

**ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO DE**  
**MASSIMO DUTTI LOGÍSTICA S.A. 2019-2021**

Reunidos en Tordera (Barcelona), el día \*\*\* de julio de 2019, los componentes de la mesa negociadora, de una parte la representación de la empresa Massimo Dutti S.A. y de la otra el Comité de Empresa representado por los sindicatos CCOO y CGT

Por la parte empresarial:

- Esther Martín (Responsable RRHH Massimo Dutti Logística S.A.)
- Humberto Rejes (Director de Planta Massimo Dutti Logística S.A)
- Manuel Estévez (Responsable RRHH Cadenas).
- Alba Costoya (Jurídico-laboral Inditex)

Por la parte social:

- William de Sousa (CGT)
- Romá Roig (CGT)
- Héctor Espinosa (CGT)
- Verónica Ramos (CCOO)
- Beatriz García (CCOO)
- Víctor Lizana (CCOO)
- Laia Escarrá (CCOO)
- Óscar Espinosa (Asesor CGT)
- Ainhoa Salvador (Asesor CCOO).
- Víctor Garrido (Asesor CCOO)

Ambas representaciones, la empresarial y la social, por medio del presente Acuerdo regulan mejoras de las condiciones recogidas en el convenio de ámbito superior que resulta de aplicación.

## Índice

CAPITULO I “APLICACIÓN DEL ACUERDO” .....	6
Artículo 1. Ámbito, vigencia y vinculación a la totalidad. ....	6
Artículo 2. Comisión paritaria y seguimiento del Acuerdo. ....	6
Artículo 3. Denuncia y prórroga. ....	6
CAPITULO II.-CONDICIONES ECONÓMICAS.....	6
Artículo 4. Revisión Salarial. ....	6
Artículo 5. Estructura de la nómina. ....	7
Artículo 6. Salario Fijo. ....	8
Artículo 6.1. Salario Base .....	8
Artículo 6.2. Pagas Extraordinarias.....	8
Artículo 6.3. Paga de Septiembre. ....	9
Artículo 6.4.- Plus Acuerdo.....	9
Artículo 6.5.- Pluses de puesto de trabajo. ....	9
Artículo 7. Salario Variable.....	10
Artículo 7.1 Horas nocturnas.....	10
Artículo 7.2. Plus de Asistencia.....	10
Artículo 8. Horas festivas. ....	11
Artículo 9.- Horas Extraordinarias. ....	12
Artículo 10.- Horas extraordinarias festivas.....	12
Artículo 11.- Horas extraordinarias nocturnas.....	13
Artículo 12.- Anticipos de salario y préstamos.....	14
Artículo 12.1. Anticipo de Salario. ....	14
Artículo12.2 Préstamo. ....	14
Artículo 13.- Evaluación del desempeño.....	15
CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN Y TIEMPO DE TRABAJO .....	16
Artículo 14.- Clasificación Profesional. ....	16
Artículo 15.- Plan Carrera.....	18
Artículo 16.- Jornada Anual.....	18
Artículo 17.- Turnos de trabajo. ....	18
Artículo 17.1.- Permuta de turno .....	18
Artículo 17.2.- Cambio de horario por consulta médica.....	19

