III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

24888 *Resolución de 16 de noviembre de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XII Convenio colectivo de Lufthansa Cargo AG.*

Visto el texto del XII Convenio colectivo de la empresa Lufthansa Cargo AG (código de convenio: 90013832012002), que fue suscrito con fecha 31 de julio de 2026, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por la sección sindical de CC. OO., en representación de las personas trabajadoras afectadas, y que ha sido finalmente subsanado en fecha 8 de octubre de 2026, 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, 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, 16 de noviembre de 2026.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

XII CONVENIO COLECTIVO DE LUFTHANSA CARGO AG

0. Competencia y Reglamentación aplicable

El presente convenio colectivo, suscrito por la representación de la Dirección de la empresa Lufthansa Cargo AG (llamado en lo sucesivo la Compañía) y por la sección sindical, se aplicará de forma general a los trabajadores de Lufthansa Cargo AG en los centros de trabajo de España, siempre que realicen funciones establecidas dentro de los grupos salariales establecidos en el anexo I (clasificación laboral) y remuneradas de acuerdo con el anexo II (Tabla salarial).

Se excluye expresamente del mismo, al personal que realice las funciones de alta dirección y alta gestión, así como los responsables de los centros de trabajo y los departamentos actuales y de nueva creación, cuyas categorías profesionales no estén contempladas en el convenio.

La duración del presente convenio es la prevista en el artículo 13.

La relación laboral del personal de la empresa contratado en España se regirá:

a) Por el presente convenio colectivo.
b) Por la legislación laboral española aplicable a la empresa.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

1. Contratación

1.1 Principios.

1.1.1 El contrato de trabajo deberá formularse por escrito recibiendo el/la empleado/a una copia del mismo.

1.1.2 Cualquier cláusula complementaria deberá formularse por escrito.

1.1.3 La contratación se entiende por tiempo indefinido, salvo en caso de que se haya acordado otra cosa por escrito.

1.2 Tiempo de prueba.

1.2.1 El/la empleado/a ingresará en la empresa en período de prueba, salvo en aquellos supuestos expresamente excluidos por ley. En todo caso, el período de prueba se concertará por escrito en el contrato de trabajo.

La duración del tiempo de prueba será de:

a) Dos semanas para el personal subalterno (grupo A).

b) Tres meses para el resto del personal (grupos B1-D).

1.2.2 Al calcular el tiempo de antigüedad en la empresa, se incluirá el período de prueba.

Si no se produce despido durante el período de prueba se considera que, a su terminación, el/la empleado/a está contratado en firme.

2. Disposiciones generales

2.1 Las obligaciones y deberes del empleado o empleada con la empresa serán las que con carácter general determina la legislación vigente.

2.2 Sin perjuicio de ello el/la empleado/a está obligado/a a:

a) A dedicar todo su esfuerzo laboral al servicio de la empresa o de un tercero vinculado a ella, según su cometido habitual y los que por necesidad del servicio se requieran.

b) A no aceptar sin autorización de la empresa, sumas de dinero, regalos u otra ventaja sustancial, que provengan de personas naturales o jurídicas con las que la empresa mantenga relaciones comerciales o vinculación con motivo de su trabajo. Si por cualquier circunstancia la aceptación fuera ineludible, se deberá comunicar el hecho posteriormente a su inmediato superior.

c) A respetar puntualmente su horario de trabajo. A no ausentarse del puesto de trabajo sin consentimiento previo de la empresa, salvo en el caso de incapacidad temporal, fuerza mayor o situaciones graves y urgentes, en que deberá notificarse la ausencia con posterioridad y a la mayor prontitud posible.

d) A observar las disposiciones de servicio e instrucciones emitidas por la empresa o emanadas de sus superiores.

e) A mantener discreción sobre los asuntos de su trabajo. El/la empleado/a no deberá confeccionar copias, fotocopias o extractos de documentación de la empresa, para fines ajenos a su trabajo.

f) A comportarse de tal forma que no sea perjudicada la imagen de la empresa.

g) Si la empresa lo requiere, a participar en cursos de formación concernientes a su trabajo habitual.

h) A informar a la empresa sin demora alguna de todos los cambios que se produzcan en su estado personal o familiar.

2.3 En caso de que existan quejas o acusaciones contra un/una empleado/a, éste/a deberá ser oído antes de hacerse constar los hechos en el acta personal, y sus declaraciones deberán ser recogidas en el expediente.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

2.4 Directrices para convocatorias de puestos de trabajo y selección. El procedimiento para convocatoria de puestos de trabajo y selección correspondiente está regulado en el anexo III.

3. Jornadas y horarios de trabajo

3.1 Horario de trabajo semanal. El horario de trabajo será de treinta y ocho horas semanales. La distribución en promedio anual no excederá de siete horas y treinta y seis minutos diarios en jornada continuada de cinco días consecutivos.

3.2 Jornada fuera de aeropuerto.

3.2.1 Jornada fuera de aeropuerto. La distribución de las horas de trabajo está acordada entre la dirección de la empresa y la representación de los empleados en documento separado.

3.2.2 Cambios de jornada fuera de aeropuerto. La empresa podrá decidir cambios en la jornada por razones operacionales y de servicio. Estos cambios se acordarán con la representación de los empleados y, de no alcanzarse un acuerdo, se seguirá el procedimiento convencional o legalmente establecido. Por convencional se entiende:

a) En Barcelona el Tribunal laboral de Cataluña.
b) En Madrid el Instituto de Mediación Laboral.
c) Y, en su caso, un árbitro acordado obligatoriamente por las partes.
d) Independientemente de lo anterior, tanto la empresa como los representantes legales de los trabajadores pueden utilizar la vía judicial que corresponda.

3.2.3 Nuevos centros de trabajo. En caso de apertura de nuevos centros de trabajo, en provincias en donde la empresa no tenga delegación abierta, se estará a las necesidades organizativas o productivas, respetando en cualquier caso las normas vigentes del actual convenio colectivo.

3.3 Jornada en aeropuertos.

3.3.1 La jornada básica ordinaria de trabajo en los aeropuertos será la resultante de los programas de vuelo que autoricen las Conferencias de la I.A.T.A. o el organismo, nacional o internacional, que asuma las funciones de asignación de vuelos.

El establecimiento y la adecuación de los horarios y turnos de trabajo a estas modificaciones estacionales se realizarán directamente por la empresa sin más requisito que el de la comunicación a la representación de los trabajadores con antelación de quince días.

3.3.2 La empresa podrá implantar, modificar o suprimir los horarios y turnos de trabajo directamente por motivos operacionales derivados de la atención o despacho de los aviones, pasajeros, carga y correo, así como de la venta de tales servicios. En este caso, los requisitos que la empresa deberá cumplimentar son los siguientes:

a) Comunicación a la representación de los trabajadores con una antelación de, al menos, siete días naturales y, en casos de acreditada urgencia, el plazo se reducirá hasta 5 días naturales.
b) La facultad aquí reconocida a la empresa para implantar, modificar o suprimir el sistema, previamente programado, de horarios o turnos por razones operacionales de modo sustancial se ejercitará de manera tal que no afecte en más de treinta jornadas al año para cada trabajador/a.

La implantación, modificación o supresión de estos horarios y turnos que excedan de los límites del párrafo anterior deberán seguir el trámite previsto en el artículo 41 de la L.E.T. Cabe aquí la utilización de los procedimientos convencionales o legalmente establecidos, mencionados ya en el artículo 3.2.2.a)-d) de este convenio, en caso de desacuerdo por parte de los representantes legales de los trabajadores.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

3.3.3 A las modificaciones de los horarios y turnos que tengan su causa en los problemas o incidencias diarias que se producen en los aeropuertos no les serán aplicables las normas anteriores, sino las derivadas de los usos y costumbres.

3.3.4 No computarán a efectos de lo establecido en el párrafo 3.3.2.b) los cambios que se produzcan como consecuencia de las ausencias, previstas e imprevistas, por enfermedad, vacaciones extraordinarias, cursillos, ausencias sin justificar de empleados/as, así como variaciones importantes en la demanda puntual.

3.3.5 En conexión con lo anterior, durante la validez de un plan de jornada o turno, los empleados/as podrán cambiar sus turnos con empleados/as de igual calificación técnica, siempre que se informe a su superior con un día de antelación y sin que tales modificaciones computen a efectos de los límites establecidos en el artículo 3.3.2.b).

3.3.6 Días semanales de trabajo. Para todos los empleados/as pueden aplicarse planes de servicio con hasta siete días de trabajo consecutivos de forma regular.

3.3.7 Pausa entre dos jornadas. Entre el término de una jornada o turno y el comienzo del siguiente, el empleado/a dispondrá, como mínimo, de doce horas de pausa. Para el mantenimiento de esta norma, podrán fijarse individualmente jornadas o turnos que difieran del plan de jornada o turnos.

3.3.8 Plan de jornada o turnos. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la previsión de jornada o turno se realizará por períodos, como mínimo, de cuatro semanas y como máximo de ocho y se dará a conocer al Comité y personal lo más tarde, una semana antes de su entrada en vigor. Las horas de trabajo efectivo en dichos períodos, serán como máximo el resultado de multiplicar treinta y ocho horas por el número de semanas del período programado.

3.3.9 Carácter rotativo. Para el personal sujeto a jornada o turnos, éstos tendrán en general un carácter rotativo.

3.3.10 Exclusión del carácter rotativo. Los/las empleados/as podrán ser excluidos de las jornadas o turnos rotativos por motivos objetivos, previa valoración conjunta de la empresa y los representantes de los trabajadores y cuando las necesidades del servicio lo permitan. Estos/estas empleados/as no devengarán los pluses o incentivos relativos a los mencionados turnos o jornadas.

3.3.11 Postergación o adelanto de días libres. Cuando la realización de un vuelo dependa absolutamente de la presencia de un/una empleado/a concreto/a, la empresa podrá requerir la postergación o adelanto de días libres previstos y previa fijación de la fecha de disfrute de los días libres postergados que tendrán que estar comprendidos dentro del cuadrante siguiente. Deberá respetarse en todo caso el descanso semanal previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

3.3.12 Jornada o turno con remuneración especial. Se considerará jornada o turno especial si reúne las siguientes condiciones:

Que el principio o final de las jornadas o turnos se encuentre antes de las ocho horas o después de las diecinueve horas, y

Que el/la colaborador/a sea regularmente incluido en jornada o turnos que tengan variaciones importantes entre ellos/ellas.

3.4 Regulación de las pausas. Todos/todas los/las trabajadores/as sin excepción, tendrán una pausa diaria en su trabajo, que podrá ser utilizada para descanso o para la ingesta de alimentos, cuya duración no será inferior a treinta minutos ni superior a cincuenta y nueve. La situación de dicha pausa dentro de la jornada laboral, y la duración de la misma, resultará de las necesidades operacionales y de servicio, así como de la costumbre local, para el disfrute de las mencionadas pausas. Esta pausa no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. La costumbre fuera de aeropuertos se entiende entre doce y dieciséis.

A fin de equiparar a todos/todas los/las empleados/as de Lufthansa en España, con aquellos/as otros/as que venían disfrutando de la pausa de quince minutos, esta pausa se considerará como trabajo efectivo para todos/todas los/las empleados/as sin

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

excepción que realicen la jornada continuada y cuando dicha jornada sea como mínimo el 50 por 100 del tiempo de trabajo semanal.

A partir de este convenio, será la empresa quien determine en todos los casos el momento de disfrute de esta pausa, estableciéndola de acuerdo con las necesidades operativas y de servicio.

3.5 Horario flexible. La empresa podrá decidir la implantación del horario flexible de acuerdo con la representación de los trabajadores, aceptando la empresa y los Comités la decisión de los/las empleados/as individualmente interesados/as. Las condiciones aplicables para dicho acuerdo se reflejarán separadamente. Las horas realizadas por los/las empleados/as que tienen horario flexible serán acumuladas en base 1:1, teniéndose que librar dentro del mes siguiente a su realización, siempre y cuando sea posible. El saldo de horas acumuladas no podrá ser ni inferior ni superior a 20 horas acumuladas, siempre que sea posible.

Por lo general y salvo cambios propios de cada departamento, será como sigue:

Lunes a viernes:

Horario de entrada 08.00 a 10.30.
Bloque de Permanencia 10.30 a 14.30.
Horario de salida 14.30 a 19.00.

Se podrá interrumpir el bloque de permanencia en cuatro días al mes, siempre de acuerdo con el responsable del departamento y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3.5.1 Imputación de la Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo a computar en los supuestos de ausencias en días laborables debidos a vacaciones, permisos retribuidos, incapacidad temporal, suspensión por nacimiento y cuidado del menor, adopción o acogimiento, a efectos de su abono, será de 7 horas y 36 minutos.

Igualmente, la jornada a computar será de 7 horas y 36 minutos en los casos de baja por enfermedad durante la jornada. En tales circunstancias se fichará al salir de la oficina y se imputarán 7 horas y 36 minutos a los efectos pertinentes.

En los supuestos de viajes a cursillos, ausencias por cursillos, viajes de empresa o actos de representación, en un día libre se imputará el tiempo empleado en ello y como mínimo 7 horas y 36 minutos, y se compensará con un día libre según el punto 4.3.3 del convenio. Cuando se exceda las 7 horas y 36 minutos se compensará a razón de 1 hora trabajada por 1 hora y media de tiempo libre.

La jornada de trabajo a computar en los supuestos de ausencias por cursillos, viajes de empresa o actos de representación, en días laborables se imputarán el tiempo empleado en ello.

La jornada a computar en los supuestos de libranza de días enteros para compensar horas acumulables será de 7 horas y 36 minutos.

3.5.2 Cómputo de las horas de trabajo. El cómputo mensual de horas de trabajo será el que refleje el sistema de fichado.

El cómputo personal de cada empleado podrá fluctuar mensualmente en 20 horas en más o en menos., siempre y cuando sea posible, ver punto 3.3.

3.5.3 Días libres. El trabajador, previa autorización de su superior y siempre que las necesidades del trabajo lo permitan, podrá librar hasta 3 jornadas completas al mes, a cuenta de las horas acumulables.

3.5.4 Horas extraordinarias. Tendrán el carácter de horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas por el trabajador, a petición de su superior, fuera del bloque de permanencia obligatoria.

3.5.5 Festivos recuperables. Cuando alguno de los festivos establecidos en el calendario laboral caiga en sábado o domingo (según calendario laboral establecido por la Seguridad Social), el empleado podrá librarlo en otro día lectivo.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

4. Compensación del trabajo extraordinario, dominical, festivo y nocturno

4.1 Definición.

4.1.1 Es un trabajo extraordinario el efectuado a petición de la dirección, más allá de la jornada base o turno, y será obligatorio en caso de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Todo trabajo extraordinario deberá ser autorizado por el superior, en el correspondiente sistema de fichar, que este establecido en la compañía. El trabajo extraordinario será compensado preferiblemente en tiempo libre, según punto 4.2 y 4.3. En el caso de no ser posible, se abonará con la nómina del siguiente mes, siempre dependiendo la situación económica de la compañía. Las horas que no son autorizadas por el superior, se consideran horas de trabajo, que deberán ser libradas en base 1:1 en el mes siguiente a su realización, siempre que sea posible.

Tenderá a evitarse este tipo de trabajos pero, en caso de no ser posible, deberá repartirse equitativamente entre todo el personal.

4.1.2 Trabajo dominical es el efectuado a petición de la dirección entre las cero y las veinticuatro horas del mismo.

4.1.3 Trabajo en festivos es el efectuado a petición de la dirección entre las cero y las veinticuatro horas de los días festivos publicados anualmente en el calendario laboral por la autoridad competente.

4.1.4 Trabajo nocturno es el realizado entre las veintidós y las seis horas del día siguiente, a requerimiento de la Dirección.

4.2 Compensación de horas extraordinarias.

4.2.1 La compensación de la hora extraordinaria realizada se efectuará de mutuo acuerdo entre la empresa y el/la empleado/a, librándose o cobrándose, con los incrementos correspondientes.

4.2.2 El trabajo extraordinario deberá ser compensado en principio, por tiempo, libre e incrementado en un 50 por 100.

4.2.3 En lugar de la compensación según 4.2.2 podrá librarse el tiempo efectivamente trabajado, y el incremento del 50 por 100 será compensado económicamente, según el cálculo de 4.2.5.

4.2.4 Si la compensación no ha sido efectuada según 4.2.2 o 4.2.3 se compensará económicamente cada hora extraordinaria realizada, según se expresa en 4.2.5 con un incremento del 50 por 100.

4.2.5 El cálculo de la base de la hora extraordinaria, de acuerdo con la legislación vigente, se efectuará en la forma siguiente:

$$\frac{\text{Salario mensual (según 5.1.2.) b x 12 + pagas extras}}{\text{Núm. de horas laborales anual según calendario laboral}}$$

4.3 Compensación del trabajo dominical y festivo.

4.3.1 a) El trabajo realizado en domingo y festivos por régimen de turnos no se considera como horas extraordinarias.

b) El trabajo extraordinario efectuado en domingos y festivos se compensará según 4.2.

c) Además se concede por las horas trabajadas en domingos y festivos una compensación en el tiempo libre del 50 por 100.

4.3.2 Si por razones de servicio no fuera posible la compensación según 4.3.1, se compensará económicamente cada hora extraordinaria trabajada en domingo o festivo según 4.2.5. con un incremento del 50 por 100.

4.3.3 Para cualquier desplazamiento en servicio a cursillos, fuera del horario laboral en domingo, festivo o día libre por régimen de turnos, el empleado será posteriormente compensado con tiempo libre, a base de horas, en la proporción de 1 por 1.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

En caso de que durante las fechas de celebración del curso coincidiera alguna fiesta oficial española, se compensará con un día libre. Si en el mismo período coincidiera, asimismo, alguna fiesta alemana, éstas quedarán compensadas.

4.4 Compensación en forma de tiempo libre. Siempre que no se haya acordado otra cosa, la compensación en tiempo libre deberá ser efectuada dentro de los treinta días siguientes a la realización del trabajo extraordinario, en domingo o festivo, según 4.2 o 4.3.

4.5 Compensación por trabajo nocturno. Por dificultades del trabajo nocturno, se compensará al empleado o empleada, con un suplemento por hora trabajada del 25 por 100 tomando como base de compensación el punto 4.2.5.

4.6 Cálculo de compensación económica. Si en el cómputo del trabajo extraordinario, según 4.2.3, 4.2.4, 4.3.2, 4.5 y los incrementos correspondientes según 4.2, el total mensual no arroja horas completas, toda hora de trabajo empezada cuenta como hora completa cuando se haya trabajado más de treinta minutos, y como media hora cuando se haya trabajado más de quince minutos.

4.7 Coincidencia de derechos. Las reglas de compensación según 4.2, 4.3 y 4.5 no se adicionarán en el caso de que coincidan.

4.8 Devengo. Los complementos según 4.2, 4.3.2, 4.5 y las horas extraordinarias adicionales, según 4.2.4, se pagarán mensualmente y, lo más tarde, con la liquidación del mes siguiente.

4.9 Compensación.

4.9.1 Compensación especial. Las jornadas o turnos que se definen en el punto 3.3.12 serán compensadas de la siguiente forma:

El tiempo efectivo trabajado entre las seis y las ocho horas se abonará con un 40 por 100 de suplemento sobre el suplemento aplicable en cada caso.

El tiempo efectivo trabajado entre las diecinueve y las veintidós horas se abonará con un suplemento del 25 por 100 sobre el suplemento aplicable en cada caso.

Dependiendo de los días en que la jornada o turno sea como la definida en 3.3.12 se aplicará una remuneración especial de acuerdo con la siguiente tabla:

	Euros/m
Aeropuertos con siete días de jornada o turnos.	23,326

En caso de enfermedad del empleado o empleada, el suplemento de la tabla anterior será reducido en un treintavo por día.

4.9.2 Cambio de los días libres. Si por los motivos de necesidad de servicio se cambiaran turnos, previamente fijados y fuese causa de aplazamiento de días libres, se abonará por las horas trabajadas en los días libres previstos un suplemento del 25 por 100 sobre el plus aplicable en cada caso.

5. Retribuciones

5.1 Derecho a la retribución.

5.1.1 El/la empleado/a percibirá, en compensación por su trabajo, la retribución que le corresponda en función de su contrato individual y convenio colectivo.

5.1.2 La retribución se compone de:

a) Salario base más suplementos según 5.4.
b) Suplementos según 4, cuando sea aplicable.
c) Complemento personal para aquellos/aquellas empleados/as cuyo salario base supere al máximo de su grupo.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

5.1.3 Si el/la empleado/a empieza o termina durante el curso del mes, devengará el 1/30 del sueldo, más complementos, por cada día natural comprendido (en su caso) entre la fecha de ingreso y la de cese 5.1.2.a) c).

5.2 Base de retribución.

5.2.1 La clasificación del empleado o empleada en uno de los grupos del anexo II se realiza de acuerdo con la actividad que lleve a cabo prioritariamente, así como su rendimiento en el puesto de trabajo. En la definición de actividades del anexo I se encuentra una descripción del trabajo realizado en relación con los diferentes grupos salariales del anexo II.

5.3 Variación del sueldo.

5.3.1 Dentro de los correspondientes márgenes de retribución la evolución de la remuneración progresa de acuerdo con los resultados obtenidos por el/la empleado/a. Se examina al menos una vez al año por medio de una evaluación escrita por el superior del empleado o empleada.

El/la empleado/a, en caso de no estar de acuerdo con la evaluación de sus resultados profesionales, puede dirigirse a otro superior para volver a comprobar el tema. Si el/la empleado/a lo desea, puede involucrar a los representantes de los/as trabajadores/as que tendrán una función consultiva.

5.3.2 Si al empleado o empleada se le cambia de grupo salarial, su nuevo salario se establece según el criterio de la Compañía, pero siempre dentro de los márgenes del nuevo grupo. Recibirá como mínimo el sueldo base anterior.

5.3.3 Es condición previa para cualquier cambio de categoría que el/la empleado/a en cuestión no haya llegado aún al grupo salarial más alto dentro de su plantilla, o que se le traslade a una plantilla mejor remunerada.

La decisión sobre cualquier clasificación en una categoría más alta es decisión de la empresa dentro del marco establecido por este convenio colectivo, y depende del rendimiento del empleado o empleada en su puesto de trabajo.

5.4 Prestaciones suplementarias.

5.4.1 El/la empleado/a recibe dentro de cada año calendario, además del pago de las doce mensualidades, tres pagas extraordinarias en los meses de marzo, julio y diciembre.

El importe de estas pagas extraordinarias corresponde a la remuneración según 5.1.2 a), de los meses de marzo, julio y diciembre.

El abono de dichas pagas deberá efectuarse dentro de la primera quincena del mes correspondiente en el que han de percibirse.

5.4.2 Los/las empleados/as cuya relación de trabajo comience o termine dentro de un año calendario recibirán la parte que les corresponda de las cantidades estipuladas en 5.4.1., de acuerdo con el número de meses completos que hayan trabajado. El tiempo que haya estado empleado/a sin derecho a retribución o subsidio de enfermedad, quedará exceptuado. Si por cesar la actividad en época anterior no pudiera calcularse en la liquidación el salario total correspondiente a marzo, julio o diciembre del año en cuestión, se aplicará la liquidación de acuerdo con el salario total al día primero del mes en que cese la actividad. Las cantidades pagadas en exceso se deducirán de la retribución una vez comprobadas.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

5.5 Suplemento por lenguas extranjeras.

5.5.1 Los/las empleados/as que dominen un mínimo de tres idiomas extranjeros aprovechables en su puesto de trabajo, recibirán por la tercera y cada lengua adicional, un suplemento mensual pagadero doce veces al año:

a) En caso de conocimientos suficientes para la conversación un suplemento de 11.73 euros al mes.
b) En caso de conocimientos perfectos, un suplemento de 15.28 euros al mes.

5.5.2 Se considerarán lenguas extranjeras aprovechables: El alemán, inglés, francés, catalán, vasco, gallego, portugués e italiano. Lo mismo se entiende para el idioma español cuando éste no sea idioma materno.
5.5.3 Los conocimientos exigibles de estas lenguas deberán demostrarse a través de certificados de escuelas reconocidas o a través de un examen interno por parte de la empresa. Los certificados no tendrán una antigüedad superior a tres años. En casos excepcionales, el/la director/a podrá efectuar una comprobación de los conocimientos lingüísticos.

5.6 Pago de la retribución.

5.6.1 El pago de la retribución se efectuará, mediante talón o transferencia bancaria, mensualmente, de manera que, salvo irregularidades bancarias, el/la empleado/a pueda disponer del importe de su liquidación no más tarde del día 27 del mes correspondiente.
5.6.2 Al recibir su liquidación, el/la empleado/a deberá cerciorarse de que el importe recibido es correcto y, en caso contrario, deberá formular la reclamación correspondiente, por mediación de su inmediato superior.

5.7 Servicio militar y prestación social sustitutoria.

6. Prestaciones sociales

6.1 Retribución durante el período de enfermedad.

6.1.1 La empresa abonará a sus empleados/as durante el período de enfermedad o accidente, la diferencia entre las prestaciones de la Seguridad Social y la retribución neta total percibida, correspondiente al último mes de trabajo anterior a la enfermedad, de acuerdo con las disposiciones siguientes:

a) Para el personal con menos de un año de antigüedad: Un mes.
b) Para el personal con más de un año de antigüedad y menos de dos: Tres meses.
c) Para el personal con más de dos años de antigüedad: Seis meses.

6.1.2 Si el/la empleado/a fuera culpable de no haber reclamado sus derechos frente a la Seguridad Social se le descontarán las cantidades que hubiera recibido de la misma en caso de haber realizado todos los trámites debidamente.
6.1.3 El/la empleado/a que incurriera en incapacidad temporal debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Notificación telefónica inmediata a su inmediato superior.
b) Confirmación de la ausencia temporal de su puesto de trabajo, con indicación de la posible fecha de su reincorporación.
c) Facilitación de la información requerida por la empresa, telefónicamente o por medio de un visitador.

6.1.4 La omisión o incumplimiento de estas normas no sólo tiene como consecuencia la pérdida del sueldo, sino también la calificación como injustificada de la inasistencia al trabajo, con las consecuencias que de ello se deriven.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

6.1.5 El personal de la empresa deberá justificar la asistencia a la consulta médica mediante el impreso oficial facilitado por la entidad gestora de la Seguridad Social.

El tiempo invertido para asistir a estas consultas, si son debidamente justificadas, será abonado por la empresa.

6.1.6 La empresa adoptará las medidas oportunas en orden a la previsión de accidentes, seguridad e higiene y bienestar en el trabajo, vigilando el cumplimiento de los reglamentos correspondientes y adoptando las medidas que la técnica y la experiencia aconsejen.

6.2 Retribución por incapacidad en caso de daños producidos por terceros.

6.2.1 Si la incapacidad ha sido provocada por un tercero, que quedará obligado a la restitución de los daños, el/la empleado/a está obligado a ceder todos los derechos y acciones que le correspondieran contra este tercero a favor de la empresa, hasta el importe de la retribución total percibida de ésta como consecuencia de la incapacidad.

La cesión de derechos y acciones se deberá formalizar por escrito, en el que el/la empleado/a hará constar que no ha transferido hasta el momento los derechos que le corresponden y que renuncia a cualquier acto de disposición sobre ellos sin el consentimiento de la empresa.

6.2.2 Hasta que la cesión no sea firmada, la empresa tiene derecho a retener las sumas que correspondan por la incapacidad.

6.3 Protección nacimiento y cuidado del menor. Los/las empleados/as quedarán exentos/as de trabajar en los términos y condiciones que se regula en el artículo 48.4 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, los/las empleados/as seguirán recibiendo su retribución, según lo establecido en este convenio.

Asimismo, los/las trabajadores/as quedarán exentos de trabajar, siempre y cuando concurran los requisitos y condiciones del citado artículo 48.4 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

6.3.1 Las personas trabajadoras, por lactancia de hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo (indistintamente, al principio, final o durante la jornada de trabajo). Estas horas establecidas como permiso para lactancia, podrán acumularse mediante permiso retribuido de 15 días laborales, siempre que se trate de un contrato laboral a tiempo completo. En los contratos a tiempo parcial, corresponderá la parte proporcional de la jornada de dichos 15 días. El/la trabajador/a debe solicitar la acumulación por escrito, y será autorizado siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

6.3.2 Estos 15 días sólo podrán disfrutarse a continuación del período obligatorio del permiso por nacimiento y cuidado del menor.

6.4 Suplemento por hijos.

6.4.1 El/la empleado/a percibirá por cada hijo/a propio o en acogimiento un suplemento extrasalarial que consiste:

a) Empleados/as con jornada completa 260,00 euros al año.

b) Empleados/as con jornada reducida: El importe proporcional a las horas trabajadas por semana.

6.4.2 Este suplemento será abonado para cada hijo/a hasta la terminación de su formación escolar y, como máximo, hasta haber cumplido los dieciocho años de edad.

6.4.3 El pago de estos suplementos se efectuará a partir del mes de nacimiento y concluirá en el mes en que se cumplan los dieciocho años de edad. En el año de comienzo o terminación de este derecho se pagará proporcionalmente.

6.4.4 En caso de que ambos cónyuges de un matrimonio trabajasen en la empresa, este beneficio se pagará solamente a uno de ellos.

6.4.5 El pago de una mitad se efectuará en enero y la otra mitad en septiembre.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

6.4.6 El/la empleado/a está obligado a comunicar inmediatamente cualquier variación de las circunstancias que condicionan la concesión del suplemento por hijos/as.

6.5 Fondo de pensiones.

6.5.1 La Compañía ofrece a sus empleados/as la posibilidad de participar voluntariamente en el «Plan de Pensiones Lufthansa Santander III».

6.5.2 El/la empleado/a y la Compañía aportan el 2,5 % respectivamente de la remuneración mensual regular. Se permite la aportación adicional de por parte del empleado –siempre que fiscalmente sea posible–.

6.5.3 Una vez que el/la empleado/a llegue a la edad legal según 8.1, éste tiene el derecho de disponer de las aportaciones hechas así como de la renta del capital. Los beneficios en caso de incapacidad, muerte o baja anterior están contemplados en el reglamento.

6.5.4 La administración está en manos de la «Comisión de control», que se compone de representantes de los/las empleados/as y de la Compañía.

6.5.5 Mas detalles pueden verse en el reglamento que está a disposición del personal en el Dpto. de Personal o en la Comisión de Control.

7. Vacaciones

7.1 Derecho a vacaciones.

7.1.1 Los/las empleados/as tienen derecho cada año calendario a vacaciones retribuidas, según los puntos 5.1.2.a) al c).

7.2 Duración de las vacaciones.

7.2.1 La duración de las vacaciones dependerá de la antigüedad en la empresa a principio del año de vacaciones. La duración de las vacaciones comprende:

Promedio de días laborables según horario de trabajo

Antigüedad	5 días	5,25 días	5,5 días
Uno-dos años.	23	24	25
Tres-cuatro años.	24	25	26
Cinco-seis años.	25	26	27
Siete-ocho años.	26	27	28
Nueve-diez años.	27	28	29
Desde los once años.	28	29	30
Desde los quince años.	29	30	30

Se consideran días de vacaciones sólo los días laborables en virtud del horario o del turno.

Nota aclaratoria:

5,5 días: Se descontarán dos sábados como vacaciones.
5,25 días: Se descontará un sábado como vacaciones.
5,0 días: No se descontará ningún sábado como vacaciones.

7.2.2 Si se comenzara el empleo en el curso del año de vacaciones, el derecho a permiso será de 1/12 de cada mes completo de trabajo, redondeando en días completos. Lo mismo se aplicará en caso de finalización del empleo.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

En vez del día festivo «Nuestra Señora de Loreto» (patrona de aviación), se concede a todos los/las colaboradores/as un día adicional de vacaciones. Para el disfrute se aplican las «condiciones generales para el disfrute de las vacaciones», según 7.3.

7.3 Condiciones generales para el disfrute de las vacaciones.

a) El/la empleado/a no podrá ejercer durante este tiempo una actividad remunerada que contradiga la finalidad de las vacaciones.
b) La fecha del disfrute de vacaciones se fijará de común acuerdo entre la empresa y el/la empleado/a.
c) El orden de prioridad se efectuará por antigüedad y rotativamente dentro de cada departamento.
d) En caso de fraccionamiento, al menos la mitad del período total que corresponda se deberá disfrutar conjuntamente.
e) Si el/la empleado/a incurriera en incapacidad temporal durante el período de vacaciones, no se computará el tiempo en que estuvo en tal situación.
f) Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural en que se devenguen. Excepcionalmente podrán disfrutarse fuera del año natural correspondiente en los casos y con las condiciones previstos en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario coincide en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, adopción, acogimiento, parto, lactancia o suspensión por nacimiento o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, al finalizar el periodo de suspensión aunque haya terminado el año natural a que correspondan, concretándose su disfrute de mutuo acuerdo entre la empresa y la persona afectada.
Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado, concretándose su disfrute de mutuo acuerdo entre la empresa y la persona afectada.
Se fijará el calendario de vacaciones de tal manera que el trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

7.4 Vacaciones especiales y ausencias por causas excepcionales.

7.4.1 Al empleado o empleada se le concede permiso retribuido por las causas siguientes:

a) Matrimonio o pareja de hecho legalmente reconocida del empleado o empleada: quince días calendario.
b) Fallecimiento, del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, hijos/hijas, padres/madres y hermanos/hermanas de ambos cónyuges o parejas de hecho legalmente reconocidas, así como abuelos/abuelas y nietos/nietas: Dos días calendario. Un día adicional en los casos descritos para los padres/madres, hijos/hijas, hermanos/hermanas y cónyuge o pareja legalmente reconocida. Además, podrá ampliarse hasta tres días más, cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento al efecto.
c) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: cinco días laborables. Un día adicional en los casos descritos para los padres/madres, hijos/hijas, hermanos/hermanas y cónyuge o pareja

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

legalmente reconocida. Además, podrá ampliarse en un día más, cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento al efecto.

d) En casos excepcionales, el/la Jefe/a superior decidirá sobre la concesión adicional de vacaciones especiales, retribuidas o no retribuidas, teniendo en cuenta la antigüedad del empleado o empleada en la empresa, así como su rendimiento en el trabajo.

e) Traslado de su domicilio habitual:

Dentro de la misma provincia: Un día calendario.
Fuera de la provincia: Dos días calendario.

7.4.2 Cuando, como consecuencia de obligaciones impuestas por autoridades legítimas haya de acudir el/la empleado/a a cumplir un deber público, le será concedido permiso retribuido por el tiempo de duración de tal deber.

7.4.3 Cuando el/la empleado/a deba concurrir a exámenes para la obtención de títulos profesionales, se le concederá un permiso retribuido de diez días calendario.

7.4.4 En todos los casos de concesión de permisos retribuidos por las causas reguladas en los anteriores artículos, deberán presentarse en la dirección de la empresa en el plazo prudencial, los justificantes y documentos legales o médicos que acrediten la existencia de la circunstancia alegada para la obtención del permiso.

7.5 Excedencias.

7.5.1 El/la empleado/a, con una antigüedad en la empresa de al menos un año, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria, por un período mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años o con los límites mínimo y máximo que en cada momento determine la legislación vigente.

A tal efecto, el/la empleado/a comunicará a la empresa con un mes de antelación, la fecha en que desea iniciar el periodo de excedencia y la duración de la misma. La empresa contestará al empleado o empleada en el plazo de 15 días naturales.

El/la empleado/a formulará solicitud de reincorporación a la empresa no más tarde de un mes antes de finalizar el período de excedencia. La reincorporación se efectuará con prioridad, tan pronto como la situación de plantilla lo permita.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el/la empleado/a deberá cubrir un nuevo período de, al menos, cuatro años de servicio efectivo en la empresa.

7.5.2 Durante el período de excedencia, el/la empleado/a no podrá ejercer trabajos en otra compañía aérea, agencia de viajes o, en general, cualquier trabajo relacionado con la misma actividad de la empresa. De lo contrario, el/la empleado/a perderá el derecho a su puesto de trabajo en la empresa.

7.5.3 Excedencia voluntaria corta. Los/las empleados/as podrán solicitar una excedencia voluntaria corta de hasta un máximo de 4 meses y no inferior a 30 días. La concesión de la excedencia voluntaria corta dependerá de las necesidades del servicio y puede ser rechazada en caso de que éstas no permitiesen la ausencia de un/una empleado/a. El reingreso en la compañía será automático en el mismo puesto de trabajo y en las mismas condiciones computándose este periodo a los efectos de antigüedad como efectivamente trabajados.

Esta excedencia deberá comunicarse con un mínimo de 2 meses de antelación. De mutuo acuerdo con la empresa y en casos especiales este plazo puede ser más corto. Durante la excedencia voluntaria corta el derecho a ser remunerado se interrumpe. Las vacaciones anuales, según 7.2.1, serán reducidas en dos días por cada mes de excedencia voluntaria corta.

7.5.4 Excedencias por cuidado de hijos o familiares. Los/las trabajadores/as que se hayan acogido a una excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, según el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, podrá solicitar por escrito y 30 días antes de la reincorporación a su puesto de trabajo, la reducción de jornada según el artículo 37.6, concretando el horario requerido y, en caso de cuidados de familiares, previa justificación médica.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

7.6 Exención en las jornadas de Año Nuevo y Navidad. En las vísperas de Año Nuevo (31 de diciembre) y de Navidad (24 de diciembre), si las circunstancias del servicio lo permiten, se concede exención del trabajo a partir de las trece horas, percibiéndose la remuneración correspondiente. A los/las colaboradores/as que no disfruten de la exención del trabajo se les concederá otro día, el tiempo libre correspondiente a las horas trabajadas después de las trece horas en las vísperas de las fiestas de 24 y 31 de diciembre.

8. Terminación del contrato de trabajo

8.1 Jubilación parcial.

8.1.1 La empresa se compromete a posibilitar a los/las trabajadores/as que alcancen la edad que marque la ley en cada momento, y que así lo soliciten, la jubilación parcial, produciéndose consecuentemente el correspondiente contrato de relevo en los términos y condiciones previstos.

De este modo, el/la trabajador/a que reúna las condiciones para acceder a la jubilación parcial en los términos establecidos en la Ley General de la Seguridad Social y legislación concordante, podrá reducir su jornada ordinaria de trabajo y salario entre un mínimo de un 25 % y un máximo de un 50 % siendo sustituida la jornada de trabajo dejada vacante por otro/otra trabajador/a con la sola condición de que el/la trabajador/a que se jubila parcialmente lo comunique a la empresa con al menos tres meses de antelación. La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el 75 % cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida y el/la trabajador/a cumpla los demás requisitos legalmente establecidos.

8.1.2 El contrato de relevo tendrá las siguientes particularidades:

a) La duración del contrato será como mínimo, igual a la del tiempo que falte al trabajador o trabajadora sustituido/a para alcanzar la edad necesaria para causar derecho a la pensión de jubilación ordinaria.

b) Podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de la jornada acordada con el/la trabajador/a relevado/a y el horario de trabajo del trabajador o trabajadora relevista podrá completar el del trabajador o trabajadora sustituido/a o simultanearse con él/ella.

c) El puesto de trabajo del trabajador o trabajadora relevista podrá ser el mismo que el del trabajador o trabajadora sustituido/a o uno similar, entendiendo por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente. En todo caso deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, en los términos previstos en la legislación vigente, es decir, la base de cotización del trabajador o trabajadora relevista no podrá ser inferior al 65 % del promedio de las bases de cotización correspondientes a los seis últimos meses del periodo de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

d) El contrato se extinguirá al cumplir el/a trabajador/a la edad para jubilarse.

e) Si durante la vigencia del contrato de relevo se produjera el cese del trabajador o trabajadora relevista, el/la empresario/a deberá sustituirlo/a, en el plazo de quince días, por otro/otra trabajador/a desempleado/a.

f) Si el/la trabajador/a que comparte su trabajo con el/la titular del contrato de relevo fuera despedido/a improcedentemente antes de cumplir la edad de jubilación y no se procediera a su readmisión, la empresa deberá sustituirlo/a por otro/otra trabajador/a desempleado/a o ampliar la duración de la jornada del trabajador o trabajadora con contrato de relevo.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

8.2 Renuncia.

8.2.1 Durante el período de prueba podrán rescindir ambas partes la relación laboral sin necesidad de comunicación previa y sin que haya derecho a indemnización alguna. El/la empleado/a recibirá, sin embargo, el salario correspondiente a los días trabajados.

8.2.2 Los/las empleados/as pueden dejar libremente el servicio de la empresa. Deberán entregar su renuncia con quince días de anticipación, por lo menos. El incumplimiento de este plazo puede significar, a tenor de la ley, la reducción de las pagas extraordinarias (5.4.1/5.4.2) aún pendientes de cobro.

La renuncia debe presentarse por escrito. Se considerará válida a partir del momento de la entrega o de la llegada por carta certificada. El plazo de notificación comienza a contarse a partir del día siguiente al de la recepción.

Sin perjuicio de las responsabilidades que se le puedan exigir, se considerará que cualquier empleado/a renuncia a su empleo por voluntad propia cuando abandone su puesto de trabajo en la empresa y no se presente en él dentro de un plazo de setenta y dos horas después de haber recibido comunicación en la que se le conmina a volver a su puesto, o no demuestre causa suficiente para una incomparecencia.

8.3 Despidos.

8.3.1 Independientemente de lo prescrito por la ley, la empresa podrá despedir a un/una empleado/a si incurriera en alguna falta muy grave como las que a continuación se detallan:

a) Que el/la empleado/a haya obtenido su contratación mediante afirmaciones falsas sobre su persona, mediante presentación de documentos falsificados o adulterados.

b) Si comete una acción punible en perjuicio de la empresa.

c) Si falta a su obligación de lealtad para con la empresa, o se niega a cumplir sus obligaciones o si comete actos violentos o calumniosos contra representantes de la empresa u otros/otras empleados/as.

d) Si, en el caso de incapacidad temporal, se negara a ser examinado por el médico de la empresa.

e) Si perjudicara seriamente la reputación de la empresa frente a terceros.

f) Si infringe sus obligaciones de trabajo, según lo establecido en la legislación laboral vigente.

8.4 Certificado y justificantes de empleo. Al finalizar la relación laboral se deberá extender, a petición del empleado o empleada, un certificado sobre la clase y duración de su empleo. Por deseo expreso del empleado o empleada, este certificado se cuidará de constatar su rendimiento y conducta.

8.5 Extinción de derechos. Los derechos a retribución y demás ventajas, así como los derechos de recurso de o contra empleados/as que cesen en el empleo se extinguen un año después de la finalización de la relación de trabajo, a no ser que se hayan reclamado anteriormente por escrito.

8.6 Amortización de puestos de trabajo. En el supuesto de que en el futuro la empresa tenga que amortizar puestos de trabajo, se acudirá para seleccionar el personal afectado por dicha amortización, al criterio de menor antigüedad en cada centro de trabajo.

No obstante, la empresa podrá pactar la amortización y su indemnización con cada trabajador o trabajadora de forma voluntaria.

9. Régimen disciplinario

9.1 Principios de ordenación.

9.1.1 Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador o trabajadora, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

9.1.2 Toda falta cometida por los/las trabajadores/as se clasificará en leve, grave o muy grave.

9.1.3 La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador o trabajadora.

9.1.4 La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los Representantes Legales de los Trabajadores, si los hubiere.

9.1.5 La Dirección de la Empresa instruirá un Expediente Contradictorio en los casos en los que presuma que el/la trabajador/a haya podido cometer una falta muy grave, excepto las tipificadas como a), b) y j) en el correspondiente apartado, concediéndole un plazo de cinco días naturales o el mayor que pudiera acordarse, según la naturaleza o circunstancias de cada caso, para que formule las alegaciones y proponga las pruebas que a su derecho convenga. Asimismo, la Dirección de la empresa comunicará a los/las Delegados/as de Personal o al Comité de Empresa, en el caso de que los hubiera, la instrucción del Expediente y el nombre del trabajador o trabajadora afectado/a.

9.1.6 No se considerarán faltas las de impuntualidad e inasistencia al trabajo, en aquellos casos de modificación de turno o servicio por causa de fuerza mayor y, de acuerdo con el convenio colectivo, en que la Empresa no haga entrega previa y por escrito de dicha modificación.

9.2 Graduación de las faltas.

9.2.1 Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes, por un tiempo total inferior a veinte minutos.

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

c) La no comunicación con la antelación debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo imposibilidad de efectuarla.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, por breves períodos de tiempo, y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas.

e) La desatención y falta de corrección y respeto con el público, compañeros/as, superiores y subordinados/as, en el desempeño de las tareas.

f) La embriaguez no habitual en el trabajo.

g) Los descuidos en la utilización del material que se tuviera a cargo o de que se fuere responsable.

h) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anormalidades observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a cargo, cuando de ello no se derive perjuicio para la empresa.

9.2.2 Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de hasta tres días por un período de un mes.

c) La acumulación de más de tres sanciones por faltas no justificadas de puntualidad en el período de un mes.

d) La simulación de enfermedad o accidente, así como la alegación de causas falsas para licencia retribuida.

e) La suplantación de otro/otra trabajador/a, alterando los registros de controles de entrada y salida al trabajo.

f) La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

g) La imprudencia o negligencia en acto de servicio y la inobservancia de las normas de seguridad y salud laboral establecidas, si implicase peligro de avería o accidente para la maquinaria, vehículos o instalaciones, y riesgos para las personas.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

h) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad, debidamente advertida, conforme a los Planes de Prevención de Riesgos Laborales de la Empresa.

i) La realización sin permiso de trabajos o actividades particulares durante la jornada laboral, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.

j) Las faltas de respeto y consideración hacia quienes trabajan en la empresa, hacia los/las usuarios/as y hacia el público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.

k) El abuso de autoridad por parte de los/las superiores en el desempeño de sus funciones.

l) La reincidencia en falta leve en al menos tres veces (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

9.2.3 Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de 10 sanciones por faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o 20 durante un año.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante más de tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) La indisciplina o desobediencia en el trabajo cuando de ella se derive perjuicio para el servicio.

d) El hurto o robo, tanto a los/las compañeros/as de trabajo o a cualquier persona como a la Empresa, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma en acto de servicio. En caso de hurto, sustracción o robo deberá acompañarse de la correspondiente denuncia en comisaría.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

g) La simulación de enfermedad o accidente, así como la prolongación de baja por las mismas razones con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

h) La embriaguez habitual o toxicomanía si causan perjuicio grave al servicio.

i) El acoso sexual.

j) La reincidencia en tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan en un periodo de seis meses.

9.3 Sanciones. La regulación e imposición de las sanciones estará presidida por criterios de equidad, graduación, proporcionalidad y racionalidad, de forma que exista un equilibrio entre la conducta y la sanción, y no se incurra en duplicidad.

No se podrán imponer sanciones consistentes en la reducción de la duración de vacaciones o descansos, o que minoren los derechos de los/las trabajadores/as al descanso, o que constituyan multa de haber.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el número 9.2. son las siguientes:

a) Por falta leve:

– Amonestación verbal.
– Amonestación escrita.
– Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave:

– Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
– Pérdida del derecho a elegir turno de vacaciones para el año en curso.

c) Por falta muy grave:

– Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

– Traslado de departamento o centro de trabajo, dentro de la misma provincia, durante un período de hasta un año.

– Despido disciplinario.

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

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas se hagan constar en los expedientes personales, quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

10. Vestuario

10.1 El personal deberá vestir uniforme en todos aquellos casos en que así lo prescriban las normas de la empresa, emanadas de su casa central, siendo el pago del mismo por cuenta de ésta.

10.2 Los/las empleados/as con uniforme reciben un importe de 47,89 euros una vez por año calendario para la adquisición de zapatos uniforme.

11. Agravios

11.1 El/la empleado/a que en su actuación en la empresa se considere obstruido, perjudicado o agraviado, planteará la situación de forma personal a su Jefe/a inmediato/a (y si lo desea al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal), quien dentro de las cuarenta y ocho horas deberá dar satisfacción o contestación adecuada.

11.2 En el supuesto de que no recibiera respuesta dentro de dicho plazo, o no la considerase satisfactoria, podrá recurrir con la misma finalidad al Jefe o Jefa superior dando conocimiento a su Jefe/a inmediato/a.

11.3 Si en el término de cuarenta y ocho horas no obtuviera respuesta satisfactoria del Jefe o Jefa superior, queda en libertad de dirigirse a los/las superiores de su jefe/a, quienes resolverán definitivamente.

11.4 En todos los casos le quedan al trabajador o trabajadora las acciones que la legislación le confiere.

12. Comisión Paritaria

12.1 Comisión Paritaria.

12.1.1 Se establece una Comisión Paritaria cuyas funciones serán las siguientes:

a) Mediar, arbitrar o conciliar aquellos conflictos, individuales o colectivos, tanto de interpretación y aplicación del convenio como los que surjan en las relaciones ordinarias de trabajo, que le sean sometidos por las partes.

b) Entender y decidir en la aplicación y ejecución de los procesos de subrogación.

c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, intervenir en caso de discrepancias que puedan surgir durante el periodo de consultas relativo a la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio.

d) Como trámite, que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuentas dudas, discrepancias o conflictos colectivos de carácter general, que pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este convenio colectivo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema plantado, o si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido el plazo previsto, sin que haya emitido resolución o dictamen.

12.1.2 La Comisión Paritaria estará compuesta por dos representantes de la parte social y dos de la parte empresarial. Las resoluciones de la Comisión Paritaria requerirán en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de sus miembros. Las resoluciones que interpreten este convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada. Las partes podrán asistir acompañados de asesores, en igual número.

12.1.3 La Comisión Paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes, bastando para ello una comunicación escrita en la que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día.

Se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, sin que en ningún caso se exceda de quince días a partir de la convocatoria.

Si cumplido dicho término la Comisión no se hubiera reunido se entenderá agotada su intervención, quedando las partes libres para el ejercicio de las acciones que considere pertinentes.

La Comisión Paritaria una vez recibido el escrito de propuesta o, en su caso, una vez completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, para emitir el oportuno dictamen. Excepcionalmente, si la cuestión planteada a la Comisión Paritaria fuera la inaplicación de condiciones de trabajo, el plazo para pronunciarse será de máximo siete días. Transcurridos dichos plazos sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente.

Cuando sea preciso evacuar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine y si existe acuerdo de las dos partes firmantes.

En los procesos de subrogación, la Comisión, siempre que sea posible, agilizará la tramitación y acortará los plazos establecidos en el punto anterior.

En caso de que respecto de alguna de las materias competencia de la Comisión Paritaria y sometida a consideración de la misma, no fuera posible alcanzar un acuerdo, podrá acordarse su sometimiento a arbitraje. Adhiriéndose a tal efecto al VI Acuerdo sobre solución Autónoma de Conflictos Laborales, registrado y publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 10 de diciembre de 2020 (BOE de 23 de diciembre de 2020).

El domicilio de la Comisión Paritaria será el de la sede social de la empresa en España, actualmente sita en Madrid, avenida de Burgos, 8b, planta 18.

12.1.4 Se acuerda someter a la mediación del Sistema Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), los conflictos que puedan surgir en el ámbito del mismo, adhiriéndose a tal efecto al V Acuerdo sobre Solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial), así como a su reglamento de desarrollo.

13. Vigencia y denuncia

13.1 El presente convenio colectivo es vigente desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

13.2 Denuncia.

13.2.1 El convenio colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes ante la otra dentro del último mes de su vigencia. El escrito de denuncia deberá contener aquellas cuestiones que deban ser objeto de negociación.

14. Acuerdos transitorios y consolidables

Los acuerdos transitorios y no-transitorios, parte del resultado final de esta negociación, se recogen en el anexo IV.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

Clasificación laboral

Grupo A: Actividades y labores sencillas (auxiliares).
Por ejemplo:

Conserjes.
Conductores/as.

Grupo B1: Actividades y labores para cuya realización son necesarios conocimientos limitados de esas tareas y/o independencia dentro de un marco prefijado (empleados de apoyo), o formación para desempeñar tareas del Grupo B2.
Por ejemplo:

Oficiales III.
Secretarias/os III.

Grupo B2: Actividades y labores cuyo dominio exige conocimientos profesionales y la capacidad de reconocer y realizar correcciones necesarias en los procesos laborales.
Por ejemplo:

Oficiales II.
Secretarias/os II.

Grupo B3: Actividades y labores complicadas cuya realización exige conocimientos profesionales profundos e independencia, y/o incluyan responsabilidad de mando y de disposición de subordinados encuadrados hasta el Grupo B2.
Por ejemplo:

Oficiales I.
Secretarias/os I.
Promotores/as de ventas III.

Grupo C1: Funciones con responsabilidad directiva limitada (de mando, dirección y disposición, tanto personal como profesional de subordinados encuadrados hasta el Grupo B3) o, actividades y labores muy complicadas de empleados/as de hasta el grupo B3, con responsabilidad de dirección y disposición profesional:
Por ejemplo:

Oficiales supervisores/as.
Promotores/as de ventas II.
Encargados/as (Jefe/a) II.

Grupo C2: Funciones con responsabilidad directiva ante empleados/as de hasta el Grupo C1, o tareas del Grupo C1, cuyo grado de dificultad tiene exigencias claramente mayores en cuanto a conocimientos profesionales y capacidad de decisión:
Por ejemplo:

Jefe/a de Servicio.
Promotores/as de ventas I.
Encargados/as (Jefe) I.

Grupo D: Funciones com responsabilidad directiva ante empleados/as de hasta el grupo C2. o tareas del Grupo C2, cuyo grado de dificultad tiene exigencias claramente mayores en cuanto a conocimientos profesionales y capacidad de decisión y organización.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

Definición de los niveles III, II y I de las actividades laborales

Se definen los niveles como sigue:

Nivel III: Empleados/as sin formación profesional del ramo o experiencia durante la formación interna para llegar el nivel II.

Nivel II: Empleados/as con conocimiento profesionales profundos y experiencia en el ramo.

Nivel I: Empleados/as que, por sus amplias actividades, sobresalen del Nivel I.

ANEXO II

Grupo	A	B1	B2	B3	C1	C2	D
Sueldo Base inicial.	1,160.00	1,310.00	1,490.00	1,650.00	1,850.00	2,170.00	2,610.00
Sueldo Base final.	2,310.00	2,620.00	2,980.00	3,300.00	3,690.00	4,340.00	5,220.00

País: España. Valido a partir del 1 de enero de 2026. Moneda: Euro. De: MAD GS/IW-H.

– Suplemento transporte:

- El suplemento de transporte se abonará a mes vencido.
- Se calcula con importes iguales para todos los meses de 18 días hábiles al mes.
- Del plus de transporte se descontarán sólo los días de ausencia por enfermedad.
- Para todos los empleados nuevos se usa solamente este sistema de cálculo, para los empleados con antigüedad posterior al 01 de Julio de 2008, en el caso de que con el nuevo sistema el suplemento fuera menor se mantiene el importe pagado hasta ese momento.
- La distancia se mide del domicilio del empleado o empleada hasta el centro de trabajo de la empresa, mediante Vía Michelin (www.viamichelin.es), con el modelo de vía corta. Dependiendo de la distancia hay tres zonas:

  - Zona 1: 0- 12 Km. – 3,03 euros/día.
  - Zona 2: 12,1 – 24,0 Km. – 3,85 euros/día.
  - Zona 3: > 24,0 km – 5,10 euros/día.

– Suplemento casa:

- Importe de 140 euros x 12.

ANEXO III

Bases para la convocatoria de puestos de trabajo

$1. Ámbito de aplicación.

(1) Las siguientes reglas son válidas para todas aquellas vacantes en España que pueden ser cubiertas con empleados/as locales, con excepción de las descritas en (2).

(2) Las reglas no se aplican para:

(a) Vacantes que, de acuerdo con la decisión de la Dirección, quedan reservadas para empleados/as expatriados.

(b) Empleados/as contratados/as para ser formados y que, después de finalizar su formación, son contratados/as en su primer puesto de trabajo en la Compañía.

(c) Vacantes de nueva creación, de acuerdo con decisiones a nivel del grupo y por razones de política de personal.

(d) Vacantes que debe ser cubiertas por cumplimiento de un deber legal, disposición gubernamental, convenio colectivo, sentencia u otro acuerdo legal.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

(e) Medidas que se hacen necesarias por ser imposible o inaceptable la continuidad de una relación laboral.

Las vacantes que se cubren de acuerdo con las medidas según $1, Párr. 2 no han de convocarse públicamente. Las solicitudes recibidas para convocatorias ya publicadas no se tendrán en cuenta cuando una vacante se cubra con las medidas según $1, Párr. 2.

$2. Bases para la convocatoria de vacantes.

(1) Los puestos de trabajo nuevos o sin cubrir dentro de una unidad organizativa serán convocados:

a) Regionalmente (para los grupos salariales A-B2).
b) Suprarregionalmente (para los grupos salariales B3-D).

(2) Puede prescindirse de la convocatoria de plazas en caso de acuerdo con los Delegados/as locales del Comité de Empresa o los/las Delegados/as de Personal.

$3. Contenido de la convocatoria.

La convocatoria deberá contener:

La definición de la actividad.
La descripción del puesto de trabajo.
Las condiciones personales y técnicas exigidas.
Retribución máxima de la plantilla (clasificación de acuerdo con la calificación y, en caso dado, suplementos salariales).
En cada caso, posibilidades de ascenso típicas.
Fecha de incorporación.
Lugar de incorporación.
El último día de plazo de convocatoria.

$4. Notificación.

1. Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal con competencia local deberán ser informados antes de su publicación.
2. La publicación de la convocatoria se hará por medio de anuncio ubicado en lugar adecuado de la empresa.

$5. Plazo de convocatoria.

La convocatoria de puesto de trabajo deberá estar expuesta un mínimo de dos semanas y un máximo de cuatro. En la convocatoria deberá figurar el último día del plazo de notificación.

$6. Solicitudes.

1. Podrá presentar su solicitud todo/toda trabajador/a que reúna las condiciones exigidas para el puesto de trabajo convocado. Como principio deberá haber trabajado por lo menos un año en el puesto de trabajo anterior en el momento de la solicitud de cambio.
2. La solicitud deberá ser dirigida por escrito, dentro del plazo de la convocatoria, al Jefe o Jefa de sección competente para el puesto convocado, enviándose al mismo tiempo copia al Jefe o Jefa de sección actual.

$7. Procedimiento de selección.

1. De entre los solicitantes que cumplan las condiciones personales y técnicas exigidas para el puesto, deberá seleccionarse a aquel que las reúna en mayor grado.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

2. En el caso de que existieran varios solicitantes que reúnan las condiciones personales y técnicas exigidas par el puesto de trabajo, será el Jefe o Jefa de la sección correspondiente quien decida.

3. En caso de existir, para un puesto de trabajo convocado, solicitudes internas y externas, deberá darse preferencia al solicitante interno, siempre que posea la misma cualificación.

4. Si la actividad en el puesto de trabajo convocado a ocupar formase parte de una vía de promoción dentro de la empresa, deberán tenerse en cuenta también, como principio, las exigencias de los grados de desarrollo siguientes.

5. Si un puesto de trabajo a ocupar no pudiese ser cubierto manteniendo a ultranza las condiciones exigidas, podrá prescindirse, en casos determinados, del cumplimiento de alguna de ellas.

$8. Información del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

Antes de la decisión definitiva sobre la selección deberán ser escuchados los/las Delegados/as del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal dentro de la unidad organizativa convocante.

$9. Plazo de incorporación.

En los casos de cambio de puesto de trabajo, la sección cedente estará obligada a dejar libre al solicitante seleccionado, como máximo en la fecha en que hubiese podido rescindir su contrato de trabajo por renuncia ordinaria y no más de transcurridos dos meses después de la selección. En algunos casos podrá modificarse este plazo.

ANEXO IV

Acuerdos consolidables

1. Año 2026, incremento salarial de 3.30 % desde el 1 de enero de 2026.

ANEXO V

Movilidad geográfica

Definición de movilidad geográfica

Se entiende por movilidad geográfica todo cambio o traslado de puesto de trabajo que implique un cambio de residencia del empleado basado en la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que serán justificadas por la empresa y que constituyan una mejora en la organización de la misma.

Movilidad geográfica

Dicha movilidad geográfica o traslado deberá comunicarse al trabajador y al comité del centro de trabajo con antelación mínima de 60 días. El/la trabajador/a podrá optar entre la movilidad geográfica convenida en este artículo con las compensaciones recogidas en el mismo o por la extinción de su contrato de acuerdo con la legislación vigente.

Si la movilidad afectase a la totalidad del centro de trabajo o un departamento entero, deberá comunicarse al trabajador o trabajadora y al comité del centro de trabajo con antelación mínima de 180 días.

Los periodos de consultas deberán versar sobre las causas motivadas y posibilidad de reducir los efectos del traslado. Se negociará de buena fe y se informará a la autoridad laboral de su conclusión, la cual requiere conformidad de la mayoría del comité.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es

Gastos por movilidad geográfica

a) Un pago único por un importe de 1.800 euros brutos para cubrir gastos adicionales ocasionados por el traslado.

b) Reembolso de los costes de la mudanza (presentando 3 presupuestos de tres diferentes compañías de mudanzas).

c) Siempre que no se pueda evitar el pago simultáneo de dos alquileres o alquiler e hipoteca, la compañía pagará el alquiler de la nueva vivienda durante un máximo de tres meses, pero nunca más de 5.000 euros. Han de presentarse los documentos para probar que la rescisión del anterior contrato de alquiler o de la venta de la casa actual no pudo realizarse en los plazos previstos.

d) En caso de necesidad la empresa podrá conceder un anticipo por el importe de hasta tres salarios mensuales. Este anticipo se descontará de la nómina durante los doce meses siguientes, una vez transcurridos 30 días desde su concesión.

e) Dos días libres para viajes/búsqueda de nueva vivienda y concesión de un TKT S1 para el/la empleado/a y su cónyuge/pareja. En lugar de dietas se abonará por el desplazamiento un importe global de 100,00 euros.

cve: BOE-A-2026-24888
Verificable en https://www.boe.es