

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**18927** *Resolución de 18 de agosto de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Global Spedition, S.L.*

Visto el texto del Convenio colectivo de Global Spedition, S.L. (código de convenio n.º 90102552012016), que fue suscrito con fecha 11 de febrero de 2023, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y, de otra, por los Comités de empresa y delegado de personal, 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, 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, 18 de agosto de 2023.–El Director General de Trabajo, Ricardo Morón Prieto.

#### CONVENIO COLECTIVO GLOBAL SPEDITION, S.L.U.

##### TÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente convenio regula las relaciones entre la Empresa Global Spedition, S.L. (en adelante, la Empresa) y las personas trabajadoras que presten sus servicios en cada uno de sus centros de trabajo, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales con sometimiento siempre con respeto a lo establecido en las disposiciones de carácter imperativo y a las normas de superior rango jerárquico.

Artículo 2. *Norma supletoria.*

En lo no previsto en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales del Estado, así como lo dispuesto en el II Acuerdo General para las Empresas de Transportes de Mercancías por Carretera, aprobado por Resolución de 13 de marzo de 2010, por la Dirección General de Empleo (BOE, 29 marzo 2010) o el texto que lo sustituya, total o parcial, y que sea publicado en el «Boletín Oficial del Estado» que actuará como norma supletoria y siempre que exista expresa referencia en el mismo.

También resultarán de aplicación las interpretaciones que sobre la normativa laboral vigente pudieran llevar a cabo los Tribunales y que constituya jurisprudencia firme. A tal

efecto no se considerará por tal la jurisprudencia emanada de Juzgados y/o Tribunales Superiores de Justicia, aunque si que podrá ser aceptado el contenido de su doctrina si así se acordará por la Comisión Paritaria del convenio.

#### Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Este Convenio afectará a todos los centros de trabajo de la Empresa Global Spedition, S.L.

#### Artículo 4. *Ámbito personal.*

El Convenio afectará a todas las personas trabajadoras de la empresa.

No se aplicará al personal directivo referido en los artículos 1.3.c) y 2.1.a) de la Ley del Estatuto de los/las personas trabajadoras.

El Convenio tampoco se aplicará al personal que preste servicios bajo la modalidad de «beca» con duración limitada y cuya vinculación sea la de poner en práctica los conocimientos adquiridos en cualquier ciclo de formación universitaria o grado de formación profesional medio o superior sin finalizar, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales establecidas al efecto y del cumplimiento de los Convenios de colaboración suscritos con entidades formativas públicas o privadas con las que se suscriban tales acuerdos.

#### Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio tendrá una duración de cinco años, entrando en vigor a todos los efectos a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y concluyendo en idéntica fecha cinco años después.

Las partes firmantes del convenio pactan que no se abonarán atrasos salariales como medida para el mantenimiento del empleo.

#### Artículo 6. *Prórroga y denuncia.*

El convenio se entenderá prorrogado íntegramente y de forma tácita de año en año en caso de no ser denunciado por ninguna de las partes, sin que sea preciso llevar a cabo manifestación de prórroga.

La denuncia del convenio podrá ser realizada por cualquiera de las partes, si bien, de forma necesario tendrá que realizarse por escrito con una antelación mínima de sesenta días naturales a la de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, debiendo acusar la otra parte recibo de dicha denuncia.

Sin perjuicio de que se haya formulado denuncia, el convenio colectivo se mantendrá vigente hasta que no se haya aprobado y publicado en el BOE uno nuevo.

Las partes se obligan a que, transcurrido un año desde la denuncia del convenio inicial o de su prórroga, se sometan a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 ET para solventar las discrepancias que pudieran existir.

#### Artículo 7. *Compensación.*

Las mejoras resultantes de este Convenio son compensables en cómputo anual con cualquier mejora salarial o extrasalarial reconocida por la Empresa, bien por imperativo legal, bien por decisión unilateral de la Empresa.

#### Artículo 8. *Absorción.*

Si a la entrada en vigor del convenio las personas trabajadoras percibieran cantidades que en cómputo anual y con independencia de su denominación fueran superiores a las previstas en las tablas salariales, operará la absorción sobre cualquier

incremento que pudiera producirse hasta la equiparación de la suma que perciba la persona trabajadora con los incrementos futuros que pudieran llevarse a cabo a tal efecto. A tal fin se acuerda que no es preciso para llevar a cabo dicha absorción salarial que exista homogeneidad en los conceptos sino tan solo regularidad en la percepción del concepto salarial. No son compensables, ni absorbibles, conceptos extrasalariales.

#### Artículo 9. *Sustitución de condiciones.*

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes en el anterior convenio al considerar que estas en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para las personas trabajadoras, en especial sobre todas las contenidas en los Convenio Colectivos provinciales de Transportes de Mercancías por Carretera de las provincias de Madrid, Zaragoza, y Tarragona.

#### Artículo 10. *Garantías personales.*

Se respetarán las situaciones personales que excedan las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente «*ad personam*» mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuras normas laborales y de acuerdo con lo previsto en los arts. 7 y 8.

#### Artículo 11. *Vinculación a la totalidad.*

Las partes acuerdan que las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible.

Si por sentencia firme dictada por los Órganos de la Jurisdicción Social se impidiese la vigencia del este convenio en todo su articulado, el convenio quedaría sin efecto siempre y cuando el fallo judicial así lo declarase.

En caso de revocación parcial dejará de estar en vigor tan solo el/los artículo/s o parte del/los artículo/s que se haya/n sido dejado sin efecto.

De afectar estas condiciones al régimen económico, organizativo y/o productivo de la Empresa, la dirección y la representación legal de las personas trabajadoras se reunirán lo antes posible para negociar un nuevo articulado que recoja las modificaciones indicadas con respecto al fallo de la sentencia.

Las modificaciones que se lleven a cabo por esta causa se publicarán en el BOE.

#### Artículo 12. *Comisión paritaria. Resolución de conflictos.*

Con la finalidad de vigilar el correcto cumplimiento del convenio colectivo y de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una comisión mixta de vigilancia del convenio, que también podrá denominarse, comisión paritaria. Esta comisión se constituirá en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de la publicación del convenio. Estará compuesta por seis miembros designados por mitad por cada una de las partes, empresarial y social, firmantes. La parte social tendrá que designar un delegado por cada uno de los centros de trabajo.

Las partes podrán utilizar los servicios de asesores designándolos libremente y a su costa, que tendrán voz, pero no voto. Los suplentes serán designados por cada una de las partes.

Serán funciones de la comisión paritaria la siguientes:

- a. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del presente convenio e interpretación de sus preceptos.
- b. Vigilancia y control del cumplimiento de las políticas de igualdad.
- c. Vigilancia, promoción, y adecuación del convenio a las modificaciones legislativas o jurisprudenciales.

La comisión regulará su funcionamiento y se reunirá siempre que sea necesario debiendo preavisar cualquiera de las partes con una antelación de al menos quince días hábiles detallando el orden del día.

Las reuniones de la comisión se celebrarán con presencia de un secretario y presidente que serán elegidos por las partes al inicio de cada reunión. Los acuerdos de la comisión se adoptarán por unanimidad o en su caso por mayoría simple y quedarán reflejados en un acta sucinta que firmarán solo el presidente y el secretario. Para la válida constitución de la comisión se requiere la presencia como mínimo del 50% de los miembros de cada parte (social y empresarial). Si no hubiera acuerdo sobre lo establecido en el orden del día se podrá acudir a los órganos de mediación estatal, autonómica, o provincial, de afectar la cuestión solo a un centro de trabajo, para la resolución del asunto. La formulación del asunto en el que exista discrepancia no es obligatoria para las partes.

No obstante, de acuerdo con lo previsto en los arts. 82 y 83 ET las controversias derivadas de la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82 ET, serán sometidas al SIMA o al órgano equivalente que pueda crearse. Del mismo modo cualquier controversia de índole colectiva tendrá que someterse a dicho órgano de mediación con carácter previo a la adopción de la vía judicial. Si la controversia afecta a un solo centro de trabajo podrá someterse a la mediación de los órganos autonómicas existentes en el ámbito territorial del conflicto.

La comisión fija la sede social en el centro de trabajo de la empresa en Zaragoza, en Polígono Industrial Malpica, calle G, nave 50.

#### Artículo 13. *Cumplimiento de las condiciones pactadas.*

Las partes se comprometen a que durante la vigencia del presente Convenio no se lleven a cabo modificaciones del Convenio con respecto a las materias y condiciones pactadas, salvo lo expuesto en el artículo 11.

## TÍTULO II

### Jornada y descansos

#### Artículo 14. *Jornada ordinaria.*

La jornada de trabajo será de 1.826 al año de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, incluida formación obligatoria y regulada para el desempeño de sus funciones.

Por la naturaleza de la actividad que lleva a cabo la empresa la jornada la prestación de servicios se desarrollará de lunes a domingo en la concreta distribución del calendario laboral existente en cada centro de trabajo o a título individual si procediera, y con respeto, en todo caso a la normativa sobre jornadas especiales de trabajo.

En tal sentido, y debido a la actividad de la empresa y su personal en cuanto a los trabajadores móviles se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente prevista en el RD 1561/1995, de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo, y modificaciones, y RD 902/2007, Reglamento (CE) 561/2006, de 15 de marzo, así como la legislación comunitaria concordante.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 a 12 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, para el cómputo de la jornada de actividad de los/las conductores/as y/o personas trabajadoras móviles se distinguirá entre tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia. Su régimen será el previsto en los citados artículos.

No obstante, y con la finalidad de mejoras las condiciones de los conductores/as y personas trabajadoras, en el desarrollo de su actividad diaria, se establecen los

siguientes tiempos de descanso, sin perjuicio de los obligatorios establecidos legalmente:

Desayuno = Media hora.

Comida = Una hora.

Cena = Una hora.

Durante los tiempos destinados al desayuno, comida y cena, y con la finalidad de que el/la conductor/a y/o la persona trabajadora, tome un descanso efectivo en el que disponga libremente de su tiempo, la empresa confirma que en dicho periodo de descanso el conductor/a no esta obligado a realizar trabajo alguno para la empresa, en especial, atender al teléfono, o instrucciones de tráfico y si lo desea apagando el dispositivo durante dicho periodo. Este tiempo no se considerará, ni tiempo efectivo de trabajo, ni, tiempo de presencia ó disponibilidad.

Dada la peculiaridad de la actividad de la empresa vinculadas a las peticiones y solicitudes de carga y transporte del cliente, se posibilitarán jornadas, turnos, y horarios del personal que permitan la adecuada atención al servicio al cliente, sin perjuicio de las compensaciones y/o derechos que procedan.

#### Artículo 15. *Calendario laboral.*

Cada año, la Empresa, una vez conocido el calendario oficial de fiestas de cada una de las provincias donde exista centro de trabajo, confeccionará la propuesta de calendario laboral que trasladará a la representación de las personas trabajadoras con objeto de someterla a discusión para llegar a un acuerdo que, en todo caso, estará sustanciado antes del día 20 de diciembre del año anterior.

Por cuestiones organizativas se podrá posponer la negociación de dicho calendario al año natural siguiente si bien las partes se obligan a fijar el mismo en los primeros meses del año natural.

#### Artículo 16. *Vacaciones.*

Las personas trabajadoras disfrutarán un total de 30 días naturales de vacaciones. El periodo mínimo de vacaciones será de una semana.

La persona trabajadora tendrá derecho a elegir la mitad de su periodo vacaciones y la empresa la otra mitad. Las vacaciones deberán iniciarse obligatoriamente en día laborable y preferiblemente el lunes. El inicio de las vacaciones en fecha distinta al lunes deberá ser aprobado por la empresa.

Las vacaciones no se iniciarán en domingo, ni festivo, y no podrán ser sustituidas por compensación económica debiendo disfrutarse antes del 31 de enero del año siguiente natural, sin perjuicio de lo que se diga a continuación.

Queda prohibido el «espiguo» de días sueltos de vacaciones.

En cada uno de los años de vigencia de este Convenio los criterios para el disfrute vacacional de los días serán los siguientes:

a) Todos los días laborables del calendario laboral son hábiles para el disfrute de estos días, con la salvedad expuesta del inicio.

b) Para la asignación de fechas de disfrute, cada persona trabajadora solicitará, a su libre elección, los días que desee. Corresponderá a la Empresa la aprobación de los días de disfrute teniendo en cuenta que la mitad del periodo vacacional corresponde a la Empresa y la otra mitad a la persona trabajadora.

c) La Empresa podrá denegar de forma justificada el disfrute de los días de vacaciones solicitados cuanto concurren necesidades organizativas incluso cuando la persona trabajadora interese su disfrute dentro del periodo vacacional que le corresponde elegir. En este caso la empresa se obliga a notificar previamente la causa de la denegación. La Empresa se obliga tan pronto haya pasado dicho periodo de punta a conceder con carácter urgente vacaciones.

d) Si por razones productivas llegado diciembre la persona trabajadora no hubiera disfrutado de la totalidad de las vacaciones, el periodo no disfrutado, se disfrutarán durante los dos primeros meses del año natural siguiente. En caso de que la persona trabajadora no disfrute las vacaciones en dicho periodo, dicho exceso quedará anulado y sin posibilidad alguna de disfrute ni compensación económica. Dicha limitación no será aplicable si llegado el término del año la persona trabajadora se encontrará en situación de incapacidad temporal o maternidad, en cuyo caso, una vez finalizada esta situación y en todo caso transcurrido el año natural, podrá disfrutar en el año o años siguiente/s el periodo vacacional restante.

Se prohíbe la compensación económica de las vacaciones, salvo que el cese sea debido por cualquier causa en la Empresa y no haya podido disfrutar en cuyo caso se abonará su importe.

#### Artículo 17. *Horas extraordinarias.*

Con carácter general se prohíbe la realización de horas extraordinarias. No obstante, si concurrieran razones de índole organizativo o productivo se deberán realizar de forma necesaria. En este caso la realización de horas extras es obligatoria.

En caso de que se lleven a cabo horas extraordinarias estas se compensarán con periodo de descanso. La compensación con tiempos de descanso se llevará a cabo en el plazo de cuatro meses una vez concluido el año natural, y tras haber comprobado la empresa la realización de que el trabajador ha realizado una jornada superior a la prevista en el anterior artículo. La empresa no obstante podrá compensar las horas en jornadas de descanso en el mismo periodo señalado –cuatro meses– si por razones organizativas considera necesario anticipar su disfrute antes de llegado el año natural. Asimismo, la empresa podrá optar por su abono.

El precio de la hora extraordinaria de abonarse será el de una hora ordinaria normal.

El trabajador tendrá conocimiento del número de horas extraordinarias realizadas al término del año.

### TÍTULO III

#### Retribuciones

#### Artículo 18. *Definición.*

Las retribuciones del personal que presta servicios para la empresa incluido en su ámbito de aplicación se concretan en los preceptos siguientes distinguiéndose entre retribuciones salariales y extrasalariales.

No se incluye dentro de este concepto los impuestos, deducciones de seguridad social, deducciones por impuesto sobre la renta, o cualquier deducción obligatoria que graven en la actualidad o en el futuro las retribuciones del personal, que serán satisfechas por quien corresponda conforme a la Ley.

La empresa por mandato judicial, o de cualquier organismo administrativo (AEAT, Seguridad Social, Organismos de Recaudación Locales o Autonómicos) llevará a cabo la retención de haberes tanto salariales como extrasalariales conforme a la normativa vigente. En este caso se comunicará al trabajador a través del descuento en nómina y de la aplicación informática (Tablet) el origen del descuento.

El importe de los conceptos retributivos se recoge en el Anexo I del presente convenio.

## Artículo 19. *Conceptos retributivos.*

Los conceptos retributivos que integran la remuneración de las personas trabajadoras de Global Spedition son los siguientes:

- A. Salario Base.
- B. Complemento personal (antigüedad).
- C. Complementos de puesto de trabajo:
  - I. Complemento calidad, medioambiente y seguridad.
  - II. Complemento peligrosidad.
  - III. Complemento de nocturnidad.
- D. Otros complementos salariales.
  - i. Complemento festividad y Navidad.
  - ii. Complemento transporte y distancia.
- E. Complementos de vencimiento periódico superior a un mes.
  - i. Pagas extraordinarias de verano, navidad y beneficios.
- F. Otros complementos salariales
  - i. Incentivos.
- G. Complementos extrasalariales:
  - i. Dietas.

## Artículo 20. *Salario Base.*

El salario base es la retribución fija cuantificada en el Convenio colectivo, o en su defecto, en contrato individual, que la persona trabajadora tiene derecho a percibir al realizar su trabajo durante los tiempos computables como jornada efectiva de trabajo.

## Artículo 21. *Complementos salariales y extrasalariales.*

La empresa abonará a las personas trabajadoras los siguientes complementos:

- A) Complementos salariales.
  - A.1) Complemento personal o antigüedad.

Es la retribución que el trabajador percibo por la vinculación con la empresa. Se establece una cuantía fija sobre el mismo quedando manteniéndose las cantidades que los trabajadores vinieran percibiendo hasta la fecha.

- A.2) Complementos de puesto de trabajo.

a.2.1) Complemento calidad, medio ambiente y seguridad: Es el complemento que retribuye la naturaleza del servicio prestado por la persona trabajador en todo lo referente a la atención al cliente, cuidado y optimización de consumos y emisiones, y conducción.

a.2.2) Complemento peligrosidad: Este complemento retribuye la prestación de servicios de la persona trabajadora cuando lleve a cabo servicios transportando mercancía peligrosa. Para el abono de dicho complemento será preciso que el trabajador disponga de la titulación ADR.

a.2.3.) Complemento de nocturnidad: El complemento de nocturnidad se abonará cuando el trabajador lleve a cabo servicios en el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana. El conductor deberá comunicarlo el día anterior a su gestor

de flota y éste deberá autorizarlo. El precio de dicho complemento será del 25% del valor de la hora.

No se abonará dicho complemento si el trabajador ha sido contratado específicamente para la realización de su trabajo en jornada nocturna.

a.2.4) Complemento festividad y Navidad: Las personas trabajadoras que trabajen en cualquiera de las festividades nacionales y/o festividades navideñas percibirán el complemento señalado en el Anexo I.

a.2.5) Complemento transporte y distancia: Con la finalidad de compensar los gastos que se generen motivados por el desplazamiento de las personas trabajadoras a los distintos centros de trabajo se abonará en concepto de transporte y distancia las cantidades señaladas en el Anexo I.

a.2.6) Mejora voluntaria: La mejora voluntaria constituye un complemento que retributiva una liberalidad retributiva a la persona trabajadora sin que esté obligada al abono de forma fija. Su cuantía no es fija, ni periódica. Esta suma será compensable y absorbible.

#### B) Complementos extrasalariales: dietas.

Se considera centro de trabajo de Global Spedition, las bases ubicadas en los Polígonos de la Postura, Valdemoro (Madrid), Polígono Industrial Malpica (Zaragoza), y Polígono Industrial de Constantí (Tarragona),

Se entiende por dieta la compensación extrasalarial de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad la de resarcir o compensar los gastos de manutención de la persona trabajadora ocasionados como consecuencia de realizar su trabajo fuera de su centro de trabajo.

Constituye presupuesto de abono de la dieta el desayuno, la comida de medio día, o la cena, fuera de la localidad donde se encuentre su centro de trabajo.

La Empresa podrá suplir el abono de la dieta mediante la concertación de hospedaje y manutención a su cargo, indicando a la persona trabajadora los establecimientos en ruta a los que debe acudir. Si se decide acudir a lugares distintos a los que la Empresa ha concertado será de su cuenta los gastos que se generen.

Si la Empresa facilita a la persona trabajadora una tarjeta de crédito de cualquiera de las modalidades existentes en la actualidad, este se obliga al uso adecuado de la misma y con arreglo a los topes económicos impuestos. El uso indebido de la tarjeta tanto si se excede en el crédito inicialmente asignado para gastos de viaje (con independencia del límite monetario de la tarjeta), como si lleva a cabo un uso de la tarjeta para fines distintos, posibilitará a la Empresa la reclamación de dicha suma reteniendo la cantidad del importe de la nómina o liquidación, y sin perjuicio de las eventuales responsabilidades en que pudiera incurrir.

Las dietas que se abonarán por la Empresa tendrán la siguiente denominación:

- a) Dieta nacional.
- b) Dieta internacional.

Se abonará dieta nacional cuando la persona trabajadora lleve a cabo su servicio fuera de la comunidad autónoma en la que esté asignado su centro de trabajo.

Se abonará la dieta internacional desde el momento en que la persona trabajadora cruce la frontera española-francesa, y realice gastos de alojamiento y/o manutención fuera de territorio nacional.

A efectos de este convenio, los gastos de alojamiento y/o manutención realizados en Portugal se consideran realizados en territorio nacional, por lo que solo generará dieta nacional conforme a la práctica y régimen establecido en el sector.

No se abonará la dieta internacional, si por razones de carga y descarga, la persona trabajadora finaliza su jornada laboral en territorio nacional y puede realizar tal cometido al día siguiente sin necesidad de cruzar la frontera.

La empresa no podrá exigir a la persona trabajadora que justifique el importe de gasto realizado en concepto de dietas.

El importe de la dieta será el fijado en la tabla salarial anexa.

Artículo 22. *Pagas extraordinarias de junio, Navidad y Beneficios.*

Las personas trabajadoras de Global Spedition tienen derecho a dos pagas extraordinarias de salario base más antigüedad consolidada, cuyo abono se producirá en los meses de junio y diciembre de cada año. El devengo de dicha paga es semestral por lo que en caso de extinción del vínculo contractual en el periodo del devengo las personas trabajadoras tendrán derecho a la parte proporcional de la paga en el semestre devengado.

Asimismo, tendrán derecho a una paga de Beneficios cuyo devengo es anual y que se prorrateará mes a mes.

La Empresa abonará las pagas extraordinarias prorrateando su importe en nómina.

Artículo 23. *Cláusula de Revisión Salarial y descuelgue.*

Para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, los incrementos se producirán con arreglo a los siguientes porcentajes:

- Año 2023: Importes recogidos en la tabla salarial anexa.
- Años sucesivos: IPC interanual a fecha 1 de enero de cada año con tope de un máximo del 3,85% de incremento y un mínimo del 2,25%.

No procederá el incremento señalado en el párrafo anterior en los casos en los que la Empresa no supere un EBITDA (beneficio bruto de explotación calculado antes de la deducibilidad de los gastos financieros, amortizaciones, e impuestos) del 12% respecto del año anterior.

La Empresa podrá plantear la modificación de las condiciones salariales previstas en este Título descolgándose del Convenio y bajo el trámite establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

### TÍTULO III

#### Clasificación profesional

Artículo 24. *Criterios generales y movilidad funcional dentro de los grupos profesionales.*

La clasificación del personal que a continuación se detalla es enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que crear puestos de trabajo en cada uno de los grupos profesionales lo que estará en función de las necesidades que pudieran existir en la Empresa.

Artículo 25. *Clasificación general.*

El personal se clasificará según los siguientes grupos profesionales:

Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Grupo II: Personal Administrativo.

Grupo III: Personal de Movimiento/conductores.

Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares/Personal de Taller.

Artículo 26. *Grupo I: Personal Superior y Técnico.*

Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejercen funciones de carácter técnico y/o de mando y organización.

No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de «Personal de Alta Dirección».

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

a) Director/a de Área o Departamento: Es la persona trabajadora que en los servicios centrales de la Empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos, si existen en la estructura de la misma, dependiendo directamente de la Dirección General o Gerencia de la Empresa.

b) Director/a o Delegado/a de Sucursal: Es la persona trabajadora que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal.

Si es personal ya empleado en la Empresa el que se promueva a puestos de trabajo de las categorías a) o b), no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado un período de prueba como tales cuya duración será de seis meses.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, todo ello sin perjuicio del derecho a los complementos salariales que correspondiera.

c) Jefe/a de Servicio: Es la persona trabajadora que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una Empresa o centro de trabajo de importancia.

d) Titulado/a de Grado Superior: Es la persona trabajadora que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere título de Doctor, Licenciado o Ingeniero/a, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

e) Titulado/a de Grado Medio: Es la persona trabajadora que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

f) Jefe/a de Sección: Es la persona trabajadora que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una Empresa se estructuran, así como la persona trabajadora que está al frente de la administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director/a o Delegado/a de la misma, si lo hubiere.

g) Jefe/a de Negociado: Es la persona trabajadora que, al frente de un grupo de empleados y dependiendo, o no, de un Jefe de Sección, dirige la labor de su negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes. Quedan clasificados en este marco profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.

h) Jefe/a de Tráfico de Primera: Es el/la que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la Empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráficos, recorridos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado/a General de Operadores de Transporte pueden asumir, a elección de la Empresa, la jefatura de los centros de trabajo en que no exista Director/a o Delegado/a de Sucursal.

i) Jefe/a de Tráfico de Segunda: Es la persona trabajadora que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de entre 16 y 50 vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe/a de Tráfico de Superior categoría; en caso contrario actuará como subordinado al Jefe/a de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él o al frente de algún turno de trabajo.

j) Encargado/a General: Es la persona trabajadora que, con mando directo sobre el personal y a las órdenes del Director o Delegado de Sucursal, si los hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal; le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la Empresa inherentes a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento.

Tanto el personal de esta categoría como el de la categoría de Jefe/a de Tráfico de Primera pueden asumir, a elección de la Empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director/a o Delegado/a de Sucursal.

k) Jefe/a de Taller: Esta categoría incluye a los que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de quince operarios/as, ordenando y vigilando los trabajos que realicen tanto en las dependencias de la Empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

#### Artículo 27. *Grupo II: Personal administrativo.*

Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la Empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

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

a) Oficial de Primera: Es la persona trabajadora que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellos las gestiones de carácter comercial, tanto en la Empresa como en visitas a clientes y organismos y los de gestión de tráfico hasta 15 vehículos. En los centros de trabajo cuyo número de empleados administrativos no exceda de siete, puede actuar de responsable de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

b) Oficial de Segunda: Pertenecen a esa categoría aquéllos que, subordinados, en su caso, el responsable de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la Empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de estos.

Se incluyen en esta categoría los/las personas trabajadoras cuyo principal cometido sea el de operador/a de sistemas.

c) Auxiliar: Es la persona trabajadora que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

d) Telefonista: Es el/la empleado/a encargado/a del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la Empresa, pudiendo asignársele además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

#### Artículo 28. *Grupo III: Personal de Movimiento/conductores/as.*

Pertenecen a este grupo todas las personas trabajadoras que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la Empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las

siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

a) Encargado/a de Almacén: Es la persona trabajadora, dependiente o no del Encargado/a General, responsable del almacén o unidad operativa a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto, y realizar cualquier otra actividad logística. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

b) Jefe/a de Equipo: Es la persona trabajadora que a las órdenes del Encargado/a General, del Encargado/a de Almacén o del Jefe de Tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas, se ocupa de la carga o descarga de vehículos, de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe/a inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el Encargado/a General y Encargado/a de Almacén

c) Encargado/a de garaje, campas y otras dependencias: Es la persona trabajadora responsable del buen orden y seguridad de dichas instalaciones, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, el almacenamiento y distribución del material y, en su caso, la gestión de la estación de servicio existente en las mismas.

d) Conductor/a mecánico/a: Es la persona trabajadora a que, estando en posesión del permiso de conducción de la clase «C + E», se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la Empresa, con remolque, semirremolque o sin ellos, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo la persona responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si se le exigiere, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la Empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

e) Obligaciones específicas de los conductores/as mecánicos/as: Además de las generales de conductor, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen, debiendo tener la formación requerida cuando se trate de mercancías peligrosas. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

e.1) Cuando conduzca vehículos-cisterna deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

– Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga, compresores y similares.

– Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar tapas, válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga caso de ser necesario, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los depósitos de los clientes.

– Controlar las presiones y despresurizar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.

– Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.

e.2) Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

– Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.

– Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente la circulación de aire interior, cuando proceda.

– Efectuar el preenfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga, de acuerdo con las instrucciones que se le indiquen.

e.3) Cuando conduzca camiones portavehículos deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.

e.4) Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga de los áridos y el manejo de la grúa.

e.5) Cuando conduzca vehículos de Empresas de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

f) Conductor/a-Repartinador/a de vehículos ligeros: Es la persona trabajadora que, aun estando en posesión de carné de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía.

Habrà de comunicar de inmediato al/la responsable del taller, o persona que al efecto la Empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberà realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

g) Mozo/a especializado/a-carretillero/a: Es la persona trabajadora que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo/a Especializado/a, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles.

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por la persona trabajadora estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años.

Manejarà los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que se utilicen en las Empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones

h) Ayudante o Mozo/a Especializado/a: Es la persona trabajadora que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolos con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Manejarà los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las Empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio y llevará la documentación de las mercancías, encargándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la

documentación debidamente cumplimentada. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

Le corresponde, si posee preparación, el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en estos, salvo la descrita para el/la Mozo/a especializado-carretilero/a,

Podrá encomendársele que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículos.

i) Auxiliar de Almacén: Se clasifica en esta categoría a la persona trabajadora que, a las órdenes del Encargado/a de almacén, recibe la mercancía; efectúa el pesaje de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena según indicaciones. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las Empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

j) Mozo/a: Es la persona trabajadora cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, debiendo de efectuar, si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativa entregará al término del servicio a quien corresponda. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las Empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

#### Artículo 29. *Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares/Taller.*

Pertencen a este Grupo todas las personas trabajadoras que se dedican a actividades auxiliares de la Empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

a) Ordenanza: Es la persona trabajadora que vigila las distintas dependencias de la Empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

b) Guarda/esa: Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la Empresa, en turnos tanto de día como de noche.

c) Personal de Mantenimiento y Limpieza: Se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la Empresa.

d) Jefe/a de Equipo de Taller: Es la persona trabajadora que, a las órdenes directas de un Jefe de Taller, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios del taller, no superior a catorce, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

e) Oficial de Primera de Oficios: Se incluye en esta categoría a aquellas personas trabajadoras que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la Empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

f) Oficial de Segunda de Oficios: Se clasifican en esta categoría las personas trabajadoras que con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

g) Mozo/a Especializado/a de Taller: Se incluyen en esta categoría quienes, procediendo de Peón, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

h) Peón: Es aquel trabajo desarrollado por personas trabajadoras cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los/las Lavacoches, Lavacamiones, Lavasemirremolques, Engrasadores/as, Vulcanizadores/as y los operarios/as de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

#### TÍTULO IV

### Régimen de personal

#### CAPÍTULO I

##### Artículo 30. *Permisos retribuidos.*

Las personas trabajadoras de la Empresa, previo aviso y justificación por escrito anterior o posterior y en la forma que se determine por la dirección de recursos humanos, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempos reconocidos en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias.

##### Artículo 31. *Ropa y enseres de trabajo.*

Todas las personas trabajadoras cuyos puestos de trabajo así lo requieran, se les proveerá de la ropa de trabajo y calzado adecuado, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Empresa.

Está prohibido el uso de otra ropa de trabajo en la Empresa y en las instalaciones de los clientes. Los/las personas trabajadoras móviles, deberán usar de forma obligatoria la ropa y calzado facilitada por la Empresa, y en particular en lugares y circunstancias como:

- Cargas, descargas en cliente y en general estancias en sus instalaciones.
- Estaciones de lavado.
- Estancias en bases e instalaciones de la Empresa.
- Emergencias y/o reparaciones en ruta.
- Acceder a talleres o estaciones de servicio externas.

Está prohibido el uso de la ropa de trabajo fuera de las instalaciones de la Empresa o de los centros de trabajo de los clientes, salvo que la presencia de la persona trabajadora obedezca a encontrarse en periodo de descanso por viaje o similar.

El uso indebido de la ropa o vestimenta de trabajo posibilitará la adopción de medidas disciplinarias si procediera.

La persona trabajadora devolverá la ropa de trabajo y el calzado al término de la relación laboral o cuando haya que proceder a su sustitución.

Del mismo modo la persona trabajadora devolverá al término de la relación laboral todo el material facilitado por la empresa como puede ser, el teléfono facilitado, la Tablet, acople y elementos de descarga, mando de apertura de las bases, así como las tarjetas de crédito que en su caso pudieran haberle entregado.

La Empresa podrá retener la suma de 900 euros en la liquidación de haberes si el/la trabajador/a no devuelve los elementos entregados en caso de cese de la relación laboral.

#### Artículo 32. *Confidencialidad.*

Las personas trabajadoras se obligan a guardar confidencialidad respecto de los métodos y procedimientos. Al inicio del contrato se suscribirá un documento de protección de datos, así como de nuevas tecnologías obligándose a guardar sigilo sobre el contenido y ejecución de su trabajo, si la Empresa así se lo requiriera.

## CAPÍTULO II

### Inicio de la relación laboral, desarrollo y cese

#### Artículo 33. *Periodo de prueba.*

El periodo de prueba es la fase temporal del contrato de trabajo en el que las partes pueden someter el mismo a condición resolutoria, concertando un lapso de comprobación práctica de la viabilidad futura de la relación laboral.

El periodo de prueba siempre debe figurar por escrito, bien en el contrato de trabajo, bien en documento independiente.

El ingreso de cualquier persona trabajadora se considerará siempre realizado a título de prueba. El periodo de prueba tendrá una duración de siete meses para los titulados/as, y de cuatro meses para el resto del personal del grupo I. El periodo de prueba para las demás personas trabajadoras será de tres meses.

Durante el periodo de prueba la persona trabajadora con independencia de la modalidad contractual que le vincule a la Empresa tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes a su puesto de trabajo, así como al percibo de la retribución correspondiente al grupo profesional en el que hubiera sido clasificado.

Durante el periodo de prueba el contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes si bien habrá que estar a lo dispuesto a los plazos previstos en el artículo siguiente.

La resolución del contrato de trabajo por la persona trabajadora durante el periodo de prueba no comporta derecho a indemnización alguna a favor del operario salvo el importe de los haberes de los días trabajados y la liquidación por cese que en su caso le pudiera corresponder.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento el contrato de trabajo producirá plenos efectos.

El periodo de prueba se computa por días laborables o de trabajo efectivo.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento no interrumpen el cómputo del periodo de prueba.

#### Artículo 34. *Ceses y preaviso.*

Las personas trabajadoras que deseen causar baja voluntaria en la Empresa están obligados/as a comunicarlo por escrito dirigido a la Dirección cumpliendo al efecto los siguientes plazos de preaviso que se indican a continuación: Los/las técnicos/as titulados/as pertenecientes al grupo I 30 días naturales, los/las restantes personas trabajadoras 15 días naturales.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la antelación exigida en este artículo facultará a la Dirección de la Empresa a descontar de la liquidación salarial definitiva del afectado/a una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso. Para los/las técnicos/as y titulados/as además de la posibilidad de detraer del importe señalado quedarán sujetos a los posibles daños y perjuicios que pudiera causar por la falta de aviso en tiempo y forma.

La obligación de la persona trabajadora de preavisar su cese o baja voluntaria se extiende, también, al periodo de prueba.

La Empresa, una vez preavisada en los términos expuestos, estará obligada a liquidar la totalidad de los haberes debidos sin posibilidad alguna de retención por dicha causa, quedando a salvo en orden a su reclamación aquellos hechos ocultos que en el momento del cese no pudiera tener conocimiento.

*Artículo 35. Uso de medios informáticos. Protocolo informático. Procedimiento de comunicación de órdenes.*

El uso de los equipos y programas informáticos se llevará a cabo conforme al protocolo existente en la Empresa o en su caso al que pudiera implantarse de no existir.

Todos los equipos y programas son para uso laboral estando prohibido el uso particular de tales y el acceso a plataformas, correos, programas, etc. de uso privado o particular, en especial, la utilización del correo electrónico para uso particular.

Queda prohibido el volcado o transmisión de datos fuera de las plataformas o sistemas propios de Global Spedition. La emisión de datos fuera de los cauces internos de la Empresa constituirá sanción disciplinaria.

La utilización de los equipos y programas informáticos fuera del destino laboral para el que se han adquirido y creado constituirá sanción disciplinaria.

La Empresa se reserva el ejercicio de cuantos derechos corresponda en caso de que un trabajador omita su deber de sigilo sobre este particular, y o manipule, traslade, envíe o se apropie de datos de la Empresa para uso propio o de terceros.

En caso de pérdida o sustracción por el trabajador/a del equipo informático que se le proporcione abonará el coste de este. La Empresa podrá retener de la nómina mensual o en su caso de la liquidación de haberes al cese de la relación el importe correspondiente al coste del equipo perdido o sustraído.

La persona trabajadora se obliga al uso adecuado del equipo informático facilitado por la empresa.

La persona trabajadora se obliga a cumplir las instrucciones que se canalicen a través de los dispositivos digitales entregados por la empresa, en especial, las órdenes de carga, instrucciones de ruta, paradas, etc...

Los dispositivos digitales facilitados por la empresa podrán ser utilizados como sistema de comunicación por la empresa para cualquier trámite, de manera que la empresa remitirá al mismo conforme al sistema de notificaciones establecidos la documentación, escritos, notificaciones, o cualquier comunicación susceptible de actuación por la persona trabajadora. La empresa facilitará a la persona trabajadora en cada una de los centros de trabajo, medios de impresión para poder imprimir, si lo desea, las comunicaciones de la empresa. También facilitará si la persona trabajadora lo solicita acceso a internet para tal fin.

*Artículo 36. Deber de sigilo y confidencialidad.*

Todas las personas trabajadoras tienen la obligación de guardar secreto sobre los métodos, procedimientos y sistemas utilizados en Global Spedition y para los que han sido formados.

El deber de sigilo y confidencialidad es especialmente exigible para todas las personas trabajadoras pertenecientes a los grupos I y II sin perjuicio de que ello no suponga la exclusión de dicha obligación en los otros grupos profesionales cuando pudiera existir una situación especialmente delicada para la Empresa.

El incumplimiento de su deber de sigilo y confidencialidad sobre dicho extremo posibilitará la adopción de medidas disciplinarias, sin perjuicio, del ejercicio si procediera de otras acciones judiciales en caso de que tal incumplimiento causara un daño y/o perjuicio.

Queda prohibido el espionaje industrial en cualquiera de sus modalidades y formas. La Empresa ejercitará las acciones judiciales oportunas frente a la persona trabajadora

que sea sorprendida sustrayendo o facilitando información a la competencia sobre esta materia.

En caso de que la Empresa sospeche que se está llevando a cabo actuaciones contrarias al deber de confidencialidad en cualquiera de sus modalidades, apartará de forma inmediata del puesto de trabajo que ocupa como medida cautelar, e iniciará una investigación con intervención de la representación legal de los/las personas trabajadoras destinada a comprobar un posible incumplimiento en dicha materia.

De dicha investigación se dará cuenta a la persona trabajadora a una vez finalizada.

La persona trabajadora durante esta situación dejará de percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo, percibiendo, tan sólo las retribuciones básicas.

## CAPÍTULO III

### Contratación

#### Artículo 37. *Contratación.*

El régimen de contratación del personal en la empresa se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la normativa reglamentaria en vigor, así como la que le pudiera suceder.

#### Artículo 38. *Trabajo a distancia.*

La Empresa considera como fórmula alternativa de presencia en el trabajo la utilización del trabajo a distancia, en especial, en aquellos supuestos en los que la persona a distancia pueda conciliar su vida personal y familiar con la laboral.

La Empresa y la representación legal de los/las personas trabajadoras se comprometen a buscar fórmulas alternativas que mediante el uso de esta modalidad contractual puedan conciliar el interés Empresarial y el particular de las personas trabajadoras, en el marco de lo dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio de trabajo a distancia.

## CAPÍTULO IV

### Modificación de la relación laboral

#### Artículo 39. *Movilidad.*

Se entiende por movilidad funcional los cambios de puestos y traslados dentro de la Empresa o de cada uno de sus centros de trabajo realizados conforme a las normas pactadas en este Convenio.

La movilidad se clasifica:

Por su contenido o alcance: en geográfica y en funcional.

Por su duración: en provisional o definitiva.

#### Artículo 40. *Movilidad geográfica.*

La movilidad geográfica se regirá, tanto en su definición como en las condiciones de realización de las mismas, por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. Esta movilidad se considerará a la vez definitiva, entendiéndose como tal la que contempla el número 1 y 2 del citado artículo 40, y como provisional, la establecida en el número 3 del mismo artículo.

No se entenderán como movilidad geográfica, los desplazamientos que el personal tenga que hacer por razón de su trabajo en el área de su demarcación y que se retribuyen por el sistema de dietas y gastos de desplazamiento que esta compañía tiene

establecidos. Ni tampoco los cambios de centro de trabajo temporales que por razón del servicio deban llevarse a cabo por tal motivo.

Todas las personas trabajadoras encuadrados en los Grupos Profesionales 1, 2 y 3 están sometidos a movilidad geográfica obligatoria en función de los requerimientos de la Empresa, bien en territorio nacional, o al extranjero, siempre y cuando concurren razones económicas, técnicas, organizativas y de producción.

El traslado definitivo de la persona trabajadora a otro centro de trabajo nacional o al extranjero seguirá el procedimiento previsto en el artículo 40 E.T. El desplazamiento del personal comprendido en los grupos 1, 2 y 3, será, obligatorio. Dicho desplazamiento temporal se justifica por la idoneidad técnica del colectivo de las personas trabajadoras integrados en estos grupos profesionales.

En caso de traslado se percibirán las compensaciones correspondientes por los gastos del desplazamiento comprendiendo la mudanza de los enseres. La Empresa podrá facilitar al/la trabajador/a vehículos de su propiedad para llevar a cabo dicho desplazamiento.

#### Artículo 41. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional se define de acuerdo con las normas contenidas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores las personas trabajadoras y con aplicación al sistema que en los artículos siguientes se establece.

La movilidad funcional respetará siempre la dignidad del/la trabajador/a y tendrá como límite, siempre, el respeto de los derechos fundamentales que por ley viene obligado la Empresa.

### CAPÍTULO IV

#### Reclamaciones

#### Artículo 42. *Vías Internas de Reclamación.*

Toda queja o reclamación individual que se produjere durante la vigencia del Convenio por consecuencia de la aplicación o interpretación de sus preceptos deberá ser sometida previa y preceptivamente a los diversos organismos paritarios regulados en este texto, a través de los procedimientos al efecto establecidos, sin perjuicio de la ulterior intervención de los Juzgados o Tribunales competentes.

### TÍTULO V

#### Mejoras Sociales

#### Artículo 43. *Prestación complementaria por Incapacidad Temporal.*

En caso de Incapacidad Temporal –I.T.– (enfermedad, accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y maternidad), la Empresa abonará la persona trabajadora, por pago delegado las prestaciones establecidas en las normas vigentes de la Seguridad Social.

La Empresa complementará el importe de la prestación económica que perciba el/la trabajador/a en caso de incapacidad en las siguientes cuantías y con arreglo a las siguientes condiciones:

Incapacidad temporal derivada de contingencia profesionales (accidente de trabajo y enfermedad profesional).

La Empresa complementará a partir del vigésimo primer día de baja hasta la fecha de alta médica por curación el 20 por ciento (20%) de la retribución diaria que perciba la persona trabajadora considerada ésta como retribución íntegra (base de cotización del mes anterior a la baja). En caso de que el trabajador hubiera percibido una retribución

variable en el mes anterior a la baja el cálculo se realizará dividiendo el importe de la retribución variable entre doce y adicionando el cociente al importe de la base reguladora excluido el importe mensual del variable.

El complemento solo se abonará en los dos primeros procesos de la persona trabajadora en el año natural.

Las mejoras atribuidas a los casos de incapacidad temporal por contingencias profesionales se extenderán, también, a los casos de hospitalización.

#### Artículo 44. *Guarda Legal.*

Las personas trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún/a menor de doce años o una persona con discapacidad, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

En lo no dispuesto en este Convenio se estará a la regulación prevista en el artículo 37 del Estatuto de los/las personas trabajadoras.

#### Artículo 45. *Lactancia.*

Las personas trabajadoras (padre o madre), por lactancia de un el hijo menor de nueve meses, tiene derecho a una hora de ausencia de su puesto de trabajo, que será elegida por ella con arreglo a sus necesidades.

Las personas trabajadoras (padre o madre) por voluntad, podrá sustituir este derecho acumulándolo por jornadas completas desde que lo solicite o de forma proporcional al tiempo que le reste hasta que el menor cumpla nueve meses. Este derecho sólo podrá ser utilizado por uno de los progenitores.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el n.º 4 del artículo 37 ET.

#### Artículo 46. *Absentismo.*

a. La Empresa y la representación de las personas trabajadoras reconocen el problema que supone el absentismo y entienden que su reducción y corrección sólo se puede conseguir mediante un funcionamiento y utilización adecuada de los servicios sanitarios, así como con unas adecuadas condiciones de seguridad y salud y ambiente de trabajo.

Ambas representaciones reconocen el serio perjuicio que se origina, tanto para la Empresa como a las personas trabajadoras, el que el absentismo supere determinados niveles y por lo tanto la necesidad de corregirlo y reducirlo.

b. La representación de las personas trabajadoras se comprometen a concienciar éstas sobre este problema, así como cooperar con las campañas educativas que sobre este aspecto haga la Empresa y en las cuales haya participado la representación de las personas trabajadoras de acuerdo con los principios expresados en el apartado anterior.

#### Artículo 47. *Seguro de accidente y ayuda por fallecimiento.*

La Empresa se obliga a la contratación de un seguro de accidentes de trabajo cuyo beneficiario será el/la trabajador/a o en su caso los herederos legales por los siguientes importes y contingencias:

En caso de declaración del/la trabajador/a en situación de incapacidad permanente total derivada de accidentes de trabajo o enfermedad profesional: 20.000 euros.

En caso de declaración del/la trabajador/a en situación de incapacidad permanente absoluta derivada de accidente de trabajo o gran incapacidad o muerte: 50.000 euros.

En caso de que se produzca un accidente laboral con resultado de muerte la Empresa costeará los gastos del traslado de los restos mortales del/la trabajador/a, más los de un acompañante.

## Artículo 48. *Excedencias.*

Se estará a lo previsto en el artículo 46 ET. El trabajador deberá solicitar su reingreso en la empresa un mes antes del cumplimiento del fin de la excedencia considerándose que decae y renuncia a su derecho de reincorporarse entiendo a todos los efectos que es una baja voluntaria.

La empresa advertirá de esta circunstancia en la comunicación de concesión de la excedencia.

## Artículo 49. *Defensa jurídica.*

Si a consecuencia del trabajo desempeñado en la Empresa la persona trabajadora se viera incurso en proceso judicial o extrajudicial, la Empresa asumirá el coste de la defensa jurídica necesaria contratando a profesionales que representen al trabajador en este ámbito. La Empresa se reserva el derecho a designar a aquellos profesionales que considere preciso para llevar a cabo dicha defensa.

En caso de que la persona trabajadora rechace dicha defensa, será de su cuenta y riesgo el abono de los honorarios de los profesionales que designe.

Tal beneficio no se llevará a cabo en caso de que pudiera existir conflicto de intereses, en cuyo caso se le comunicará oportunamente.

## Artículo 50. *Retirada del carnet de conducir o de la habilitación.*

Los/las conductores/as a los que se les retire temporalmente su permiso de conducir durante un periodo no superior a tres meses, y siempre que esto sea a consecuencia de la conducción de vehículos de la Empresa y por cuenta y orden de la misma en orden de servicio, pasarán a la situación de excedencia voluntaria durante dicho tiempo.

No se aplicará dicha excepción si la persona trabajadora se ve privada de su carnet de conducir por consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes, en cuyo caso será despedido al amparo de lo previsto en el artículo 52.a) en relación con el artículo 53 del Estatuto de los Trabajadores.

Durante el periodo de excedencia voluntaria la persona trabajadora no tendrá derecho a suma alguna de la Empresa, causando baja a todos los efectos en la misma. Idéntica consecuencia tendrá si el/la conductor/a utiliza el vehículo de la Empresa para la realización de actividades fuera de ruta y a consecuencia de ello le es retirado el vehículo.

En caso de que la persona trabajadora fuera contratado por poseer una titulación especial (ADR o similar) y la perdiera, causará baja por excedencia voluntaria durante un periodo de tres meses, en idénticos términos a los expuestos con anterioridad, debiendo acreditar en dicho plazo la renovación del título o carnet habilitante.

De no acreditarse se procederá conforme a lo expuesto *ut supra*.

## Artículo 51. *Daños a vehículos de la Empresa, bienes de terceros y/o mercancía transportada o descargada.*

Sin perjuicio de la existencia de los contratos de seguro que garanticen la cobertura de los daños sufridos a bienes de la Empresa o de terceros, las personas trabajadoras responderán de los daños y perjuicios que puedan causarse a bienes propios de la Empresa o de terceros de acuerdo con las reglas establecidas en el marco de la responsabilidad civil individual que pudiera generarse.

## Artículo 52. *Sanciones de tráfico.*

El/la conductor/a responderá de las sanciones nacionales o internacionales de las que sean responsables y que le sean impuestas por los agentes de la autoridad que tengan asumidas las competencias de tráfico. La Empresa identificará al infractor, caso de ser

requerido por la autoridad competente y comunicará a la persona trabajadora la imposición de la sanción.

La persona trabajadora será responsable de los perjuicios que se pudieran causar a la Empresa como consecuencia del uso indebido del vehículo y o accesorios, así como por el incumplimiento en general de la normativa de Circulación Vial.

Artículo 53. *Uso del gasoil y hurto. Uso de tarjeta.*

En el caso de que la Empresa detectara que un/a conductor/a por sí mismo o mediante la ayuda de terceros, roba o hurta gasoil de los vehículos de esta Empresa, interpondrán las acciones penales que procedieran. Esta medida se llevará a cabo sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera adoptarse y reclamación del gasoil sustraído.

El trabajador se obligará al uso adecuado de las tarjetas (crédito, gasoil) que proporcione la empresa, pudiendo reclamar y/o retener en la liquidación mensual o final el importe indebidamente dispuesto, y todo ello sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias que procedan.

## TÍTULO VI

### Régimen disciplinario

Artículo 54. *Criterios generales.*

1. La Empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de los/las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

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

3. La Empresa dará cuenta a los representantes legales y, en su caso, a la representación sindical cuando afecte a sus afiliados, y el Empresario tenga conocimiento de dicha afiliación, de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga. En caso de faltas graves o muy graves se estará a lo previsto en el artículo 45 del II Acuerdo General del Sector quedando vigente dicho texto y disposición aun cuando tal norma se derogara.

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma sólo se podrá dilatar hasta 60 días naturales después de la firmeza de la sanción.

En caso de no impugnación, el plazo será de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

5. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

6. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por la persona trabajadora ante la jurisdicción competente, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

7. En los casos de acoso y de abuso de autoridad por razón de sexo, con carácter previo a la imposición de la sanción, se seguirá el protocolo de actuación contra situaciones de acoso laboral por razón de sexo y/o sexual.

Artículo 55. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a. La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, de 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 24 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.
- e. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la Empresa.
- g. Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- h. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la Empresa.
- i. No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la Empresa.
- j. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- k. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- l. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
- m. Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
- n. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.
- o. Falta de aseo o descuido en la vestimenta oficial de la Empresa.

#### Artículo 56. *Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las siguientes:

- 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 dos días consecutivos o de cuatro alternos, 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.
- d. La utilización de los medios informáticos propiedad de la Empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, de acuerdo con el protocolo informático establecido por la Empresa.
- e. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la Empresa y/o a la plantilla.
- f. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado falta leve.
- g. Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h. La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.
- i. La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la Empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.

j. 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.

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

l. Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

m. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.

n. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de los/las personas trabajadoras.

Artículo 57. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b. La inasistencia no justificada al trabajo durante tres o más días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, en especial, el hurto de gasoil o cualquier equipo de trabajo facilitado por la empresa, 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 la persona trabajadora 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, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio a la Empresa, a la plantilla, pusiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

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

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

h. Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la Empresa, en el centro de trabajo.

i. Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la Empresa.

j. La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la Empresa o comporte accidente para las personas.

k. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

l. La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la Empresa o para el resto de la plantilla, salvo

que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.

m. Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

n. Acoso moral (*mobbing*), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la Empresa sobre la persona acosada.

o. El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

p. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.

q. El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el/la trabajador/a.

#### Artículo 58. Sanciones y procedimiento.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

Por faltas muy graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

Despido.

En caso de falta de imposición de falta grave o muy grave se incoará expediente contradictorio en el que el/la trabajador/a podrá formular alegaciones en el plazo de tres días naturales. Una vez concluido se procederá a adoptar valorar dichas alegaciones y de cuyo resultado se notificará al trabajador el resultado de dicho expediente. La representación legal de los/las personas trabajadoras tendrá cumplida cuenta de todo lo actuado.

La empresa podrá utilizar la Tablet entregada al trabajador como medio de comunicación para la notificación de actuaciones disciplinarias.

**Artículo 59. Prescripción.**

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

Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar 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 60. Procedimiento de actuación en situaciones de acoso.**

La Dirección de la Empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras, la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante una persona de la Dirección de la Empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de la Empresa, para la que se creará una comisión de no más de 2 personas, con la debida formación en estas materias, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación legal de los/las personas trabajadoras la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada, que podrá requerir que dicha representación esté presente en todo el procedimiento.

En las averiguaciones a efectuar, se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la aclaración de los hechos acaecidos.

Este proceso se sustanciará en un plazo máximo de 10 días. Durante el mismo, se guardará absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la Empresa, a la imposición de una sanción conforme a la calificación establecida en el Régimen Disciplinario.

A estos efectos, el acoso sexual o acoso laboral por razón de sexo será considerado siempre como falta muy grave.

Las personas que realicen las diligencias no podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes, ni tener el carácter de persona denunciada o denunciante.

A la finalización del expediente informativo de la investigación se dará copia a la persona denunciante y denunciada.

Durante la tramitación del expediente informativo se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias, que permitan separar a la persona denunciante y denunciada, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

## TÍTULO VII

**Derecho de representación colectiva**Artículo 61. *Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa de Global Spedition es el órgano representativo y colegiado constituido conforme a las normas previstas en el Estatuto de los/las personas trabajadoras, para la defensa de sus intereses. Su elección se lleva a cabo mediante sufragio personal, directo, libre y secreto.

Ninguno de sus miembros podrá atribuirse individualmente la representación del mismo, sin la expresa delegación del pleno del Comité.

Artículo 62. *Mandato.*

La duración de su mandato, el número de sus componentes, la posibilidad de su reelección así como sus competencias, derechos y obligaciones, serán, en todo momento, los que determine la Ley.

Artículo 63. *Órganos de representación del comité de Empresa.*

El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros, una Presidencia y una Secretaría, y elaborará su propio Reglamento de Procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley, remitiendo copia del mismo a la Dirección de la Empresa y a la Autoridad Laboral a los efectos oportunos.

Artículo 64. *Funcionamiento.*

El Comité de Empresa se reunirá cuando sea preciso, o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de las personas trabajadoras representados.

La solicitud para las reuniones del Comité de Empresa será cursada por su Presidencia o su Secretaría a la Dirección de la Empresa con dos días hábiles de antelación como mínimo, salvo en los supuestos excepcionales de negociación colectiva o conflicto generalizado, en cuyos casos se reducirá el plazo convenido a veinticuatro horas.

Artículo 65. *Deber de confidencialidad.*

Todos los miembros del comité de empresa están obligados a guardar deber de sigilo y confidencialidad respecto de los datos y documentos que la Empresa les facilite conforme establece el artículo 65 E.T.

Artículo 66. *Comité intercentros.*

La empresa y la representación legal de los trabajadores podrá acordar si así se conviene la creación de un comité intercentros como órgano para canalizar la representación de las personas trabajadoras.

## TÍTULO VIII

**Prevención de riesgos laborales**Artículo 67. *Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud de Global Spedition (en adelante CSS) es el órgano colegiado y paritario que atiende a cuantas cuestiones surjan en materia de prevención de riesgos en el seno de la Empresa.

## Artículo 68. *Composición.*

El CSS estará formado, de una parte, por los Delegados/as de Prevención y, de otra, por la Representación de la Empresa en número igual al de los Delegados/as de Prevención.

## Artículo 69. *Reuniones.*

El CSS se reunirá, de forma ordinaria, al menos una vez cada tres meses y a convocatoria del Presidente; y en sesión extraordinaria, a petición de la mayoría de alguna de sus representaciones.

Además, a propuesta del Presidencia o Secretaría, se convocará reunión extraordinaria si concurre alguna de las siguientes situaciones:

1. Accidentes o daños graves.
2. Incidentes con riesgo grave.
3. Sanciones por incumplimientos.
4. Confección del balance anual del Plan de Prevención, Memoria y programación del Servicio de Prevención.

Los delegados/as sindicales, así como la Presidencia y Secretaría del Comité de Empresa y los responsables de Prevención de la Empresa, podrán asistir también a las reuniones del CSS con voz pero sin voto.

A solicitud de alguna de las partes, y siempre en relación con los temas objeto de debate de la reunión, podrán asistir a las mismas, asesores internos o externos de la Empresa o trabajadores de la Empresa.

## Artículo 70. *Funciones.*

Además de las establecidas por Ley el CSS tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conocer los riesgos profesionales y de accidentes de trabajo a través del Servicio de Prevención de la Empresa, proponiendo las medidas de prevención conforme con las disposiciones vigentes.
2. Analizar y proponer medidas de corrección de los accidentes de trabajo y daños producidos en la salud de los/las personas trabajadoras; a estos efectos, conocerá con periodicidad mensual y a través de las Comisiones de Planta, la información necesaria sobre los accidentes laborales producidos, y propondrá los planes específicos para su prevención, participando en su seguimiento.
3. Promover la práctica de Planes de Vigilancia de la Salud de los/las personas trabajadoras, especialmente para aquellos empleados adscritos a áreas o puestos de trabajo en los que se considere la existencia de riesgos para la salud.
4. Informar sobre y fomentar la utilización de cualquier medio de protección personal, prenda y equipos de seguridad introducidos en la Empresa, así como recomendar cualquier otra medida no implantada y que se considere necesaria.
5. Conocer y participar en las medidas de prevención de riesgos en los supuestos de nuevas obras e instalaciones en el seno de la Empresa.
6. Conocer y participar en cuantos informes sean necesarios respecto a las condiciones de trabajo en materia de planificación y organización del mismo, e introducción de nuevas tecnologías que puedan afectar a la seguridad y salud de los/las personas trabajadoras, informando a la Dirección de la Empresa de los defectos o situaciones de riesgo que se adviertan, proponiendo en su caso la adopción de las oportunas medidas correctoras.
7. Proponer campañas de prevención, planes preventivos de vigilancia de la salud y cualquier otra actividad destinada a la mejora de la salud de los/las personas trabajadoras, poniendo especial énfasis en la lucha contra el alcoholismo, las

drogadicciones, ludopatía, etc., así como en los programas de prevención y detección precoz del cáncer.

8. Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo, servicios sanitarios, vestuarios y demás dependencias de la Empresa, al objeto de comprobar sus condiciones de seguridad laboral, así como su orden, limpieza y estado sanitario. Propondrá a la Dirección de la Empresa cuantas medidas considere necesario para subsanar o prevenir cualquier deficiencia observada.

9. Participar activamente en el diseño de campañas, encuestas y programas de prevención que se realicen en el seno de la Empresa.

10. Acceder a la información y documentación necesaria que exista en la Empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y riesgos para la salud, y de cualquier otra que resultare necesaria para el mejor cumplimiento de sus funciones.

11. Conocer cuántos informes y estudios obtenga la Empresa relativos a cuestiones de prevención, y que provengan de los Servicios de Prevención, de la Inspección de Trabajo o de otras entidades.

12. Colaborar con la Inspección de Trabajo en las visitas de realice al centro de trabajo acompañando durante las mismas a los funcionarios que intervengan y formular las observaciones que considere oportunas.

13. Participar y ser consultados en los supuestos de adopción de medidas relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

14. Proponer medidas relacionadas con la problemática medioambiental en el seno de la Empresa.

15. Constituir comisiones de prevención de riesgos laborales cuyas funciones y campo de actuación se expresan en los artículos siguientes.

#### Artículo 71. *Los Delegados/as de Prevención.*

Las funciones y atribuciones de los Delegados/as de Prevención serán, en todo caso, las establecidas en la normativa legal.

## TÍTULO IX

### Formación

#### Artículo 72. *Formación y Empleabilidad.*

Ambas representaciones reconocen como derecho laboral básico, derivado de la relación laboral, el de la formación profesional en el trabajo.

Consciente de ello, se sienta el principio de que la formación que se facilita, de acuerdo con las necesidades de la Empresa, está abierta a todas las personas trabajadoras de Global Spedition sin discriminación de ninguna clase y con las únicas limitaciones, para acceder a ella, de la capacidad y conocimiento previos, que serán acreditados individualmente.

Es política de la Dirección de la Compañía, el proporcionar la formación adecuada a través de programas de formación y entrenamiento a todos los niveles, con el fin de capacitar a las personas trabajadoras para el buen desarrollo de su trabajo diario y en especial para aquellos casos en que deban de cambiar de puesto de trabajo.

De forma especial, se cuidará por todos los responsables, la oportuna y adecuada introducción y orientación al trabajo del personal de nuevo ingreso, trasladado y reasignado a otros puestos.

A través de un análisis minucioso, se determinan las necesidades de formación en base a las cuales se elabora el plan adecuado, con el fin de que las personas trabajadoras alcancen los conocimientos necesarios para el buen rendimiento en su puesto de trabajo, así como para su posible progreso en la compañía.

Tanto a lo que se refiere a la formación concreta en y fuera del puesto de trabajo, como en las técnicas específicas, tales como formación de profesionales de oficio,

técnicos y formación de mandos, se procurará, en la medida que sea posible, utilizar recursos propios, técnicos y humanos de la Empresa.

La Dirección de la Empresa, con una periodicidad semestral, facilitará al Comité de Empresa, a través de su Secretaria, los planes de formación profesional correspondientes a dichos períodos, a los efectos legales oportunos. El Comité de Empresa podrá hacer las recomendaciones que considere oportunas para el mejor aprovechamiento de los planes de formación, encaminadas a la formación integral de los empleados.

## TÍTULO X

### Artículo 73. *Solución extrajudicial de conflictos.*

La Empresa y la representación de los/las personas trabajadoras consideran que el marco establecido por el Acuerdo sobre resolución extrajudicial de conflictos colectivos (en adelante, ASEC) constituye el sistema más adecuado para la resolución de aquellos, por lo que establece su eficacia directa sobre la Empresa.

En virtud de lo anterior, y a partir del presente Convenio, el citado procedimiento de resolución extrajudicial de conflictos laborales regirá en su totalidad según que el conflicto responda a uno de los establecidos en el artículo 4 de su texto, y artículo 5 de su Reglamento de aplicación, y ello sin perjuicio de la intervención que pudiera tener conforme al presente la comisión paritaria según lo indicado en el artículo 12.

Del mismo modo las partes se adhieren al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales, de 10 de diciembre de 2020 según lo dispuesto en el artículo 4.3.b), o la norma que en su caso lo sustituya.

Los conflictos laborales que se susciten en un solo centro de trabajo, o en varios centros de trabajo radicados en una sola Comunidad Autónoma (de existir), quedarán sometidos al procedimiento de resolución extrajudicial que se regula en los artículos restantes del presente Título, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este convenio.

Quedan expresamente excluidas del procedimiento de solución extrajudicial regulado en este Convenio las reclamaciones económicas y de clasificación profesional que tengan un carácter individual. Estas reclamaciones serán tramitadas por los interesados directamente ante los órganos judiciales o extrajudiciales que corresponda.

Los procedimientos de resolución de conflictos son los siguientes:

- a) Intervención de la comisión paritaria en la resolución de conflictos.
- b) Intervención de la comisión paritaria en la interpretación del Convenio Colectivo.
- c) Mediación.
- d) Arbitraje.

Las soluciones alcanzadas en cualquiera de las instancias reguladas en el presente título surtirán eficacia general o frente a terceros, siempre que reúnan las condiciones de legitimación establecidas en los artículos 87, 88, 89.3 y 91 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/las personas trabajadoras, y 154 y 156 de la ley reguladora de la jurisdicción social.

### Artículo 74. *Procedimientos.*

a) Intervención previa de la comisión paritaria en la resolución de conflictos: La aplicación de los procedimientos previstos en el presente título para la solución extrajudicial de los conflictos laborales de ámbito no superior a la Empresa, requerirá la previa sumisión del conflicto ante la comisión paritaria que levantará acta constatando si se ha producido avenencia o desavenencia sobre la materia objeto del conflicto.

b) Funciones de solución extrajudicial de conflictos laborales de la comisión paritaria: El estudio y debate de la cuestión en conflicto por parte de la comisión paritaria

será paso previo imprescindible para la aplicación de los mecanismos previstos en los apartados siguientes, cualquiera que sea el ámbito del conflicto.

Los acuerdos alcanzados en el ejercicio de esta función previa, tendrán la misma fuerza de obligar que se atribuye a los acuerdos en mediación y a los laudos arbitrales en el presente título. Durante el periodo fijado para el estudio y debate de la cuestión, las partes se abstendrán de adoptar cualquier otra medida dirigida a la solución del conflicto, incluidos la huelga y el cierre patronal. El plazo para la finalización del presente procedimiento será de diez días, salvo en caso de intervención previa a una huelga, en que será de setenta y dos horas y en el supuesto de discrepancia durante el periodo de consultas del procedimiento de modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en los Convenios colectivos, que será de siete días. Si, transcurridos los plazos establecidos respectivamente para cada uno de los supuestos contemplados desde la interposición del conflicto ante la Comisión Mixta de Interpretación, Vigilancia y resolución de conflictos, ésta no se hubiera podido reunir, se dará por cumplido este trámite.

c) La mediación: El procedimiento de mediación será obligatorio cuando lo solicite una de las partes legitimadas. No obstante, la mediación será preceptiva como requisito pre procesal para la interposición de una demanda de conflicto colectivo ante la Jurisdicción Laboral por cualquiera de las partes.

Igualmente, antes de la convocatoria de huelga, deberá agotarse el procedimiento de mediación. Entre la solicitud de mediación y la convocatoria de huelga deberán transcurrir al menos setenta y dos horas, sin que ello implique la ampliación de los plazos legales.

En los supuestos previstos en los artículos 40, 41, 47 y 51 del Estatuto de los/las personas trabajadoras, deberá agotarse el procedimiento de mediación para resolver las discrepancias que hubieran surgido durante el periodo de consultas, si así lo exigiera al menos una de las partes, sin que ello implique ampliación de los plazos legales.