Artículo 17.3.- Cambio de turno voluntario.....	19
Artículo 18.- Descansos de jornada .....	20
Artículo 19.- Reducción de la jornada en función de la edad. ....	21
Artículo 20.- Calendario Laboral.....	22
Artículo 20.1.- Días Blancos.....	23
Artículo 21.- Vacaciones. ....	24
Artículo 21.1.-Vacaciones personal extranjero .....	26
<a href="#"><u>CAPITULO IV.- LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR .....</u></a>	<a href="#"><u>27</u></a>
Artículo 22.- Licencias y Permisos. ....	277
Artículo 22.1. Permisos Retribuidos. ....	27
Artículo 22.2. Permisos no retribuidos .....	29
Artículo 23.- Excedencias.....	29
Artículo 23.1.- Excedencia por motivos familiares. ....	29
Artículo 23.2.- Excedencia Voluntaria.....	30
Artículo 23.3.- Excedencia por Estudios.....	30
Artículo 23.4.- Excedencia por voluntariado social. ....	30
Artículo 23.5.- Excedencia por vacaciones escolares de hijo/hija menor de edad. ....	31
Artículo 24.- Adaptación del turno de trabajo por estudios. ....	31
Artículo 25.-. Conciliación Vida Laboral y Familiar. ....	31
Artículo 25.1.- Permiso por nacimiento de menor. ....	31
Artículo 25.3.- Lactancia.....	31
Artículo 25.4.- Reducción de Jornada por guarda legal .....	32
Artículo 25.5.- Concentración/acumulación de la reducción de jornada. ....	33
Artículo 25.6.- Jornada Flexible. Concreción Horaria .....	34
Artículo 25.7.-Distribución irregular por custodia compartida. ....	34
Artículo 25.8.-Distribución horaria por custodia monoparental. ....	34
Artículo 25.9.- Bolsa de horas para el personal con reducción de jornada. ....	35
CAPITULO V.- BENEFICIOS SOCIALES .....	35
Artículo 26.- Enfermedad y Bajas Médicas. ....	35
Artículo 27.- Situación de embarazo. ....	35
Artículo 28.- Ayudas Sociales. ....	36
Artículo 29.- Affinity Card. ....	39
Artículo 30.- Cesta de Navidad.....	39

Artículo 31.- Retribución Flexible. ....	39
Artículo 32.- Fisioterapeuta. ....	40
Artículo 33.-Reconocimientos Médicos. ....	40
Artículo 34.- Póliza de Seguros.....	40
Artículo 35.- Uniforme.....	40
Artículo 36.- Consulta podológica / calzado de seguridad.....	40
CAPITULO VI “DERECHOS SINDICALES”. ....	40
Artículo 37.- Crédito Sindical.....	40
Artículo 38.- Descuento Afiliación por nómina. ....	41
Artículo 39.- Distribución del Acuerdo 2019-2021. ....	41
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	41
PRIMERA. –.....	41
DISPOSICIÓN FINAL.....	41
PRIMERA. - .....	41

## **CAPITULO I “APLICACIÓN DEL ACUERDO”**

### **Artículo 1. Ámbito, vigencia y vinculación a la totalidad.**

Este Acuerdo será de aplicación en el centro de trabajo que la Empresa Massimo Dutti Logística S.A. posee en Tordera (Barcelona) regulando las condiciones laborales del personal con categoría de operario/operaria, operario/operaria especializado/a, operario/operaria torista, operario/operaria segundo/a de sección, operario/operaria asistente de producción, operario/operaria de tareas específicas y operario/operaria apoyo automatista.

El presente Acuerdo tendrá una vigencia de tres años, desde el momento de la firma hasta el 31 de diciembre de 2021, entrando en vigor a efectos de atrasos salariales el 1 de enero de 2019.

### **Artículo 2. Comisión paritaria y seguimiento del Acuerdo.**

Se crea una comisión paritaria del seguimiento del Acuerdo cuya misión principal será el conocimiento y resolución de incidencias derivadas de la aplicación e interpretación del presente acuerdo. Adicionalmente podrá conocer las cuestiones que las partes decidan someter a su competencia.

La comisión paritaria estará conformada por tres representantes de la empresa y otros tres en representación de la parte social. La comisión paritaria se reunirá dentro de los tres días siguientes a su convocatoria por cualquiera de las partes y resolverá sobre las cuestiones sometidas a su competencia con carácter previo a cualquier otra vía de resolución en el plazo máximo de 30 días.

### **Artículo 3. Denuncia y prórroga.**

La denuncia del presente acuerdo será automática el día 31 de diciembre de 2021; la parte social presentará la plataforma reivindicativa para las negociaciones del próximo acuerdo, comprometiéndose la empresa a iniciar las negociaciones del mismo a partir de dicha fecha.

Se entiende que el presente acuerdo seguirá en vigor mientras no sea sustituido por uno nuevo.

## **CAPITULO II.-CONDICIONES ECONÓMICAS**

### **Artículo 4. Revisión Salarial.**

➤ Año 2019: El incremento salarial para el año 2019 será del 4,30 %.

Si el IPC real del año 2019 superase el 4,30% se procedería a la revisión de las citadas retribuciones hasta alcanzar el IPC real, abonándose en su caso los atrasos correspondientes con efectos retroactivos del día 1 de enero de 2019.

➤ Año 2020: El incremento salarial para el año 2020 será del 4,30%.

Si el IPC real del año 2020 superase el 4,30% se procedería a la revisión de las citadas retribuciones hasta alcanzar el IPC real, abonándose en su caso los atrasos correspondientes con efectos retroactivos del día 1 de enero de 2020.

➤ Año 2021: El incremento salarial para el año 2021 será del 4,40%.

Si el IPC real del año 2021 superase el 4,40% se procedería a la revisión de las citadas retribuciones hasta alcanzar el IPC real, abonándose en su caso los atrasos correspondientes con efectos retroactivos del día 1 de enero de 2021.

El incremento está compuesto por una subida salarial del salario base anual, quedando establecido tal como figura en las tablas salariales Anexas al Acuerdo.

Se adjuntan las tablas salariales en el Anexo I.

Los porcentajes de revisión salarial regulados en este artículo no se aplicarán a los siguientes conceptos: Paga de Septiembre, Ayudas Sociales, Plus Acuerdo, Plus Asistencia, Evaluación del Desempeño, Plus Operario / Operaria segundo/a de sección, plus Operario/ Operaria Asistente Producción, Plus Operario / Operaria con Tareas Específicas ni Plus Operario/ Operaria Apoyo Automatista, Asimismo, determinados conceptos regulados en el presente Acuerdo tendrán una subida salarial diferente a la recogida en el presente artículo y que se especificará en el correspondiente precepto.

Con carácter general, las retribuciones se percibirán de forma proporcional a la jornada pactada del personal.

#### **Artículo 5. Estructura de la nómina.**

La retribución se compone de los siguientes conceptos:

1. Salario Fijo:
  - a) Salario Base.
  - b) Paga de marzo o beneficios.
  - c) Pagas extraordinarias de junio y Navidad.
  - d) Paga de Septiembre.
  - e) Plus acuerdo
  
2. Salario Variable:
  - a) Horas nocturnas
  - b) Plus Asistencia

- c) Evaluación del Desempeño
- d) Plus Operario / Operaria Segundo/a de Sección
- e) Plus Operario / Operaria Asistente de Producción
- f) Plus Operario / Operaria Apoyo Automatista
- g) Plus Operario / Operaria con Tareas Específicas

Asimismo, el precio hora se calculará a razón de los siguientes conceptos: salario base, paga extraordinaria de junio, paga extraordinaria de Navidad/diciembre, paga de beneficios y paga de septiembre.

## **Artículo 6. Salario Fijo.**

### **Artículo 6.1. Salario Base**

El salario base es aquél que se determina como tal en las tablas salariales anexadas al presente Acuerdo, que se abona en 12 mensualidades ordinarias.

### **Artículo 6.2. Pagas Extraordinarias**

Se percibirán tres pagas extraordinarias anualmente. El importe de cada paga extraordinaria se compone de Salario Base.

- **La paga extraordinaria de junio**, su devengo es anual, de julio a junio percibiéndose su importe el 15 de junio de cada año.
- **La paga extraordinaria de Navidad**, su devengo es anual, de enero a diciembre, percibiéndose su importe el 15 de diciembre de cada año.
- **La paga de marzo o de beneficios**, su devengo es anual, de enero a diciembre, pudiendo percibirse en un único pago o prorrateada mensualmente. El importe económico a percibir será el mismo, con independencia de la modalidad de abono de esta paga.

Quien quiera percibir el importe de la paga de marzo o beneficios de forma íntegra en un solo pago deberá comunicar su decisión a la empresa por escrito antes del 15 de enero del año en curso. De no comunicar la opción a la empresa, se entiende que se percibirá de forma prorrateada automáticamente. Una vez que se opte por el abono de esta paga de forma íntegra en un único pago, esta modalidad de abono se mantendrá en este formato hasta que se vuelva a solicitar por escrito la otra modalidad en el plazo antes indicado.

Las nóminas de las pagas ordinarias se abonarán el último viernes del mes, incluidos los meses en los que, si es el caso, se abonen las pagas extraordinarias.

### **Artículo 6.3. Paga de Septiembre.**

En la mensualidad de septiembre se abonará una paga por importe de 390,66€ establecido en las tablas salariales anexas. Esta paga se abonará en proporción a la duración de la jornada. La paga de septiembre se devenga anualmente de septiembre a agosto.

### **Artículo 6.4.- Plus Acuerdo.**

Se establece un Plus Acuerdo en las cantidades fijas que se indican en las tablas recogidas en el Anexo I del presente acuerdo. Se abonará mensualmente a las categorías adscritas a este acuerdo y que tengan una antigüedad mínima de 6 meses en la empresa.

El importe de este concepto será de 550 euros brutos anuales en cada uno de los años de la vigencia del presente acuerdo y se percibirá en 12 mensualidades, siendo cada una de ellas de 45,83 euros brutos mensuales.

La citada cantidad se abonará en proporción a la jornada que se tenga pactada y este concepto no computará para el cálculo del valor de la hora ordinaria.

Este concepto viene a sustituir a la paga de productividad regulada en los pactos de empresa anteriores.

A los efectos de los atrasos económicos del año 2019, los efectos del abono de este plus tendrán carácter retroactivo a fecha 1 de enero de 2019.

### **Artículo 6.5.- Pluses de puesto de trabajo.**

Se establecen los siguientes pluses en función del puesto de trabajo:

- **Plus Responsabilidad Segundos:** este concepto se abonará a quienes tengan la categoría de *“operario/operaria segundo/a de sección”*. Durante los primeros seis meses de prestación de servicios en esta categoría se percibirá en este concepto el importe de 50 euros brutos mensuales por el desempeño de la misma. Si a los 6 meses se consolida la categoría, se percibirá en este concepto el importe que se refleja en las tablas salariales del presente Acuerdo que figuran en el Anexo I. Se percibirán los importes indicados en el presente apartado siempre y cuando realicen las funciones correspondientes a la citada categoría.
- **Plus Operario/Operaria Asistente de Producción:** este concepto se abonará a quienes, después de haber prestado servicios durante 6 meses en la categoría de *“operario/operaria asistente de producción”*, la hayan consolidado y siempre y cuando

realicen las funciones correspondientes a la misma. El importe de este plus es el que se refleja en las tablas salariales al presente Acuerdo que figuran en el Anexo I.

- **Plus Operario/Operaria Apoyo Automatista:** este concepto se abonará a quienes, después de haber prestado servicios durante 6 meses en la categoría de “operario/operaria apoyo automatista”, la hayan consolidado y siempre y cuando realicen las funciones correspondientes a la misma. El importe de este plus es el que se refleja en las tablas salariales al presente Acuerdo que figuran en el Anexo I.
- **Plus Operario/Operaria con Tareas Específicas:** este concepto se abonará a quienes, después de haber prestado servicios durante 6 meses en la categoría de “operario/operaria con tareas específicas”, la hayan consolidado y siempre y cuando realicen las funciones correspondientes a la misma. El importe de este plus es el que se refleja en las tablas salariales al presente Acuerdo que figuran en el Anexo I.

### **Artículo 7. Salario Variable.**

Es aquella parte del salario cuya percepción depende de factores tales como la asistencia al puesto de trabajo o elementos del propio puesto y factores de producción.

#### **Artículo 7.1 Horas nocturnas.**

Cada hora trabajada en horario nocturno se abonará con el recargo sobre el precio de la hora ordinaria que se regula en el presente artículo, importe que figura en las tablas salariales del Anexo I para cada uno de los grupos profesionales regulados en el presente Acuerdo. Se entenderá como horario nocturno el realizado entre las 22:00h y las 6:00h.

El recargo a aplicar a la hora ordinaria por este concepto es el siguiente:

Recargo hora nocturnasobre la hora ordinaria	Año
37%	2019
42%	2020
45%	2021

Para el personal que realice horas nocturnas habitualmente, en los períodos vacacionales se les abonará la nocturnidad conforme a lo que correspondería en su calendario laboral.

#### **Artículo 7.2. Plus de Asistencia.**

Es interés de ambas partes, la empresa y el comité de empresa, reducir el nivel de absentismo del personal incluido en el ámbito personal del presente Acuerdo.

El personal percibirá un concepto denominado “Plus Asistencia” en las cuantías que se señalan en el Anexo I. Se abonará en 12 mensualidades y se percibirá de forma proporcional a la jornada que se tenga pactada, a partir de los 6 meses de carencia desde el inicio de la relación laboral en la Compañía. Este plus se devenga en el mes en curso y se abona a mes vencido, esto es, en la nómina del mes siguiente.

Durante la vigencia del presente Acuerdo el importe de Plus Asistencia se incrementará en un 25% en 2019 y se mantendrá invariable durante toda la vigencia del acuerdo. Su importe es el determinado en las tablas salariales del Anexo I.

El presente plus va vinculado a la presencia efectiva del personal, esto es, a los días en los que la persona presta servicios efectivos. A estos efectos, se considera días de presencia efectivas todas las horas fichadas, las horas de vacaciones, las horas excesos, las horas sindicales y las horas de ausencia del sistema 6X8.

El funcionamiento del presente plus es el siguiente: por cada persona trabajadora se creará una bolsa mensual por importe de 109,06 euros brutos/mes para los casos de personal a jornada completa, correspondiendo la creación de una bolsa por importe proporcional para el personal a jornada parcial. Los importes citados se repartirán entre el total de horas efectivas que se hayan realizado durante ese mes, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. No se percibirá este plus en el mes siguiente en el que se produzcan los siguientes supuestos:
  - Cuando se produzca una ausencia no justificada.
  - A partir de la tercera baja y siguientes en el año derivada de contingencia común, en el mes en los que tengan lugar estas IT, no se percibirá importe alguno en el mes, importe que se abonará al mes siguiente del período de IT que corresponda. A estos efectos, el año se computará desde febrero hasta el mes de enero del año siguiente.
- b. Impuntualidades (se entenderá como tal, el retraso a partir de 181 segundos)
  - Dos impuntualidades en un mes.
- c. Incumplimiento de normas:
  - Si se produce sanción disciplinaria en el mes.

#### **Artículo 8. Horas festivas.**

La jornada laboral ordinaria realizada en un día señalado como festivo por los calendarios oficiales correspondientes se abonará con un recargo del 25% sobre la hora ordinaria.

#### **Artículo 9.- Horas Extraordinarias.**

Las horas extraordinarias se retribuirán con un recargo sobre la hora ordinaria del 75% para los tres años de vigencia del Acuerdo, tal y como se establece en las tablas salariales anexas al presente Acuerdo.

Se establecen dos maneras de compensar la realización de horas extraordinarias:

- Económica: El personal podrá percibir el importe que figura en el Anexo I.
- Compensación en descanso: El personal podrá acogerse voluntariamente a la compensación de horas extraordinarias por jornadas de descanso, de la siguiente manera: 1 hora extraordinaria equivale a 1.75 horas de descanso.

El trabajador tendrá de margen para compensarlas o calendarizarlas durante los 4 meses siguientes al mes de realización de la misma. Si la persona trabajadora no lo hiciera durante ese período, se abonará el importe de las horas extras en la nómina del quinto mes.

La persona trabajadora deberá solicitar por escrito la compensación de horas extraordinarias en tiempo de descanso con 7 días de antelación a RRHH, y se deberán disfrutar como mínimo en fracciones de 1 hora. La aprobación o rechazo de dicha solicitud escrita de compensación de horas extraordinarias en tiempo de descansos, así como la de disfrute de días blancos y horas de exceso, se comunicará a la persona con un máximo de 3 días laborables.

