



SECCIÓN III
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Empleo

Convenio colectivo provincial de reparto a domicilio en el sector de comercio de alimentación de Bizkaia años 2021-2023.

Antecedentes

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el acuerdo citado, suscrito por la dirección y el comité de empresa.

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 14.1.g) del Decreto 7/2021, de 19 de enero («BOPV» de 29 de enero de 2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo: El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero: Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Bizkaia del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 13 de mayo de 2021.—La Delegada Territorial de Bizkaia, Verónica Fernández Fernández

**CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE REPARTO A DOMICILIO
EN EL SECTOR DE COMERCIO DE ALIMENTACIÓN
DE BIZKAIA AÑOS 2021-2023****CAPÍTULO I****ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO****Artículo 1.—Ámbito funcional**

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales en aquellas empresas que en Bizkaia se dedican, como actividad principal, al reparto a domicilio para supermercados e hipermercados mediante el reparto de los pedidos y/o ventas «para llevar» que estos realizan (mayoritariamente de productos de alimentación, aunque puedan vender otros productos no alimenticios).

Las organizaciones firmantes valorarán para el siguiente Convenio Colectivo la posible aplicación del presente Convenio a otras empresas que repartan a domicilio para otros establecimientos distintos a los indicados en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Estatuto de los Trabajadores, en las respectivas unidades de negociación las partes legitimadas para negociar podrán adherirse, de común acuerdo, a la totalidad del presente convenio colectivo, siempre que no estuvieran afectadas por otro, comunicándolo a la autoridad laboral competente a efectos de registro.

Artículo 2.—Ámbito Territorial

Las disposiciones del presente Convenio regirán en todas las empresas de la provincia de Bizkaia dedicadas a la actividad referida en el artículo 1 y en aquellas que, residiendo en otro lugar, tengan establecimientos o realicen su actividad dentro de la provincia en cuanto al personal adscrito a tales establecimientos.

Artículo 3.—Ámbito Personal

El Convenio afectará a todas las personas trabajadoras con contrato en vigor que prestan sus servicios en la empresa, con excepción de los comprendidos en los artículos 1.3 c) y 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4.—Ámbito temporal

El presente convenio tendrá una vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2023.

Desplegará efectos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», salvo en aquellas materias en las que expresamente se disponga otra cosa.

Concluida la duración pactada, el convenio quedará denunciado de manera automática, debiendo iniciar las partes, en el plazo de 30 días las negociaciones para su renovación. Una vez denunciado su articulado, y en tanto no se logre acuerdo expreso, se mantendrá la vigencia de todo su contenido.

Artículo 5.—Normas Subsidiarias

En todo lo no regulado en el presente Convenio, y con carácter subsidiario, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente y aplicable en cada momento.

Artículo 6.—Comisión Mixta Paritaria

Inmediatamente a la firma, se constituirá entre las organizaciones firmantes una Comisión Mixta Paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el presente Convenio.

Esta Comisión estará conformada por un miembro por cada organización sindical firmante y el mismo número miembros por la parte empresarial, si bien cada una de ellas



contará en la Comisión con igual proporción de voto que la derivada del Acuerdo de la firma.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Las partes acuerdan designar las funciones de Secretario/a de Actas en el Consejo de Relaciones Laborales, con sede en Alameda Urkijo, 2, de Bilbao.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del presente Convenio Colectivo.
- b) Aplicación de lo pactado y vigilancia de su cumplimiento.
- c) Seguimiento de aquellos acuerdos cuyo desarrollo debe producirse en el tiempo y durante la totalidad de la vigencia de los mismos.
- d) Conocer, en los términos previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores sobre todas aquellas cuestiones vinculadas con la inaplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el presente Convenio Colectivo.
- e) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo, especialmente en lo referido al ámbito funcional, recogido en el artículo 1 del presente Convenio, que pudiera surgir como consecuencia de la aplicación de esta norma paccionada. Tendrán el carácter de controversia o conflicto colectivo, las disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores, o en las que la interpretación objeto de la divergencia, afecte a intereses supra personales.

Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente controversia por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de recepción del escrito en que se desarrolle la cuestión objeto de conflicto. Si no lo emitiera se entenderá cumplido el trámite ante la Comisión.

- f) Cualquier otra que se recoja en el Convenio Colectivo.
- g) Cuando en la aplicación de lo pactado surjan discrepancias irresolubles por la Comisión Paritaria, ésta podrá remitir los conflictos colectivos e individuales, si así lo determinase, a los procedimientos de resolución de conflictos del PRECO. Se aclara que el sometimiento al arbitraje del PRECO será expreso por ambas partes.

Artículo 7.— Nulidad

A fin de mantener el equilibrio de intereses del presente Convenio Colectivo, en el supuesto de que algún artículo del mismo sea declarado nulo total o parcialmente por resolución judicial, extrajudicial o administrativa por contravenir lo dispuesto legalmente, dicho artículo no desplegará efecto ninguno resultando inaplicable en su totalidad hasta que las partes firmantes del mismo le den nuevo contenido conforme a la legalidad vigente. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del resto del articulado del Convenio.

CAPÍTULO II

INAPLICACIÓN DE LAS CONDICIONES

Artículo 8.— Inaplicación de las condiciones pactadas en el convenio colectivo

En caso de que alguna empresa comprendida dentro del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo pretendiera por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción la inaplicación temporal del presente convenio colectivo, deberá iniciar un periodo de consultas en los términos de los artículos 41.4 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores/as. Deberá informar con una antelación mínima de 48 horas a la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo de la intención de solicitar dicha inaplicación.



En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas y ante la Comisión paritaria del convenio, cuando se solicite su intervención, si la Empresa decidiera continuar y acudiera al Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos (PRECO) de 16 de febrero de 2000 (Boletín Oficial del País Vasco de 4 de abril PRECO al entender que concurren las causas legalmente establecidas, la RLT o, en su defecto, la Comisión de trabajadores/as designada conforme a los artículos 41.4 y 82.3 del ET, estará obligada a aceptar una mediación voluntaria con propuesta (de un mediador/a). Dicha mediación se regulará por los requisitos establecidos en el acuerdo PRECO citado; es decir, la propuesta del mediador/a se presumirá aceptada por las partes si en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la propuesta no consta el rechazo por escrito a la misma por alguna de las partes.

No obstante lo anterior, las partes por sometimiento expreso de ambas podrán sustituir la mediación anterior por el arbitraje regulado en el procedimiento PRECO.

Asimismo, para acudir al Órgano para la Resolución de los Procedimientos para la Inaplicación de Convenio Colectivos Estatutarios (ORPRICCE) o a la Comisión Nacional consultiva de Convenios Colectivos (CCNCC) si resultara legalmente competente, será necesario el acuerdo con la RLT o, en su defecto, con la Comisión designada de trabajadores/as.

Todo lo anterior lo es sin perjuicio de la obligación de las partes durante todo el procedimiento de inaplicación de actuar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN.

Artículo 9. — Jornada de trabajo

La jornada de trabajo será de 38 horas semanales de trabajo efectivo (1.729 horas anuales), realizando cómputos trimestrales para el ajuste de la jornada. La jornada será de lunes a sábado.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente deberá mediar un mínimo de doce horas, salvo en los siguientes casos: a) Por especial urgencia o perentoria necesidad; b) en el trabajo a turnos.

Al iniciar y terminar la jornada, el /la trabajador/a deberá encontrarse en la central, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

Si la jornada de trabajo fuera partida, el /la trabajador/a tendrá derecho, al menos a una hora de descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde.

Si la jornada de trabajo fuera continua (ésta correspondería a partir de 6.5 horas) se tendrá derecho a media hora de descanso como tiempo de trabajo.

La jornada semanal no podrá exceder de 38 horas de promedio en cómputo trimestral.

De producirse exceso de jornada efectiva en momentos puntuales como Campaña de promoción en los centros, servicios especiales fuera de horario, apoyos puntuales a otras rutas, etc., dichas horas se considerarán extraordinarias, pudiendo ser compensadas económicamente o mediante descansos. El valor de la hora extraordinaria será un 25% superior a la hora ordinaria.

No obstante, la empresa, de acuerdo con la representación de los/las trabajadores/as, podrá establecer otras fórmulas de distribución de la jornada laboral, así como de cómputo de las horas en exceso o defecto.

En el primer trimestre del año entregará el calendario laboral, con cómputo de horas anual, festivos y libranzas del año en vigor.

La empresa someterá a la aprobación de los representantes de los/las trabajadores/as el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. La representación de los/las trabajadores/as será informada de la organización de los turnos y relevos.



Dadas las especiales características de la actividad, se entenderá de carácter ininterrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo, debiéndose respetar siempre la jornada máxima de el/la trabajador/a.

Dadas las especiales características de la actividad que regula este Convenio, la modificación de horario no supondrá una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, no requiriéndose otro requisito que el preavisar al trabajador afectado con quince días de antelación, cualquiera que sea el tiempo en que hubiere permanecido en su anterior horario.

Artículo 10.— Vacaciones

Tendrán una duración de 26 días laborales, entendidos estos como de lunes a sábado, para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma. El periodo de computo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo a esta fecha estar disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pueda corresponder en caso de no contar con la antigüedad en la empresa de un año.

Se disfrutarán en el transcurso de todo el año por orden rotativo, en fracciones de al menos quince días, preferentemente en los meses de junio, julio y agosto. De igual manera el /la trabajador/a podrá disfrutar de sus vacaciones a lo largo de todo el año previo acuerdo particular entre las partes.

Se realizará un calendario de vacaciones entre los meses de enero y marzo.

En el supuesto que se produjeran coincidencias en las fechas solicitadas para el disfrute entre varias personas se seguirán los siguientes criterios de prioridad:

- *Años pares*: Tendrán prioridad en la elección las personas con mayor antigüedad.
- *Años impares*: Tendrán prioridad en la elección las personas con menor antigüedad.

Cuando un/a trabajador/a cese en el transcurso del año, tendrá derecho a percibir en el finiquito la parte proporcional correspondiente a las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Artículo 11.— Licencias retribuidas

El régimen de licencias retribuidas será el siguiente:

1. Matrimonio de el /la trabajador/a: 17 días.
2. Matrimonio de padres: 1 día.
3. Matrimonio de hijos o hermanos consanguíneos o políticos: 1 día.
4. Por alumbramiento de la esposa: 2 días prorrogables a 5 en caso de gravedad, siempre que el trabajador no solicite la paternidad en cuyo caso dicho permiso no procederá por resultar innecesario.
5. Por enfermedad grave del cónyuge acreditada por certificación médica: 5 días, pudiéndose prorrogar excepcionalmente a juicio facultativo.
6. Enfermedad grave de padres, hijos o hermanos, nietos o abuelos: 2 días.
7. Fallecimiento del cónyuge: 3 días.
8. Fallecimiento de abuelos y nietos: 2 días.
9. Fallecimiento de padres, hijos, hermanos consanguíneos o por afinidad: 2 días.
10. Traslado de domicilio: 1 día.
11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
12. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
13. Para los apartados 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 9 se ampliarán las licencias en 2 días más en caso de que haya desplazamiento superior a 150 Km.



14. Hasta la regulación por Ley del régimen de parejas de hecho, dichas uniones tendrán la consideración de matrimonio y gozarán de dicho tratamiento a los efectos recogidos en este artículo, con la presentación del certificado de convivencia. La licencia por matrimonio a que tuvieran derecho las parejas de hecho, no se podrán repetir en un plazo de tres años. Una vez regulado este tipo de uniones mediante la correspondiente Ley, quedará sin efecto este apartado, aplicándose lo dicte la legislación en esta materia.

Todos los permisos/licencias, expresados en días, se entienden como días naturales, debiéndose aplicar desde que se produzca el hecho causante, salvo el caso de la hospitalización que el trabajador/a lo podrá aplicar mientras dure la hospitalización.

En lo no dispuesto en este artículo se estará a lo preceptuado en el artículo 37 del Estatuto de los/las trabajadores/as.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA EMPRESA

Artículo 12.— Organización del trabajo

La Dirección de la empresa establecerá la organización jerárquica y funcional del sistema de trabajo. Sin menoscabo del cumplimiento de la legalidad vigente y en especial de lo dispuesto en el artículo 43 del ET relativo a la cesión de trabajadores/as.

Los representantes legales de los/las trabajadores/as deberán ser informados de las medidas que sus jefes jerárquicos determinen, pudiendo proponer soluciones organizativas que racionalicen los sistemas de trabajo.

