

## II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y EMPLEO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA  
*Oficina Territorial de Trabajo*  
*Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación*

*Resolución de 8 de febrero de 2024, de la Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y la publicación del texto del convenio colectivo del centro de trabajo en Benavente (Zamora), de la empresa "General Logistics Systems Spain, S.A. (GLS)" para los años 2024 a 2027 (Código de acuerdo 49100181012024/ Localizador RZ48GK67).*

Visto el texto del convenio colectivo del centro de trabajo en Benavente (Zamora), de la empresa "General Logistics Systems Spain, S.A. (GLS)" para los años 2024 a 2027, con código de convenio 49100181012024 y localizador RZ48GK67, suscrito con fecha 20 de diciembre de 2023, de una parte por la representación legal de la empresa y de otra, por la representación legal de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo y Orden PRE/813/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2.3 del Decreto 1/2022, de 19 de abril de Reestructuración de Consejerías, del Presidente de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

*Primero:* Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo 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 de la Provincia de Zamora.

Zamora, 8 de febrero de 2024.-La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, María L. Villar Rodríguez.

R-202400441



CONVENIO COLECTIVO GENERAL LOGISTICS SYSTEMS SPAIN, S.A.  
PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE BENAVENTE

ÍNDICE

- Art. 1.- Partes negociadoras.
- Art. 2.- Ámbito funcional.
- Art. 3.- Ámbito personal.
- Art. 4.- Ámbito temporal.
- Art. 5.- Denuncia del convenio.
- Art. 6.- Comisión paritaria.
- Art. 7.- Procedimiento de resolución de conflictos en caso de descuelgue.
- Art. 8.- Compensación y absorción.
- Art. 9.- Garantía Ad-Personam.
- Art. 10.- No vinculación y vinculación a la totalidad.
- Art. 11.- Derecho supletorio.
- Art. 12.- Clasificación profesional.
- Art. 13.- Retribución.
- Art. 14.- Incrementos salariales.
- Art. 15.- Periodo de prueba.
- Art. 16.- Preaviso.
- Art. 17.- Excedencias.
- Art. 18.- Promoción profesional.
- Art. 19.- Jornada de trabajo.
- Art. 20.- Horas complementarias.
- Art. 21.- Festivos.
- Art. 22.- Calendario laboral.
- Art. 23.- Formas de pago.
- Art. 24.- Incapacidad temporal.
- Art. 25.- Régimen disciplinario.
- Art. 26.- Prendas de trabajo.
- Art. 27.- Política de igualdad, en materia de violencia de género y de prevención de situaciones de acoso.
- Art. 28.- Vinculación a mejoras.



**ART. 1.- Partes negociadoras.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.a) del Estatuto de los Trabajadores, las partes que conciertan el presente convenio colectivo, reconociéndose recíprocamente su plena legitimación, son la dirección de la empresa "General Logistics Systems Spain, S.A.", y la representación de las personas trabajadoras del centro de trabajo de Benavente quienes conforman la Comisión Negociadora de este convenio.

**Art. 2.- Ámbito funcional.**

El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la empresa "General Logistics Systems Spain, S.A.", y el personal laboral incluido en el artículo siguiente, y sustituye en su integridad al Convenio Colectivo de empresa existente a la fecha de su vigencia.

**Art. 3.- Ámbito Personal.**

Este convenio colectivo de empresa afectará a la totalidad de las personas trabajadoras del centro de trabajo de "General Logistics Systems Spain, S.A." en Benavente.

**Art. 4.- Ámbito temporal.**

El presente convenio entrará en vigor una vez sea publicado en el Boletín Oficial de Zamora y se extenderá hasta el 31 de diciembre del 2027.

**Art. 5.- Denuncia del convenio.**

El presente convenio se entenderá automáticamente denunciado el 31 de diciembre de 2027, comprometiéndose ambas partes a iniciar las negociaciones del nuevo convenio en fecha no posterior a treinta días naturales, contados a partir de la fecha de la denuncia.

Una vez denunciado el convenio, quedará prorrogado en su integridad hasta la firma de uno nuevo que lo sustituya.

**Art. 6.- Comisión Paritaria.**

La interpretación y vigilancia de los acuerdos contenidos en el presente convenio quedará encomendada a una comisión constituida por dos miembros de la empresa y dos miembros de representación de las personas trabajadoras. La Comisión Paritaria tendrá las funciones que la Ley le reconoce, así como las establecidas en este mismo artículo. En caso de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria, cualquiera de las partes podrá someterlas al sistema previsto en el III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales y determinados Aspectos de la Negociación Colectiva de Castilla y León (ASACL).

La Comisión Paritaria podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento, y debe reunirse con carácter ordinario una vez cada seis meses, y con carácter extraordinario cuando sea necesario y lo solicite cualquiera de las partes.

Competencias. Sin perjuicio de las competencias que vienen atribuidas a las Comisiones Paritarias en el artículo 85.3.e), esta Comisión tendrá, además, las siguientes:

- a) Interpretar cualquier norma de este convenio, siendo su informe preceptivo a cualquier conflicto colectivo y debiendo emitir resolución dentro de los quince días siguientes al planteamiento de la consulta.



- b) Desarrollar los compromisos contenidos en el presente convenio.
  - c) Intervenir en base y según lo dispuesto en este convenio colectivo en materia de «descuelgue» o inaplicación salarial y periodo de consulta.
  - d) La inclusión en el texto del convenio de las futuras mejoras para las personas trabajadoras que incorpore el convenio colectivo sectorial de Zamora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del presente convenio.
- Las Resoluciones que, en el ámbito de sus competencias, dicte la Comisión Paritaria, serán de obligado cumplimiento, conforme al artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Funcionamiento de la Comisión Paritaria.

- a) La comisión paritaria se reunirá a petición, por escrito, de cualquiera de las partes.
- b) Las partes integrantes de la Comisión Paritaria podrán estar asistidas de asesores, con voz, pero sin voto. Se podrá limitar el número de asesores asistentes.
- c) Para que los acuerdos de la Comisión Paritaria tengan validez, deberán ser refrendados por el 51% de los votos de cada representación.
- d) En caso de discrepancias tanto en el seno de la comisión paritaria, como en el caso de que surjan también para la no aplicación de las condiciones de trabajo, se acordará en cada caso el sistema de solución de las mismas, y a falta de acuerdo, se acudirá a los procedimientos de solución de discrepancias establecidos en el citado acuerdo autonómico de solución de conflictos.

*Art. 7.- Procedimiento de resolución de conflictos en caso de descuelgue.*

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos referidos en el primer párrafo del artículo anterior. De alcanzarse un acuerdo tendrá la misma eficacia que si se hubiera alcanzado en el período de consultas.

*Art. 8.- Compensación y absorción.*

Las condiciones que se pactan en el presente convenio sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían por cualquier pacto, causa u origen. Las condiciones económicas no pueden ser inferiores a las existentes a la firma de este convenio.

Las condiciones resultantes de este convenio podrán absorber y compensar, hasta donde alcancen, cualesquiera otras que, por disposición legal, reglamentaria, convencional, o pactada, puedan establecerse en el futuro.

*Art. 9.- Garantía Ad Personam.*

A las personas trabajadoras que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquéllas a título personal.

Se respetarán las jornadas de trabajo con anterioridad a la firma de este convenio.

R-202400441



*Art. 10.- No vinculación y vinculación a la totalidad.*

Dado que las condiciones pactadas forman un conjunto orgánico e indivisible, las partes se obligan a mantener sus respectivos compromisos en todas las cláusulas pactadas. Por tanto, en el caso de que la autoridad laboral y/o jurisdicción social declarase nulo, total o parcialmente, el contenido de este Convenio Colectivo, se vinculará dicha nulidad a todo su contenido, procediéndose a renegociar en su integridad todo su texto.

*Art. 11.- Derecho supletorio.*

En lo no regulado por el presente convenio se estará a lo previsto en el Convenio de Transporte de Zamora, en el II Acuerdo General para las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera y el resto de las normas legales de carácter general.

*Art. 12.- Clasificación profesional.*

El personal incluido en el ámbito del presente Convenio Colectivo quedará encuadrado en alguno de los siguientes Grupos Profesionales:

- Grupo Profesional I: Personal Superior y Técnico.
- Grupo Profesional II: Personal Administrativo.
- Grupo Profesional III: Personal de Movimiento.
- Grupo Profesional IV: Personal de Servicios Auxiliares.

1. La clasificación de personal realizada es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todos los niveles, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

2. Se permite la movilidad funcional según indican los artículos 22 y 39 del ET o legislación vigente entre puestos de trabajo/niveles dentro del mismo grupo profesional, estando enmarcada la decisión en las facultades de organización de la empresa. En caso de que el complemento de puesto de trabajo del nuevo puesto fuese inferior al del puesto de origen, la persona trabajadora a la que se le haya aplicado la movilidad funcional mantendrá el derecho a percibir las cantidades del complemento más elevado.

Las personas trabajadoras que, como consecuencia de la movilidad funcional, realicen funciones superiores a las de su nivel por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, podrán reclamar el ascenso a la categoría correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable. En estos casos, la persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice.

Si por circunstancias perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que correspondan a su grupo profesional, la persona trabajadora tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen.

Independientemente de lo anterior, las personas trabajadoras, sin menoscabo de su dignidad podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido de las de su grupo profesional durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría.

3. Si la empresa tuviera que optar por la medida justificada de amortizar puestos de trabajo de determinada categoría profesional y existieran en la empresa puestos de trabajo de categoría inferior donde se pudiera ubicar a las personas trabajadoras cuyos puestos serán amortizados, y con el objetivo de mantenimiento



del empleo, la empresa ofrecerá a la persona trabajadora afectada el puesto alternativo con las condiciones económicas inherentes al mismo.

Si la persona trabajadora acepta el cambio, deberá indicarlo por escrito con presencia de una persona miembro de la representación de las personas trabajadoras y aceptando expresamente el cambio de funciones y de remuneración salarial.

Niveles.- Cada Grupo Profesional se estructura en los siguientes niveles:

*Grupo Profesional 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, ejerce 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

- Nivel I.- Director-a de Área o Departamento. Depende de Dirección General o Gerencia.- Está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos de la empresa.
- Nivel II.- Jefe-a de Sección. Está al mando de un grupo de actividad. Se engloban aquí quien está al frente de la administración de un centro de trabajo de importancia. Son responsables que dependen directamente de Directores-as de Área o Departamento (Grupo I.-Nivel I)
- Nivel III.- Jefe-a de Negociado. Dirige la labor de su negociado. Asumen responsabilidad y pueden tener o no personal a su cargo. Es quien, al frente de un grupo de personas trabajadoras y dependiendo o no de un Jefe-a 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
- Nivel IV.- Jefe-a de Tráfico de Primera. Es quien tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de 50 vehículos.
- Nivel V.- Jefe-a de Tráfico de Segunda. Es quien tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo entre 16 y 50 vehículos.
- Nivel VI. Encargado General.- Mandos que dependan directamente de Jefes de Sección o Departamentos. Pueden gestionar la jefatura de centros de trabajo en los que no exista Director-a/Jefe-a de Sección por ser centros de menor estructura. Tienen responsabilidad sobre organización del trabajo de los equipos a su cargo.

*Grupo Profesional II.- Personal Administrativo.*

Desarrolla funciones de carácter administrativo, burocrático, control, atención al público y financiero entre otras. Se incluyen trabajos con medios informáticos y ofimáticos.

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

- Nivel I.- Oficial Primera. Bajo su responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática, trabajos que requieren plena iniciativa. Se incluye, entre otras, gestión comercial a clientes, visitas a organismos y gestión de tráfico hasta 15 vehículos. Trabajos de programación informática. Puede tener a su



cargo un equipo de trabajo. En centros de trabajo cuyo número de empleados-as administrativos-as no exceda de siete, puede actuar de responsables de los-as mismos-as.

- Nivel II.- Oficial Segunda. Subordinados-as al/la Responsable de departamento o a otro mando superior. Con adecuados conocimientos teóricos y prácticos. Realiza normalmente con la debida perfección y responsabilidad, los trabajos encomendados, incluidas funciones comerciales, tanto en empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico. En centros de trabajo cuyo número de empleados-as administrativos-as no exceda de tres, puede actuar de responsables de los-as mismos-as.
- Nivel III.- Auxiliar. Tiene conocimientos de carácter burocrático y ejecuta trabajos que no revisten gran complejidad bajo las órdenes de superiores. Se incluye la atención telefónica, así como cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

#### *Grupo Profesional III.- Personal de Movimiento.*

Empleados-as que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de ella. Se incluyen los mandos de dichas personas trabajadoras.

- Nivel I.- Encargado-a de almacén. Es la persona responsable de almacén y/o logística.
- Nivel II.- Jefe-a de Equipo. Mando que depende directamente del Encargado-a de Almacén o de Jefe-a de Sección y, reuniendo condiciones para dirigir un grupo operativo, organiza las funciones de carga y descarga, recogidas y repartos, atención de reclamaciones, control y vigilancia de las actividades.
- Nivel III.- Conductor-a. Con los adecuados permisos de conducir y conocimientos mecánicos básicos, se encarga del traslado de envíos, en vehículos de cuatro ruedas, siguiendo las instrucciones del Jefe-a de tráfico. Se incluyen personas trabajadoras con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la carga y descarga del vehículo. Es responsable del vehículo y de la mercancía durante los viajes, debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá informar de cualquier anomalía que detecte en el vehículo y cubrir los 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.
- Nivel IV.- Mozo-a Especializado-a. Es quien realiza el manejo de carretillas elevadoras y/o transpaletas. El acceso a dicha categoría requerirá la acreditación, por la propia persona, de 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. Si la persona trabajadora con esta categoría tuviera un accidente por negligencia en el uso de la carretilla elevadora/transpaleta u otros medios mecánicos, podrá ser retirada, a recomendación del equipo de Seguridad Laboral de la Empresa que emitirá informe al respecto, del uso de dichos medios mecánicos, para garantizar la seguridad y salud de las personas, y sus funciones se limitarán a las de la categoría mozo-a, pasando por lo tanto a dicha categoría y a la retribución que en la misma esté fijada en cada momento.

R-202400441



La asignación a esta categoría de las personas trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos en la misma, se realizará con efectos del primer día hábil del mes siguiente al de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Región de Zamora.

- Nivel IV.- Mozo-a. Operario-a cuya tarea a realizar, tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención. Carga y descarga. Trameo de mercancía en cinta. Clasificación. Gestión de documentación para el control de canalización de mercancía y cuantas instrucciones reciba para la adecuada gestión de mercancía en las naves y/o plataformas. Manejará los medios técnicos que se le faciliten para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones, incluidos terminales de ordenador. Previa la formación necesaria.
- Nivel V.- Mensajero-a. Con el adecuado permiso de conducir y conocimientos mecánicos básicos se encarga del traslado de envíos, en vehículos de dos ruedas, siguiendo las instrucciones del Jefe-a de tráfico. Se incluyen personas trabajadoras con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la clasificación de los envíos que se le confíen y su carga en el vehículo. Es responsable del vehículo y de la mercancía durante el servicio debiendo cumplir con las instrucciones recibidas para la protección y manipulación de la mercancía. Deberá cubrir los 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.

