

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**26598** *Resolución de 19 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo de Mediapost Spain, SL.*

Visto el texto del IV Convenio colectivo de la empresa Mediapost Spain, SL, (código de convenio núm. 90100632012012), que fue suscrito con fecha 29 de septiembre de 2023, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra, por las secciones sindicales de UGT, CC. OO. y ELA en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de diciembre de 2023.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

#### IV CONVENIO COLECTIVO MEDIAPOST SPAIN, SL

##### *I. Disposiciones generales*

Partes que lo conciertan:

El presente convenio colectivo, previo reconocimiento por las partes de la legitimación necesaria y suficiente, ha sido suscrito de una parte por la Dirección de Mediapost Spain, SL, y, de otra parte, por la representación legal de las personas trabajadoras, constituida por el Sindicato UGT, el Sindicato CC. OO. y el Sindicato ELA, que representan todos ellos al 100 % de la representación legal de las personas trabajadoras de todos los centros de trabajo de la empresa; ratificando todos ellos el acuerdo, representando el 100 % del total, por lo que el acuerdo de convenio colectivo goza de eficacia general.

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente convenio colectivo tiene como finalidad regular las relaciones de trabajo que se produzcan entre la Empresa Mediapost Spain, SL, y las personas trabajadoras de la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

## Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo será de aplicación a todos los centros de trabajo que posea la empresa en territorio nacional, tanto a los que actualmente se encuentran activos como a los que en el futuro se puedan constituir.

## Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente convenio colectivo afecta a la totalidad del personal contratado en la empresa, cualquiera que sea su modalidad de contratación, con las excepciones enumeradas en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor en la fecha de su firma, independientemente de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

Sin perjuicio de lo anterior, a efectos exclusivamente económicos, el presente convenio resultará de aplicación, con carácter retroactivo, desde el día 1 de enero de 2023.

## Artículo 5. *Denuncia y revisión.*

1. La denuncia con propuesta de iniciación, revisión o prórroga deberá efectuarse de manera expresa con una antelación de tres meses a la fecha de su vencimiento.

2. La denuncia deberá formalizarse por escrito, notificándose a la otra parte y a la Autoridad Laboral dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

3. Si finalizado el término de vigencia del convenio éste es denunciado, se mantendrá el régimen establecido en éste hasta que las partes afectadas se rijan por un nuevo convenio, independientemente de las facultades que la ley reserva a la Autoridad Laboral.

4. La Comisión Negociadora de un nuevo convenio deberá constituirse en el término de un mes a partir de la recepción de la comunicación, que la parte denunciante del convenio ha de acompañar con un proyecto sobre los motivos de la denuncia y los términos que se han de deliberar. Las partes deben procurar que las negociaciones se produzcan con la continuidad necesaria que permita el examen y la solución específica de los problemas planteados.

5. En todo caso las partes se obligan a comenzar las negociaciones para un nuevo convenio en un plazo máximo de tres meses desde el momento del vencimiento del presente convenio.

6. El convenio colectivo quedará prorrogado de año en año si no media denuncia de las partes.

## Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en este convenio se consideran globalmente formando una unidad. Únicamente en el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase nula alguna de las cláusulas integrantes del presente convenio y no lo desvirtúe en su esencia, se establece expresamente que el convenio seguirá vigente en todo aquel contenido que no resulte afecto a dicha nulidad. En dicho caso la Comisión Negociadora se reunirá en el plazo máximo de un mes para efectuar la elaboración de un nuevo redactado sustitutivo del anulado.

## Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Compensación: Las diferentes disposiciones y condiciones recogidas en el presente convenio, valoradas en su conjunto, son compensables conforme a las disposiciones legales vigentes.

Absorción: Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos o algunos de los conceptos pactados sólo tendrán eficacia si, globalmente considerados y sumados a los vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas.

## Artículo 8. *Garantía Ad Personam.*

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio que tuvieran la condición de retribución fija y que hubiesen sido pactada a nivel individual, consideradas en su conjunto y cómputo anual, incluyendo aquellos salarios base superiores a los reflejados en el presente convenio colectivo (anexo I).

Se considerará retribución fija: aquellas condiciones pactadas con anterioridad a la vigencia del presente convenio:

Ad Personam: aquellas cantidades que las personas trabajadoras vinieran percibiendo con el carácter de fijo y que no fuesen percibidos como contraprestación a una productividad superior a la mínima.

## Artículo 9. *Comisión Paritaria.*

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio colectivo. Se constituirá la Comisión en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación del presente convenio en el «Boletín Oficial del Estado». El domicilio de la Comisión será el mismo que el domicilio social de la empresa.

Naturaleza y funciones: La Comisión Paritaria del convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Funciones específicas:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente convenio.
- c) A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo entre partes y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente convenio.
- d) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

Se recomienda, como trámite previo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva que las partes firmantes del presente convenio soliciten a la Comisión Paritaria que emita dictamen sobre cualesquiera conflictos de carácter general que pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia.

Sin perjuicio de la forma de funcionamiento que se acuerde, se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entiende le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la comisión.

Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se estimen necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a siete días para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Composición: La comisión se compondrá de 6 representantes, tres por parte de la empresa y tres por la parte social, con sus correspondientes suplentes, que serán designados por cada parte entre las respectivas representaciones.

Podrán nombrarse asesores por cada parte o de común acuerdo, los cuales tendrán voz, pero no voto.

Convocatoria: La comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo éstas sobre el lugar, día y hora en que se debe celebrar la reunión.

Acuerdos: Los acuerdos serán adoptados por unanimidad, o en su defecto por mayoría simple, por la Comisión Paritaria del convenio y tendrán carácter vinculante.

Plazo: La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse sobre las discrepancias que le fueran planteadas.

#### Artículo 10. *Dirección y control de la actividad laboral.*

1. Sin perjuicio de las competencias de los representantes de las personas trabajadoras, la organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio y a la legislación vigente, corresponde exclusivamente a la Dirección de la empresa, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Para este objetivo es necesaria la mutua colaboración de las partes integrantes de la empresa: Dirección y personas trabajadoras.

2. En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección de la empresa, a título enunciativo que no limitativo, tendrá las siguientes facultades:

a) Adscribir a las personas trabajadoras a las tareas, rutas, turnos y centros necesarios en cada momento, propias de su categoría y funciones.

b) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos:

- Relaciones con la clientela.
- Uniformes.
- Impresos a cumplimentar.
- Normativas internas.

c) La fijación de los índices de calidad.

d) Exigir la vigilancia, prudencia, limpieza y atención de las máquinas, herramientas, materiales, ropa y otros elementos encomendados dentro de la responsabilidad atribuida y que son necesarios para la prestación de servicios.

#### Artículo 11. *Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen derecho a que se les dé trabajo efectivo de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de

género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad y consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada y al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

Las personas trabajadoras tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia; observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, no concurrir con la actividad de la empresa y contribuir a la mejora de la productividad. La persona trabajadora cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace exigible que las personas trabajadoras sujetas a este convenio colectivo mantengan con especial rigor los secretos de la explotación y negocios de la empresa y de aquellas para las que presten sus servicios.

Todas las personas trabajadoras tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar sus funciones y responsabilidades bajo los criterios de Calidad establecidos por la Compañía.
- b) Respetar las normativas en materia medioambiental.
- c) Respetar las normativas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Respetar las disposiciones establecidas en el Plan de Igualdad y en los Protocolos de Prevención del Acoso Sexual, por Razón de Sexo y Violencias Sexuales.
- e) Respetar la normativa en materia de No Discriminación y Diversidad.

Las personas trabajadoras que tengan personas a su cargo tienen, además, las siguientes responsabilidades:

- f) Velar porque se cumplan los criterios de Calidad establecidos aportando valor al cliente.
- g) Velar porque se cumplan los criterios y normativas establecidas en materia medioambiental.
- h) Velar por los indicadores que permitan medir los grados de cumplimiento en materia de Calidad y Medio Ambiente. La Dirección de la empresa, además, habrá de diseñar, elaborar, supervisar y auditar dichos indicadores.
- i) Velar por el cumplimiento de las normativas de Prevención de Riesgos Laborales y realizar y/o proponer acciones proactivas de prevención.
- j) Realizar la valoración del desempeño del equipo a su cargo con el fin de medir resultados, desarrollar a las personas y detectar necesidades formativas.
- k) Velar porque se cumpla la normativa en materia de Igualdad, No Discriminación y Prevención del Acoso.

Artículo 12. *Polivalencia, plena ocupación y movilidad funcional.*

Habida cuenta de las particularidades del medio donde normalmente se presta parte de la actividad de la empresa, así como la irregularidad del volumen de trabajo, con el objeto de que la persona trabajadora esté ocupada toda su jornada y pueda fomentarse así la utilización de las modalidades contractuales a jornada completa, la Dirección de la empresa podrá solicitarle a las personas trabajadoras tareas diferentes de las propias de

su puesto de trabajo, procurando, siempre que sea posible, respetar las tareas inherentes a cada grupo profesional.

En el ejercicio de sus facultades directivas, la empresa podrá acordar la movilidad funcional entre distintos puestos de trabajo, dentro del mismo grupo y nivel profesional y respetando el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Dicha movilidad se ajustará a los siguientes principios generales:

– La movilidad funcional no podrá perjudicar la formación profesional de la persona trabajadora.

– La persona trabajadora tendrá derecho a las retribuciones de las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de realización de funciones con inferior retribución, en cuyo caso se mantendrán las retribuciones de origen.

La movilidad funcional no comprendida en el grupo profesional al que perteneciera a persona trabajadora afectada deberá estar basada en necesidades organizativas o técnicas. En ningún caso esta situación podrá prolongarse por un periodo superior a cuatro meses en un período de un año o de seis meses en dos años para trabajo de grupo profesional superior. Igualmente, y para trabajos de grupo profesional inferior, el periodo no podrá ser superior en ningún caso a dos meses en un período de doce meses. En departamentos con un número de hasta cinco personas la empresa podrá llevar a cabo movilidad funcional rotativa de tres períodos de dos meses cada uno de ellos durante el período de un año.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo por ineptitud sobrevenida o por falta de adaptación al puesto de trabajo en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El empresario deberá comunicar, con carácter simultáneo, toda movilidad funcional no comprendida en el grupo profesional de origen a los representantes de las personas trabajadoras, así como aquella movilidad funcional intragrupo de carácter colectivo.

### Artículo 13. *Movilidad geográfica.*

– Traslado de centro de trabajo sin cambio de residencia:

En caso de cambio de centro de trabajo de carácter individual o colectivo que no implique el cambio de residencia para la persona trabajadora, la empresa comunicará la decisión de traslado a la persona trabajadora afectada, así como a sus representantes, debiendo constar en la notificación las condiciones y la fecha de efectos.

La notificación se habrá de producir con una antelación mínima de quince días a la fecha de su efectividad.

Las personas trabajadoras que hubiesen sido objeto de un traslado obligatorio, siempre que éste supere los 25 kilómetros, tendrán preferencia para ocupar los puestos de trabajo de necesaria cobertura que se produzcan en la localidad donde radicara su centro de trabajo de origen, durante los doce meses inmediatamente siguientes.

– Traslado de centro de trabajo con cambio de residencia:

En caso de cambio de centro de trabajo que implique el cambio de residencia para la persona trabajadora, la empresa deberá justificar el cambio con la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas y/o productivas, notificando el traslado a la persona trabajadora y a los representantes de ésta, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Se entenderá que implica cambio de residencia aquel traslado que implique un tiempo de desplazamiento entre el centro de trabajo de origen y el nuevo centro de trabajo de un 20 % o más de la jornada ordinaria de la persona trabajadora, salvo que el tiempo de desplazamiento entre el domicilio de la persona trabajadora y el nuevo centro de trabajo no alcance dicho 20 % de la jornada ordinaria.

Notificada la decisión de traslado, la persona trabajadora tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo la indemnización legamente prevista.

La compensación por gastos indicada en el primer supuesto será acordada entre la persona trabajadora y la empresa, teniendo en cuenta las condiciones del traslado, la distancia entre los centros de trabajo y la unidad familiar de la persona trabajadora, si bien se garantizan las siguientes compensaciones:

- Gastos de mudanza.
- Gastos de desplazamiento a la nueva localidad para la persona trabajadora y su unidad familiar (ida), hasta un máximo de cinco miembros en total.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación citado, la persona trabajadora que, no habiendo optado por la extinción de su contrato, se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción social.

En caso de traslado colectivo, la decisión irá precedida del periodo de consultas con los representantes de las personas trabajadoras, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

#### Artículo 14. *Forma de prestación.*

Son obligaciones de las personas trabajadoras a la hora de prestar sus servicios para la empresa las siguientes:

- a) La persona trabajadora deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de producción y demás documentos que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de éstos.
- b) La persona trabajadora está obligada a utilizar la ropa de trabajo, uniforme y equipos de protección que le sean facilitados, debiéndolos utilizar exclusivamente con los distintivos identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. Igualmente estará obligada a utilizar todos aquellos medios tecnológicos o mecánicos facilitados por la empresa para la ejecución de su trabajo.
- c) La persona trabajadora responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de los equipos de trabajo y materiales recibidos.
- d) La persona trabajadora deberá dar cuenta inmediatamente a su superior de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo.
- e) En caso de robo, siempre que se realice la oportuna denuncia policial y ésta sea llevada a trámite, la persona trabajadora quedará eximida de toda culpa.

#### Artículo 15. *Rendimientos.*

La mejora de la productividad debe constituir un deber básico de la empresa y de las personas trabajadoras, debiendo colaborar los representantes legales de éstas con la Dirección de la empresa, en orden a conseguir su mantenimiento y/o incremento. Todo ello, dado que, por la actividad productiva de la empresa, los rendimientos de las personas trabajadoras son base fundamental de la viabilidad de la misma, pudiendo poner en peligro ésta si no se alcanzan los mínimos establecidos.

En tal sentido, en virtud de lo expresado, la empresa establecerá un mínimo de producción en cada área y puesto de trabajo.

El rendimiento mínimo será establecido por la empresa y comunicado en todo momento a los representantes de las personas trabajadoras, así como los parámetros utilizados para la obtención de los mínimos.

En las mediciones que se lleven a cabo para el establecimiento de estos mínimos participarán los representantes de las personas trabajadoras a fin de que puedan verificar la bondad de la medición y de los parámetros utilizados para la misma.

## Artículo 16. *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a sus personas trabajadoras la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio excepto cuando no sea necesaria por las características del puesto, obligándose éstas a mantenerlo en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen e higiene personal. Para lo cual se dispondrá de los medios que se establezcan de acuerdo con la legislación vigente.

La empresa procurará tener en cuenta las distintas zonas geográficas donde vayan a ser usadas las prendas de trabajo para que se adapten lo máximo posible a las inclemencias climatológicas de cada una de ellas.

La empresa facilitará a las personas trabajadoras que por sus funciones profesionales precisen de uniforme las prendas de trabajo que procedan, y que estarán adaptadas a las necesidades del puesto.

Dicha ropa de trabajo consistirá en un equipo de verano y uno de invierno, que se entregarán en dichas épocas de trabajo y que tendrán la oportuna renovación cuando las razones del desgaste por su uso así lo aconsejen.

La entrega de las prendas se llevará a cabo entre los meses de abril y mayo las de verano; y entre los meses de septiembre y octubre las de invierno.

En el supuesto de que la persona trabajadora cause baja en la empresa estará obligada a entregar las prendas en vigor independientemente del estado en que se encuentren. En caso de no devolver la totalidad, le serán descontadas del importe de la liquidación de finiquito.

El uniforme de trabajo solo deberá ser utilizado durante el tiempo de trabajo, quedando terminantemente prohibido su uso fuera del puesto de trabajo, salvo los desplazamientos al o desde el mismo.

## Artículo 17. *Cortesía.*

El personal que deba hallarse en contacto con el público procurará la mayor atención a su aspecto personal, aseo y vestimenta.

La necesidad de homogeneizar la imagen de la empresa obliga a acomodar la presencia personal a criterios de normalización que desde el respeto a la libertad de la persona no resulte contraria a la armonización de la imagen colectiva.

## II. *Contratación*

### Artículo 18. *Período de prueba.*

El ingreso se entenderá provisional, siempre que se concierte por escrito, hasta que no se haya cumplido el periodo de prueba que para cada grupo profesional se detalla a continuación:

Grupo 1-2: Seis meses.

Grupo 3-4: Cuatro meses.

Grupos 5: Un mes.

### Artículo 19. *Contratación.*

La contratación de las personas trabajadoras podrá hacerse, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones de desarrollo, con arreglo a aquella de las modalidades legales que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades de la empresa.

#### 1. *Contratación temporal:*

En materia de contratación temporal, el presente convenio colectivo se acoge a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación, siempre



con el compromiso de velar por el fomento de la contratación estable de las personas trabajadoras.

## 2. Contrato a tiempo parcial:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

Se especificará en los contratos de trabajo a tiempo parcial el número de horas al día, a la semana, al mes, o al año contratadas, así como su distribución en los términos previstos en el presente convenio.

En el contrato de trabajo, en las ampliaciones temporales y en el pacto de horas complementarias, se fijarán las franjas horarias y los días de la semana y períodos en los que es exigible la prestación de trabajo ordinario y, en su caso, las horas complementarias.

El pacto de horas complementarias podrá alcanzar al 60 % de las horas ordinarias contratadas y para que sean exigibles para la persona trabajadora deberán solicitarse por la empresa con el preaviso legal y dentro de las franjas horarias marcadas en el contrato o en el pacto específico de realización de horas complementarias. En cualquier caso, no será posible alcanzar con la realización de estas una jornada igual o superior a un tiempo completo.

La persona trabajadora podrá dejar sin efecto el pacto de horas complementarias por los supuestos contemplados en el artículo 12.5, letra e), del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente, y preavisando con quince días de antelación, podrá dejarlo sin efecto por causa de estudios o de prestación de otro trabajo, siempre que acredite que resultan incompatibles.

## 3. Contratos fijos-discontinuos:

La contratación de personas trabajadoras fijas discontinuas se regirá por lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, en todo lo no previsto en el presente convenio, y todo ello con sujeción a las siguientes normas:

### Régimen de llamamientos:

El llamamiento deberá realizarse por escrito, *email*, correo certificado con acuse de recibo o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su incorporación, respetando la antelación pactada y con las condiciones del llamamiento.

El llamamiento se efectuará en el medio que haya indicado la persona trabajadora, siendo ésta la única responsable de informar a la empresa de cualquier cambio para el llamamiento. El llamamiento no vulnerará el derecho a la desconexión digital y, por tanto, no devengará ninguna compensación.

Todas las personas trabajadoras fijas de carácter discontinuo deberán ser llamadas cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratadas.

La empresa entregará a la representación legal de las personas trabajadoras una copia del llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos remitido al Servicio Público de Empleo.

El llamamiento se llevará a cabo respetando el procedimiento que conste pactado con la representación legal de las personas trabajadoras para cada colectivo.

## Artículo 20. Trabajo a distancia y teletrabajo.

Tendrá la consideración de trabajo a distancia aquel en que la prestación laboral se realice de manera preponderante en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar libremente elegido por ésta, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa. La empresa asume expresamente el pleno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 13 del ET, particularmente en relación con el contrato escrito (en el que constará el lugar de la prestación laboral y el salario, que

como mínimo será el que el convenio señala para el correspondiente nivel profesional), así como la notificación de estos contratos al Comité de empresa.

Las personas trabajadoras adscritas a los puestos de trabajo susceptibles de prestar servicios en régimen de teletrabajo podrán solicitar el mismo a la empresa, de conformidad con lo establecido en la política de teletrabajo de la empresa.

Para poder ejercerlo será necesario firmar un acuerdo individual que recoja los aspectos estipulados en la legislación vigente y en el presente artículo.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente, las personas que teletrabajen tendrán derecho a la dotación por parte de la empresa de los medios, equipos y herramientas que sean necesarios para el desarrollo de la actividad laboral.

Adicionalmente a la dotación de los medios establecidos en el apartado anterior, el trabajador percibirá una compensación económica por todos los gastos vinculados con el desarrollo del teletrabajo de conformidad con la siguiente tabla:

Días teletrabajo/semana	Compensación bruta/año – Euros	Compensación bruta/mes – Euros
2	117,99	9,83
3	167,64	13,97
4	235,98	19,67
5	294,91	24,58

Dicha compensación se considera un concepto extrasalarial y se prorrateará sobre la base de doce meses. Así mismo se valorará la necesidad de actualizar dicha compensación durante la vigencia del presente convenio en función del precio de la vida y del protocolo de teletrabajo vigente en la empresa en cada momento.

#### Artículo 21. Ceses.

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en la empresa vendrá obligada a ponerlo por escrito en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

Personal del grupo 1: dos meses.

Personal de los grupos 2 y 3: quince días.

Personal de los grupos 4 y 5: una semana.

El incumplimiento de este preaviso por parte de la persona trabajadora ocasionará una indemnización equivalente a los devengos salariales de los días de retraso en la comunicación, pudiéndose deducir dicha indemnización de los devengos que la empresa deba abonar al trabajador en concepto de saldo y finiquito.

Si en el momento de causar baja la persona trabajadora no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, equipos de protección, tarjetas, llaves, etc. que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, se detraerá de la misma el importe de su valor.

### III. Clasificación profesional

#### Artículo 22. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo. Esta clasificación 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. En el supuesto de que algún puesto de trabajo no estuviese recogido se utilizará por parte de la empresa un criterio de analogía respecto a otros de igual o similar nivel. Se informará a la representación de las personas trabajadoras de los parámetros utilizados para la asimilación.

Los criterios a partir de los cuales personas trabajadoras y empresa deciden establecer la clasificación profesional recogida en este artículo son los que a continuación se detallan:

1. La clasificación profesional se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversos puestos de trabajo o divisiones funcionales con distintas actividades y especialidades profesionales.

2. La clasificación se realizará en grupos profesionales y divisiones funcionales o puestos de trabajo por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras, constitutivas de las anteriores categorías profesionales.

3. Todas las personas trabajadoras serán adscritas a un grupo profesional y dentro del mismo a una determinada división funcional o puesto. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de la empresa.

4. La clasificación profesional establecida en el presente convenio se formula como enunciativa, nunca limitativa, por lo que en atención a las distintas definiciones que a continuación se detallan determinarán de forma genérica el contenido esencial de cada grupo profesional.

Los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional son los siguientes:

– Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

– Iniciativa: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

– Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

– Responsabilidad: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

– Mando: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el grado de supervisión y ordenación de tareas, la capacidad de interrelación, naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

– Complejidad: Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

## Artículo 23. *Definición de grupo profesionales.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan establecer cinco grupos profesionales que abarcan cada uno de ellos distintos puestos o divisiones funcionales, que a su vez llevan asociados distintos niveles retributivos, tal y como se refleja en la tabla que se integra al final del presente artículo.

## Grupo 1: Dirección y Manager.

En este grupo se encuadran aquellos puestos de trabajo que incluyen funciones que suponen planificar, organizar, dirigir, integrar y coordinar las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa y que actúan de forma independiente dentro de las directrices y objetivos globales de la Compañía. Definen los planteamientos en cuanto a la utilización eficaz de los recursos humanos y materiales, la orientación al cliente y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido y a las políticas adoptadas, el establecimiento y mantenimiento de la estructura organizativa, el desarrollo de las políticas estratégicas, operativas, tecnológicas, financieras, de recursos humanos o comercial. Desempeñan puesto de dirección dentro de la Compañía. Toman decisiones cuyo impacto puede afectar a un área funcional y/o en los resultados empresariales. Planifican y gestionan el trabajo de equipos cualificados y son responsables de conducir las relaciones al más alto nivel con el cliente/proveedor tanto interno como externo.

– Director/a General: Asume, bajo la dependencia directa o inmediata del Consejo de Administración o Gerencia, la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases. Define la estrategia y las políticas de la Compañía. Coordina a nivel global las interrelaciones entre las diferentes áreas de la empresa.

– Director/a Administrativo/a-Recursos: Coordina y controla, bajo la dependencia directa e inmediata de la dirección general, el área de Recursos garantizando la aplicación de los procedimientos internos en materia financiera, de recursos humanos y de calidad y medio ambiente.

– Director/a de Marketing y Ventas/Director/a de Nuevo Negocio: Asume la dirección y responsabilidad de las áreas de marketing y comercial, bajo la dependencia de la dirección general, programando y controlando el trabajo en todas sus fases. Define la estrategia y las políticas de comunicación y comerciales de la Compañía. Coordina a nivel global las interrelaciones entre las diferentes áreas comerciales de la empresa y la promoción de nuevos clientes, productos y servicios.

– Director/a de Tecnología: Define, desarrolla e implanta las políticas estratégicas de tecnología de la información y comunicaciones para una gestión eficaz y adecuada de la Compañía. Responsable de la dirección y ejecución de proyectos informáticos, de la creación de sistemas de programas de apoyo, de la dirección y coordinación para la elección de equipos informáticos.

– Manager de unidad de negocio/Country Manager: Asume la dirección y responsabilidad en la toma de decisiones en todo cuanto afecte, o pueda afectar a la comercialización de los productos y/o servicios de la unidad de negocio, así como en la búsqueda y desarrollo de nuevas oportunidades de negocio que pudieran ser beneficiosas para la misma. Define la estrategia y las políticas de la Unidad de Negocio.

– Manager de Procesos: Define, desarrolla e implanta las Políticas Estratégicas de su área que sirven como referente para una gestión eficaz y adecuada de la Compañía. Incluye los puestos de: Manager de Finanzas, Manager de Personas y Valores, Manager de Comunicación y Marketing:

- Manager de Finanzas: Coordina, supervisa y optimiza los recursos económicos y financieros de la Compañía.

- Manager de Personas y Valores: Define, desarrolla e implanta las políticas estratégicas de gestión que sirven como referente para una gestión eficaz y adecuada de las personas que conforman la Compañía.

- Manager de Comunicación y Marketing: Define y coordina la estrategia de comunicación y marketing de la Compañía. Dinamiza las campañas bajo los objetivos y criterios de la empresa.

– Manager de Tecnología: Coordina las áreas de informática y/o comunicaciones de la Compañía. Desarrolla e implanta las estrategias y políticas de la compañía en su área tecnológica.

– Manager Territorio: Dirige y supervisa el desarrollo de la actividad de su territorio mediante la optimización de los recursos y bajo los criterios definidos por la unidad de negocio.

Grupo 2: Responsables y Expertos.

Engloba aquellos puestos de trabajo que actúan de forma independiente dentro de los objetivos y directrices concretos establecidos por la Dirección. Sigue instrucciones y/o procedimientos ya establecidos. Sus decisiones tienen, sobre todo, un impacto en el día a día del área o áreas funcionales bajo su responsabilidad. Puede ser responsable de la supervisión de personas o equipos.

La orientación al cliente externo y/o interno es clave, interactuando con los distintos niveles de la organización del cliente. Contribuye a definir objetivos y políticas de su área de trabajo.

– Responsable de Tecnología: Coordina y desarrolla la operativa que conlleva cada proyecto tecnológico que tiene asignado. Gestiona y coordina las actividades de soporte, sistemas y comunicaciones de la Compañía. Define y garantiza un enfoque tecnológico homogéneo para los proyectos en los que participa.

– Responsable de Procesos: Coordina y gestiona los procesos de trabajo y los proyectos de su área. Tutela al equipo a su cargo. Incluye los puestos de responsable de contact centre, controller y responsable de administración y finanzas:

- Responsable de Contact Centre: Define, diseña y supervisa los procedimientos y protocolos operativos del área. Dimensiona los recursos y medios para afrontar cada campaña de acuerdo con el volumen de actividad.

- Controller: Diseña, elabora y supervisa el sistema de información de control de gestión y reporting económico a nivel nacional garantizando el cumplimiento de las políticas internas y reportándolo mensualmente a la Organización y al Grupo.

- Responsable de Administración y Finanzas: Coordina a las personas del departamento financiero en todo lo relativo a contabilización y gestión de Ingresos/ Clientes, Gastos/ Proveedores, Tesorería y Fiscalidad para el correcto cumplimiento de las políticas internas de la organización y las legalmente requeridas.

– Responsable de Gestión de Clientes: Coordina la gestión de la venta bajo los criterios marcados por la Unidad de Negocio. Desempeña actividades comerciales dirigidas al mantenimiento y captación de clientes.

– Responsable de Operaciones Logística: Supervisa el desarrollo de las actividades operativas logísticas con el fin de alcanzar una rentabilidad mediante la optimización de la producción y la gestión del equipo. Define y gestiona los criterios de transporte de la compañía con el fin de minimizar costes y maximizar beneficios.

– Responsable de Operaciones Distribución: Coordina y supervisa las actividades operativas de distribución y la gestión del equipo. Optimiza la operativa y garantiza la calidad del servicio prestado a los clientes siguiendo los criterios de gestión de servicio establecidos por la unidad de negocio.

– Experto/a de Procesos: Ejecuta la estrategia de Mediapost en su área de influencia y bajo las directrices de la dirección de la que depende. Ejecuta la estrategia de la Compañía en su área de influencia siguiendo las pautas establecidas. Asume la responsabilidad de un proceso/proyecto transversal sobre el que tiene influencia en otras áreas. Incluye los puestos de experto de personas y valores, experto de finanzas y experto de calidad y medio ambiente:

- Experto/a de Personas y Valores: Diseña, desarrolla e implementa los proyectos de las áreas de desarrollo, formación, organización y relaciones laborales para mejorar

los procesos de gestión de personas, en línea con los objetivos estratégicos de la Compañía.

- Experto/a de Finanzas: Procesa, analiza, verifica e implementar toda la información/documentación de la organización que tengan una implicación contable relacionada con clientes o proveedores. Elabora los informes o reportes periódicos de acuerdo con las necesidades internas del departamento.

- Experto/a de Calidad y Medio Ambiente: Vela por el cumplimiento de las políticas de Calidad y Medio Ambiente de la Compañía, así como de todos los procesos contemplados en las normativas ISO y que son aplicables a la empresa.

- Experto de comunicación y marketing: Crea y orienta campañas y anuncios, redactando el texto de los mismos. Ejecuta las acciones de Comunicación y Marketing definidas por la Compañía.