Artículo 13.— Plan de actuación y normativa en las empresas

Los/las repartidores/as seguirán las siguientes normas de actuación:

1. Es obligatorio utilizar el Uniforme vigente que os identifique al instante ante el cliente como personal de Servicio a Domicilio.
2. Es obligatorio usar siempre (durante la jornada laboral) dicho uniforme. La ropa deberá estar en perfectas condiciones.
3. Hay que cuidar al máximo el aspecto, que deberá ser limpio y aseado.
4. Se debe realizar una escrupulosa higiene personal. Antes de iniciar el trabajo las manos y las uñas deben de estar perfectamente limpias.
5. El material de reparto debe mantenerse lo más limpio posible, tanto las cajas del carro como los vehículos utilizados para el reparto, recordando que su uso es exclusivo para el trabajo.
6. Está prohibido usar el móvil de empresa para uso personal.
7. Los Vehículos pueden ser cambiados con otro/a compañero/a en cualquier momento, por lo que hay que mantenerlo limpio y libre de olores. Además de acuerdo con la normativa vigente en el transporte de alimentación, está totalmente prohibido fumar, comer y beber en los vehículos de reparto.
8. Las revisiones periódicas de los vehículos son cada 15.000 KM. Es obligación de el/la repartidor/a informar en oficina o al supervisor poco antes de llegar a esa cantidad de kilómetros para que se avise al taller y realizar lo antes posible dicha revisión. Así mismo hay que avisar en oficina o supervisor de otras incidencias, desgaste de ruedas, iluminación de algún piloto del cuadro de mandos, fallos en puertas, ventanas, frenos...
9. Se deben cumplir las normas de circulación para evitar sanciones innecesarias. Se identificará al responsable de las multas desde oficina.
10. El /la trabajador/a será responsable de las sanciones derivadas de la circulación (exceso de velocidad, circular por el carril contrario, hablar por el teléfono móvil, saltarse semáforos, no respetar cedas y stops, conducción temeraria, conducir bajos los efectos del alcohol o drogas...)



11. La empresa se hará cargo de las sanciones por estacionamiento indebido (dobles filas, OTA...) en horario de reparto, que no supongan infracción grave o derive retirada de puntos. La OTA pagada por el/la repartidor/a será abonada por la empresa. Las multas de la OTA serán abonadas al momento o se traerán en el día a oficina (la multa, el papel de las instrucciones, y el plástico) para poder ser abonadas al día siguiente, no hacerlo supone que el/la repartidor/a se haga cargo del abono de su importe.
12. Está terminantemente prohibido utilizar el vehículo, dentro y fuera del horario laboral para asuntos personales. Así como llevar a personal ajeno a la empresa. Sólo si existe autorización por escrito por parte de la empresa o del supervisor podrá el /la trabajador/a utilizar dicho vehículo para usos personales.
13. En caso de accidente hay que avisar lo antes posible a la oficina o al supervisor. Cualquier toque o golpecito, tiene que ser informado también. Es imprescindible y obligatorio rellenar totalmente el parte de accidente.
14. Está totalmente prohibido la ingestión de alcohol y/o estimulantes durante el horario laboral.
15. Los vehículos pueden ser controlados por localizador vía satélite, tanto para controlar los horarios de reparto, las llegadas a las tiendas y al domicilio de los clientes, la velocidad del vehículo, la utilización inadecuada del vehículo, etc.
16. Se deberán respetar los horarios de reparto establecidos. Si puntualmente se produjese algún incidente en el reparto que retrasase la próxima recogida de portes, se procederá a comunicar inmediatamente a la tienda para que desde allí se contacte con los clientes afectados y se les informe del retraso estimado.
17. Cualquier retraso y/o incidente que pueda afectar al servicio deberá ser comunicado también al supervisor correspondiente
18. No se puede llamar a los clientes para cambiar los horarios de entrega, salvo autorización expresa del responsable de tienda.
19. Hay que comprobar en la tienda si el porte está completo, comprobación de la correcta numeración de las cajas, y comprobar que los bultos adicionales están correctos y que todo el género esté en perfectas condiciones.
20. Los portes serán colocados por el personal de tienda.
21. Si durante el transporte se deteriorase o rompiese algún artículo, se informará al cliente de tal situación, y tras pasar por la tienda para cambiar el género dañado por otro en condiciones, se realizará una nueva entrega.
22. Si en la entrega se detecta que falta algún bulto adicional o que algún artículo ha salido en mal estado de la tienda, se informará al cliente de tal situación, y tras pasar por la tienda a recogerlo o sustituirlo se realizará una nueva entrega.
23. Las cubetas serán devueltas a la tienda, para que cada tienda tenga las que le corresponden.
24. De no haber portes, el/la repartidor/a debe permanecer apartado de la entrada de la tienda, para no obstaculizar.
25. Se avisará al supervisor correspondiente de los portes entre las tiendas, sean autorizados por el responsable de tienda o por el supervisor de los supermercados.
26. En caso de que el cliente, a la hora de llevarle el porte, se encuentre ausente de su domicilio, hay que devolver el porte a la tienda. La tienda se pondrá en contacto con el cliente para concertar una nueva entrega. No se pueden dejar portes en la puerta sin autorización del cliente. Cualquier pedido perdido por este motivo será abonado por el/la repartidor/a.
27. En casa del cliente, el/la repartidor/a deberá dejar el pedido en la estancia que el cliente le indique (cocina, pasillo,...). Una vez allí, deberá apoyar con cuidado la caja en una superficie estable y extraerá los artículos de la caja apilándolos fuera de modo que no se deteriore el género. Se debe saludar adecuadamente al cliente tanto a la entrada como a la salida del domicilio.



28. Si se detecta que las direcciones que aparecen en el ticket de pedido son incorrectas o incompletas, hay que comunicarlo inmediatamente al responsable de tienda para que realice las correcciones oportunas antes de que el cliente solicite un nuevo porte. Si para la siguiente entrega no se ha realizado el cambio hay que comunicarlo al supervisor.
29. El trato con los clientes, así como con los/las trabajadores/as de cada centro, debe ser excelente, tanto en el contenido como en las formas. Con el personal de cada centro hay que mantener una actitud de colaboración en todo momento para la buena marcha del servicio.
30. La relación con la clientela y con el personal de tienda ha de ajustarse siempre al plano profesional.
31. Cualquier incidencia importante (ej.: discusión con un cliente, incidente en algún portal...) hay que comunicarlo urgentemente al supervisor y a tienda. Se llamará en primer lugar al supervisor y después al responsable de tienda.
32. Las hojas de ruta hay que entregarlas el primer día laborable de cada semana y el primer día laborable del mes. Hay que rellenarlas completamente: portes normales, especiales kilómetros, cubetas...
33. Los tickets de gasoil hay que entregarlos junto con la hoja de ruta.
34. Se notificará a la oficina lo antes posible los cambios de dirección, teléfono personal, incidencias médicas (consultas, operaciones, fechas de parto, etc.) que influyan en el servicio.

En el ámbito empresarial se podrán acordar otras normas de actuación.

Artículo 14.— Desarrollo del Sistema de Trabajo

El trabajo se desarrollará en los centros de los clientes que la empresa indique. Las agrupaciones de los centros así como la distribución de los/las trabajadores/as responderá a criterios de eficacia productiva, y por tanto, podrán variarse conforme a la disparidad de la demanda en las distintas zonas. Se informará a la parte social de estos cambios, salvo que por causa de fuerza mayor (averías mecánicas, IT, o por pico de trabajo) no pudiera hacerse con carácter previo.

El/la repartidor/a se ajustará a las directrices que la empresa indique.

En el momento del ingreso en la empresa, el/la trabajador/a recibirá todas las prendas de trabajo necesarias para el desempeño de su función, así como el manual de acogida a su puesto de trabajo.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 15.— Grupos profesionales

Se establecen dos grandes grupos:

- A. Técnicos y administrativos.
- B. Personal de producción.

Que a su vez se subdividen en los siguientes grupos y categorías profesionales, correspondientes a las distintas áreas:

Técnicos y administrativos:

- 1) Área de administración y recursos humanos:
 - Jefe de área.
 - Técnico medio.
 - Jefe administrativo.
 - Oficial administrativo.
 - Auxiliar administrativo.



2) Área comercial:

- Jefe de área.
- Comercial.

Personal de producción:

- Jefe de área.
- Jefe de Zona.
- Ayudante Jefe de Zona.
- Repartidor especialista.
- Ayudante de repartidor especialista.
- Conductor-Repartidor.
- Auxiliar de centro.
- Ayudante.

La presente lista lo es a título meramente enunciativo, no estando la empresa obligada a tener cubiertas todas las categorías, grupos y áreas.

El salario y posibles complementos salariales y extra-salariales que se establezcan para puestos concretos, lo serán mientras se ocupe dicho cargo por el /la trabajador/a.

Artículo 16.— Definición de los Grupos Profesionales y Categorías

1. *Grupo de Técnicos y administrativos*

- *Categoría: Jefe de área.* Es la persona con titulación Superior, o los conocimientos necesarios, para dirigir un área específica de la empresa, administración, personal, producción, comercial, con los objetivos marcados por la Dirección. Dependerán directamente de este puesto los Técnicos medios, los Jefes Administrativos y los Jefes de Zona.
- *Categoría: Técnico medio.* Es la persona con titulación media que bajo la supervisión de un Jefe de Área se encargará de dirigir los departamentos o equipos de la empresa según las pautas marcadas por su superior.
- *Categoría: Jefe administrativo.* Es la persona que, con la titulación adecuada o conocimientos suficientes, se encarga, bajo la supervisión del jefe de Área, de coordinar y dirigir un departamento concreto de la administración de la empresa.
- *Categoría: Oficial administrativo.* Es la persona que con la titulación adecuada teórico-práctica y con autonomía propia se ocupa de las labores administrativas, en especial, contabilidad, facturación, control de gastos, y relaciones con proveedores y clientes.
- *Categoría: Auxiliar administrativo.* Es la persona que bajo la dependencia del oficial administrativo se encarga de la mecanización, archivo y demás tareas propias del departamento de administración.

2. *Personal de producción*

- *Categoría: Jefe de área.* Es la persona que con la titulación o formación teórico-práctica se encarga de la dirección del área operativa (producción) de la empresa. En especial gestionará la labor de los Jefes de Zona, reportando y siguiendo las directrices de la dirección de la empresa.
- *Categoría: Jefe de zona.* Bajo la supervisión de los Jefes de Área, se encargan de coordinar las tareas de los/las repartidores/ repartidoras de una zona o Unidad de negocio, tanto en el aspecto de producción como en las tareas administrativas.
- *Categoría: Ayudante de Jefe de zona.* Es la persona que además de asumir las funciones de reparto, asume las tareas de Jefe de Zona en ausencia de este y de apoyo con carácter general, siempre bajo la supervisión de un Jefe de Zona.



- *Categoría:* Repartidor especialista. Es el responsable de un equipo de reparto e instalación de línea blanca y marrón. Supervisa el trabajo de una o dos personas, en el traslado e instalación de electrodomésticos, videos, ordenadores y similares.
- *Categoría:* Ayudante de repartidor especialista. Es el /la trabajador/a que bajo la supervisión de un Repartidor Especialista colabora en el traslado e instalación de los productos de las líneas blanca y marrón.
- *Categoría:* Conductor repartidor. Es la persona que, con la acreditación administrativa para conducir vehículos, realiza las labores de reparto consistentes en la entrega de los pedidos así como la cumplimentación de la documentación requerida por la empresa.
- *Categoría:* Auxiliar de centro. Es el/la trabajador/a cuya actividad principal se desarrolla dentro del centro en tareas tales, como preparación de pedidos especiales, recepción y puesta de pedidos telefónicos, pedidos de Internet y picking de productos.
- *Categoría:* Ayudante. Es la persona, que, sin acreditación administrativa para conducir vehículos y bajo la supervisión de su Jefe de Zona se ocupa de las labores de reparto consistentes en la entrega de los pedidos, así como, la cumplimentación de la documentación requerida por la empresa.

3. *Área Comercial*

- *Categoría:* Jefe de área. Es la persona que con los conocimientos y/o la titulación adecuada, dirigirá la política comercial de la empresa, entendida ésta como la expansión, relación con clientes y proveedores. De ella, dependerán los comerciales.
- *Categoría:* Comercial. Es la persona que, bajo la supervisión del jefe de área, además de poder asumir las funciones de reparto, se dedicará a la captación de nuevos clientes, y de la relación con los mismos. Su retribución estará formada por un fijo más un variable, que se fijará en el momento de implantar esta área.

Artículo 17.— Tipos de contrataciones

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizado por la legislación vigente.

A) *Contratos por obra o servicio determinado*

Podrán celebrarse estos contratos para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía o sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo sea de duración incierta especificándose la obra concreta para la que se realiza en contrato.

No obstante lo anterior, y dadas las especiales características del trabajo desarrollado en las empresas, en el que es imposible separar el encargo puntual de un determinado cliente o el aumento de producción de los trabajos que diariamente se realizan, podrán igualmente realizarse este tipo de contratos en eficacia productiva, realizando los trabajadores ambos trabajos simultáneamente, sin que ello suponga alteración de la normativa de dichos contratos y por tanto sin perjuicio de su temporalidad.

B) *Contratos temporales por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos*

Se podrán realizar para atender acumulación de tareas aun tratándose de la actividad normal de la empresa y realizado simultáneamente con esta conforme a la legislación laboral vigente.

En tal sentido y de conformidad con el artículo 15.1.b) del vigente texto del Estatuto de los Trabajadores se podrán realizar estos contratos para adecuar temporalmente las plantillas a los periodos anuales en que habitualmente se produce un incremento en los servicios solicitados por los clientes, así como para atender la acumulación de tareas como consecuencia del disfrute de vacaciones de la plantilla fijado en el calendario laboral.



Sin perjuicio de la duración, el número de contratos realizados al amparo de esta modalidad no podrá exceder del 25% del total de la plantilla, exceptuándose de este límite los contratos que se realicen para atender la acumulación de tareas derivada del periodo vacacional de la plantilla de la empresa.

Artículo 18.— Periodo de prueba, preavisos y ceses

Todo el personal de nuevo ingreso tendrá un periodo de prueba, salvo pacto en contrario, que consistirá en:

- Grupo I, Técnicos y Jefes de área: seis meses.
- Grupo I, Administrativos: tres meses.
- Grupo II, Personal de reparto: Jefe de área: 6 meses. Jefe de zona, Ayudante de Jefe de zona, Repartidor especialista y Conductor repartidor: dos meses.
- Grupo II, Personal de reparto: Ayudantes, Auxiliares de centro: un mes.
- Grupo III. Área comercial: Jefe de área: 6 meses. Comercial: 3 meses.

En cualquier caso el periodo de prueba deberá concertarse por escrito.

Todo el personal que cese voluntariamente en la empresa, tendrá que preavisar con una antelación de:

- Hasta la categoría de Oficial administrativo (inclusive): un mes.
- Resto de Categorías: 15 días.

La no observancia de este precepto dará lugar a un descuento del salario real equivalente al número de días que falten para cumplir los plazos de preaviso citados.

En cualquier caso o modalidad de cese de el /la trabajador/a, este se verá obligado a entregar a la empresa, todos aquellos elementos que en su día puso a su disposición, tales como: teléfono móvil, ropa de trabajo, llaves del vehículo o cualquier otro.

El momento de la entrega será cuando el /la trabajador/a reciba el finiquito correspondiente.

CAPÍTULO VI**GARANTÍAS POR CAMBIO DE EMPRESARIO/A****Artículo 19.— Subrogación de personal**

A la finalización de un Contrato mercantil de reparto a domicilio («Contrata») las personas trabajadoras que vinieran realizando labores de reparto con carácter permanente, continuado y exclusivamente para la empresa principal, tendrán derecho a pasar a la nueva empresa adjudicataria del servicio de reparto a domicilio, subrogándose, siempre que se den los siguientes requisitos y condiciones:

- 1) Solo serán objeto de subrogación las personas trabajadoras que hayan sido contratadas para realizar labores de reparto, que así venga expresado en los contratos de las personas trabajadoras con la empresa subcontratista, o que realmente realicen funciones de reparto.
- 2) Que, en el momento de producirse el cambio de empresas subcontratadas, lleven al menos 4 meses afectos al servicio de reparto a domicilio.
- 3) La empresa cesante deberá acreditar con 15 días de antelación a la nueva empresa adjudicataria la relación de las personas trabajadoras afectadas que estuvieran de alta en ese momento, aportando sus contratos individuales debidamente diligenciados, así como las nóminas y documentos de cotización a la Seguridad Social de los últimos 12 meses. En el listado se deberá incluir también a las personas que no estando de alta tuvieran derecho a reserva del puesto de trabajo, acreditando igualmente esta circunstancia.
- 4) La persona trabajadora percibirá con cargo exclusivo a la empresa cesante los haberes de salarios, partes proporcionales de pagas extras, vacaciones, etc.



que le pudieran corresponder hasta la fecha en que dicha empresa dejó de prestar servicios siendo la única responsable de dichos pagos.

En el supuesto de que una Contrata que afecte a varias tiendas se dividiera o fragmentara en distintas partes (por tiendas), el derecho a pasar a la nueva adjudicataria del servicio de reparto afectará solo a aquellas personas que en la empresa saliente hubieran realizado su trabajo en cada una de esas partes o tiendas resultantes de la división producida, en los términos previstos en este artículo.

En el caso de que una empresa principal rescinda el contrato de reparto, con la idea de realizarlo ella misma y subcontratase posteriormente con otra empresa el reparto a domicilio antes del transcurso de doce meses, la nueva contrata de reparto deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la primera empresa de reparto.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero del presente artículo, aquellos casos en los que la persona o personas trabajadoras indistintamente realicen labores de forma continuada y permanente para varios clientes principales en virtud de varios contratos mercantiles y finalice alguno de ellos o todos, serán tratados en el ámbito de la Comisión Mixta Paritaria a instancia de las personas afectadas o de su representación unitaria.

La Comisión Mixta Paritaria citará a la empresa o empresas salientes, a la nueva o nuevas adjudicatarias y a la persona o personas trabajadoras, para intentar alcanzar un acuerdo.

En defecto de acuerdo, tras escuchar a las partes y recabar la información que los integrantes de la Comisión consideren necesaria, la Comisión Mixta Paritaria adoptará una decisión sobre la subrogación de dicha persona o personas, pudiendo recurrir incluso a los procesos voluntarios para la solución de conflictos laborales del PRECO de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del presente Convenio Colectivo.

La decisión de la Comisión será de obligado cumplimiento para la nueva o nuevas empresas adjudicatarias y, sin perjuicio del reparto de la jornada laboral entre las distintas empresas afectadas que pueda decidirse, deberá constatar en su caso el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente artículo y respetar la jornada total que tenía el trabajador/a en el momento de la finalización de la Contrata o contratas.

Los integrantes de la Comisión podrán considerar para adoptar su decisión, entre otros criterios orientativos, el promedio del tiempo trabajado para los distintos clientes principales en un periodo temporal concreto, el número de portes realizados por la persona trabajadora para los mismos o el acuerdo entre empresas sobre el tiempo trabajado para ellas.

En todo caso, las partes implicadas (empresa saliente, empresa entrante, personas trabajadoras e integrantes de la comisión) deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

CAPÍTULO VII

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 20.— Salario base

Las retribuciones del personal son las que figuran en el anexo I del presente Convenio.

Artículo 21.— Suplido de transporte

Los/las empleados/as que, para la realización de su trabajo, por acuerdo entre las partes, utilicen su vehículo a motor, tendrán las siguientes compensaciones:

- Por vehículo de hasta 3 m³, 318,74 euros.
- Por vehículo de hasta 7 m³, 380,63 euros.
- Por vehículo de hasta 10 m³, 456,75 euros.



Para 2022 y 2023 se actualizarán en el IPC correspondiente a 2021 y 2022. En caso de que el IPC sea negativo, computará como 0.

Artículo 22.— Plus cargo

Plus jefe de zona, Ayudante de Jefe de zona y Jefe de área: se establece para toda la vigencia del convenio un plus mensual de 142,67 euros para todos los/las trabajadores/as encuadrados en estas categorías.

Artículo 23.— Incentivos

Sin perjuicio de los acuerdos que puedan alcanzarse en el ámbito empresarial, cada repartidor/a, que supere las cantidades establecidas en la siguiente escala:

Cantidad de pedidos al mes:

- 400 pedidos en una tienda: 370 pedidos en un Hipermercado.
- 380 pedidos en dos tiendas: 350 pedidos en dos Hipermercados.
- 360 pedidos en tres tiendas: 330 pedidos en tres Hipermercados.
- 340 pedidos en cuatro tiendas: 310 pedidos en cuatro Hipermercados.

Percibirá 3,00 euros por cada pedido más que efectúe. Este incentivo, se hará efectivo siempre que el número de pedidos establecido en la escala precedente, sea directamente proporcional al número de trabajadores de cada tienda o agrupación de tiendas. El importe de 3 euros, permanecerá inalterable durante los 3 años de vigencia del convenio.

Artículo 24.— Pagas extraordinarias

Se establecen dos pagas extraordinarias cuyo importe será el reflejado en cada categoría profesional en el anexo 1 del presente Convenio. Estas Pagas Extras, se percibirán prorrateadas mes a mes.

A efectos de cómputo será:

- Paga de julio, desde el 1 de enero al 30 de junio.
- Paga de diciembre, desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 25.— Forma de pago

La empresa, a más tardar el día 10 del mes siguiente, efectuará una transferencia de abono bancario como abono del salario íntegro del mes anterior.

El /la trabajador/a podrá solicitar un adelanto de 500 euros, primera parte del salario, a cobrar entre el 5 y el 10 del mes.

El pago podrá hacerse mediante ingreso en cuenta corriente, que servirá como justificante de pago, supliendo la firma del recibo de salario.

Artículo 26.— Anticipos

La Dirección de la empresa, se compromete a estudiar las peticiones individuales que ocasionalmente se le presenten sobre anticipos de nómina sobre trabajo realizado. En caso de concesión de un anticipo extra, el importe de éste se descontará en el abono de la nómina.

La suma de todos los anticipos nunca podrá exceder del 100% del importe neto de la nómina del mes anterior, referido a los conceptos fijos de la misma.

Artículo 27.— Antigüedad y premio de permanencia

Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho, además del salario que se establezca para su categoría, a aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en quinquenios con el importe establecido en las tablas del anexo 1 con un máximo de dos quinquenios.

*Cómputo de antigüedad*

Los dos quinquenios se computarán en razón de los años de servicios prestados dentro de cualquier grupo profesional o categoría en que el productor se halle encuadrado. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual que pase a ocupar plaza en la plantilla de la Empresa. Los que asciendan de categoría o cambien de grupo percibirán los aumentos por tiempo de servicios calculados en su totalidad sobre los salarios de la nueva categoría que ocupen.

Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir del día uno del mes siguiente a aquel en que se cumplan.

Premio de permanencia

No obstante lo anterior, las personas trabajadoras recibirán una cantidad por permanencia de 350 euros que se abonará al de 15 años de prestación de servicios en la empresa computados desde su fecha de ingreso, en un único pago y en la nómina del mes en el que la persona cumpla efectivamente la antigüedad requerida.

Artículo 28.— Incremento salarial 2021-2023

Las retribuciones del personal para el año 2021 son las que figuran en el Anexo I del presente Convenio.

Para su elaboración ambas partes han acordado las siguientes reglas:

- a) Se ha partido de las tablas salariales por categorías profesionales actualmente existentes en las empresas del sector, correspondientes al año 2020.
- b) Tomando como referencia el salario base anual del Conductor/a Repartidor/a, que en el año 2020 se sitúa en 15.170,52 euros anuales, se acuerda un incremento del mismo hasta la cantidad de 16.800 euros anuales en el año 2023, a distribuir en los ejercicios 2021, 2022 y 2023, dividiendo la diferencia actualmente existente en los tres ejercicios.

De esta forma, en el año 2021 se acuerda, desde el 1 de enero, un salario base para el Conductor/a Repartidor/a de 15.713,68 euros anuales, lo que supone un incremento del 3,58% con respecto al salario base del año anterior.

Y en los años 2022 y 2023 se acuerda un salario base para el Conductor repartidor de 16.256,84 euros y de 16.800 euros anuales respectivamente, lo que con respecto al año inmediatamente anterior supondrá un incremento del 3,45% para el año 2022 y del 3,34% para el 2023. El salario correspondiente a cada año tendrá efectos a partir del 1 de enero de cada ejercicio.

- c) A partir de lo dispuesto en el apartado b), las categorías profesionales con un salario total en 2020 inferior a 15.170,52 euros anuales se incrementarán en los mismos porcentajes que el/la Conductor/a Repartidor/a. Así, en 2021 se aplicará un incremento, desde el 1 de enero, del 3,58%. Y en los años 2022 y 2023 se aplicará un incremento del 3,45% y del 3,34% respectivamente, también desde el 1 de enero de cada año.
- d) Y para las categorías profesionales con un salario total superior a 15.170,52 euros anuales en 2020, se acuerda un incremento para los años 2021, 2022 y 2023, con efectos a partir del 1 de enero de cada año, del 0,5% en cada uno de los años, con revisión en este caso respecto al IPC del año inmediatamente anterior si dicho IPC fuera superior.
- e) Los porcentajes anteriores se aplicarán a los conceptos salariales que constan en las tablas del Anexo I, con excepción de la columna correspondiente al plus de cargo, debiendo las partes proceder en enero de cada año a la firma de las tablas correspondientes a 2022 y 2023.



CAPÍTULO VIII

ROPA Y ACCIDENTES DE TRABAJO**Artículo 29.— Prendas de trabajo**

La Empresa entregará a todo el personal dos juegos de ropa. Estas prendas serán las adecuadas a su puesto de trabajo concreto, determinándose por el Comité de Seguridad y Salud laboral, la tipología de las mismas.

Asimismo, la Empresa entregará todo tipo de prendas y materiales, según se establece en la Ley de Seguridad y Salud Laboral para el trabajo, que serán renovados por desgaste.

En ambos casos se realizará de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los/las trabajadores/as.

Artículo 30.— Enfermedad laboral y accidentes de trabajo (A. T.)

La empresa complementará la prestación reglamentaria hasta el 100% del salario base y antigüedad para las bajas por accidente laboral ocurrido durante la jornada laboral.

CAPÍTULO IX

RETIRADA TEMPORAL DEL CARNÉ DE CONDUCIR Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 31.— Retirada Temporal del Carné de Conducir**

Cuando un/a conductor/a al servicio de la Empresa sea privado temporalmente del permiso de conducir y como consecuencia de conducir un vehículo de la Empresa por cuenta y orden de la misma, no se extinguirá automáticamente la relación laboral, sino que se seguirán las siguientes normas:

En el caso de que le sea retirado por tiempo no superior a 3 meses (por causas que no sean de embriaguez o imprudencia temeraria), la Empresa deberá reintegrar al conductor sancionado a un puesto de trabajo distinto, procurando que sea el que más se acomode a sus cualidades y condiciones físicas, respetándole todas las cantidades devengadas en el mes anterior al hecho que dio origen a la sanción, pero siempre referido tal devengo a la jornada acordada de este Convenio.

En el supuesto que tal privación sea más de 90 días, las Empresas ejercerán el derecho de opción entre la concesión al trabajador de la excedencia prevista en la normativa vigente y el destinar al trabajador afectado a un puesto de otra categoría (superior o inferior), si lo hubiera, con el salario correspondiente a dicho puesto.

La excedencia será la prevista en la normativa vigente, sin más variación que la duración de la misma, que será equivalente a la duración de la privación del carné.

Al terminar esta situación de excedencia, el conductor tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, si no hubiere personal en situación de excedencia forzosa.

Así mismo a solicitud de el /la trabajador/a la Empresa suscribirá una póliza de las denominadas de retirada de permiso de conducir que garantice una cuantía mínima de 1.200 euros mensuales. La prima correspondiente a dicha póliza será satisfecha al 50% entre Empresa y Trabajador. Por un período máximo de tres meses.

El beneficiario de esta póliza será la empresa. En caso de retirada de carné por un tiempo inferior a 90 días la empresa intentará reubicarlo en otro puesto, sino fuera posible el /la trabajador/a se verá obligado a pedir una excedencia.

Cuando se haya optado por la excedencia en caso de retirada superior a 90 días, la empresa, siendo asimismo la beneficiaria, vendrá obligada a abonar al trabajador la cuantía anterior objeto de la póliza, durante el tiempo de duración de la citada excedencia.

Este concepto se revisará de acuerdo con el incremento pactado para cada año de vigencia del presente convenio.

**Artículo 32.— Pago de multas, faltas y sanciones****A) Pago de multas**

Las infracciones a la normativa de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial son responsabilidad de los conductores de los vehículos y por tanto las multas impuestas en este sentido, deberán ser satisfechas por el que haya cometido dicha infracción.

Al margen de que sea el /la trabajador/a quien se haga cargo de la infracción, si ésta se ha cometido con vehículos de empresa el/la trabajador/a tendrá la obligación de hacer entrega a la empresa del documento donde se le informa de la infracción y de sus consecuencias. Esta información será remitida a la empresa en persona, vía fax o vía email.

El/La trabajador/a será responsable únicamente de las sanciones derivadas de la circulación. Así mismo la empresa se hará cargo de todas las sanciones por estacionamiento indebido (dobles filas, Ota, etc.), que no supongan infracción grave o derive en retirada de puntos.

El titular del vehículo será, en todo caso, responsable por las infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas a su estado de conservación y las derivadas del incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos del mismo.

Cuando en virtud de lo expuesto en los apartados anteriores el abono de la sanción corresponda a la empresa, la persona trabajadora no tendrá la obligación de adelantar la cuantía la que ascienda la sanción, siempre que le comunique a la empresa de forma inmediata la notificación de la multa, de forma que la empresa pueda hacerse cargo del abono de la misma en plazo, incluso en periodo de abono bonificado.

La Empresa identificará correctamente mediante prueba documental o sistema de control fehaciente a los/las trabajadores/as infractores/as en las multas o sanciones que no han precisado de intervención directa de las autoridades correspondientes. Así mismo se informará a las personas afectadas.

B) Faltas y sanciones

Son faltas las acciones y omisiones de los/las trabajadores/as cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el Ordenamiento jurídico, por el presente Convenio Colectivo y demás normas vigentes, clasificándose en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se valorarán las circunstancias personales de el /la trabajador/a, la trascendencia del daño causado y el grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 33.— Régimen disciplinario

Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2. Faltar al trabajo un día, sin causa justificada, en el período de un mes.
3. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
4. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada aunque sea por breve tiempo.
5. Descuidos o negligencias en la conservación del material.
6. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
7. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.
8. No documentar correctamente los pedidos, (papel, móvil. etc.). No rellenar correctamente las hojas de ruta.



9. No entregar los tickets de gasoil en oficina.
10. Consumir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo.
11. Hacer compras con el uniforme, dentro de la jornada de trabajo, en los centros de reparto.
12. Comer, fumar, junto a los alimentos o en presencia de los clientes.
13. No comunicar al jefe de zona cualquier problema en el servicio.
14. No rellenar correctamente los partes de accidente.

Son faltas graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
3. Dejar pedidos en la puerta de los clientes, sin autorización expresa.
4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el /la trabajador/a.
5. La alegación de causas falsas para las licencias.
6. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
7. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio, especialmente se tipifican expresamente el incumplimiento del Código de circulación.
8. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
9. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.
10. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.
11. La falta de notificación con carácter previo a la ausencia, el abandono del trabajo dentro de la jornada, o la falta al trabajo sin causa justificada, sean motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad; y que de los descuidos o negligencias en la conservación del material se deriven perjuicios para la empresa.
12. La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.
13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo y clientes.
14. La falta de cuidado en la conservación del vehículo asignado, que conlleve reparaciones superiores al 10% del valor del mercado de dicho vehículo.
15. No reparar los pinchazos de los vehículos, ni avisar a tiempo de los golpes dados con el mismo.
16. No tener el vehículo en condiciones óptimas (no avisar de próximas revisiones, llevar el vehículo sucio tanto por dentro como por fuera.)
17. No entregar en la empresa la documentación que se le requiere y que tenga directa o indirectamente relación con la actividad del trabajador u otras derivadas de la misma.



18. No comunicar a la empresa infracciones de tráfico cuando estas supongan la retirada de puntos aunque no conlleven la retirada de permiso de conducir.
19. Los incumplimientos del Código de circulación, con los vehículos de empresa que conlleven infracciones y sean sancionados con retirada de puntos.
20. No mantener los vehículos en las condiciones adecuadas de limpieza, higiene interna y seguridad, considerándose responsable al conductor/a del vehículo en el momento en que se detecten estos hechos salvo que previamente haya denunciado los mismos.
21. No revisar en el momento en que se hace cargo del vehículo que este cuenta con la documentación oficial, triángulos y chaleco. Se considerará responsable al conductor/a del vehículo en el momento en que se detecte la ausencia de los elementos salvo que previamente haya denunciado los mismos.

Son faltas muy graves:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
2. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de seis meses, o diez días alternos durante un año.
3. No comunicar inmediatamente la retirada del permiso de conducir,
4. No remitir a la empresa de manera inmediata los partes de baja, confirmación o alta una vez que el trabajador ha sido requerido de manera fehaciente para la entrega de los mismos,
5. No comunicar de manera inmediata cualquier cambio de situación en lo relativo a los permisos de trabajo y residencia.
6. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.
7. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
8. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma o en secreto de la correspondencia o revelarla
9. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
10. El consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes si repercute negativamente en el trabajo.
11. El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de horas de personal, kilometraje... que no correspondan para obtener un beneficio económico.
12. El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.
13. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.
14. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada.
15. Proporcionar información falsa a la dirección o los superiores en relación con el servicio o trabajo.
16. No advertir con la debida diligencia a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, vehículos, equipos, máquinas, material o locales.



