trabajo, diferentes a las salariales se procederá según el Art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores.

En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, y transcurrido el plazo de un mes, ambas partes se someterán a los procedimientos de mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Catalunya.

Barcelona, 3 de diciembre de 2019

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès