

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba

BOP-A-2025-190

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0002/2025

Código de Convenio: 14103960012025

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Citylogin Ibérica SLU para los años 2025 y 2026, aprobado el día 12 de diciembre de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto (BOJA Ext. nº 29, de 30 de agosto), el artículo 5 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre Reestructuración de Consejerías, en relación con el artículo 11 del Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre Reestructuración de Consejerías, y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

A C U E R D A

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 22 de enero de 2025.– La Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3CAA 1D66 AC71 2A34 1A87 Fecha Firma: 30-01-2025 07:59:01
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CITYLOGIN IBÉRICA SL CÓRDOBA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Partes negociadoras. Ámbito personal, funcional y territorial.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.a) del Estatuto de los trabajadores, las Partes que conciernen el presente Convenio Colectivo, reconociéndose recíprocamente su plena legitimación, son la Dirección de la Empresa CITYLOGIN IBÉRICA SL, y la representación de las personas trabajadoras de los Centros de Trabajo ubicados en la Provincia de Córdoba.

2. El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la Empresa "CITYLOGIN IBÉRICA SL, y su personal adscrito a los Centros de la Provincia de Córdoba.

3. El presente Convenio Colectivo afectará a la totalidad de las personas trabajadoras actuales de la Empresa CITYLOGIN IBÉRICA SL, que prestan sus servicios en cualquiera de los Centros de Trabajo ubicados en la Provincia de Córdoba, y a los que, durante su vigencia pudieran ingresar o ser contratados en la misma para prestar sus servicios, con exclusión del personal de alta dirección.

4. Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán aplicables exclusivamente al personal de los Centros de Trabajo ubicados en la Provincia de Córdoba.

Artículo 2.- Vigencia, duración y prórroga.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2025, independientemente de su firma, y su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2026.

Cumplido el plazo inicial de duración pactado, el presente Convenio se prorrogará anualmente, si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes.

Artículo 3.- Denuncia del Convenio.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes, Empresa o representación de las personas trabajadoras, de acuerdo con los requisitos siguientes:

a) La denuncia deberá ser comunicada a la otra parte por escrito, estando legitimados para este acto, por una parte, los representantes de las personas trabajadoras y, por otra, quienes ostenten la representación legal de la Empresa.



b) La denuncia del Convenio deberá ser notificada con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas. Una vez denunciado el Convenio se procederá a la constitución de la mesa negociadora en los términos y plazos establecidos en el Estatuto de los trabajadores vigente en ese momento.

Pese haber sido denunciado por una de las Partes en tiempo y forma, el Convenio mantendrá su ultrat�vidad, de manera que las condiciones pactadas en el presente Convenio subsistirán y serán de aplicación durante las negociaciones e independientemente de su resultado, en tanto en cuanto no sean sustituidas por un nuevo texto pactado entre las partes firmantes del presente Convenio.

Artículo 4.- Garantía “ad personam”.

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

Artículo 5.- Absorción y compensación.

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 al momento de producirse la firma del presente Convenio.

Las disposiciones legales futuras que pudieran suponer un cambio económico en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en el presente Convenio, o supusieran la creación de otros nuevos,  nica mente tendrán eficacia práctica cuando, considerados en su totalidad y en c醟culo anual superen a los establecidos en este Convenio, deb ndose entender en caso contrario absorbidos por las condiciones aquí pactadas.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que, la jurisdic n laboral declarase contrario a las disposiciones legales vigentes en el momento de la firma del Convenio alguno de los pactos contenidos en el mismo, la declaración de nulidad afectarán únicamente al pacto concreto manteniéndose la vigencia y validez del resto del Convenio, comprometiéndose ambas Partes a renegociar de nuevo el pacto declarado nulo.

Artículo 7. Comisión paritaria.

Al objeto de velar por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo.



La Comisión Mixta Paritaria estará formada por seis personas, tres elegidas por la Dirección de la Empresa y tres elegidas por la representación de las personas trabajadoras, pudiendo asistir a las reuniones asesores designados por cada una de las Partes.

La Comisión Mixta Paritaria tendrá las funciones que la ley establece, así como la de asesoramiento en los conflictos laborales que pudieran surgir en la Empresa durante la vigencia del Convenio. Al mismo tiempo velará por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente Convenio y entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo. En caso de discrepancias en el seno de la Comisión Mixta Paritaria, cualquiera de las Partes podrá someterlas a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los trabajadores.

La Comisión Mixta 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.

Artículo 8. Derecho supletorio.

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

El presente Convenio tiene carácter de norma exclusiva y excluyente, y prioridad aplicativa sobre cualquier otro, especialmente en las materias a las que se refiere el vigente artículo 84.2 del Estatuto de los trabajadores.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 9. Normas generales.

La organización del trabajo en cada uno de los Centros, dependencias y unidades de la Empresa es facultad exclusiva de la dirección de la misma, de acuerdo con lo previsto legalmente.

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

- a) Crear, modificar, trasladar, o suprimir Centros de Trabajo.
- b) Adscribir a las personas trabajadoras a las tareas, rutas, turnos y centros necesarios en cada momento, propias de su categoría.
- c) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc ...



- d) Determinar los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.
- e) Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa.

Será política común de las personas trabajadoras, Delegados de Personal y Dirección de la Empresa, el mantenimiento de actitudes de diálogo y negociación, que conduzcan a esquemas participativos dentro del ámbito de las normativas vigentes en cada momento.

Artículo 10. Movilidad.

La Dirección de la Empresa podrá cambiar a sus personas trabajadoras de puesto de trabajo, dentro del mismo centro, o trasladándose a otro distinto dentro de la misma localidad, destinándolas a efectuar las mismas o distintas funciones.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores en cuanto se refiere a los trasladados del personal que exijan cambio de residencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.4 del Estatuto, las personas trabajadoras deberán ser informadas del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a quince días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses; en este último supuesto el/la persona trabajadora tendrá derecho a un permiso de cinco días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como permiso los días de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Son destacamientos los desplazamientos que suponen cambio temporal de residencia de la persona trabajadora a población distinta de la de su domicilio, siempre que tengan una duración mínima de un mes y máxima de doce meses en tres años.

Artículo 11. Polivalencia y plena ocupación.

Al objeto de que la persona trabajadora esté ocupada toda la jornada la dirección de la Empresa podrá facilitarle las tareas necesarias para ello, respetando la profesionalidad de las categorías.

Artículo 12. Plantilla de personal.

Será facultad de la Dirección de la Empresa el determinar la necesaria en cada momento.

La Empresa dará información a los representantes de las personas trabajadoras, según disponga la Legislación Vigente en materia de contratación.



El personal con discapacidad reconocida tendrá preferencia para ocupar puestos de trabajo adecuados a su discapacidad, procurando que sean de su mismo grupo profesional, en todo caso el salario se adecuará a lo previsto para los nuevos cometidos.

Artículo 13. Clasificación Profesional.

La categoría profesional tendrá un carácter meramente orientativo para clasificar a las personas trabajadoras dentro de la Empresa, no existiendo obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos y categorías profesionales, ni de todos los niveles. Se faculta a la Comisión Paritaria para que, si la Empresa se viera en la necesidad de crear algún grupo, categoría o nivel diferente a los expuestos, se produzca la oportuna negociación en el seno de la misma, y una vez se produzca el oportuno acuerdo, se incorpore al presente Convenio Colectivo, dando cuenta a la Autoridad laboral competente a los efectos oportunos.

La categoría profesional servirá también para determinar, mientras subsista el actual sistema, su grupo de cotización a la Seguridad Social.

El personal de nuevo ingreso se contratará en función de las necesidades de la Empresa, asignándole el grupo profesional que determine la necesidad operativa de la misma.

Artículo 14. Grupos y niveles profesionales.

1. 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.

A cada grupo profesional le corresponde un único salario base.

El complemento de puesto de trabajo depende exclusivamente de las funciones realizadas por la persona trabajadora. Es un complemento consolidable, siempre y cuando se mantenga el mismo puesto de trabajo y se realicen las funciones que reconocen el derecho a percibir el complemento de puesto de trabajo.

2. 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. Se faculta a la Comisión Paritaria para que, si la empresa se viera en la necesidad de crear algún grupo o nivel diferente a los expuestos, lo negocie y, una vez adoptado el acuerdo correspondiente en el seno de la Comisión, quede incorporado al presente Convenio Colectivo, dando cuenta a la autoridad laboral a los debidos efectos.



3. Se permite la movilidad funcional según indican los artículos 22 y 39 del ET entre puestos de trabajo/niveles dentro del mismo grupo profesional, estando enmarcada la decisión en las facultades de organización de la Empresa, quien deberá comunicar a los representantes de las personas trabajadoras dicho cambio y el motivo que justifica tal decisión. En cada caso la persona trabajadora no dejará de percibir el complemento de puesto de trabajo que tuviera para pasar a percibir el del nuevo puesto de trabajo donde se integra, si éste fuera inferior, salvo que se dé la circunstancia contemplada en el apartado 4º de este artículo.

Las personas trabajadoras que, como consecuencia de la movilidad funcional realicen funciones superiores a las de su nivel por un periodo superior a 6 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. Tendrán derecho, en todo caso, a percibir las diferencias salariales correspondientes con efecto retroactivo.

Si por circunstancias perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que correspondan a su categoría 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 ocupadas en cualquier tarea o cometido de las de su grupo profesional durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría.

4. 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 por escrito 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 uno de los representantes de las personas trabajadoras y aceptando expresamente el cambio de funciones y de remuneración salarial.

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

– Grupo profesional I. Personal Superior y Técnico.

Desarrollan funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. Tienen la responsabilidad directa de la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Incluye los siguientes niveles:

• **Nivel I. Director General o Gerente:** Es aquel alto ejecutivo responsable de la gestión de la empresa. Su objetivo principal es garantizar la eficiencia, productividad y desempeño general de la empresa, asegurando el buen funcionamiento de la misma.



• **Nivel II. Adjunto a la Dirección General o Subdirector General:** Es el Directivo que apoya a la Dirección General en el desarrollo de sus funciones, pudiendo además asumir la gestión de áreas o departamentos.

• **Nivel III. Director de Área o Departamento:** Depende de Dirección General o Gerencia. Incluye a directivos de primera línea del organigrama tales como directores de las áreas de operaciones, financiera, administración, IT, marketing y recursos humanos.

• **Nivel IV. Jefe de Sección:** Está al mando de un grupo de actividad. Son responsables que dependen directamente de la Dirección (Grupo I. Niveles I, II y III).

• **Nivel V. Site Manager/Encargado General:** Mandos que dependan directamente de Jefes de Sección o Departamentos con número inferior a 10 personas trabajadoras donde no sea necesario Jefe de Sección.

• **Nivel VI. Jefe de Tráfico:** Es aquel que dirige una flota de vehículos con personal a su cargo.

• **Nivel VII. Gestor de Tráfico:** Es aquel que dirige una flota de vehículos sin personal a su cargo.

• **Nivel VIII. Jefe de Negociado:** Dirige la labor de su negociado. Se engloban en esta categoría los analistas / informáticos. Asumen responsabilidad y pueden tener o no personal a su cargo.

– **Grupo profesional II. Personal Administrativo.**

Desarrolla funciones de carácter administrativo, burocrático, de contabilidad y facturación. Se incluyen trabajos con medios informáticos y ofimáticos. Mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

• **Nivel I. Oficial Primera:** Bajo su responsabilidad, realiza con la máxima perfección, trabajos que requieren plena iniciativa. Se incluye 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.

• **Nivel II. Oficial Segunda:** Subordinados al Responsable de Oficina (Grupo II. Nivel I) 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.

• **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 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 de almacén:** Es el responsable de almacén y/o logística.

• **Nivel II. Jefe de Equipo / Supervisor:** Mando que depende directamente de Jefes de Sección o Jefes de Equipo y que organiza las funciones de carga y descarga, clasificación, recogidas y repartos, atención de reclamaciones, control y vigilancia de las actividades.

• **Nivel III. Conductor:** 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 de tráfico. Se incluyen las personas trabajadoras con vehículos aportados por la empresa o con vehículo de su propiedad. Se encarga de la carga y descarga del vehículo. Es el 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. Puede necesitar del apoyo de un ayudante en las tareas de reparto.

• **Nivel IV. Repartidor:** Es el empleado con menos de un año de antigüedad en la empresa que, 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 de tráfico. Se incluyen las 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 el 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. Todas las personas trabajadoras que durante un año permanezcan en la categoría "NIVEL IV. Repartidor", automáticamente promocionarán a la categoría "NIVEL III. Conductor".

• **Nivel V. Mozo especialista:** Operario cuya tarea a realizar, tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención. Carga y descarga. Tramo 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 y obtención de la capacitación profesional, pudiendo utilizar carretillas elevadoras.

• **Nivel VI. Mozo de almacén:** Es la persona trabajadora que realiza principalmente funciones manuales en las que predomina el esfuerzo.

• **Nivel VII. Mensajero:** Con el adecuado permiso de conducir y conocimientos mecánicos básicos se encarga del traslado de envíos, en vehículos de menos de cuatro ruedas, siguiendo las instrucciones del jefe de tráfico. Se incluyen las 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 el 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.

• **Nivel VIII. Aspirante:** Son las personas trabajadoras de 16 o 17 años que inician su actividad laboral realizando una actividad preparatoria a la administrativa.

• **Nivel IX. Andarín:** Su función se reduce a realizar misiones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio. Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios públicos de transporte urbanos o interurbanos, o bien realizará los servicios andando, en bicicleta u otros medios similares.

– **Grupo profesional IV. Personal de servicios auxiliares.**

Personas trabajadoras 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 mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

CAPÍTULO III

Ingresos, cese y promoción. Jornada

Artículo 15. Contratación.

El ingreso de nuevas personas trabajadoras se efectuará en cualquiera de las formas de contratación que las disposiciones legales vigentes permitan en cada momento, atendiendo a las necesidades de la Empresa.

Todo aspirante deberá ser sometido, dentro de la legislación vigente, a un reconocimiento médico previo a la contratación, cuya superación condicionará esta.

Dentro de la actividad normal del sector se identifica como contrato por servicio determinado el vinculado a la duración del contrato de arrendamiento de servicios entre la empresa de mensajería y su cliente, siempre que la prestación de servicios de la persona trabajadora se realice en forma exclusiva o preferente para dicho cliente. Este tipo de contrato se puede extender a más de un cliente, siempre haciendo referencia a esta circunstancia y que la persona trabajadora no sobrepase la jornada ordinaria establecida. Estos contratos, denominados de multiservicio, han de formalizarse por escrito e identificar suficientemente con precisión y claridad los servicios objeto del mismo, así como los trabajos a desarrollar.



Artículo 16. Períodos de prueba.

1. La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de seis meses para técnicos y titulados, jefes y encargados, de tres meses para administrativos, mensajeros, conductores, andarines, mozos o peones, y de dos meses para las demás personas trabajadoras. En los contratos de trabajo especiales se estará a lo que se disponga en las normas que lo regulen.

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

De conformidad con el contenido del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, la resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las personas trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

3. La incapacidad temporal de la persona trabajadora por cualquier causa, incluidas las suspensiones de contrato, permisos retribuidos, lactancia, nacimiento y cuidado del menor y aquellos períodos en los que esté suspendido el período de prueba, paralizará el cómputo del período de prueba, reanudándose éste cuando la persona trabajadora se incorpore a su puesto de trabajo.

4. La persona trabajadora que hubiese cesado en la empresa y volviese a ingresar en la misma, quedará sujeto igualmente al período de prueba correspondiente al nuevo contrato siempre que hubiera transcurrido más de un año entre su cese y la nueva alta y/o cuando lo hiciese desempeñando funciones distintas.

5. Cualquier persona trabajadora a quien se promocione a grupo profesional o nivel superior, estará sujeto a un período de prueba de seis meses para estudiar la adaptación a sus nuevas funciones y responsabilidades, con derecho a percibir el complemento del puesto de trabajo donde se le promociona. Si no supera el período de prueba, 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.

Artículo 17. Ceses.

Tanto la empresa como la persona trabajadora deberán comunicar los ceses por escrito con una antelación mínima de 15 días naturales para las personas trabajadoras con más de un año de antigüedad y de 7 días naturales para contratos inferiores.

El plazo de preaviso para las personas trabajadoras incluidos en el Grupo Profesional I y los que realicen labores Comerciales y de Responsabilidad Territorial será de 30 días naturales.



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.

Artículo 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 los representantes 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.

En los centros de trabajo de más de 12 personas trabajadoras fijas (excluidos jefes y personal de tráfico) se dará preferencia al personal propio, frente al de nueva contratación, cuando se trate de cubrir puestos de trabajo vacantes.

Artículo 19. Jornada y horario.

La jornada ordinaria de trabajo, será de 38 horas semanales, equivalentes a 1.710 horas anuales de trabajo efectivo.

La Dirección de la Empresa, en virtud de su facultad organizativa, establecerá el correspondiente calendario laboral y distribución horaria que se aadecue a sus necesidades; Haciendo uso de la distribución irregular de hasta un 10 % de la jornada, podrá concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de organización del trabajo y de la actividad, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, teniendo en consideración, en todo caso, el respeto a los períodos mínimos de descanso legalmente establecidos, en cuanto al descanso entre jornadas y al descanso semanal.

La jornada de trabajo se establecerá de lunes a domingo.

El horario será flexible, y se acomodará en todo caso a las necesidades reales del servicio.

Al iniciar y terminar la jornada la persona trabajadora deberá encontrarse en su centro de trabajo.



La persona trabajadora deberá cumplir los servicios encomendados, aún cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computará como horas extraordinarias.

Artículo 20. Régimen de turnos.

La Empresa podrá establecer un régimen de turnos, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, y de acuerdo con la Legislación Vigente.

En los supuestos de trabajo a turno o turno rotativo regular, el régimen de rotación, así como la plantilla de sustituciones de la misma por absentismos, se regirá por lo que se establezca de mutuo acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras o sus representantes. En cualquier caso, estos turnos deberán de ser rotativos para las personas trabajadoras o la persona trabajadora que tengan la misma categoría profesional.

En los centros en que el turno esté ya legalmente establecido, éste seguirá rigiéndose por el régimen ya vigente.

Artículo 21. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo que exceden de la jornada mensual asignada por la Empresa, así como las que excedan de la jornada ordinaria, teniendo en cuenta la irregular distribución de la misma, no computándose las que se compensen por tiempos de descanso equivalentes dentro del mes siguiente a su realización.

Las horas extraordinarias, básicamente, se concretarán en aquellas que sean necesarias para finalizar los trabajos de conducción cuando se haya producido una demora en la conducción, entrega o reparto y recogida, salida o llegadas de rutas motivada por un hecho imprevisto, ausencias inesperadas de personas trabajadoras, incrementos de volumen de producción, así como para reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Dada la naturaleza de la actividad de la Empresa será obligatoria su realización para todas las personas trabajadoras cuando sean necesarias para la finalización de los trabajos de entrega o reparto iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el límite máximo legalmente establecido. Tales horas extraordinarias tendrán la condición de estructurales.

Las horas extraordinarias se podrán compensar en tiempo o se remunerarán en dinero, en ambos casos a razón de 1,15 horas ordinarias por cada hora extraordinaria realizada. (Precio de Hora Ordinaria = Retribución Anual / Jornada anual).



No se tendrá en cuenta, a los efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las horas empleadas para completar el servicio asignado.

Ambas partes convienen en poner todas las medidas a su alcance para conseguir reducir al máximo el número de horas extraordinarias.

Artículo 22. Vacaciones y Festivos.

1. Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales.
2. El disfrute de las vacaciones anuales, a lo largo de todo el año, podrá dividirse en dos o más períodos, si existe acuerdo entre empresa y persona trabajadora, procurando que, al menos, dos semanas coincidan preferentemente en período estival.
3. Para elegir los períodos de disfrute de las vacaciones, se dará preferencia a los empleados con hijos menores de 12 años a cargo, para favorecer la conciliación de la vida familiar y profesional. No concurriendo la circunstancia anterior, siempre que no haya acuerdo entre las persona trabajadoras, se tendrá en consideración la mayor antigüedad a la hora de elegir los períodos de disfrute que sean compatibles con las necesidades del servicio, iniciando de esta manera un sistema de rotación.
4. No se autorizarán vacaciones fuera de plazo o cambios en las mismas, si afectasen dichas solicitudes a vacaciones ya concedidas a otros compañeros del mismo departamento.
5. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas como concepto integrante de la liquidación por su baja en la Empresa.

Se disfrutarán los días festivos correspondientes a la Ciudad de Córdoba

6. Los festivos se compensarán con la devolución de las horas trabajadas en un día de descanso, además de el Plus de Festivos recogido en el artículo 28 del presente convenio.

Artículo 23. Complemento IT.

La empresa complementará las prestaciones por incapacidad de la siguiente manera y con los siguientes requisitos:

1. Baja por incapacidad temporal por contingencias profesionales: complemento hasta el 100 % de la base reguladora.
2. Primera baja en el año por incapacidad temporal por contingencias comunes: complemento hasta 100 % de la base reguladora.



3. Para que la persona trabajadora tenga derecho a que un nuevo periodo de incapacidad temporal por contingencias comunes sea complementado al 100% debe haber pasado al menos un periodo de 2 años desde que se produjo el alta de la incapacidad temporal por contingencias comunes anterior.

Se excluye expresamente de los puntos anteriores cualquier incapacidad temporal que no cumpla con los requisitos expresamente indicados. En cualquiera de los puntos anteriores, la empresa para conceder el complemento indicado podrá solicitar a la persona trabajadora que se realice un reconocimiento médico completo en la Mutua de Trabajo. La negativa de la persona trabajadora eliminará a la empresa su obligación de complementar la incapacidad temporal cualquiera que sea el tipo de la misma.

CAPÍTULO IV

Régimen económico

Artículo 24. Remuneraciones.

La Empresa vendrá obligada a satisfacer a las personas trabajadoras las retribuciones fijadas para su categoría, en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

Artículo 25. Complemento por antigüedad.

Se abonará en las doce mensualidades ordinarias del año a razón de 28 € por trienio, hasta un máximo de seis, igual para todas las categorías profesionales, que regirá sin alteración para todo el período de vigencia del presente convenio.

El abono se iniciará a partir del mes natural siguiente al mes en que se cumpla cada trienio.

Artículo 26. Gratificaciones extraordinarias.

Se abonarán dos gratificaciones extraordinarias al año equivalentes a una mensualidad de salario más complemento de antigüedad, calculadas de conformidad con el contenido de la tabla salarial contenida en el Anexo I del presente Convenio.

Las gratificaciones extraordinarias se abonarán en los meses de julio y diciembre de cada año, como máximo los días 21 de cada uno de ellos, en proporción a los días trabajados en los seis meses naturales anteriores o bien, mes a mes, prorrateadas.



Artículo 27. Plus de Transporte.

Se fija un plus de transporte urbano por día de asistencia al trabajo, con carácter compensatorio de los gastos realizados por el personal que lleve perteneciendo a la empresa más de un año, establecido en las cantidades que figuran en las tablas salariales anexas.

Artículo 28. Plus de Festivos.

El personal que trabaje cualquiera de los catorce festivos legalmente establecidos para el municipio de Córdoba percibirá por cada festivo trabajado la cantidad de 40 €.

Artículo 29. Plus de Nocturnidad y Plus de Peligrosidad.**A. Plus de Nocturnidad**

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana tendrán una retribución específica, incrementándose el precio de la hora ordinaria en un 25 % (Precio de Hora Ordinaria = Retribución Anual / Jornada anual).

B. Plus de Peligrosidad

Se abonará un Plus de Peligrosidad, cifrado en un 15% del salario base, para aquellos conductores que transporten mercancías peligrosas.

Artículo 30. Quebranto de moneda.

El personal que habitualmente manejen fondos en metálico bien porque este cometido forme parte de su actividad principal o porque cobre o abone facturas como actividad complementaria, recibirán la cantidad que figura en la tabla salarial anexa.

Artículo 31. Dietas.

Se entiende por dieta aquella retribución de carácter irregular y extrasalarial que se debe a la persona trabajadora que, por razones de trabajo, haya de trasladarse a una comunidad autónoma distinta de la que se ubica su centro de trabajo.

Tendrán derecho a percibir dietas el personal que, por causa del servicio, haya de desplazarse desde su lugar habitual de trabajo a un punto que esté situado fuera de la comunidad autónoma en la que esté radicado su centro de trabajo, sin posibilidad de retornar a este en su horario de trabajo.



Artículo 32. Impuestos y Seguridad Social.

Correrán a cargo de la persona trabajadora los impuestos y cuota obrera a la seguridad social que legalmente graven el salario, siendo brutas las retribuciones pactadas en el presente Convenio.

Artículo 33. Forma de pago.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante ingreso en cuenta corriente, antes del día 5 del mes natural siguiente.

En el supuesto de ingreso en cuenta el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma de la persona trabajadora en el recibo de salarios, si así interesa a la Empresa.

Artículo 34. Cláusulas de revisión e incremento.

Para el año 2025 las retribuciones salariales vigentes serán las que aparecen reflejadas en el anexo de tablas salariales.

Para el año 2026 las retribuciones salariales vigentes a 31 de diciembre de 2025, se aumentarán en un porcentaje equivalente al 2%, tal como se refleja en el anexo de tablas salariales.

CAPÍTULO V**Licencias, suspensión y extinción del contrato de trabajo****Artículo 35. Licencias.**

1. Las personas trabajadoras podrán gozar de permiso retribuido en los siguientes casos:

a) Por matrimonio de la persona trabajadora: 15 días.

b) Por traslado del domicilio habitual: 1 día.

c) Para la renovación del permiso de conducir (para los niveles de mensajero y conductor): por el tiempo indispensable.

d) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable. Se entiende por tal comparecencia personal y obligatoria de la persona trabajadora ante un Organismo Público o Autoridad a instancias de éste.

La persona trabajadora que acuda como demandante ante el Organismo Conciliador y Juzgado de lo Social percibirá la retribución correspondiente al tiempo de licencia.



Cuando el cumplimiento del deber suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de 20 por 100 de las horas laborables de un período de tres meses continuos o alternos, podrá la Empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia forzosa.

e) Para visitas de consultas médicas de la Seguridad Social propias o para hijos menores de 12 años, con un límite anual de 15 horas.

f) Para asuntos propios: 1 día al año, que serán concedidos siempre que se realice un preaviso de 96 horas y con la coincidencia máxima de un 10% de la plantilla.

g) 5 días laborables en caso de nacimiento de un hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliarios de parientes hasta segundo grado de consanguinidad afinidad o convivencia registrada.

h) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del E.T., para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que llegue con el empresario.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 del artículo 37 del E.T.

i) Las personas trabajadoras en situación de embarazo, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2. La persona trabajadora deberá acreditar ante la Empresa el hecho y demás circunstancias que den lugar al disfrute de la licencia.

3. Las licencias se solicitarán por escrito al Superior jerárquico correspondiente, con la máxima antelación. Se exceptúan los casos de urgencia, en los que la persona trabajadora deberá comunicar el hecho a su empresa en las primeras 24 horas, sin perjuicio de su posterior justificación.

4. Las licencias se concederán en las fechas en que acontezcan los hechos que las motiven.

5. En el caso de que se superpongan distintas causas de licencia se concederá únicamente aquella que tenga atribuida un mayor número de días de disfrute.



6. Las licencias se abonarán con arreglo al salario ordinario promedio de los últimos seis meses, excluyendo gastos de locomoción, gratificaciones extraordinarias y plus de peligrosidad.

7. Las parejas de hecho reconocidas legalmente se equipararán a las uniones de derecho a efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

8. Las licencias se disfrutarán conforme el criterio establecido por el Tribunal Supremo, respecto a su inicio y disfrute en día laboral.

Artículo 36. Suspensión y extinción del contrato.

Serán causas de suspensión y extinción del contrato las que se detallan en los artículos 45 y 49 del Estatuto de trabajadores.

CAPÍTULO VI

Faltas y sanciones. Régimen Disciplinario

Artículo 37. Definición y clasificación.

1. Se considerará falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes recogidos en las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente convenio Colectivo.

2. Las faltas 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 del autor.

Artículo 38. Faltas leves.

A) Generales.

1. De una a tres faltas de puntualidad en un plazo de 30 días.

2. No notificar con carácter previo la razón de la ausencia del trabajo a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave.

4. El uso indebido de herramientas y útiles adecuados cuando con ello se perjudique a los intereses de la Empresa.



5. La ostensiva falta de limpieza e higiene personal.
6. La falta de respeto hacia el público, mandos, subordinados y compañeros.
7. No comunicar a la Empresa los cambios en los datos personales que resulten esenciales para el correcto desarrollo de la relación laboral, como por ejemplo, los cambios de residencia o de domicilio, o del número de teléfono de contacto.
8. Discutir de forma acalorada con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
9. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
10. No hacer uso durante las horas de trabajo del uniforme y complementos facilitados por la empresa para la prestación de los servicios.

B) Específicas del Personal de Movimiento.