17. Utilizar para usos propios cualquier material, herramienta de trabajo, vehículo... etc. que la empresa haya puesto a disposición del trabajador/a para la realización de su actividad.
18. Usar el teléfono para asuntos particulares sin la debida autorización, así como llevar desconectado reiteradamente el teléfono móvil que le facilita la empresa, propiedad de la misma durante la jornada laboral impidiendo la comunicación de la empresa con el personal.
19. No respetar las instrucciones con la PRL cuando pongan en peligro la seguridad y salud del propio trabajador/a o de otras personas.
20. El uso de software ilegal o programas informáticos no autorizados por la empresa, así como la utilización de cualquier medio internet-intranet, correo electrónico para uso privado o particular o la introducción de contraseñas privadas y no autorizadas por el administrador del sistema de la empresa.
21. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del / la trabajador/a, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Artículo 34.— Sanciones

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

— Por faltas leves:

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

— Por faltas graves:

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

— Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días, despido.

Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas.

Artículo 35.— Prescripción de las faltas

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

CAPÍTULO X

COMPROMISOS DE LAS ORGANIZACIONES FIRMANTES

Artículo 36.— Igualdad, conciliación, integración y diversidad

Las Organizaciones firmantes del convenio colectivo consideran necesario impulsar, en aplicación de la normativa legal existente, políticas activas de igualdad, integración y diversidad, al objeto de garantizar el que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo.

Para su consecución, acuerdan establecer las siguientes directrices:

1. Las ofertas de empleo se redactarán de forma que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.



2. En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad, se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el Grupo Profesional de que se trate.
3. Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
4. Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo, debiendo garantizarse en todo caso la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.
5. El encuadramiento profesional deberá garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.
6. La igualdad de remuneración por razón de sexo en los términos previstos en el artículo 28 del ET.
7. La promoción, en materia de formación, del principio de igualdad de oportunidades en las acciones formativas.
8. La promoción de la formación y sensibilización específica para empresas y trabajadores en materia de diversidad.
9. Los Planes de igualdad realizados en las empresas conforme lo establecido en la ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva e hombres y mujeres, serán publicados y registrados en el Registro de Planes de Igualdad de las empresas.

Artículo 37.— Definición legal de relación laboral por cuenta ajena y propia

El presente artículo tiene carácter informativo, no normativo. No supone limitación alguna para que en el sector opere la subcontratación de obras y servicios ni prejuzga supuesto alguno de subcontratación en el sector, sino que su objetivo es informar a las empresas y a los trabajadores/as de las características o requisitos de una relación laboral en contraposición a los presupuestos sustantivos de una relación de trabajo autónomo.

Se considera relación laboral por cuenta ajena a la definida por el art.1.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET). En la actualidad y según lo dispuesto en dicho precepto se define como relación laboral a aquella en la que la persona trabajadora presta sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador/a o empresario/a.

Por lo tanto, en los casos en los que se cumpla con lo dispuesto en el art.1.1 del ET el personal deberá estar encuadrado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Seguridad Social legalmente aplicable, lo que incluye el abono por parte de las empresas y trabajadores/as de las cotizaciones que les correspondan.

Por el contrario, se excluyen del ámbito del ET y del presente Convenio Colectivo a los supuestos incluidos en la Ley 20/2007, de 20 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo, para cuya aplicación se exige entre otros requisitos prestar servicios por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización del empleador/o o empresario/a.

Así, cualquier empresa, organización o trabajador/a por cuenta propia o autónomo que opere en el sector conforme a la normativa citada anteriormente debe contar con una organización propia y autónoma en los términos dispuestos legalmente en cada momento y cumplir con sus obligaciones legales en cada caso, especialmente aquellas que afectan al encuadramiento correcto de las personas en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda y, en el caso de que la actividad se preste con trabajadores/as por cuenta ajena, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y normativa laboral y de Seguridad Social correspondientes.

Con el mismo objetivo que el enunciado en el párrafo primero se citan algunas sentencias de nuestro Tribunal Supremo que definen los elementos esenciales del contrato



de trabajo, entre ellas, las de 25 de septiembre de 2020, recurso 4476/2019, 8 de febrero de 2018, recurso 3389/2015 o 29 de octubre de 2019, recurso 1338/2017.

Todo lo anterior sin perjuicio de la valoración que se haga en cada caso y de las modificaciones normativas y/o la evolución de la Jurisprudencia citada que pudieran producirse a partir de la firma del presente Convenio.

CAPÍTULO XI

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES/AS

Artículo 38.— *Crédito horario mensual*

Los/las delegados/as de personal o miembros del Comité de Empresa tendrán para su utilización las horas mensuales retribuidas dispuestas legalmente en el artículo 68 apartado e), que podrán ser acumuladas con otros/as delegados/as o miembros del Comité también mensualmente, sin rebasar el máximo total y sin que ello implique la liberalización total del servicio en el mes correspondiente. No obstante, se respetarán los acuerdos más beneficiosos establecidos en esta materia.

Lo mismo se dispone para los delegados/as de prevención.

**ANEXO 1
TABLAS SALARIALES****Tabla salarial para el periodo 2021**

Se aclara que todos los importes económicos que aparecen en el convenio son brutos.

Categorías profesionales	Salario base (mensual x 14)	Paga extra (mensual x 2)	Plus cargo (x12)	Total anual	Valor quinquenio (mensual)
Jefe/a Área	1.555,95	1.555,95		21.783,33	58,96
Técnico medio	1.440,59	1.440,59		20.168,24	54,75
Jefe administrativo/a	1.110,75	1.110,75		15.550,47	48,42
Oficial administrativo/a	1.066,93	1.066,93		14.936,98	45,58
Auxiliar administrativo/a	1.019,27	1.019,27		14.269,78	41,22
Jefe/a de zona	1.267,29	1.267,29	142,67	19.454,05	55,58
Ayudante/a de Jefe/a de zona	1.125,12	1.125,12	142,67	17.463,71	48,47
Repartidor/a especialista	1.172,26	1.172,26		16.411,69	50,66
Ayudante Repartidor/a especialista	1.025,97	1.025,97		14.363,60	43,51
Conductor/a repartidor/a	1.122,41	1.122,41		15.713,68	43,51
Auxiliar de centro	977,95	977,95		13.691,33	40,29
Ayudante/a	977,95	977,95		13.691,33	40,29