La legitimación para solicitar la mediación corresponde, una vez agotados los trámites previos de resolución fijados en los epígrafes a) y b), a una u otra parte de las representadas en la comisión.

Será el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) el que actúe como mediador. En los conflictos que afecten a un único centro de trabajo o a varios dentro de la misma comunidad autónoma y cuyas consecuencias no fueran susceptibles de afectar a otros centros fuera de dicha comunidad, a petición de una de las partes, se podrá solicitar la mediación ante el órgano mediador de la comunidad autónoma, si existiere, o ante la Dirección General de Trabajo de la comunidad autónoma. La mediación comenzará de inmediato, y no estará sujeta a reglas especiales, salvo las que expresamente fije el mediador. El plazo para la finalización del procedimiento será de diez días, salvo en caso de mediación previa a una huelga, en que será de setenta y dos horas.

En todos los casos, el procedimiento de mediación terminará con la constatación de uno de los siguientes resultados:

- Avenencia. El acuerdo, que se formalizará por escrito, tendrá la misma eficacia que lo pactado en Convenio Colectivo, dentro del ámbito de representación de las partes. Una copia del acuerdo se presentará a la Autoridad Laboral para su registro.
- Desavenencia. El mediador actuante levantará acta registrando la ausencia de acuerdo y dando por cumplido el trámite.
- Acuerdo de sometimiento de la cuestión a arbitraje.

Procedimiento específico en los supuestos de huelga: Antes de la comunicación formal de una huelga, la mediación deberá producirse a solicitud de los convocantes. Éstos deberán formular por escrito su solicitud incluyendo los objetivos de la huelga, las gestiones realizadas y la fecha prevista para el inicio de la huelga. De dicho escrito, se enviará copia al Empresario.

Entre la solicitud de mediación y la comunicación formal de la huelga deberán transcurrir, al menos, setenta y dos horas desde su inicio, salvo que las partes, de común acuerdo, prorroguen dicho plazo. El SIMA deberá, en el plazo de veinticuatro horas, atender la solicitud de mediador o mediadores, designarlos si no lo hubieran hecho las partes y convocarlas para llevar a cabo la mediación. Ello no implicará la ampliación por esta causa de los plazos previstos en la legislación vigente.

Será posible, igualmente, la sumisión voluntaria y concorde de las partes al procedimiento de arbitraje.

La comparecencia a la correspondiente instancia mediadora es obligatoria para ambas partes, como consecuencia del deber de negociar implícito a la naturaleza de esta mediación. El mediador o mediadores podrán formular propuestas para la solución del conflicto que deberán tenerse por no puestas en caso de no ser aceptadas por las partes.

El escrito de comunicación formal de la convocatoria de huelga deberá especificar que se ha intentado la mediación en los plazos anteriormente indicados o que, llevada a cabo, ésta se ha producido sin acuerdo. De no acreditarse por los convocantes tal circunstancia, se entenderá que la huelga no se encuentra debidamente convocada.

Cuando se plantee la mediación en relación con la concreción de los servicios de seguridad y mantenimiento, esta se iniciará a solicitud de cualquiera de las partes si se plantea dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comunicación formal de la huelga. Este procedimiento también tendrá una duración de setenta y dos horas.

d) El arbitraje: Mediante el procedimiento de arbitraje las partes en conflicto acuerdan voluntariamente encomendar a un tercero sus divergencias y aceptar de antemano la solución que éste dicte. El procedimiento de arbitraje podrá promoverse sin agotamiento previo del de mediación, o durante su transcurso, o tras su finalización.

La legitimación para promover el procedimiento de arbitraje y para acordar su aplicación corresponde, según el caso la Comisión Mixta de Interpretación, Vigilancia y resolución de conflictos.

La iniciación del procedimiento de arbitraje se comunicará a la Autoridad Laboral a efectos informativos. Una vez iniciado el procedimiento, las partes no podrán renunciar al mismo hasta la emisión final del laudo arbitral.

La designación de árbitro recaerá, por acuerdo entre las partes, en uno o varios de los candidatos incluidos en la lista de árbitros previamente elaborada por la propia Comisión. De no llegarse a un acuerdo, cada parte descartará alternativa y sucesivamente uno de los nombres hasta que quede uno solo. Si a la fecha de iniciación del procedimiento la lista no hubiera sido elaborada, la designación de árbitro se hará de mutuo acuerdo por las partes representadas en la Comisión.

En el cumplimiento de su función el árbitro podrá pedir el auxilio de las partes o de expertos externos, y garantizará en todo caso los principios de audiencia y contradicción.

La duración del proceso arbitral será la que establezcan las partes, con un mínimo de diez días.

El arbitraje finalizará con uno de los siguientes resultados:

– Emisión del laudo arbitral: La resolución arbitral será vinculante e inmediatamente ejecutiva desde su recepción por la comisión quien la remitirá a la Autoridad Laboral para su depósito, registro y publicación cuando ello proceda. Solo será recurrible, por la vía prevista en el artículo 65.3 de la Ley de Procedimiento Laboral, cuando el fallo incurra en incongruencia omisiva o extensiva o contradiga normas constitucionales o legales.

El Laudo arbitral tiene los efectos del Convenio Colectivo en el ámbito de representación de las partes, y excluye cualquier otro procedimiento, demanda de conflicto colectivo o huelga sobre la materia resuelta.

– Renuncia del árbitro designado o imposibilidad acreditada de emitir laudo. En tal caso se procederá a una nueva designación por el procedimiento descrito en el artículo anterior.

Iniciados los procedimientos de mediación o arbitraje, y durante el plazo fijado para su desarrollo, las partes se abstendrán de adoptar cualquier otra medida dirigida a la solución del conflicto, incluidas medidas de presión como huelga o cierre patronal.

Disposición transitoria primera. *Protocolo de Actuación por acoso por razón de sexo y/o acoso sexual.*

La Empresa y la representación de los/las personas trabajadoras se comprometen a revisar en el plazo de seis meses desde la publicación del presente Convenio colectivo del Protocolo de Actuación por razón de sexo y/o acoso sexual.

Disposición transitoria segunda. *Responsabilidad social corporativa.*

La Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras se comprometen en el marco de las actuaciones dimanantes de la responsabilidad social corporativa a difundir las políticas de cumplimiento normativo general, y en especial, el código ético existente en la compañía de obligatorio cumplimiento para todo el personal que trabaje en Global Spedition.

Disposición transitoria tercera. *Alcohol, drogas y otros estupefacientes.*

La empresa y la representación legal de las personas trabajadoras son conscientes del peligro que la ingesta de drogas, alcohol, o cualquier estupefaciente, conlleva para la circulación vial. En tal sentido, y con pleno respeto a la intimidad del trabajador conforme garantiza el artículo 18 CE, la empresa podrá solicitar de cualquier trabajador del que existan sospechas de haber ingerido alcohol, drogas o estupefacientes, la realización de un test a fin de comprobar la ingesta de dichos productos. La realización de dicho test es voluntaria, sin que su rechazo pueda ser motivo de actuación disciplinaria. La realización de dicho test se llevará a cabo con presencia de la representación legal de los trabajadores.

Tabla salarial

	Año 2023 Base Mensual – Euros	Año 2023 Sueldo Anual – Euros
<i>Grupo I: Personal Superior Técnico</i>		
A) Director de Área o Departamento.	1789,96	26.849,38
B) Director o Delegado De Sucursal.	1678,08	25.171,21
C) Jefe de Servicio/Superior.	1566,21	23.493,21
D) Titulado de Grado Superior.	1566,21	23.493,21
E) Titulado de Grado Medio.	1342,47	20.137,03
F) Jefe de Sección.	1510,29	22.654,36
G) Jefe De Negociado.	1454,34	21.815,04
H) Jefe de Trafico de Primera.	1342,47	20.137,03
I) Jefe de Trafico de Segunda.	1230,59	18.458,87
J) Jefe de Trafico de Tercera.	1118,71	16.780,71
K) Encargado General.	1398,40	20.976,04
L) Jefe de Taller.	1510,29	22.654,36

	Año 2023 Base Mensual – Euros	Año 2023 Sueldo Anual – Euros
<i>Grupo II: Personal Administrativo</i>		
A) Oficial de Primera.	1230,59	18.458,87
B) Oficial de Segunda.	1192,57	17.888,58
C) Auxiliar.	1099,51	16.492,68
D) Telefonista.	1008,00	15.120,00
<i>Grupo III: Personal de Movimiento</i>		
A) Encargado de Almacén.	1342,47	20.137,03
B) Jefe de Equipo.	1286,54	19.298,03
C) Encargado de Garaje, Campa y otras Dependencias.	1174,67	17.620,02
D) Conductor Mecánico.	1021,80	15.327,01
<i>Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares</i>		
A) Ordenanza.	1008,00	15.120,00
B) Guardas/Vigilantes.	1008,00	15.120,00
C) Personal de Mantenimiento y Limpieza Instalaciones.	1008,00	15.120,00
D) Jefe de Equipo de Taller.	1286,54	19.298,03
E) Oficial de Primera de Oficios/Mecánico.	1118,71	16.780,71
F) Oficial de Segunda de Oficios.	1062,79	15.941,86
G) Mozo Especializado.	1016,90	15.253,49
H) Peón.	1008,00	15.120,00
<i>Extrasalariales</i>		
A) Dieta nacional.	41,00	
Media dieta nacional.	16,50	
B) Dieta internacional.	59,00	
Media dieta internacional.		
C) Dieta fin de semana:		
– Dieta fin de semana nacional.	106,00	
– Dieta fin de semana internacional.	124,00	
D) Dieta festivos nacional e internacional:		
– Dieta festivo nacional.	91,00	
– Dieta festivo internacional.	109,00	
E) Dieta domingos-18 h.	121,00	