- Experto de Tecnología: Es la persona encargada de supervisar y establecer las estrategias de medios a utilizar en los proyectos tecnológicos. Asume la responsabilidad de un proceso/proyecto técnico y transversal sobre el que tiene influencia y que puede afectar en otras áreas de la compañía.

### Grupo 3: Coordinación y Técnicos.

Siguiendo los procedimientos y normas establecidas, tienen autonomía operativa sobre su propio trabajo. Toman decisiones de naturaleza simple que afecta a su propio trabajo o el del equipo a su cargo. Poseen conocimientos especializados de complejidad conceptual y experiencia en el manejo de herramientas relacionadas con su profesión. Cumplen con las normas, procedimientos y tareas que les son encomendadas. Implementa y desarrolla proyectos y vela por la optimización y la mejora continua de los procesos específicos de su área.

- Coordinador/a de Procesos: Garantiza la buena gestión y coordinación del servicio que presta, optimizando recursos, estableciendo procedimientos claros y concisos que permiten un servicio acorde a las expectativas del cliente interno o externo, satisfaciendo todas sus necesidades y elaborando propuestas de mejora continua. Incluye los puestos de coordinador/a de marketing y coordinador/a de contenidos:

- Coordinador/a de marketing: Apoya desde el área de Comunicación y marketing las directrices de negocio establecidas por la Compañía.

- Coordinador/a de contenidos: Pone en marcha los canales adecuados para potenciar la presencia de las marcas en las redes sobre la base de la estrategia de la Compañía.

- Coordinador/a de Procesos Vocex: Implanta la estrategia de medios a utilizar en las campañas en función de los objetivos previstos y en base a su rentabilidad, cobertura y presupuesto del cliente. Supervisa y lidera todas las campañas, recursos y plazos, para ofrecer el nivel de servicio acordado con el Cliente Interno y Externo.

- Coordinador/a de Gestión de Clientes: Garantiza la buena gestión y coordinación del área de gestión de clientes sobre la cual actúa, optimizando recursos, estableciendo procedimientos claros y concisos que permiten un servicio acorde a las expectativas del cliente, satisfaciendo todas sus necesidades y elaborando propuestas de mejora continua.

- Coordinador/a de Operaciones Distribución: Organiza e implementa la planificación operativa en función de los recursos materiales y humanos disponibles velando porque los niveles de productividad y calidad cumplan con los requerimientos establecidos.

- Coordinador/a de Operaciones Logística: Planifica, diseña, supervisa y coordina las operaciones del área asignada en el almacén. Coordina y controla el nivel servicio y calidad del almacén. Implanta los procedimientos operativos de manera que se minimicen los recursos necesarios.

- Técnico/a de Procesos: Desarrolla y ejecuta procesos técnicos parciales o completos aportando un conocimiento específico dentro de su equipo de trabajo. Incluye

los puestos de técnico/a de personas y valores, técnico/a de finanzas, técnico/a de compras, técnico/a de compliance/PRL y técnico/a de comunicación y marketing:

- Técnico/a de Personas y Valores: Ejecuta proyectos de la gestión de los recursos humanos bajo las directrices establecidas.
- Técnico/a de Finanzas: Ejecuta las políticas y procedimientos contables y financieros internos de la Compañía.
- Gestor/a de Compras: Ejecuta la compra de mercancía y material, optimizando los procesos de compra y rentabilidad del negocio.
- Técnico/a de Compliance/PRL: Ejecuta las políticas y procedimientos de cumplimiento normativo y prevención de riesgos laborales.
- Técnico/a de Comunicación y Marketing: Ejecuta las acciones de Comunicación y Marketing definidas por la Compañía.

– Técnico/a de Tecnología: Implanta y ejecuta la arquitectura técnica del proyecto en sus distintos niveles y las interacciones entre los componentes del sistema. Desarrolla e implementa proyectos de soporte a los usuarios bajo los criterios de calidad establecidos en los objetivos estratégicos de la Compañía.

– KAM/Client Partner: Desempeña actividades comerciales dirigidas a la venta de productos y servicios de la Compañía para captar nuevos clientes, ampliar los productos y servicios contratados por los clientes actuales y, en su caso, mantener los contratos por los clientes actuales.

– Gestor de Clientes: Mantiene a los clientes actuales atendiendo a sus necesidades centralizando la gestión de los servicios y/o campañas. Gestiona clientes de tamaño medio y grande.

#### Grupo 4: Soporte de gestión y tecnología.

Actúan siguiendo los procedimientos establecidos para tareas sencillas y con una supervisión directa en su ejecución. Toman decisiones de naturaleza simple que afecta a su propio trabajo y siguiendo normativas y procedimientos establecidos. Posee conocimientos especializados de complejidad conceptual y cumplen con las normas procedimientos y tareas que le son encomendadas por la persona responsable.

– Soporte de Gestión de Clientes: Gestiona y/o ejecuta procesos administrativos (parciales o completos) dentro del área de Gestión de Clientes.

– Soporte de Procesos: Gestiona y/o ejecuta procesos administrativos (parciales o completos) dentro de su ámbito de actuación. Incluye las áreas de personas y valores, finanzas, comunicación y marketing, compliance/PRL, compras y *call centre*.

– Soporte de Tecnología: Bajo supervisión realiza trabajos dentro del área informática.

#### Grupo 5: Personal de Operaciones.

Realiza tareas rutinarias que requieren supervisión directa. Aplica procesos muy específicos para cada tarea. Toma decisiones de naturaleza simple que afectan a su propio trabajo y siguiendo normativas y procedimientos establecidos. Posee conocimientos sobre un oficio o tarea con relativa complejidad conceptual. Cumple con las normas procedimientos y tareas definidas por la organización.

– Jefe/a de Equipo de Logística: Controla, bajo unas directrices establecidas, la operativa diaria del almacén, tanto la entrada, preparación de los pedidos, manipulaciones, stock y seguimiento de mercancía. Gestiona el equipo a su cargo, asegurando el cumplimiento de los objetivos de producción marcados.

– Auditor/a: Audita y supervisa que el trabajo se lleve a cabo de acuerdo con las pautas operativas establecidas. Además, supervisa que la calidad de los repartos cumpla con los estándares establecidos.

– Auxiliar Administrativo/a Operaciones: Realiza funciones de apoyo administrativo básico en el área de operaciones.

- Merchandiser: Asegura la instalación del material publicitario en el punto de venta en tiempo y forma.
- Instalador/a: Asegura la instalación del material publicitario en el punto de venta en tiempo y forma.
- Carretillero/a: Realiza las tareas operativas encomendadas, generalmente empleando para ello, una maquinaria específica incluida la de gran tamaño como pueda ser la retráctil. Es la persona que tiene la responsabilidad, así como la capacitación adecuada, para el manejo de alguna o algunas de las máquinas que se utilizan en el almacén, bajo unos criterios de supervisión establecidos.
- Conductor/a de Logística: Distribuye la mercancía empleando una furgoneta o camión según las rutas establecidas previamente y participando en la carga y descarga. Realiza la carga, el transporte y la entrega de mercancía en los puntos asignados.
- Conductor/a de Distribución: Abastece y repone mercancía, utilizando una furgoneta, en los puntos de reparto establecidos.
- Mozo/a de Almacén: Bajo unos criterios establecidos, desarrolla tareas de manipulación, preparación de pedidos, carga y descarga, limpieza de mercancía y espacios de almacenamiento. Desarrolla sus tareas de forma manual o con procesos y medios mecánicos (traspalé eléctrico, carretilla frontal) previa formación correspondiente.
- Repartidor/a: Distribuye los productos o mercancías (folletos, catálogos, prensa, etc.) en los puntos o zonas definidas previamente bajo los parámetros establecidos por normativa (puede disponer de vehículo propio para realizar estas distribuciones).
- Gestor/a telefónico/a: Es la persona encargada de realizar tareas de operación de Telemarketing, atendiendo o gestionando las llamadas bien individualmente o en grupo coordinado con otras personas.
- Grabador/a de datos: Es la persona que realiza el manejo de las máquinas de Grabación y, en su caso, recopila datos para su posterior proceso.

## Niveles

	Nivel salarial
<i>Grupo 1: Dirección y Manager</i>	
Director/a General.	Nivel 1
Director/a Administrativo/Recursos.	Nivel 2
Director/a Comercial.	Nivel 2
Director/a de Tecnología.	Nivel 2
Manager de unidad de negocio/Country Manager.	Nivel 2
Manager de Procesos.	Nivel 2
Manager de Tecnología.	Nivel 2
Manager Territorio.	Nivel 2
<i>Grupo 2: Responsable y Expertos/as</i>	
Responsable de Tecnología.	Nivel 3
Responsable de Procesos.	Nivel 3
Responsable de Gestión de Clientes.	Nivel 3
Responsable de Operaciones Logística.	Nivel 3
Responsable de Operaciones Distribución.	Nivel 3
Experto/a de Procesos.	Nivel 3
Experto/a de Tecnología.	Nivel 3



	Nivel salarial
<i>Grupo 3: Coordinación y Técnicos/as</i>	
Coordinador/a de Procesos.	Nivel 4
Coordinador/a de Procesos Vocex.	Nivel 5
Coordinador/a de Gestión de Clientes.	Nivel 5
Coordinador/a de Operaciones Distribución.	Nivel 6
Coordinador/a de Operaciones Logística.	Nivel 6
Técnico/a de Procesos.	Nivel 5
Técnico/a de Tecnología.	Nivel 7
KAM/Client Partner.	Nivel 4
Gestor/a de Clientes.	Nivel 7
<i>Grupo 4: Soporte de Gestión y Tecnología</i>	
Soporte de Gestión de Clientes.	Nivel 9
Soporte de Procesos.	Nivel 9
Soporte de Tecnología.	Nivel 8
<i>Grupo 5: Personal de Operaciones</i>	
Jefe/a de Equipo de Logística.	Nivel 8
Auditor/a.	Nivel 10
Auxiliar Administrativo/a Operaciones.	Nivel 11
Merchandiser.	Nivel 10
Instalador/a.	Nivel 10
Carretilero/a.	Nivel 8
Conductor/a de Logística.	Nivel 8
Conductor/a de Distribución.	Nivel 8
Mozo/a de Almacén.	Nivel 11
Repartidor/a.	Nivel 11
Teleoperador/a.	Nivel 8
Grabador/a de datos.	Nivel 9

#### Artículo 24. *Formación profesional.*

La formación profesional constituye un elemento estratégico de máxima prioridad para la modernización y mejora de la competitividad de la empresa y para el desarrollo profesional y personal de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras tienen derecho a la formación profesional en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. Por ello, todas las personas trabajadoras podrán tener acceso y beneficiarse de la formación profesional a lo largo de su vida activa en la empresa.

En cumplimiento de la directiva europea 43/2000, los sistemas de selección, contratación, promoción y formación para acceder a un puesto de trabajo vacante o de nueva creación han de seguir criterios y pruebas objetivas con relación a los requerimientos del puesto de trabajo, de manera que, en los perfiles exigidos, no influya la cultura de procedencia, la etnia, el sexo o la raza de la persona.

El personal de la empresa vendrá obligado a asistir a los cursos y demás actividades formativas de carácter profesional que estipule la legislación vigente o lo aconsejen las circunstancias del mercado, dentro de la jornada laboral.

A efectos de garantizar la participación de las personas trabajadoras en la definición de la formación a realizar por la empresa, se crea la comisión de formación con una composición paritaria de sus miembros la cual, además de los contenidos formativos, tendrá como objetivos garantizar el derecho a la igualdad de trato de todos los destinatarios, establecer criterios de acción positiva para los colectivos subrepresentados profesionalmente, analizar la consideración del tiempo de formación a efectos del tiempo de trabajo y los horarios y permisos individuales de formación.

La empresa, con el fin de que las personas trabajadoras puedan cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 11 del presente convenio, diseñará y desarrollará acciones formativas en materia de Calidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos, Igualdad, No Discriminación y Diversidad y en materia de prevención del acoso laboral y del acoso sexual, por razón de sexo y violencias sexuales.

#### IV. Estructura retributiva

##### Artículo 25. *Revisión salarial.*

Las condiciones salariales reflejadas en las tablas anexas son las que regirán desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2025, para la jornada normal de trabajo. Estas tablas tienen carácter definitivo, no siendo objeto de revisión por IPC con carácter retroactivo.

Los atrasos que pudieran devengarse por la aplicación económica retroactiva de las tablas salariales pactadas para el ejercicio 2023 se abonarán del siguiente modo:

– En 2023: Según desglose establecido en el anexo II del presente convenio colectivo, columna A, que se abonarán en la nómina del mes siguiente al de la publicación del presente convenio en el «Boletín Oficial del Estado», siempre que ésta se produzca dentro del año natural 2023. En caso contrario, se incluirán en la nómina de diciembre de 2023.

– En 2024: El 30 % de la diferencia restante hasta las tablas salariales pactadas para 2023, según desglose establecido en el anexo II del presente convenio colectivo, columna B, en la nómina de marzo de 2024.

– En 2025: El 70 % de la diferencia restante hasta las tablas salariales pactadas para 2023, según desglose establecido en el anexo II del presente convenio colectivo, columna C, en la nómina de marzo de 2025.

En caso de que cualquier persona trabajadora susceptible de percibir estos atrasos cause baja en la Compañía por cualquier causa antes del percibo de los mismos, tendrá derecho a su percepción en la liquidación de haberes.

##### Artículo 26. *Salario base.*

Es la parte de la retribución establecida por la unidad de tiempo para los distintos grupos profesionales en las cuantías señaladas en la tabla contenida en el anexo I del presente convenio.

El salario base de convenio es la parte de la retribución abonada a las personas trabajadoras, en función de su grupo y nivel profesional de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente convenio o la inferior individualmente pactada.

Se establece para los años 2023, 2024 y 2025 una tabla salarial que se incorpora como anexo I al presente convenio.

## Artículo 27. *Gratificaciones extraordinarias.*

Todo el personal de la empresa tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre.

En el salario convenio anual establecido en el anexo I se encuentra incluido el importe de las mencionadas pagas extraordinarias.

Las partes acuerdan que las pagas extraordinarias serán prorrateadas por doce partes iguales.

## Artículo 28. *Complemento de nocturnidad.*

En las condiciones previstas en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras que presten sus servicios en horario nocturno percibirán un plus por hora trabajada equivalente al incremento de un 25 % sobre la hora ordinaria.

El plus de nocturnidad se percibirá durante el período comprendido entre las 22.00 horas y las 06.00 horas.

Quedan excluidos de este plus aquellos contratos de trabajo que se hayan establecido para su prestación precisamente en horario nocturno, para los que se establece un incremento del 15 % sobre la tabla salarial aplicable.

## Artículo 29. *Plus de festividad.*

A tenor de las características del servicio, este complemento remunera las jornadas que deban efectuarse en días festivos según el calendario de dichos servicios, y siempre que la persona trabajadora afectada no haya sido contratada para efectuar su trabajo precisamente en días festivos o no laborables.

De mutuo acuerdo, podrán ser compensadas con períodos de descanso, a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos por hora de exceso realizada, que se disfrutará dentro de los tres meses siguientes a su realización, excluyéndose en estos tres meses el periodo de disfrute de vacaciones. En el supuesto de no poder ser compensadas por descanso, se establece el valor de cada hora en el importe de la hora ordinaria incrementada en un 75 %.

## Artículo 30. *Gastos de Locomoción.*

Desplazamientos: El personal que se desplace durante la jornada laboral de su centro de trabajo por causa del servicio, tendrá derecho a ser resarcido por los gastos incurridos. Si el desplazamiento se realizase en el vehículo particular de la persona trabajadora, se abonarán 0,29 euros por kilómetro recorrido.

No obstante, la empresa podrá establecer otras formas de compensación respecto a los gastos de desplazamiento, mediante entrega de tarjetas gasolina, en cuyo caso y en concepto de aportación de vehículo propio se abonarán 0,17 euros por kilómetro recorrido.

Dadas las características propias y específicas de la actividad denominada Punto de Venta, cuyo desarrollo exige la realización de un ingente número de recorridos o de desplazamientos, el personal de Gestión de Punto de Venta adscrito a dicha unidad, el cual deberá aportar su propio vehículo para el desarrollo de la actividad y desplazamientos a cada punto de venta, percibirá una compensación de 0,19 euros por kilómetro recorrido, independientemente del tipo vehículo utilizado.

## Artículo 31. *Plus distancia.*

El personal de reparto que se vea obligado a desplazarse a una zona distante en más de 25 Kilómetros, a contar del punto de encuentro o de no existir éste, de la plataforma, percibirá a precio de salario hora normal el 75 % del tiempo destinado a desplazamientos.

## Artículo 32. *Plus de ayuda a la uniformidad.*

Dadas las condiciones en que se desarrolla el trabajo de los repartidores/as y auditores/as, se establece un plus de ayuda a la uniformidad en cuantía de 50 euros. El mencionado plus será abonado por la empresa en dos plazos a razón de 25 euros cada uno junto con las nóminas del mes de junio y diciembre de cada año, siendo condición indispensable para su percepción que el contrato de trabajo se encuentre vigente a fecha 1 de junio y 1 de diciembre y que la persona trabajadora haya permanecido en alta de forma continuada al menos durante un período de seis meses anteriores a la fecha establecida para el abono del mismo.

## Artículo 33. *Anticipos.*

Anticipo sobre la nómina: Las personas trabajadoras tendrán derecho a un único anticipo mensual con cargo a su nómina. Dicho anticipo no podrá superar la cantidad devengada por el período trabajado en el momento de su solicitud. De encontrarse gravado el salario con embargos judiciales o administrativos, el importe del anticipo en ningún caso podrá impedir la aplicación de aquéllos. El abono se llevará a efecto en un plazo máximo de 7 días naturales desde su solicitud.

## Artículo 34. *Abono de salarios.*

El abono de los salarios se realizará, como máximo, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al vencido. Realizándose una segunda remesa de transferencias para aquellas personas trabajadoras cuyo abono hubiera podido quedar pendiente.

El pago de la nómina se hará por transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona trabajadora o por cheque. Los cambios de dicha cuenta deberán comunicarse antes del día 17 del mes y siempre por escrito. El resguardo de la transferencia suplirá la firma en la nómina.

## V. *Jornada*

### Artículo 35. *Jornada.*

Duración: La jornada ordinaria anual será de 1.755 horas de trabajo efectivo en promedio de 39 horas semanales.

Distribución y horario: La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la empresa, pudiéndose concretar los períodos de trabajo en determinados días, semanas, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, respetando los descansos legales y lo previsto en los apartados siguientes:

La jornada se desarrollará de lunes a domingo.

La distribución de la jornada de trabajo se realizará por la Dirección de la empresa de manera que la plantilla, con carácter general, conozca como mínimo con 10 días de antelación, la fijación del horario del mes siguiente completo.

Las facultades de distribución de la jornada no podrán vulnerar el límite máximo de 9 horas de trabajo diario en jornada ordinaria.

Por causas organizativas, podrán producirse cambios en la distribución de la jornada de los que se deberá informar a la representación legal de las personas trabajadoras, respetando siempre los límites establecidos legalmente.

Las personas trabajadoras incorporadas a la empresa con anterioridad al 8 de noviembre de 2011 y que se encuentren contratados con jornada a desarrollar de lunes a viernes no vendrán obligados a prestar trabajo en sábado o domingo. No obstante, si de forma voluntaria y a requerimiento de la empresa, presta algún tipo de trabajo en sábado o domingo las horas realizadas serán consideradas horas extraordinarias.

Igualmente, las personas trabajadoras contratadas con jornada de lunes a sábado tendrán la obligación de prestar trabajo en doce sábados al año y no vendrán obligados a prestar trabajo en domingo. No obstante, si de forma voluntaria y a requerimiento de la empresa, presta algún tipo de trabajo en domingo, las horas realizadas serán consideradas horas extraordinarias.

Mensualmente se elaborará un control de horas efectivas de trabajo individualizadas que refleje el exceso o déficit sobre la jornada pactada. En el supuesto de que la jornada mensual realizada supere la pactada, el exceso se compensará prioritariamente con descanso durante los tres meses siguientes, y tan solo si esto no resultara posible, la empresa las retribuirá como horas extraordinarias. Si por el contrario la persona trabajadora efectúa menos horas mensuales de las pactadas, y siempre que el motivo se deba a decisión de la empresa, aquél quedará exonerado de recuperarlas y no podrá verse descontado su importe de sus haberes.