En las situaciones en las que la Empresa, por motivos organizativos y productivos, pueda ofrecer al personal la posibilidad de compensación de horas extraordinarias en descanso no deberá preavisar al personal con 7 días de antelación para realizar la oferta. Este ofrecimiento empresarial de compensación de horas extraordinarias no tendrá carácter obligatorio para el personal.

#### **Artículo 10.- Horas extraordinarias festivas.**

Las horas extraordinarias festivas son las horas extraordinarias realizadas en días señalados como festivos por los calendarios oficiales correspondientes. Se establecen dos maneras de compensación de las horas extraordinarias festivas:

- Económica: las horas extraordinarias festivas se retribuirán económicamente con un recargo sobre la hora ordinaria del 100%, tal y como se establece en las tablas salariales anexas al presente Acuerdo.
- Compensación en descanso: El personal podrá acogerse voluntariamente a la compensación de horas extraordinarias festivas por jornadas de descanso, compensándose 1 hora extra festiva con 2.25 horas de descanso.

El personal tendrá de margen para compensarlas o calendarizarlas durante los 4 meses siguientes al mes de su realización, si la persona trabajadora no lo hiciera durante ese período, se abonará el importe de las horas extraordinarias festivas en la nómina del quinto mes.

La persona trabajadora deberá solicitar por escrito la compensación de horas en tiempo de descanso con 7 días de antelación a RRHH, y se deberán disfrutar como mínimo en fracciones de 1 hora.

Festivas

extraordinarias

La aprobación o rechazo de dicha solicitud escrita de compensación de horas en tiempo de descansos, así como la de disfrute de días blancos y horas de exceso, se comunicará a la persona con un máximo de 3 días laborables.

festivas

### **Artículo 11.- Horas extraordinarias nocturnas**

Las horas extraordinarias nocturnas son las horas extraordinarias realizadas en el horario nocturno indicado en el artículo 7.1 del presente Acuerdo.

Se establecen dos maneras de compensar la realización de estas horas:

- Económica: El personal podrá percibir el importe que figura en el Anexo I, que supone la suma de los importes correspondientes a la hora extraordinaria y a la hora nocturna.
- Compensación en descanso: el personal podrá acogerse voluntariamente a la compensación de horas extraordinarias nocturnas por jornadas de descanso, que se compensará 1 hora extra nocturna con 2 horas de descanso.

El personal tendrá de margen para compensarlas o calendarizarlas durante los 4 meses siguientes al mes de realización de la misma, si el trabajador no lo hiciera durante ese período, se abonará el importe de estas horas en la nómina del quinto mes.

La compensación de estas horas en tiempo de descanso se deberá preavisar con 7 días a RRHH, y se deberán disfrutar como mínimo en fracciones de 1 hora.

**El personal que tenga la consideración de personal nocturno no podrá realizar horas extraordinarias.** La aprobación o rechazo de dicha solicitud escrita de compensación de estas horas en tiempo de descanso, así como el disfrute de días blancos y horas de exceso, se comunicará a la persona con un máximo de 3 días laborables.

## **Artículo 12.- Anticipos de salario y préstamos.**

Se podrán solicitar anticipos de salario o préstamos en los términos establecidos en el presente artículo.

### **Artículo 12.1. Anticipo de Salario.**

Se considerará anticipo todo aquél adelanto de salario que sea a cuenta de la nómina del mes en el que se solicite y/o de las pagas extraordinarias devengadas y aún no abonadas. Como máximo se podrá solicitar la totalidad de lo generado a fecha de su solicitud. La nómina del mes en curso se percibirá en la fecha que corresponda minorada, en todo o en parte según el caso, en los importes solicitados como anticipo; igualmente ocurrirá en el momento de abono de las pagas extraordinarias, que se verán minoradas en la cuantía de los importes adelantados.

En caso de causar baja definitiva en la empresa, por cualquier razón, se detraerá la cantidad solicitada de la liquidación final.

### **Artículo 12.2 Préstamo.**

El personal indefinido con más de 6 meses de antigüedad podrá solicitar un préstamo por un importe máximo de 2.000 euros que será amortizable hasta en 18 mensualidades de las pagas ordinarias. En caso de extinción de la relación laboral, por cualquier causa, el importe del préstamo no amortizado se descontará de la liquidación de haberes que corresponda. En el caso de no ser suficiente para saldar la deuda el importe de la liquidación de haberes, ambas partes acordarán cómo se realizará la devolución; para el caso en el que no se llegue a acuerdo sobre la devolución, se procederá a la reclamación de la deuda como legalmente corresponda.

Al importe concedido se le aplicarán los intereses que legalmente correspondan.

Para poder solicitar un nuevo préstamo, se tendrá que haber cumplido con la obligación de haber devuelto el anterior.

### **Artículo 13.- Evaluación del desempeño**

La evaluación del desempeño es una herramienta que permite valorar el desarrollo y la evolución profesional de la persona trabajadora dentro de la compañía. Se realiza una vez al año y conlleva el abono de un incentivo mensual, durante los 12 meses siguientes a la realización de la citada evaluación.

En los casos en los que las personas no hayan estado un mínimo de 6 meses del período evaluado, se realizará la evaluación de manera extraordinaria transcurridos los 6 meses a su incorporación.

La evaluación consiste en que el responsable realiza un análisis sobre las personas de su equipo para reforzar actitudes y comportamientos a la vez que identifica su potencial. De esta forma permite a la persona evaluada conocer lo que se espera de él/ella, que pueda identificar las áreas fuertes y de mejora y que conozca las prioridades en su puesto de trabajo.

Se evaluará, en concreto, lo siguiente:

- **El nivel de rendimiento:** se evalúa el nivel de desempeño de cada una de las funciones/tareas que requiere el puesto; supone el 60% de la evaluación, que se compensa con 60 euros brutos.
- **El nivel de valores y compromiso con la Compañía:** se evalúan las actitudes que marcan el compromiso de las personas en su puesto y con la empresa, supone el 40% de la evaluación, que se compensa con 40 euros brutos.
- **El nivel de talento para el puesto:** para poder acceder a esta puntuación se deberá obtener un mínimo del 48% del rendimiento sobre 60 % y a su vez un mínimo del 32% de valores sobre 40%. En el talento se evalúa la capacidad de realizar el trabajo diario con un alto nivel de excelencia e iniciativa, siendo además un referente para responsables y compañeros. Este concepto se compensa con un importe de 15 € si se obtiene una puntuación de 100% en este apartado, abonándose la parte proporcional si se obtuviesen porcentajes inferiores.

La ponderación de cada una de las variables que aparecen en la evaluación será:

- **Adecuado**, donde la conducta de la persona es correcta.
- **Óptimo**, en ocasiones el profesional ha mostrado esa conducta pero no es típica en su repertorio de actuación.
- **Destacable**, es una conducta habitual y típica en su repertorio de actuación.

La evaluación del desempeño involucra a las personas con la compañía, genera compromiso y cultura hacia la organización y ayuda a tener una visión objetiva del potencial interno.

La empresa informará al comité, en la documentación mensual de febrero, del importe total destinado a la Evaluación del Desempeño, para su conocimiento.

### **CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN Y TIEMPO DE TRABAJO**

#### **Artículo 14.- Clasificación Profesional.**

La clasificación profesional aplicable a la Empresa se encuentra regulada en el convenio colectivo provincial de comercio textil de Barcelona.

A estos efectos, la denominación de mozo pasará a ser la de “operario de logística”. Y en este sentido, dentro del Grupo Profesional IV del convenio colectivo citado se incluirán los siguientes puestos de trabajo/categorías:

#### **Grupo Profesional I. Criterios Generales.**

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realicen funciones siguiendo un método de trabajo preciso y concreto que requiera la supervisión del superior jerárquico.

Se consideran dentro de este Grupo Profesional, las siguientes categorías:

- **Operario/a logística.** Se incluye el operario/operaria que realicen funciones siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, precisando la supervisión del superior jerárquico, realizando las tareas propias de almacén como la recepción, la preparación y la expedición de la mercancía, haciendo el traslado de los mismos por sus propios medios o utilizando elementos mecánicos, y que exige conocimientos profesionales de carácter elemental, con posible utilización de elementos electrónicos tales como lectores, escáneres, etc.