11. No hacer uso durante las horas de trabajo del uniforme y complementos facilitados por la Empresa.
12. No llevar en el habitáculo para el depósito de las mercancías, o el uniforme y complementos de trabajo los distintivos ordenados por la Empresa o lucir en uno u otros, pegatinas o inscripciones ajenas a las autorizadas.
13. Omitir en un albarán de servicio los datos esenciales o firmas de conformidad o presentarlos a los servicios administrativos de la Empresa en tal estado de deterioro que resulte incobrable, por no poder determinarse en el mismo al cliente solicitante, el importe o cualquiera de los conformes. Aplica también cuando se utilicen medios electrónicos.
14. Mostrar ante el cliente una conducta indecorosa que perjudique la imagen de la Empresa, mediando queja por escrito de aquel.
15. Cuando sea obligatorio, por la propia naturaleza del vehículo, no hacer uso del casco protector durante la conducción del ciclomotor o motocicleta u otros medios de transporte
16. La falta de comunicación telefónica a la central después de cumplimentar cada servicio.
17. Entregar, fuera de los plazos previstos en las normas internas, los albaranes de facturación a los clientes.
18. Incumplimiento de los estándares de servicio marcados por el cliente.
19. Las infracciones descritas en los apartados anteriores tendrán la consideración de graves en aquellos supuestos en los que los daños o perjuicios ocasionados a la Empresa, al cliente o usuario de los servicios y en general a cualquier tercero sean de una consideración importante, excediendo en todo caso la levedad.
20. No comunicar a la Dirección de la Empresa por parte de cualquier responsable o supervisor, la comisión de una falta leve cometida por cualquiera de sus subordinados directos.



Artículo 39. Faltas graves.

A) Generales.

1. Tres faltas de asistencia al trabajo en un plazo de 60 días.
2. De cuatro a seis faltas de puntualidad en un plazo de 30 días.
3. La comisión de tres o más faltas leves distintas a la puntualidad y asistencia en un plazo de 90 días.
4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario o mandos superiores en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio grave y notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
5. Simular la presencia de otro empleado al trabajo, firmando o fichando por él.
6. La imprudencia en acto de servicio que implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones de la Empresa/cliente o para las mercancías del cliente.
7. El acoso sexual, que define aquellas conductas verbales o físicas de naturaleza sexual no deseadas y ofensivas para la persona lesionada.
8. La discriminación por motivos étnicos, condición sexual o confesión religiosa.
9. Realizar un mal uso en las herramientas y utensilios de trabajo, provocando riesgo para el propio personal, para otras personas trabajadoras o para terceros, comprometiendo la continuidad del servicio prestado por la Empresa.
10. Ocasionar daños en los vehículos, dispositivos electrónicos, y en general en cualquier tipo de utensilio facilitado por la Empresa para la prestación del servicio, por imprudencia o negligencia.
11. No atender cualquier requerimiento por parte de la Empresa que implique la devolución de cualquier herramienta, utensilio o dispositivo de trabajo facilitado a la persona trabajadora por la Empresa.
12. El incumplimiento por parte de la persona trabajadora, ya sea total o parcial, de los protocolos de trabajo establecidos por la Empresa para la prestación de servicios.
13. No hacer uso de manera reiterada, durante las horas de trabajo, del uniforme y complementos facilitados por la empresa para la prestación de los servicios.

B) Específicas del Personal de Tráfico y personal de movimiento.

14. Omitir la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.
15. Rechazar la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.
16. La pérdida o extravío de la mercancía imputable a la persona trabajadora.



17. Demorar la realización de un servicio encomendado fingiendo avería o accidente, extravío de la mercancía, robo del vehículo o de cualquiera de sus elementos, problemas de tráfico o cualquier otro inconveniente inexistente.

18. No entregar, en una ocasión, a la Empresa, (sin causa de fuerza mayor que lo impida) los albaranes de facturación al cliente.

19. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

20. No comunicar a la empresa en el plazo de 7 días naturales la pérdida de uno o varios puntos de su permiso de conducir.

21. El incumplimiento reiterado de los estándares de servicios establecidos por el cliente.

22. Las infracciones descritas en los apartados anteriores tendrán la consideración de muy graves en aquellos supuestos en los que los daños o perjuicios ocasionados a la Empresa, al cliente o usuario de los servicios, y en general a cualquier tercero, sean de trascendente consideración, superando, en todo caso, la simple gravedad.

23. No comunicar a la Dirección de la Empresa por parte de cualquier responsable o supervisor, la comisión de una falta grave cometida por cualquiera de sus subordinados directos.

24. La ausencia de supervisión y control por parte de los responsables de las diferentes áreas de negocio, sobre la correcta cumplimentación y utilización de la documentación necesaria para llevar a efecto una adecuada prestación de los servicios, ajustada en todo momento a la normativa vigente, siempre y cuando las consecuencias para la Empresa derivadas de esa infracción tengan la consideración de graves.

Artículo 40. Faltas muy graves.

A) Generales.

1. Cuatro o más faltas de asistencia al trabajo en un plazo de 45 días.

2. Más de seis faltas de puntualidad en un plazo de 30 días, salvo caso de fuerza mayor.

3. Todas las consideradas como causa de despido en el artículo 54,2 del Estatuto de los trabajadores.

4. La reincidencia en falta grave distinta a las de puntualidad y asistencia en un período de 120 días.

5. El fraude, hurto o robo. Tanto a sus compañeros como a la Empresa o a cualquier persona, realizando dentro de las dependencias de la misma o durante el acto de servicio en cualquier lugar.

6. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando una persona trabajadora en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.



7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
8. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos propios o confiados a la Empresa para la presentación de un servicio determinado.
10. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad con grave riesgo para personas o bienes.
11. Ocasionar daños en los vehículos, dispositivos electrónicos, y en general en cualquier tipo de utensilio facilitado por la Empresa para la prestación del servicio, o en las instalaciones de ésta, de manera dolosa e intencionada.
12. No comunicar a los responsables de la Empresa los daños ocasionados en los recursos puestos por la empresa para la prestación de servicios, tales como vehículos, dispositivos móviles, ordenadores, maquinaria ...
13. Incumplimiento en la prestación de servicios, de los estándares mínimos establecidos para cada puesto de trabajo.
14. Quebrantamiento de las normas de confidencialidad y sigilo que como personas trabajadoras de la Empresa les son de aplicación.
15. En el supuesto de personas trabajadoras extranjeras, ocultar o no comunicar a la Empresa la revocación del permiso de residencia o trabajo.

B) Específicas del Personal de Tráfico y movimiento.

16. Falsear el albarán del servicio imitando firmas de los clientes o destinatarios o liquidando en el mismo, importes distintos a los del servicio realizado, ya se trate de documentos físicos o digitales.
17. No entregar a la Empresa -en dos o más ocasiones en el plazo de 120 días- los albaranes de facturación al cliente, sin causa de fuerza mayor que lo impida.
18. Conducir bajo los efectos del alcohol o las drogas.
19. La reincidencia en la no comunicación a la Empresa de la pérdida de puntos del permiso de conducir.
20. Ocultar u omitir a la Empresa cualquier variación en la situación jurídico-administrativa de los permisos o licencias que posibilitan la prestación de los servicios por los que está contratado por la Empresa.
21. La utilización con fines personales de los vehículos de Empresa sin la previa autorización por escrito de la Empresa.
22. El incumplimiento reiterado y doloso de los estándares establecidos por el cliente para la prestación de los servicios.
23. No comunicar a la Dirección de la Empresa por parte de cualquier responsable o supervisor, la comisión de una falta muy grave cometida por cualquiera de sus subordinados directos.



24. La ausencia de supervisión y control por parte de los responsables de las diferentes áreas de negocio, sobre la correcta cumplimentación y utilización de la documentación necesaria para llevar a efecto una adecuada prestación de los servicios, ajustada en todo momento a la normativa vigente, siempre y cuando las consecuencias para la Empresa derivadas de esa infracción tengan la consideración de muy graves.

Artículo 41. Prescripción de las infracciones.

Respecto a las personas trabajadoras, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 42. Sanciones.

1. Por faltas leves: Amonestaciones por escrito, o suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 día.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.
3. Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 120 días.
 - Despido.

Artículo 43. Obligación de no concurrencia.