Cuando la jornada supere las seis horas continuadas, la persona trabajadora tendrá derecho a veinte minutos diarios de descanso que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo. Las personas trabajadoras con jornada continuada que supere las cuatro horas tendrán derecho a diez minutos diarios de descanso que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo.

También con la consideración de tiempo efectivo de trabajo, el personal de operaciones que desarrolle su actividad en pantallas de visualización de datos tendrá una pausa de cinco minutos por cada hora de trabajo efectivo. Dichas pausas no serán acumulativas entre sí, sin que ello suponga poder ausentarse de su puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpidos.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo, doce horas.

Jornada de verano: en aquellos departamentos en los que resulte posible sin generar perjuicio a la actividad de la empresa, podrá establecerse una jornada especial de verano durante los meses de julio y agosto. Esta jornada consistirá en la realización de las 39 horas semanales en régimen de jornada intensiva o semi intensiva, adelantando el horario de entrada y de salida, pudiendo establecerse guardias de tarde rotativas de ser preciso para la buena marcha del servicio. En ningún caso la concesión de esta jornada de verano puede devenir en una condición más beneficiosa adquirida. Aquellas personas trabajadoras que se encuentren acogidas a derechos de conciliación podrán mantener su horario habitual si les resulta más beneficioso.

#### Artículo 36. *Flexibilidad horaria.*

Con el objetivo de conciliar la vida familiar, laboral y personal, se establece una flexibilidad en el horario de entrada al trabajo de hasta 30 minutos antes y 30 minutos después de la hora fijada de inicio. Esta flexibilidad se compensará diariamente. No será de aplicación dicha flexibilidad a las personas trabajadoras que desarrollen tareas en equipo que deban comenzar y terminar necesariamente a una hora determinada.

Todo ello sin perjuicio de los derechos de reducción y adaptación de la jornada por necesidades de conciliación familiar establecidos en los artículos 37.6 y 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, respectivamente.

#### Artículo 37. *Imposibilidad de la prestación.*

Si la persona trabajadora no pudiera prestar sus servicios una vez vigente el contrato porque el empresario se retrasase en darle trabajo por impedimentos imputables al mismo y no a la persona trabajadora, se estará a lo establecido en el artículo 30 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que el trabajador conservará el derecho a su salario, sin que pueda hacersele compensar el que perdió con otro trabajo realizado en otro tiempo. En este caso, únicamente se podrá justificar por las causas previstas en el

artículo 47.3 del Estatuto de los Trabajadores, y no será computable como tiempo de trabajo efectivo.

#### Artículo 38. *Horas extraordinarias.*

1. Se podrá pactar la realización de horas extraordinarias si la empresa lo indica por ser necesario o conveniente para el servicio. Que la prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

2. No se consideran horas extraordinarias aquellas que rebasen la jornada máxima mientras no superen la jornada ordinaria según lo establecido en el artículo 35 del presente convenio, sin perjuicio de los límites legales establecidos en cada momento.

3. De mutuo acuerdo, las horas extraordinarias podrán ser compensadas con periodos de descanso, a razón de hora y media por hora de exceso realizada, que se disfrutará dentro de los tres meses siguientes a su realización. Si transcurrido este plazo, y por razones operativas, no se hubiera disfrutado el descanso, la persona trabajadora podrá solicitar a la empresa la compensación económica de las mismas.

En el supuesto de no ser compensadas por descanso se establece como valor de la hora extraordinaria el importe de la hora ordinaria incrementado en un 50 %.

4. Igualmente, de mutuo acuerdo, las horas extraordinarias realizadas en días festivos podrán ser compensadas con periodos de descanso, a razón de hora y cuarenta y cinco minutos por hora de exceso realizada, que se disfrutará dentro de los tres meses siguientes a su realización. Si transcurrido este plazo, y por razones operativas, no se hubiera disfrutado el descanso, la persona trabajadora podrá solicitar a la empresa la compensación económica de las mismas.

En el supuesto de no poder ser compensadas por descanso se establece como valor de la hora extraordinaria el importe de la hora ordinaria incrementado en un 75 %.

5. Igualmente, de mutuo acuerdo, las horas extraordinarias realizadas entre las 22.00 y las 6.00 horas, podrán ser compensadas con periodos de descanso, a razón de hora y cuarenta y cinco minutos por hora de exceso realizada, que se disfrutará dentro de los tres meses siguientes a su realización. Si transcurrido este plazo, y por razones operativas, no se hubiera disfrutado el descanso, la persona trabajadora podrá solicitar a la empresa la compensación económica de las mismas.

En el supuesto de no poder ser compensadas por descanso se establece como valor de la hora extraordinaria el importe de la hora ordinaria incrementado en un 75 %.

#### Artículo 39. *Vacaciones.*

Todas las personas trabajadoras disfrutarán de vacaciones retribuidas con arreglo a las condiciones siguientes:

– Tendrán derecho al disfrute de veintitrés días laborables, computándose de lunes a viernes, de vacaciones por año trabajado, o la proporción correspondiente de no haberse alcanzado un mínimo de doce meses de antigüedad en la empresa.

– Se establecerá en cada servicio, de acuerdo con las necesidades organizativas y productivas, un turno único de disfrute de vacaciones si así fuese el calendario del cliente o, en su caso, un turno rotativo que comprenderá los doce meses del año.

– El calendario de vacaciones se ajustará siempre al establecido por el cliente con el fin de no dejar el servicio desatendido. Atendiendo a esta circunstancia, y siempre que la actividad desarrollada no lo impida, se disfrutarán un mínimo del 50 % del total de las vacaciones anuales a elección de la persona trabajadora y el otro 50 % a elección de la empresa.

– No podrán concurrir al mismo tiempo más del 25 % de la plantilla de un servicio o departamento.

– En el supuesto de que el periodo vacacional se establezca por turnos, la persona trabajadora que acredite tener hijos/as menores de edad cursando estudios en el

sistema educativo reglado tendrá preferencia en la elección del turno que coincida con el periodo vacacional docente, siempre que sea posible.

– Cada persona trabajadora conocerá las fechas que le correspondan, al menos, con dos meses de antelación del comienzo de su disfrute.

#### Artículo 40. *Asuntos Propios.*

Se establecen como un punto para minimizar el absentismo laboral y favorecer la política de conciliación laboral y personal.

Cada persona trabajadora dispondrá, además de las vacaciones establecidas, de tres días para asuntos propios. Los días de asuntos propios se solicitarán por escrito con un período de antelación de, al menos, tres días naturales.

No podrán unirse a periodos vacacionales, ni al día anterior o posterior de un festivo, salvo que por causas justificadas sea aprobado el permiso por el responsable de área y sólo podrán disfrutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio en curso.

Para poder disfrutar de los días de asuntos propios, la persona trabajadora deberá llevar en la Compañía al menos seis meses de manera continuada. El cálculo de asuntos propios será proporcional al tiempo de alta en la empresa.

Los tres días de asuntos propios podrán disfrutarse de forma fraccionada en fracciones mínimas de dos horas. Estas fracciones siempre han de coincidir con las primeras horas de la jornada de la persona trabajadora, o bien, con las últimas horas de la jornada.

#### Artículo 41. *Permisos Especiales.*

Tienen esta consideración especial los días 24 y 31 de diciembre. Se establece que toda persona trabajadora disfrutará de ambos días. Sólo en los casos en los que, por necesidades productivas u operativas, una persona trabajadora tuviera que acudir a su puesto de trabajo alguno de los días, es decir, el 24 o el 31 de diciembre o ambos, podrá compensar dicho tiempo de trabajo por tiempo libre en otro momento.

En el caso de que alguno de estos días coincida con el período semanal de descanso, con el periodo vacacional o con días de compensación de exceso de jornada de la persona trabajadora, se compensará con otro día de descanso equivalente.

#### Artículo 42. *Licencias y permisos.*

##### A) Permisos retribuidos:

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Causa	Descripción	Permiso	Observaciones
Matrimonio o pareja de hecho.	Matrimonio o pareja de hecho.	Quince días naturales.	Días naturales e ininterrumpidos. El permiso habrá de disfrutarse dentro de los ocho meses siguientes a la celebración del enlace o de la declaración administrativa.
Traslado.	Traslado del domicilio.	Un día.	Por traslado del domicilio habitual (no serán acumulables a la licencia por matrimonio).
Matrimonio de un familiar.	Matrimonio de padre, madre, hijo/a o hermano/a, de los dos cónyuges.	Un día laborable.	Si coincide con día de trabajo un día de permiso si es en la misma comunidad (el día de la fecha de la celebración del evento) y dos días si es fuera de la comunidad autónoma, que ha de ser, uno el de la ceremonia y el otro el inmediatamente anterior o posterior.

Causa	Descripción	Permiso	Observaciones
Accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar.	Accidente, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho o pariente de 1.º y 2.º grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho o cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.	Cinco días laborables.	Los días de permiso podrán disfrutarse de forma fraccionada en fracciones mínimas de dos horas.
Fallecimiento.	Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes de 1.º o 2.º grado de consanguinidad y afinidad.	Tres días laborables.	Cuatro días laborales si necesita hacer desplazamiento al efecto. Se evaluarán las circunstancias de cada caso.
Horas prenatales.	Remisión al artículo 37.3 letra f) del Estatuto de los Trabajadores.	Tiempo indispensable.	Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
Permiso para el cuidado del bebé lactante.	Cuidado del bebé lactante menor de nueve meses.	Una hora diaria pudiendo dividirse en dos fracciones o reduciendo la jornada normal en media hora a su elección.	Podrá optar por acumular la hora diaria que le corresponde por quince días laborales al finalizar el permiso por nacimiento o adopción o aplicar reducción conforme al punto anterior. En caso de acumulación, será obligatorio preavisar al departamento de recursos humanos con quince días de antelación del permiso por nacimiento o adopción.
Examen oficial.	Examen para la obtención de un título oficial.	Tiempo indispensable.	Permisos necesarios para concurrir a exámenes debiendo aportarse la correspondiente justificación administrativa.
Deber inexcusable.	Asistencia a deberes de carácter público y personal, es decir, el estado te requiere.	Tiempo indispensable.	Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
Médico.	Visita a médico de cabecera por el trabajador a título personal.	16 horas anuales.	Con justificante expedido por servicio oficial de la Seguridad Social o, en su defecto, por servicio oficial de la Sociedad Médica aseguradora que pueda tener contratada la persona trabajadora.
Médico especialista.	Visita a médico especialista por el trabajador a título personal o como acompañante a hijos/as menores de 18 años o mayores de edad dependientes o cónyuge o el padre y madre mayores de 65 años.	20 horas anuales.	Con justificante expedido por servicio oficial de la Seguridad Social o, en su defecto, por servicio oficial de la Sociedad Médica aseguradora que pueda tener contratada la persona trabajadora.
Acompañamiento a hijos/as, cónyuges o ascendientes de primer grado a urgencia médica.	El personal podrá ausentarse del trabajo por el tiempo imprescindible para acompañar a hijos o cónyuge o el padre y la madre a urgencia médica no previsible en horas coincidentes en el horario de trabajo.	Por el tiempo indispensable.	Previo aviso y justificación documental de la urgencia y acreditación del tiempo empleado.
Permiso por fuerza mayor.	Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes e imprevisibles, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.	Cuatro días.	Con justificación documental suficiente.



## B) Licencias sin sueldo:

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo sin derecho a percibir compensación económica, por los motivos y el tiempo siguiente:

1. Por el tiempo imprescindible para las personas trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, previa justificación y con aviso dentro de los primeros quince días del mes anterior al tratamiento para no perjudicar la organización del centro.

2. Garantizar un permiso no retribuido de hasta un mes y previa justificación, para los trámites derivados de adopciones internacionales.

3. Por el Permiso Parental de hasta ocho semanas, en los términos establecidos en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

En todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores en materia de permisos y licencias, y restante normativa aplicable.

Artículo 43. *Calendario Laboral.*

Cada año se elaborará durante el mes de enero el correspondiente calendario laboral conforme a la legislación vigente.

Anualmente se elaborará el calendario de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año a fin de que cada persona trabajadora conozca al menos, con dos meses de anterioridad, el periodo de vacaciones que le corresponde.

VI. *Otros beneficios sociales*Artículo 44. *Compensaciones en los supuestos de incapacidad temporal.*

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral, la empresa complementará hasta el 100 % de la base reguladora desde el primer día y durante todo el período que dure la misma.

En caso de hospitalización derivado de enfermedad común, la empresa complementará el 100 % de la base reguladora desde el día inicial y mientras dure el ingreso hospitalario.

En caso de baja médica por riesgo de aborto o embarazo de riesgo, la empresa complementará el 100 % de la base reguladora desde el día inicial y mientras dure dicha baja siempre que la misma quede debidamente acreditada.

## Primera baja dentro del mismo año

Bajas	Duración	Salario cargo empresa - Porcentaje	Prestación cargo S. Social/Mutua - Porcentaje
Enfermedad Común.	Del 1.º al 3.er día.	100	0
Enfermedad Común.	De 4.º a 15.º día.	60	0
Enfermedad Común.	De 16.º a 20.º día.	0	60 Seg. Social
Enfermedad Común.	A partir del 21.º día.	0	75 Seg. Social
Accidente Trabajo.	A partir del día siguiente.	25	75 Mutua

Segunda baja y posteriores dentro del mismo año

Bajas	Duración	Salario cargo empresa - Porcentaje	Prestación cargo S. Social/Mutua - Porcentaje
Enfermedad Común.	Del 1.º al 3.er día.	0	0
Enfermedad Común.	De 4.º a 15.º día.	60	0
Enfermedad Común.	De 16.º a 20.º día.	0	60 Seg. Social.
Enfermedad Común.	A partir del 21.º día.	0	75 Seg. Social.
Accidente Trabajo.	A partir del día siguiente.	25	75 Mutua.

**Artículo 45. Seguro de accidentes de trabajo.**

La empresa suscribirá a partir de la publicación de este convenio colectivo, a favor de todas aquellas personas trabajadoras que tengan una antigüedad mínima en la empresa de un año, un seguro de accidentes de trabajo que cubra la incapacidad permanente total, la incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y el fallecimiento por los siguientes capitales.

- En caso de muerte o gran invalidez: 100.000 euros.
- En caso de incapacidad permanente absoluta: 50.000 euros.
- En caso de incapacidad permanente total: 25.000 euros.

Dichas cantidades no serán revisables anualmente.

**Artículo 46. Protección a la maternidad.**

La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o de trabajos a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de su adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de las personas trabajadoras, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un

puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de trabajo de origen.

Cuando debiendo cambiar de puesto de trabajo, por influir este negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, a otro compatible con su estado, dicho cambio no resulte técnica y objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, la trabajadora deberá iniciar el trámite con la entidad gestora o mutua colaboradora que corresponda para solicitar la suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 39 del Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.

Los criterios de cuándo solicitarlo y en qué tipo de trabajos, deberán ser establecidos por la Mutua colaboradora con Seguridad Social.

En cualquier caso, en materia de protección durante el embarazo se aplicará el protocolo específico de Prevención de Riesgos Laborales vigente en la empresa una vez que la persona trabajadora ponga en conocimiento del empresario su estado de gestación.

### VII. Régimen disciplinario

#### Artículo 47. *Potestad sancionadora.*

Constituye un fin primordial el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los legítimos intereses de las personas trabajadoras y de la empresa.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones de las personas trabajadoras que comporten un incumplimiento contractual de sus deberes laborales. Corresponde a la empresa, en uso de la facultad de dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio.

Las acciones u omisiones punibles se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones en: leves, graves y muy graves.

#### Artículo 48. *Faltas leves.*

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo. Si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas será considerada como falta grave o muy grave.

e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los vehículos, equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable, siempre que no provoque un daño grave a la empresa en cuyo caso será calificada como falta grave.

f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

h) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

i) Discutir con los compañeros/as, con los clientes, destinatarios de los servicios prestados por la empresa o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

j) La falta de aseo y limpieza personal.

k) No llevar todas o algunas de las prendas que componen el uniforme de trabajo y los elementos de identificación.

l) Utilizar recursos telemáticos de la empresa, incluido internet y correo electrónico para actividades no relacionadas directamente con el puesto de trabajo.

m) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.

#### Artículo 49. *Faltas graves.*

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b) La inasistencia no justificada al trabajo de tres días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social, como las alteraciones de la unidad familiar a efectos del IRPF, o los cambios de domicilio de la persona trabajadora cuando, en este último caso, se deriven consecuencias que puedan afectar al normal desarrollo de su trabajo. Se considera defectuosa la comunicación realizada fuera del plazo legal, o en todo caso, la que injustificadamente exceda un plazo de diez días desde que pudo ser hecha.

d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros/as de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

i) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j) La reincidencia en la comisión de falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

k) La embriaguez o consumo de drogas en el trabajo, aunque no sea habitual.

l) Distribuir productos de forma distinta a la establecida por la empresa.

m) La no utilización o utilización inadecuada de los medios de protección individual o colectivos facilitados por la empresa.

n) Los deterioros graves en la conservación o en el mantenimiento de los vehículos, equipos y material de trabajo de los que se fuese responsable.

o) La negativa a utilizar y cumplimentar los medios telemáticos o documentos de control de actividad facilitados por la empresa.

p) Retener sin autorización documentos o datos sensibles o confidenciales, o utilizarlos para fines no autorizados, maliciosos o uso distinto del que le es propio.

Artículo 50. *Faltas muy graves.*

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de cuatro ocasiones durante el período de un mes, o bien más de quince en un año.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo durante cuatro días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes o diez días alternos durante un año.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena.  
También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros/as de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
- f) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
- j) La reincidencia en la comisión de falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando haya mediado sanción en la primera.
- k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad de directivos/as, jefes/as o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.
- l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.
- m) Hacer desaparecer el material, propiedad del cliente, que se tiene que distribuir, ya sea tirándolo en containers, solares, recicladoras, papeleras, bajo los ascensores u otros lugares.
- n) El abuso de autoridad.
- ñ) Cualquier atentado contra la libertad sexual de las personas trabajadoras que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.
- o) Falsear los datos contenidos en los documentos o medios telemáticos de control/distribución del trabajo encomendado haciendo constar en los mismos datos que posteriormente se compruebe por los servicios de inspección de la empresa que no se corresponden con la realidad.
- p) El acoso laboral, sea este sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.
- q) La embriaguez o consumo de drogas habituales, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras en el trabajo.
- r) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia

entrañe riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.

#### Artículo 51. *Graduación de las sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a siete días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de quince a treinta días.
- Despido.

#### Artículo 52. *Tramitación.*

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de las personas trabajadoras de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Se establece un plazo máximo de cumplimiento de la sanción de sesenta días desde la imposición de la misma. Transcurrido este plazo sin que se haya cumplido, quedará sin efecto.

#### Artículo 53. *Prescripción.*

La facultad de la empresa para imponer sanciones prescribirá:

- En las faltas leves: A los diez días.
- En las faltas graves: A los veinte días.
- En las muy graves: A los sesenta días.

El periodo se computará a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### Artículo 54. *Abuso de autoridad.*

Toda persona trabajadora podrá dar cuenta por escrito a la Dirección de la empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes/as. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días. En caso contrario, los representantes de las personas trabajadoras podrán formular la oportuna denuncia.

### VIII. *Seguridad y salud*

#### Artículo 55. *Seguridad y salud.*

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la seguridad y salud de las personas trabajadoras, estableciendo como objetivo la protección de las mismas

frente a los riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo, es necesario el establecimiento y planificación de una gestión preventiva de la empresa:

- Evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y sus actualizaciones periódicas.
- Información y formación a las personas trabajadoras para que tengan un mejor conocimiento de los riesgos y forma de prevenirlos.
- Planes de emergencia y formación específica (primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal).
- Garantizar la vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras.
- Entrega y vigilancia del uso de los equipos de protección individual que facilita la empresa.
- Investigar los accidentes ocurridos.
- Mantener la documentación que da soporte a dicha gestión preventiva.

Dicha gestión preventiva se enmarcará en el ámbito de las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud laboral y en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y la normativa de desarrollo en especial el Real Decreto 39/97, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas.

A estos efectos la gestión preventiva aludida deberá incluir de manera no exhaustiva los siguientes aspectos:

- a) Vigilancia de la salud: conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, las empresas garantizarán a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.
- b) Protección a la maternidad: de conformidad a lo establecido a la Ley 39/1999 de conciliación a la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad o salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el periodo de lactancia.
- c) Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.
- d) Coordinación de actividades empresariales: conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa que preste sus servicios en centros de trabajo ajenos debe recabar de los titulares de los mismos la información, las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes así como sobre las medidas de emergencia a aplicar para su traslado a sus respectivas personas trabajadoras.

#### Artículo 56. *Medios de protección y obligaciones de las personas trabajadoras.*

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

Son obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención:

1. Utilizar los equipos en todo momento en el desempeño de su labor, siendo sancionable por parte de la Dirección de la empresa el incumplimiento de lo que en este artículo se establece.
2. Deben usar adecuadamente, según sus características y riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y cualquier otro medio con el que ejecuten su actividad.
3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.

4. Informar inmediatamente a su superior jerárquico directo y a las personas trabajadoras designadas para realizar actividades de protección y prevención, de cualquier situación que pueda comportar un riesgo.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

6. Cooperar con la empresa para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no comporten riesgos.

#### Artículo 57. *Prevención del Acoso.*

Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración a su dignidad, constituyendo el acoso sexual, dentro de las relaciones laborales, un comportamiento que puede conllevar la vulneración de derechos fundamentales protegidos por los artículos 10.1, 14 y principalmente por el 18.1 de la Constitución.

##### Concepto:

Se considera acoso sexual cualquier conducta, proposición o requerimiento de carácter sexual que tenga lugar en el ámbito organizativo y de dirección de la empresa, respecto de las que el sujeto activo sabe o está en condiciones de saber que resultan indeseadas, irrazonables y ofensivas para quien las padece, y la respuesta a las cuales puede determinar una decisión que afecte a su trabajo o a sus condiciones laborales.

La atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez la persona objeto de ésta ha dado claras muestras de repulsa, sean del tipo que sean, lo cual diferencia el acoso sexual de las aproximaciones personales libremente aceptadas y basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.

##### Acoso sexual de intercambio:

En este tipo de acoso, la aceptación del requerimiento de esta naturaleza se convierte, implícita o explícitamente, en condición de trabajo, ya sea para acceder, mantener o mejorar el estatus laboral alcanzado, siendo su rechazo la base para una decisión negativa para el sujeto pasivo.

Se trata de un comportamiento en el que, de una u otra manera, el sujeto activo condiciona una decisión suya en el ámbito laboral (la contratación, la determinación de las condiciones de trabajo en el más amplio sentido o la finalización de un contrato) a la respuesta que el sujeto pasivo ofrezca a sus requerimientos en el ámbito sexual.

En este tipo de acoso, de consecuencias menos directas, lo decisivo es el mantenimiento de un comportamiento o actitud de naturaleza sexual de cualquier clase no deseada por el/la destinatario/a, y suficientemente grave para producir un contexto laboral negativo para el sujeto pasivo, creando, al mismo tiempo, un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil, que acabe por interferir en su rendimiento habitual.

Lo afectado aquí negativamente es el entorno laboral, entendido como condición de trabajo en sí mismo: el sujeto pasivo se ve sometido a tal clase de presión en su trabajo (por actitudes de connotación sexual) que, por ello, se le acaba generando una situación laboral insostenible. La consecuencia negativa directa es normalmente personal (de carácter psicológico) y ésta, a su vez, es causa de una repercusión desfavorable en su prestación de servicios.

##### Acoso moral/psicológico:

Toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su



capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Acoso por razón de sexo:

Todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Protocolo de Prevención de Acoso Laboral, Sexual y Por Razón de Sexo:

La empresa velará por la consecución de un ambiente de trabajo libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual adoptando las medidas oportunas al efecto y, entre ellas, la apertura del Protocolo de Prevención establecido al efecto.

El acoso de cualquier índole será considerado siempre una falta muy grave.

#### *IX. Igualdad y no discriminación*

Artículo 58. *No discriminación.*

Las personas trabajadoras de la empresa tendrán derecho a no ser discriminadas directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

Artículo 59. *Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.*

En cuantas materias afecten a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, serán de aplicación todas las disposiciones normativas aplicables vigentes en cada momento y, muy especialmente, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Igualmente será de aplicación el Plan de Igualdad acordado por la parte social y la Dirección de Mediapost Spain, SL, vigente en cada momento.

#### *X. De la representación legal de las personas trabajadoras y libertad sindical*

Artículo 60. *Derechos sindicales.*

Se preservan y recogen expresamente todas las facultades, derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el Estatuto de los Trabajadores, tanto en lo que respecta al conjunto de las personas trabajadoras en plantilla, como en lo referente al ámbito de los representantes legales sociales.

Artículo 61. *De los comités de empresa y de los delegados de personal.*

1. Tendrán, dentro del ámbito exclusivo que les es propio, la capacidad, competencias y garantías que la ley y el presente convenio expresamente determinen en cada momento, así como las obligaciones inherentes al desempeño de sus funciones.

2. Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la ley determine. Se podrá acumular el crédito legal de horas de los distintos miembros del comité de empresa y delegados de personal.

Artículo 62. *Derecho supletorio.*

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

Artículo 63. *Procedimiento de solución extrajudicial de conflictos.*

A fin de dar cumplimiento a la obligación recogida en el artículo 85.3.c) del vigente Estatuto de los Trabajadores, los firmantes del presente convenio se adhieren en su totalidad y sin condicionamiento alguno al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales –ASAC– (BOE de 23 de diciembre de 2020), vinculando en consecuencia a la totalidad de las personas trabajadoras de Mediapost Spain, SL, incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo de empresa.

## ANEXO I

### Tablas salariales

	Nivel salarial	2023	2024	2025
<i>Grupo 1: Dirección y Manager</i>				
Director General.	Nivel 1	24.172,30	25.139,19	26.144,76
Director Administrativo/Recursos.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
Director Comercial.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
Director de Tecnología.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
Manager de unidad de negocio/Country Manager.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
Manager de Procesos.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
Manager de Tecnología.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
Manager Territorio.	Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62
<i>Grupo 2: Responsable y Expertos</i>				
Responsable de Tecnología.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
Responsable de Procesos.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
Responsable de Gestión de Clientes.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
Responsable de Operaciones Logística.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
Responsable de Operaciones Distribución.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
Experto de Procesos.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
Experto de Tecnología.	Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21
<i>Grupo 3: Coordinación y Técnicos</i>				
Coordinador de Procesos.	Nivel 4	20.752,54	21.176,60	22.023,66
Coordinador de Procesos Vocex.	Nivel 5	20.290,49	21.102,11	21.946,19
Coordinador de Gestión de Clientes.	Nivel 5	20.290,49	21.102,11	21.946,19
Coordinador de Operaciones Distribución.	Nivel 6	19.222,44	19.725,08	20.514,08
Coordinador de Operaciones Logística.	Nivel 6	19.222,44	19.725,08	20.514,08
Técnico de Procesos.	Nivel 5	20.290,49	21.102,11	21.946,19
Técnico de Tecnología.	Nivel 7	19.222,44	19.576,30	20.359,35

	Nivel salarial	2023	2024	2025
KAM/Cliente Partner.	Nivel 4	20.752,54	21.176,60	22.023,66
Gestor de Clientes.	Nivel 7	19.222,44	19.576,30	20.359,35
<i>Grupo 4: Soporte de Gestión y Tecnología</i>				
Soporte de Gestión de Clientes.	Nivel 9	17.021,45	17.702,31	18.410,40
Soporte de Procesos.	Nivel 9	17.021,45	17.702,31	18.410,40
Soporte de Tecnología.	Nivel 8	17.427,86	18.124,97	18.849,97
<i>Grupo 5: Personal de Operaciones</i>				
Jefe de Equipo de Logística.	Nivel 8	17.427,86	18.124,97	18.849,97
Auditor.	Nivel 10	16.955,89	17.634,13	18.339,50
Auxiliar Administrativo Operaciones.	Nivel 11	15.987,29	16.626,78	17.291,85
Merchandiser.	Nivel 10	16.955,89	17.634,13	18.339,50
Instalador.	Nivel 10	16.955,89	17.634,13	18.339,50
Carretilero.	Nivel 8	17.427,86	18.124,97	18.849,97
Conductor de Logística.	Nivel 8	17.427,86	18.124,97	18.849,97
Conductor de Distribución.	Nivel 8	17.427,86	18.124,97	18.849,97
Mozo de Almacén.	Nivel 11	15.987,29	16.626,78	17.291,85
Repartidor.	Nivel 11	15.987,29	16.626,78	17.291,85
Teleoperador.	Nivel 8	17.427,86	18.124,97	18.849,97
Grabador de datos.	Nivel 9	17.021,45	17.702,31	18.410,40

## ANEXO II

## Atrasos ejercicio 2023

Nivel convenio	Salario convenio anterior de cada nivel actual	Salario 100 % tablas 2023	Salario garantizado su pago en 2023	A	B	C
				Atrasos 2023 pagaderos en 2023	Atrasos 2023 pagadero 2024 (30 % diferencia)	Atrasos 2023 pagadero 2025 (70 % diferencia)
Nivel 1	23.981,62	24.172,30	24.172,30	190,68	–	–
Nivel 2	23.981,62	23.981,62	23.981,62	–	–	–
Nivel 3	22.205,21	22.205,21	22.205,21	–	–	–
Nivel 4	20.752,54	20.752,54	20.752,54	–	–	–
Nivel 5	19.222,44	20.290,49	19.751,06	528,62	161,83	377,60
Nivel 6	19.222,44	19.222,44	19.222,44	–	–	–
Nivel 7	19.222,44	19.222,44	19.222,44	–	–	–
Nivel 8	15.120,00	17.427,86	15.709,68	589,68	515,45	1.202,73
Nivel 9	15.120,00	17.021,45	15.709,68	589,68	393,53	918,24
Nivel 10	15.120,00	16.955,89	15.709,68	589,68	373,86	872,35
Nivel 11	15.120,00	15.987,29	15.709,68	589,68	83,28	194,33