#### *Grupo Profesional IV- Personal de servicios auxiliares.*

Trabajadores-as que se dedican a actividades auxiliares de la principal.

- Nivel I.- Guarda- Tiene a su cargo la vigilancia de almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche
- Nivel II.- Personal de mantenimiento y limpieza. Se encarga de la limpieza y/o mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

#### *Art. 13.- Retribución.*

13.1. El salario de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo será para cada año de vigencia del presente convenio el reflejado en la correspondiente tabla salarial del Convenio de Transporte de Zamora.

13.2. Las pagas extraordinarias y la paga de beneficios se abonarán según lo establecido en el Convenio de Transporte de Zamora.

13.3. Plus de Dedicación:

Se pacta un complemento salarial no consolidable denominado "Plus de Dedicación", abonable a mes vencido, por importe del 10% sobre el salario base y, en su caso, A Cuenta de Convenio, que percibirán todas las personas trabajadoras siempre que se den todas las siguientes circunstancias:

- Que no tengan más de tres faltas de puntualidad en el mes.
- Que no hayan tenido el contrato de trabajo suspendido por razones disciplinarias ese mes.
- Y que no hayan faltado al trabajo de forma no justificada en el mes, incluido reposo domiciliario.



**Art. 14.- Incrementos salariales.**

Se aplicarán los incrementos que se detallan a continuación sobre Salario Base y "a cuenta convenio" cuando existiera este complemento.

Para los años 2025, 2026 y 2027, que no cuentan en la actualidad con regulación sectorial provincial, se aplicarán los incrementos que se detallan a continuación sobre Salario Base y "a cuenta convenio" cuando existiera este complemento.

Un 2% si el IPC de cada año, respectivamente, es igual o inferior a dicho porcentaje.

Un 2,5% si el IPC de cada año, respectivamente, supera el 2%.

Hasta que la subida del convenio sectorial provincial esté regulada el incremento salarial indicado en este convenio de centro se llevará a un Plus compensable y absorbible denominado "A cuenta Convenio". Si la subida del convenio de transporte de Zamora es mayor, se tendría que aplicar la del convenio de transporte de Zamora. Si se hubiera aplicado subida a cuenta de Convenio este concepto será compensado y absorbido por la subida salarial recogida en el Convenio de Transporte de Zamora.

La subida del 2-2.5% aplicará siempre sobre Salario Base y a Cuenta Convenio si lo tuviera.

**Art. 15.- Periodo de prueba.**

La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de seis meses los niveles I, II, III y IV del Grupo Profesional I, de tres meses para el resto del personal del Grupo I y de dos meses para el resto de personas trabajadoras.

Durante el periodo de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso ni justificación y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

La incapacidad temporal de la persona trabajadora por cualquier causa suspenderá el cómputo del periodo de prueba, reanudándose éste cuando se incorpore a su puesto de trabajo.

Cualquier persona trabajadora a quien se promoció, estará sujeta a un periodo de adaptación igual al período de prueba que tendría si fuera recién contratada en la empresa, con objeto de

estudiar la adaptación a sus nuevas funciones y responsabilidades, teniendo derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que se le promociona. Si por cualquier circunstancia no superase el periodo de adaptación, la persona trabajadora tendrá derecho a retornar a su puesto de trabajo anterior a la promoción, retornando también su salario a las condiciones del puesto de origen.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder de un mes.

**Art. 16.- Preaviso.**

Las personas trabajadoras que voluntariamente dejen de prestar servicios en la empresa deberán comunicarlo por escrito y con una antelación mínima de, salvo que otro plazo se hubiese hecho constar en su contrato de trabajo, sesenta días



para los niveles I, II y III del Grupo Profesional I, de treinta días para el resto de niveles del Grupo Profesional I y para todos los niveles del resto de grupos profesionales, excepto el nivel IV del Grupo Profesional III que será de quince días, salvo acuerdo entre las partes.

A excepción de los casos de extinción contractual con preaviso legalmente establecido, del despido disciplinario, de los contratos de duración determinada por sustitución de persona trabajadora y de los de duración determinada por circunstancias de la producción en los que el cese en el trabajo coincida con la fecha de finalización prevista en el contrato, si la empresa decide prescindir de los servicios de una persona trabajadora deberá comunicárselo por escrito con una antelación de quince días naturales, o de siete días naturales si su antigüedad en la empresa no excede de un año.

En caso de incumplimiento, total o parcial, por cualquiera de las partes del período de preaviso se deducirán o incluirán en la liquidación, según corresponda, el importe de los salarios correspondientes a los días que resten para su cumplimiento.

El periodo de preaviso tiene que ser realmente efectivo: es decir, la persona trabajadora deberá poder realizar la prestación de su trabajo durante dicho periodo, motivo por el cual y salvo causa de fuerza mayor, no podrá solaparse con el disfrute de vacaciones o licencias de cualquier tipo, salvo acuerdo entre las partes.

#### *Art. 17. Excedencias.*

Las excedencias se regirán por lo indicado en la normativa legal vigente en cada momento. El plazo de preaviso para solicitud de excedencias será de quince días naturales.

#### *Art. 18.- Promoción profesional.*

La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realizará por la Dirección de la empresa, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto o similares, los años de prestación de servicios a la empresa, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa.- Se ajustarán a criterios y sistema que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positivas dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación. La empresa comunicará a la Representación Laboral de las Personas Trabajadoras la apertura de los procesos de promoción, así como la decisión tomada al respecto.

El hecho de que se produzca una baja no conllevará la existencia automática de vacante, que sólo se creará cuando así lo determine la Dirección de la empresa en virtud de sus facultades de organización del trabajo y en función de las necesidades reales de la misma.

Para todas las personas que estuvieran contratadas a la fecha de la firma del Convenio al cumplir el trabajador en la empresa tres años en la categoría de Mozo-a o de Auxiliar Administrativo-a, pasará a ostentar la categoría profesional de Ayudante o Mozo-a Especializado-a, o la de Oficial de Segunda Administrativo-a, respectivamente. Los-as trabajadores-as ascendidos automáticamente a las categorías de Ayudante o Mozo-a Especializado-a y de Oficial de Segunda Administrativo-a, según lo previsto en el párrafo precedente, tendrán como cometidos propios los correspondientes tanto a la categoría de origen como a la de ascenso.



Para las personas que se incorporen con posterioridad a la firma de este convenio, el cambio sólo se producirá a mozo-a especialista si la persona trabajadora usa la carretilla cumpliendo los requisitos de uso habitual de carretilla elevadora y/o transpaleta 6 meses continuados u 8 meses alternos en un año y siempre y cuando la persona disponga de carnet de carretillero-a y esté autorizada al uso de la carretilla expresamente por el departamento de PRL. Si a la persona dentro de un expediente disciplinario se le quitará la posibilidad de conducir transpaletas o carretillas eléctricas, perderá el derecho a mantenerse en esta categoría y volverá a la categoría de mozo-a de almacén y a la retribución que corresponda en dicho momento a esa categoría

*Art. 19.- Jornada de trabajo.*

19.1. La jornada anual, semanal y diaria de trabajo será la establecida en el Convenio de Transporte de Zamora.

19.2. Trabajo en actividades con jornadas fraccionadas.

Al amparo de lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 1561/1995, se consideran actividades con jornadas fraccionadas aquellas que, no excediendo en su duración total de la de la jornada ordinaria pactada, deban, por su propia naturaleza, extenderse de forma discontinua a lo largo de un periodo de tiempo superior a doce horas al día, de manera que no resulte posible el disfrute por la persona trabajadora que las realiza, de un descanso ininterrumpido de doce horas entre el fin de una jornada y el comienzo de la siguiente. Para este tipo de trabajos en actividades con jornadas fraccionadas se establece un descanso mínimo entre jornadas de nueve horas, siendo preciso que la persona trabajadora pueda disfrutar durante la jornada, en concepto de descanso alternativo compensatorio, de un periodo de descanso ininterrumpido de duración no inferior a cinco horas.

Se pacta expresamente el uso de este tipo de jornadas cuando así sea preciso dentro del modelo organizativo de la empresa, por la idiosincrasia de su actividad. Comoquiera que este régimen se incorpora como novedad en el presente Convenio, se establece, como condición más beneficiosa y a título personal, que la aplicación del citado régimen a las personas trabajadoras con contrato vigente a la entrada en vigor del Convenio solo podrá realizarse si media acuerdo expreso y por escrito entre la empresa y el-la trabajador-a.

*Art. 20.- Horas complementarias.*

En el caso de que empresa y trabajador-a formalicen pacto de horas complementarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores, será de aplicación lo siguiente:

- Se permite que el pacto de horas complementarias alcance el porcentaje máximo legalmente previsto sobre las horas ordinarias contratadas, que actualmente es del 60 por 100.
- El preaviso para la realización de horas complementarias que deban realizarse posteriores a la finalización de la jornada parcial ordinaria, serán como mínimo de dos horas anteriores a la finalización de la jornada.
- El preaviso para la realización de horas complementarias que supongan un inicio adelantado de la jornada del trabajador-a, será de, al menos, cuatro horas anteriores al inicio de las horas complementarias.
- La comunicación podrá realizarse por WhatsApp
- Existiendo o no pacto de horas complementarias, la empresa podrá ofrecer al trabajador-a con contrato indefinido no inferior a diez horas semanales en



cómputo anual, la realización de horas complementarias, de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá ser superior al 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato.

- La retribución de las horas complementarias será la correspondiente a las horas ordinarias de trabajo o a las horas nocturnas, respectivamente.
- Para las personas trabajadoras que tengan firmado pacto de horas complementarias y que sobrevengan en algún tipo de limitación de aptitud por reconocimiento médico, podrán mantener o no dicho pacto de horas complementarias de manera voluntaria.

#### *Art. 21.- Festivos.*

Por la naturaleza de la prestación de servicios de la empresa, todas las personas trabajadoras que así sean requeridas, deberán prestar sus servicios en los festivos en los que GLS deba prestar servicio.

Forma de gestionar festivos:

Si deben trabajar el cien por cien de las personas trabajadoras del equipo/turno/departamento, se comunicará con los requisitos indicados más adelante, no siendo necesaria ninguna otra acción.

Si no es necesario que acudan a trabajar en festivo, el cien por cien de las personas trabajadoras del equipo/turno/departamento, se procederá de la siguiente manera:

1.- Se solicitará entre todas las personas del equipo/turno/departamento, la adscripción voluntaria.

2.- Si el número de personas voluntarias no es suficiente para cubrir la operativa del festivo, se realizará sorteo entre el resto de personas trabajadoras del equipo/turno/departamento. Para las personas que salgan elegidas en el sorteo y para las personas que se hubieran adscrito como voluntarias, será obligatoria su asistencia al puesto de trabajo en festivo.

En la celebración del sorteo deberá participar un-a Representante Legal de las Personas Trabajadoras, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

3.- Si la empresa necesita personal de diferentes categorías profesionales, deberá gestionar los puntos 1 y 2 de manera independiente para cada categoría profesional.

En la celebración del sorteo deberá participar un-a Representante Legal de las Personas Trabajadoras, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

4.-La empresa vendrá obligada a abonar al trabajador-trabajadora por todas las horas que se realicen en jornada festiva lo establecido en el Convenio de Transporte de Mercancías de Zamora.

Las personas trabajadoras con contratos a tiempo parcial, cobrarán las horas complementarias que trabajen en festivos, como complementarias festivas de forma que su retribución será igual a la de las horas de los festivos de las personas trabajadoras a jornada completa.

Tiempo de preaviso para trabajo en festivos:

El tiempo en el que debe preavisarse el trabajo en festivos, y gestionarse en su caso, según lo indicado anteriormente, deberá ser de, al menos siete días naturales de antelación.

Si el-la trabajador-a asiste a trabajar y luego no es necesaria su permanencia en el puesto de trabajo, salvo pacto en contra, percibirá la remuneración correspondiente a las horas que le habían comunicado que debía trabajar ese día festivo.



La compensación de los festivos en Tiempo por Tiempo sólo podrá ser solicitado por el 10% de las personas que efectivamente trabajen cada festivo. Así mismo se podrá recuperar de manera voluntaria el saldo de horas de Tiempo por Tiempo negativo a cuenta de trabajo en festivo. En estos casos, la compensación será al 200% de las horas efectivamente trabajadas en festivo y las horas así obtenidas podrán añadirse al disfrute de vacaciones a elección de la persona trabajadora.

*Art. 22.- Calendario laboral.*

En los calendarios laborales que la empresa elabore, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34.6 del ET y disposición adicional tercera del R.D. 1561/1995, o normativa vigente en cada momento, habrán de figurar los criterios rectores de la irregular distribución de la jornada que hayan sido fijados en este convenio o en su defecto por acuerdo de la empresa con la representación de las personas trabajadoras.

El calendario deberá estar expuesto en el centro de trabajo durante todo el año.

*Art. 23.- Formas de pago.*

El pago del salario se efectuará por transferencia bancaria, comprometiéndose la empresa a ordenar al banco la transferencia antes del fin de cada mes.

*Art. 24. Incapacidad temporal.*

La persona trabajadora en caso de baja por enfermedad o accidente, tanto común como profesional, cobrará desde el primer día de la baja el 100% de los conceptos cotizables a la Seguridad Social.

*Art. 25.- Regimen disciplinario.*

Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, la empresa comunicará por escrito los hechos a las personas trabajadoras interesadas con el fin de que si lo desean puedan éstas exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo, esta comunicación se realizará a la Representación de las Personas Trabajadoras. Una vez transcurrido el plazo de 3 días hábiles, la empresa procederá a comunicar a la persona trabajadora y a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, la decisión en cuanto a la calificación de la falta y la sanción impuesta. La falta de alegaciones escritas por parte de la persona trabajadora no impedirá la facultad disciplinaria de la empresa.

Siempre que se trate de presuntas faltas graves o muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo de la persona trabajadora, sin perjuicio de su remuneración, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a la Representación de las Personas Trabajadoras.

1.- Son faltas, las acciones u omisiones de las personas trabajadoras cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones laborales de todo tipo. Se clasifican en leves, graves y muy graves. La inclusión en los distintos grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención de la persona trabajadora y obedecerá a la facultad exclusiva de la empresa.



La empresa podrá sancionar como falta laboral las acciones u omisiones en que incurran las personas trabajadoras y directivos-as con ocasión de la aplicación del Código de Conducta y, en general, de cualquier documento que forme parte del Programa de Compliance de GLS Spain S.A. (políticas y guías de cumplimiento), que supongan un incumplimiento de lo dispuesto en los mismos.

**1.º- Faltas leves:**

- 1.- Hasta tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el periodo de un mes.
- 2.- No preavisar la falta al trabajo pudiendo hacerlo.
- 3.- El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa, a los-as compañeros-as de trabajo, a los-as clientes o su personal, o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave.
- 4.- Descuidos o negligencias en la conservación del material, máquinas, útiles, herramientas o mercancías, en las instalaciones de la empresa o de sus clientes o proveedores, o en la realización del trabajo. Cuando el incumplimiento origine consecuencias de gravedad en la realización de los servicios de la empresa, la falta se calificará como grave o muy grave.
- 5.- La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público.
- 6.- La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización. Si no se utiliza equipo que sea considerado EPI por el Plan de Prevención de Riesgos, la falta se considerará Grave.
- 7.- Faltar al trabajo 1 día, sin causa justificada, en el periodo de un mes.
- 8.- La negligencia en la manipulación de envíos de clientes, que provoca la caída del paquete y rotura de su contenido.
- 9.- El incumplimiento de la normativa de PRL de la que haya sido informado la persona trabajadora. Si el incumplimiento genera daño para las cosas se considerará falta grave que puede ser muy grave dependiendo del daño económico ocasionado. Si el incumplimiento genera riesgo de accidente para sí o para otra persona ya sea persona trabajadora, cliente o visitante se considerará falta grave que puede ser muy grave en caso de producirse el accidente.
- 10.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- 11.- Fumar dentro de las instalaciones de la empresa en zonas no habilitadas para ello. Se considerará falta leve si se cumplen dos criterios: es el primer apercibimiento que recibe el-la trabajador-a y la zona donde ha fumado no se considera de riesgo (se considera zona de riesgo aquella en la que se almacenen productos y/o vehículos y/o herramientas de fácil combustión) En caso contrario se considerará falta grave.
- 12.- La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo. La repetición de la misma falta por el-la mismo-a trabajador-a se considerará falta grave.
- 13.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros-as de trabajo- La repetición de la misma falta por el-la mismo-a trabajador-a se considerará falta grave.

R-202400441



**2.º- Faltas graves:**

- 1.- Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de un mes.
- 2.- Faltar 2 días al trabajo durante un periodo de treinta días sin autorización o sin causa justificada.
- 3.- Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.
- 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 la persona trabajadora. En caso de producirse perjuicio para la empresa, se calificará como muy grave.
- 5.- La alegación de causas falsas para las licencias.
- 6.- Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio, entre otras cuestiones, el incumplimiento de las medidas de seguridad, así como no utilizar las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio. Si el incumplimiento es reiterado, implica un grave riesgo para la integridad física de la persona trabajadora, compañeros-as o personas ajenas a la empresa, será considerada como falta muy grave.
- 7.- Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
- 8.- Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los-as usuarios-as y al público, y la réplica descortés a mandos, compañeros-as, público, clientes; así como la discusión y/o el uso de palabras malsonantes e indecorosas con los-as mismos-as dentro de la jornada de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros-as de trabajo o público, se reputará muy grave.
- 9.- La embriaguez o consumo de drogas o estupefacientes en tiempo y lugar de trabajo o fuera del mismo, siempre que este último caso se vistiese el uniforme de la empresa. Se considerará muy grave si afecta a mensajeros-as, conductores-as y/o mozos-as con carnet de carretilleros y a categorías de jefe-a de equipo o superiores.
- 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.- Las expresadas en los apartados 2,3, 4 y 7 del apartado 1º anterior siempre que: 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, sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad; y/o 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 alegación de causas falsas para disfrutar de licencias o permisos retribuidos.

R-202400441



- 14.- Para el mensajero-a/conductor-a:
- A.- La pérdida o extravío de la mercancía imputable a la persona trabajadora. Se entenderá que existe negligencia cuando el-la trabajador-a haya dejado sin custodiar los paquetes transportados para su entrega o no utilice los medios de seguridad que son obligatorios (cerrojos en el caso de las furgonetas).
  - B.- La omisión de la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.
  - C.- El rechazo de la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.
  - D.- Las simulaciones o engaños en la realización de los trabajos tales como fingir averías, accidentes, robos, problemas de tráfico, problemas personales, etc. De considerarse transgresión de la buena fe contractual se calificaría como muy grave.
  - E.- La falta de comunicación inmediata de la retirada de puntos en sus permisos de conducción.

### 3.º- *Faltas muy graves.*

- 1.- Más de siete faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o catorce o más faltas durante un año. Más de seis faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de treinta días, aunque hayan sido sancionadas independientemente.
- 2.- Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, o más de seis en el periodo de cuatro meses o más de diez faltas en el periodo de un año.
- 3.- 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.
- 4.- Las ofensas verbales o físicas al empresario, a clientes, proveedores, visitas o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos-as, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
- 5.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales, entre otros, 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 cualquier lugar si es en acto de servicio; la violación del secreto de la correspondencia o documentos propios o confiados a la empresa para el transporte o revelar a extraños-as datos que se conozcan por razón del trabajo o no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados-as; la utilización de dispositivos electrónicos de juego, entretenimiento, comunicación, etc., dentro de la jornada de trabajo.
- 6.- La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 7.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- 8.- El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.