Las personas trabajadoras de Citylogin Ibérica SL, se obligan a no efectuar por cuenta propia o de otras empresas del sector, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de Citylogin Ibérica SL, considerándose concurrencia desleal y transgresión de la buena fe contractual el incumplimiento de este deber.

Artículo 44. Procedimiento sancionador.

Antes de imponer cualquier sanción por faltas graves o muy graves, la Empresa incoará el oportuno expediente disciplinario.

El expediente disciplinario tiene como finalidad la de analizar y depurar responsabilidades disciplinarias, por ello, todas las actuaciones deben de ir dirigidas a la averiguación y concreción de los hechos y la responsabilidad de la persona trabajadora expedientada.

La tramitación del expediente disciplinario permite garantizar el derecho a intervenir y defenderse por parte de la persona trabajadora como trámite previo a la imposición de la sanción por parte de la Empresa.



Para la tramitación y sustanciación del expediente disciplinario se seguirán los siguientes trámites:

1. La decisión de incoar el expediente disciplinario por parte de la empresa.
2. La notificación a la persona trabajadora de la incoación, de manera fehaciente, mediante el "pliego de cargos", como escrito en el que se hacen constar por el empresario los hechos o conductas que han dado lugar a la incoación del expediente y su imputación a la persona trabajadora, así como, el plazo del que dispone para presentar las alegaciones y las proposiciones de prueba.
3. Alegaciones por parte de la persona trabajadora. Una vez recibido el pliego de cargos, la persona trabajadora, dentro del plazo concedido al efecto, podrá realizar su escrito de alegaciones o "pliego de descargas", como escrito en el que haga constar las argumentaciones que en su defensa realiza, en contestación y en relación con el contenido del pliego de cargos, pudiendo proponer la realización de aquellas diligencias de prueba que estime oportunas para poder dar veracidad o apoyar a sus alegaciones.
4. Finalización y resolución del expediente disciplinario. Una vez sustanciado el procedimiento disciplinario, el mismo finalizará con la oportuna resolución dictada por la Empresa, con la decisión empresarial de sancionar, con el archivo de las actuaciones o con la decisión del empresario de no sancionar.

Tanto de la incoación, como de la resolución del expediente disciplinario se dará cuenta por parte de la Empresa a los representantes de las personas trabajadoras, mediante la oportuna comunicación escrita.

CAPÍTULO VI

Otras disposiciones y acuerdos

Artículo 45. Acción sindical.

1. En esta materia se estará a lo dispuesto en el Estatuto de trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
2. Los delegados/delegadas de personal y comités de empresa, como órgano de representación del personal, tendrán la composición y garantías que se señalan en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, disponiendo de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones sindicales. Podrán acumularse trimestralmente las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa y, en su caso, de los Delegados de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

El abono de dichas horas se efectuará a razón del promedio de retribuciones percibidas en los últimos seis meses.

3. Las Empresas procederán al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato de la persona trabajadora y previa conformidad, siempre, de éste.



El Delegado de personal, sin perjuicio de cumplir y respetar lo establecido en el ámbito de sus competencias, se obliga expresamente:

- a) A cumplir y respetar lo pactado con la Dirección de CITYLOGIN IBERICA SL.
- b) A desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de las personas trabajadoras.
- c) A observar el deber de sigilo con respecto a la información que le haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. Ningún tipo de documento entregado por la empresa al Delegado de Personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla, ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Dicho deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentre.

El Delegado de Personal, podrá convocar asambleas de carácter general para todos/as las personas trabajadoras de CITYLOGIN IBERICA SL, responsabilizándose del normal desarrollo de las mismas.

1.- Fuera de la jornada laboral. La Empresa autorizará la convocatoria en los locales propios con los siguientes requisitos:

- a) Solicitarla con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Fijar hora y local.
- c) Acreditar la legitimación de los convocantes e indicar la persona responsable de la reunión.

2.- Dentro de la jornada laboral. Con los mismos requisitos indicados en el punto anterior podrán autorizarse Asambleas dentro de la jornada laboral, sin reducción de haberes, debiendo celebrarse al inicio o final de la jornada, con duración máxima de dos horas.

Podrán convocarse Asambleas con carácter general para todas las personas trabajadoras si las solicitan 1/3 de la plantilla.

En periodo de negociación colectiva no se fijarán límites a la duración de las asambleas; ni, por otra parte, la Empresa podrá establecer servicios mínimos que impidan a las personas trabajadoras la asistencia a ninguna de las Asambleas a las que se refiere este Artículo.

Artículo 46. Equipo de trabajo.

1. La empresa entregará anualmente a los mensajeros, andarines, conductores y resto del personal de movimiento: 2 camisas /camisetas /polos y 1 abrigo / Anorak. Sin perjuicio del resto de Equipos de Protección Individual exigidos por la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. El plazo se ampliará a dos años en el contrato de jornada reducida.
3. Las personas trabajadoras para las que se evalúe el riesgo en medidas preventivas de riesgos laborales, se les proporcionarán Equipos de Protección Individual (EPI).



El uso de las prendas descritas y de los Equipos de Protección Individual que se determinen serán de uso obligatorio durante la realización de la jornada laboral.

Artículo 47. Seguro de accidentes de trabajo.

Con independencia del seguro obligatorio de accidentes y, como complemento al mismo, la empresa se obliga a formalizar una póliza de seguro colectivo de accidente de trabajo a su cargo, con cobertura para los riesgos de muerte e invalidez derivada de accidente de trabajo, de la que serán beneficiarias las personas trabajadoras de la Empresa.

Las coberturas e indemnizaciones serán las siguientes:

La cantidad de 40.000 € en caso de muerte o de incapacidad permanente total para la profesión habitual.

La cantidad de 40.000 € en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

La cantidad de 25.000 € en caso de incapacidad permanente parcial para la profesión habitual.

La Empresa, se obliga exclusivamente al pago de las primas, y éste beneficio se concede sin contraprestación específica del personal, y con el alcance de las propias pólizas de seguro de accidentes contratadas, por lo que, a la empresa no le afectará ninguna otra responsabilidad.

Los referidos importes serán exigibles en caso de accidentes de trabajo que ocurran a partir del día primero del mes siguiente al de publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 48. Multas y sanciones: La empresa será responsable de las multas y sanciones impuestas por la Autoridad en los siguientes casos.

- a) Aparcamiento o estacionamiento indebido, siempre que este haya sido autorizado por parte de la empresa.
- b) Cuando sea motivada por la falta de documentación necesaria en relación al vehículo o carga, siempre que no haya sido facilitada por la empresa a la persona trabajadora.
- c) Cuando sea motivada por la ausencia o mal funcionamiento de los elementos necesarios en el vehículo.
- d) Cuando se deba a exceso en materia de jornada de conducción o disminución del descanso, siempre y cuando estos incumplimientos no sean imputables exclusivamente a la persona trabajadora.

No obstante, cuando la responsabilidad sea de dudosa atribución a la empresa o a la persona trabajadora será la Comisión Paritaria quien a instancia de cualquiera de las partes y a la vista de la información sobre el caso determine en consecuencia. En caso de no lograrse acuerdo en la Comisión Paritaria podrá someterse la controversia al SERCLA de conformidad con el artículo 7 del presente Convenio Colectivo.



Artículo 49. Suspensión del permiso de conducción.

Cuando a una persona trabajadora de movimiento, le fuese suspendido el permiso de conducción, como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo en ámbito laboral, tal hecho producirá los siguientes efectos:

1. Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente a la persona trabajadora, la empresa se lo ofrecerá, pudiendo aquella aceptarlo o rechazarlo.
2. Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente al nuevo puesto de trabajo.
3. Si no lo acepta el contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del servicio hasta un máximo de 180 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

Estas situaciones tendrán una duración máxima de 180 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso.

Llegando el día 181 sin que la persona trabajadora hubiese recuperado su permiso el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.

Si antes de transcurrir dicho plazo la persona trabajadora recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su nivel profesional.

En el supuesto contemplado en los párrafos anteriores y bajo las condiciones establecidas en los mismos, la obligación de recolocación podrá ser sustituida, a criterio de la empresa, por la contratación de un seguro a favor de estas personas trabajadoras por el que se les garantice el abono durante el período de inabilitación de cantidad equivalente, proporcionalmente, al setenta y cinco por ciento del salario percibido el año natural inmediato anterior; la prima de dicho seguro será satisfecha íntegramente por las empresas. En este supuesto, el contrato de trabajo de los conductores será suspendido, con reserva de puesto de trabajo, durante el citado período de inabilitación, sin derecho a remuneración y sin que compute a ningún efecto, debiendo reincorporarse una vez finalizado el período de inabilitación para conducir.

Si la suspensión fuese como consecuencia de hecho ajeno a la prestación del trabajo operará tan solo la suspensión contractual por el máximo indicado sin que exista obligación empresarial de ofrecer puesto de trabajo alternativo.

No será de aplicación lo contenido en el presente artículo cuando la conducta que determine la retirada del permiso de conducir sea constitutiva de un delito contra la seguridad del tráfico, en cualquiera de sus modalidades.



Artículo 50. Reconocimientos médicos anuales.

La empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio un reconocimiento médico anual en función de los riesgos inherentes al trabajo, que será realizado por los servicios médicos contratados por la empresa. Los resultados de este reconocimiento son confidenciales y se facilitarán directamente a la persona trabajadora.

Artículo 51. Prevención de Riesgos laborales. Comité de Seguridad y salud.

La Empresa se obliga al cumplimiento estricto de cuantas obligaciones se derivan de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Como consecuencia de ello, las Partes se comprometen a aplicar en todos sus términos, y dentro de la vigencia del presente Convenio Colectivo, el contenido íntegro para las actividades desarrolladas por la Empresa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Comité de Seguridad y salud laboral:

1.- Definición: El Comité de Seguridad y Salud Laboral es un órgano paritario y colegiado de participación, cuya función es la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2.- Composición: El Comité de Seguridad y Salud Laboral tendrá carácter paritario, y la designación de sus miembros (tres en representación de la Empresa y tres en representación de las personas trabajadoras se acomodará a las disposiciones vigentes.

3.- Competencias: El Comité de Seguridad y Salud Laboral de CITYLOGIN IBERICA SL tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Se constituye como un órgano de asesoramiento al empresario en los asuntos relativos a la seguridad y salud laboral.

4.- Constitución: El Comité de Seguridad y Salud Laboral que habrá de constituirse dentro del mes siguiente a la firma del presente Convenio, elaborará su reglamento de funcionamiento.

Artículo 52. Formación Continua.

1) La Empresa a través del Departamento de Relaciones Laborales, promoverá la realización de cursos y acciones diversas de formación dirigidas a todas las personas trabajadoras de CITYLOGIN IBERICA SL, para lo que destinará anualmente la oportuna dotación económica.



El Plan determinará la naturaleza de la actividad formativa distinguiendo entre aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo o cuando las necesidades del servicio así lo determinen, y aquellas dirigidas a la promoción interna.

a) Formación para el desempeño del puesto de trabajo, perfeccionamiento y/o readaptación. Es aquella que proporciona una mejora o actualización en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño del puesto de trabajo.

b) Formación para la promoción interna. Aquella que facilita la adquisición de conocimientos necesarios para poder acceder a otras categorías mediante la promoción interna.

Con el fin de conseguir una real y efectiva implantación del desarrollo profesional de la plantilla, se destinará un mínimo del 25% del Plan de Formación a la realización de cursos para la promoción.

Serán destinatarios del Plan de Formación, todas las personas trabajadoras de CITYLOGIN IBERICA SL, que al momento de solicitar la formación se encuentren en situación laboral "en activo" y cumplan, además, con los requisitos que en el mismo Plan se describen.

Artículo 53. Adaptación al puesto de trabajo.

Si una persona trabajadora quedara afectado por cualquier causa de discapacidad, en un grado igual o superior al 33 %, la empresa estudiará o bien la reconversión de su puesto de trabajo o la movilidad de la persona trabajadora, a otro puesto de trabajo, con el objetivo de que pueda seguir desarrollando su actividad profesional de origen u otra a la que se pudiera adaptar a la persona trabajadora.

La remuneración de la persona trabajadora será la correspondiente al puesto que pase a desempeñar y a la jornada que realice.

Si a pesar de las adaptaciones, la productividad de la persona trabajadora se ve mermada por su nueva situación sobrevenida y éste cobrará una pensión por incapacidad permanente, la empresa podrá reducir el salario proporcionalmente, hasta un máximo del 25 por 100 y con el límite de la cuantía del salario mínimo interprofesional, todo ello en función de la jornada de trabajo del interesado.

Artículo 54. 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, es-



tabilidad en el empleo y la igualdad salarial en trabajos de igual valor. Todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 y en especial de su artículo 45.

2. Violencia de género: Respetando la confidencialidad debida, la empresa facilitará al máximo a las personas 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 sus personas trabajadoras.

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 responsables 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 aquellas personas trabajadoras 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.

Artículo 55. Obligaciones de la persona trabajadora.

La persona trabajadora está obligada a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, y a ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Artículo 56. Buena fe contractual y prohibición de discriminación.

Las relaciones de la empresa y sus personas trabajadoras han de estar siempre presididas por la recíproca lealtad y buena fe.

Artículo 57. Privación de libertad.

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad de la persona trabajadora, si ésta fuera posteriormente absuelta de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Artículo 58. Jubilación anticipada. “Premio de jubilación”.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.



Si la persona trabajadora se jubila en la edad legal para ello y/o se jubila de manera anticipada, la empresa le ofrecerá un «premio de jubilación» cuyo importe será igual a 3 veces su salario base mensual, con la siguiente fórmula:

100 % del importe si lleva trabajando en la empresa 10 años o más contabilizados a la fecha de su efectiva jubilación.

90 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 9 años.

80 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 8 años.

70 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 7 años.

60 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 6 años.

50 % del importe si lleva trabajando en la empresa hasta 5 años.

Si a la fecha efectiva de su jubilación, la persona trabajadora no ha acumulado una antigüedad en la empresa de, al menos 5 años, no percibirá ningún premio.

El premio sólo será obligatorio si la persona trabajadora se jubila de manera anticipada en la fecha legalmente prevista para ello o en su edad legal de jubilación, no obligándose la empresa en el caso de que la persona trabajadora varíe a su conveniencia dichas fechas.

El premio anterior se ofrecerá a la persona trabajadora si ésta no ha tenido ningún periodo de absentismo superior a 20 días naturales en el periodo de un año inmediato anterior a su fecha efectiva de jubilación. Se considera absentismo a estos efectos, cualquier ausencia de la persona trabajadora por licencias, incapacidades, excedencias.

El pago se realizará en 3 plazos de 30,60 y 90 días posteriores a la fecha efectiva de finalización de la relación laboral.

Artículo 59. Excedencias.

1.- VOLUNTARIA

Las personas trabajadoras con contrato indefinido de CITYLOGIN IBERICA SL, que cuenten al menos con un año de servicio efectivo como tales y no tengan pendiente cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, tendrán derecho a una excedencia que no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Esta excedencia se solicitará con quince días de antelación.