R-202400441



- 9.- La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.
- 10.- El incumplimiento de normas de seguridad y salud laboral establecidas por la empresa o por los clientes cuando el trabajo se desarrolle en sus instalaciones, cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo grave para sí o para terceros  
En particular se reputará imprudencia en acto de servicio no usar las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
- 11.- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- 12.- Para el mensajero-a/conductor-a:
  - A.- Falsear la prueba de entrega del servicio imitando firmas de los-as clientes o destinatarios, o liquidando en el mismo importe distintos a los del servicio realizado.
  - B.- La no consecución del rendimiento mínimo pactado.
  - C.- La no comunicación de forma inmediata de la pérdida de todos los puntos de sus permisos de conducción o de cualquier clase de inhabilitación para conducir.
- 13.- El acoso sexual o el acoso por razón de sexo, desarrollados en el ámbito laboral y que atenten contra la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.
- 14.- El acoso laboral que atente de forma continuada contra la dignidad del trabajador o trabajadora afectado-a.
- 15.- Las denuncias falsas de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- 16.- El uso particular o para fines diferentes a los del trabajo de los recursos informáticos, correo electrónico y acceso y navegación por Internet facilitado por la empresa. La descarga de datos de la empresa en cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado del trabajador-a, o el envío de datos, ficheros, etc., a cuentas de mail no autorizadas por la empresa o directamente relacionadas con la misma y con el trabajo que se desarrolla. La utilización de contraseñas ajenas, para accesos a sistemas no autorizados.  
La empresa podrá comprobar la correcta utilización de estos medios y el cumplimiento por la plantilla de las obligaciones y deberes laborales, con respeto a la normativa sobre protección de datos que no vulnere la LOPD y previa comunicación a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.
- 17.- El incumplimiento de la normativa de la LOPD que es inherente a la persona trabajadora en el desarrollo de su trabajo.
- 18.- La simulación de enfermedad o accidente; así como realizar actividades que perjudiquen la recuperación de la IT o manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 19.- La competencia desleal, entendida como la actividad de la persona trabajadora en el ámbito comercial y/o de desarrollo de negocio y /o estrategias generales de operaciones, rutas, financieras..., sea por cuenta propia o ajena, y desarrollada dentro o fuera de su jornada laboral, encaminada a realizar tareas o labores de la misma naturaleza o rama de la producción de las que presta la empresa.
- 20.- El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la empresa, herramientas, equipos y útiles informáticos, vehículos, etc.,



entregados para el desarrollo del trabajo, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la empresa.

21.- Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera negligente en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

1. Para la aplicación y graduación de las sanciones anteriores se tendrá en cuenta, principalmente:

- a) El mayor o menor grado de responsabilidad de quien comete la falta
- b) la categoría profesional del infractor-a
- c) La trascendencia del incumplimiento
- d) La repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras, en la empresa y en la Sociedad.
- e) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que denote la conducta
- f) La reiteración o reincidencia
- g) El grado de participación.

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

2.1.- Por falta leve:

- a) amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de entre uno a tres días.

2.2- Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

2.3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días.
- b) Despido.

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

#### *Art. 26.- Prendas de trabajo.*

La empresa facilitará anualmente al personal de movimiento:

En verano: Dos pantalones y cinco camisas/camisetas/polos de manga corta/guantes.

Invierno: Dos pantalones, dos camisas/camisetas de manga larga, dos chaquetas y dos jerséis/polos/guantes. Traje de agua (para el personal que realiza sus funciones en el exterior de las instalaciones).

Cada dos años, un anorak.

Las personas trabajadoras para que los que se evalúe el riesgo en medidas preventivas de prevención de riesgos laborales, se les proporcionarán Equipos de Protección Individual (EPI).

El uso de estas prendas será obligatorio durante la realización de la jornada laboral.

*Art. 27.- Política de igualdad, en materia de violencia de género y de prevención de situaciones de acoso.*

1. Política de igualdad. Las partes firmantes de este convenio declaran su



voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, la formación, estabilidad en el empleo y la igualdad salarial en trabajos de igual valor. A este respecto, se estará a lo dispuesto en el Plan de Igualdad de la empresa.

Toda referencia en este convenio a trabajador se entenderá hecha tanto a trabajadores como a trabajadoras.

2. Violencia de género. Respetando la confidencialidad debida, la empresa facilitará al máximo a las trabajadoras víctimas de violencia de género el disfrute de todos los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

3. Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso tanto moral como sexual. Igualmente manifiestan las partes firmantes su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso moral y sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de la plantilla, en los términos establecidos en el Protocolo de Acoso vigente en la empresa.

Todas las personas trabajadoras tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los mandos de la empresa deberán garantizar un entorno laboral libre de todo acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellos mandos que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos. La empresa se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso.

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, las trabajadoras víctimas de violencias sexuales tendrán derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la adaptación de su puesto de trabajo y a los apoyos que precisen por razón de su discapacidad para su reincorporación, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

*Art. 28.- Vinculación a mejoras de convenio de transporte de Zamora.*

En caso de que el convenio sectorial de transporte de Zamora incorpore en el futuro nuevos derechos para las personas trabajadoras, la Comisión Paritaria se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes para la aplicación de las mismas.

Por la parte social:

Fdo: D. J Á M R

Fdo: D. L Á N R

Fdo: D. V M M

Fdo: D. R J R

Fdo: D. F M T

Por la parte empresarial:

Fdo: D.<sup>a</sup> P L B

Fdo: D.<sup>a</sup> A P P

R-202400441