Durante el periodo en el que el/la persona trabajadora permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos los derechos y obligaciones, no recibirá remuneración de ningún tipo ni se le computará este periodo a efectos de antigüedad.



Entre el periodo mínimo y el máximo la persona trabajadora podrá solicitar su reingreso al menos con 15 días de antelación. Transcurrido el periodo máximo sin solicitar su reingreso se entenderá extinguida su relación laboral. Este derecho no podrá ser ejercido otra vez por la misma persona trabajadora hasta que transcurran cuatro años desde el final de la excedencia anterior. Cuando la persona trabajadora solicite el reingreso, tendrá derecho a ocupar una plaza vacante de su mismo grupo profesional y nivel. En caso de no existir en ese momento una plaza disponible podrá optar por esperar a que se produzca la vacante u ocupar una vacante del mismo grupo profesional e inferior nivel y siempre que reúna las condiciones de idoneidad, con la supervisión de la Comisión de Seguimiento.

2.- FORZOSA

Cuando una persona trabajadora de CITYLOGIN IBÉRICA SL sea designada o elegida para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, o ejerza funciones sindicales de ámbito provincial o superior, tendrá derecho a la excedencia forzosa. Esta excedencia conlleva la reserva del puesto de trabajo y su periodo se tiene como trabajado en el cómputo de antigüedad a efecto de trienios. Su duración será por el tiempo que dure su nombramiento o elección y el interesado deberá solicitar el reingreso dentro de los 30 días naturales siguientes al de su cese en el cargo.

3.- EXCEDENCIA POR CUIDADOS FAMILIARES

a) Las personas trabajadoras de CITYLOGIN IBÉRICA SL tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los/as sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se estuviese disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en CITYLOGIN IBERICA SL, sólo uno/a de ellos/as podrá ejercitar este derecho, debiendo acreditarse tal circunstancia.

Durante los dos primeros años, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el/la persona trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y durante el resto de tiempo de excedencia tiene derecho a la reserva de un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y nivel y a que el periodo en que permanezca en situación de excedencia sea computado a efectos de antigüedad.

b) También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, exigiéndose los mismos requisitos y con los mismos efectos del apartado anterior, las personas trabajadoras, para atender al cuidado de los progenitores o un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. El periodo en que permanezca en situación de excedencia será computado a efectos de antigüedad.



Artículo 60. Ayudas por matrimonio.

Las personas trabajadoras de CITYLOGIN IBERICA SL que contraiga matrimonio o se inscriba en el Registro de Parejas de Hecho, percibirá una ayuda única de 300 € siempre y cuando acredite tal hecho. Esta gratificación se mantendrá inamovible durante los años de vigencia del presente Convenio.

En el supuesto que ambos contrayentes sean personas trabajadoras de CITYLOGIN IBERICA SL, dicha ayuda se percibirá individualmente.

Artículo 61. Ayudas por natalidad.

1) Las personas trabajadoras podrán solicitar una ayuda única de 150 € por cada hijo/a en concepto de natalidad o adopción.

2) Si ambos cónyuges fueran personas trabajadoras de CITYLOGIN IBERICA SL, sólo se devengará una ayuda por natalidad o adopción.

3) La petición deberá efectuarse en el plazo de seis meses desde la fecha del alumbramiento o adopción.

4) Las personas trabajadoras podrán solicitar una ayuda única y por una sola vez durante todo el proceso, para trámites de adopción, por un importe máximo de 150 €.

Artículos 62. Ayudas para estudios de las personas trabajadoras.

1) Con el fin de promover la formación de las personas trabajadoras, y con ello incentivar la promoción dentro de CITYLOGIN IBERICA SL, se establecen ayudas anuales para realización de estudios en función del coste de los mismos, atendiendo al siguiente criterio:

a) Estudios Universitarios: Se financiará el coste de la matrícula con un máximo de 300,00 €, a excepción de los gastos derivados de la realización de cursos de doctorado o masters de cualquier tipo, siempre y cuando éstos no sean para la obtención de los créditos adicionales para la Titulación de Grado.

b) Estudios de Bachillerato, Módulos profesionales, equivalentes y acceso a la universidad para mayores de 25 años: Se financiará el coste de matriculación con un máximo de 200,00 €.

c) Las ayudas no incluidas en los párrafos que anteceden alcanzarán la cantidad máxima de 100,00 €. para aquellos estudios de las personas trabajadoras relacionados con la actividad de la empresa o su posible promoción profesional.

2) Estas ayudas se abonarán una sola vez anualmente a cada persona trabajadora que lo solicite, previa justificación del gasto.



3) Será condición indispensable para la concesión de esta ayuda la aprobación de la Comisión de Formación para el abono de la percepción en nómina, así como, la oportuna justificación por parte de la persona trabajadora del correcto aprovechamiento de los estudios cursados.

Artículo 63. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo, regirá la legislación laboral vigente.

Artículo 64. Resolución de conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio pactan expresamente el sometimiento a la Conciliación y Mediación del S.E.R.C.L.A. para la resolución de conflictos laborales de índole colectivo o plural, que pudieran producirse así como de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias del mencionado Servicio de Mediación, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial a los efectos establecidos en los artículos 63 y 156 la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, incluidas aquellas discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo que establece el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores.



Anexo tablas salariales

	2025	2026
	Salario base anual	Salario base anual
GRUPO I Personal Superior o Técnico		
1.1. - Director General o Gerente	33.657,45 €	34.330,60 €
1.2. - Adjunto a la Dirección General o subdirector	30.175,65 €	30.779,16 €
1.3. - Director de Área o Departamento	27.854,44 €	28.411,53 €
1.4. - Jefe de Sección	22.051,44 €	22.492,46 €
1.5. - Site Manager / Encargado General	20.890,83 €	21.308,65 €
1.6. - Jefe de Tráfico	17.409,03 €	17.757,21 €
1.7. - Gestor de Tráfico	16.320,53 €	16.646,94 €
1.8. - Jefe de Negociado	17.409,03 €	17.757,21 €
GRUPO II Personal Administrativo		
2.1. - Oficial de Primera	17.409,03 €	17.757,21 €
2.2. - Oficial de Segunda	16.320,53 €	16.646,94 €
2.3. - Auxiliar	15.876,00 €	16.193,52 €
GRUPO III Personal de Movimiento		
3.1. - Encargado de Almacén	18.569,63 €	18.941,02 €
3.2. - Jefe de Equipo / Supervisor	17.409,03 €	17.757,21 €
3.3. - Conductor	16.320,53 €	16.646,94 €
3.4. - Repartidor	15.876,00 €	16.193,52 €
3.5. - Mozo Especialista	16.320,53 €	16.646,94 €
3.6. - Mozo	15.876,00 €	16.193,52 €
3.7. - Mensajero	15.876,00 €	16.193,52 €
3.8. - Aspirante	15.876,00 €	16.193,52 €
3.9. - Andarín	15.876,00 €	16.193,52 €



GRUPO IV Personal de Servicios Auxiliares

4.1. - Guarda	15.876,00 €	16.193,52 €
4.2. - Personal de Mantenimiento / Limpieza	15.876,00 €	16.193,52 €
Plus transporte	2.80 €	2.85 €

Hay varias firmas ilegibles.

Córdoba, 8 de enero de 2025.– El Director General, Alfonso López Hernández (Usuario de REGCON).

Código Seguro de Verificación (CSV): 3CAA 1D66 AC71 2A34 1A87 **Fecha Firma:** 30-01-2025 07:59:01
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