Transcurrido el plazo de prestación de servicios de 3 años acumulados con la categoría de operario u operaria, recibiendo formación y acumulando experiencia, tras este periodo pasarán a la categoría de operario u operaria especialista de logística, enmarcado en el grupo II.

#### **Grupo Profesional II. Criterios generales.**

Se incluye en este grupo aquellos trabajadores que realicen funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por un superior directo.

Se consideran dentro de este Grupo Profesional las siguientes categorías:

- **Operario/a de logística especializado/a.** Es el operario/operaria que se dedica a trabajos concretos, determinados y especializados que, requieren de autonomía, iniciativa y cierta habilidad en su ejecución dentro de las labores propias de almacén.
- **Operario/a de logística torista.** Es el operario/operaria de logística que dedica, como mínimo, el 90% de su jornada a manejar carretillas contrapesadas elevadoras de ruedas grandes.
- **Operario/a Segundo de sección:** Es el operario/operaria de logística especializado que, al frente del personal con las categorías de operario/a; operario/a especializado y operario/a Torista, si lo hubiere, coordina el trabajo de éstos y cuida de su disciplina y rendimiento, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario, bajo la supervisión y directrices directamente del superior jerárquico.
- **Operario/a Asistente Producción:** Es el Operario/Operaria de logística especializado que, dentro sus funciones de operario/operaria y habiendo recibido la formación e información correspondiente por parte de la empresa, realiza una serie de tareas que se encuentran dentro de sus competencias tales como la reposición de consumibles (precintadoras, etiquetadoras, aplicadoras, formadoras de cajas, hornos, etc.), el control de atascos en transportadores y máquinas auxiliares, el control de descarga en el clasificador de paquetería y todo ello bajo la supervisión directa del superior jerárquico.
- **Operario/a Apoyo Automatista.** Es el operario/operaria de logística especializado que bajo la supervisión y coordinación de un automatista se dedica a trabajos concretos y especializados que, requieren de autonomía, iniciativa y cierta habilidad en su ejecución dentro de las labores propias de almacén, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por un superior directo.
- **Operario especialista con Tareas Específicas** Es el operario/operaria de logística especializado que realiza tareas concretas de forma autónoma siendo el responsable de las tareas asignadas, interactuando con otros departamentos de la empresa y, en algunos casos, utilizando medios informáticos a nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por un superior directo al que tienen que reportar. En concreto tiene esta categoría el personal que realiza las siguientes tareas:
  - **Tareas de decoración: abarcan tareas como recepción de mercancía. (Decoración, SSGG y Comunicación), Comprobación de packing, Preparación de los pedidos en función de las salidas, Carga de los pedidos**
  - **Tareas de gestión, clasificación y preparado de pedidos de artículos prototipos, muestras, pedidos especiales, tailoring y outlets: recepción de mercancía.**

(Decoración, SSGG y Comunicación, Factory), Comprobación de packing, Preparación de los pedidos en función de las salidas, Carga de los pedidos.

#### **Artículo 15.- Plan Carrera.**

Massimo Dutti Logística S.A. asume el compromiso de dar la oportunidad al personal indefinido que preste sus servicios con un contrato a tiempo parcial de ampliar su jornada laboral cuando se generen puestos vacantes a jornada completa (40 horas semanales) o bien en un plazo máximo de 3 años a contar desde su fecha de incorporación, salvo que la persona quiera mantener este tipo de contrato o bien porque la naturaleza de la prestación de servicios que realiza sea a tiempo parcial.

Este compromiso tendrá validez mientras haya personal indefinido a tiempo parcial en el centro de trabajo.

#### **Artículo 16.- Jornada Anual.**

La duración de la jornada de trabajo durante toda la vigencia del presente Acuerdo será de 1.768 horas anuales de trabajo efectivo.

#### **Artículo 17.- Turnos de trabajo.**

Para la prestación de servicios propia del almacén, se establecen los siguientes turnos fijos de trabajo:

Turnos de mañana	Horario de 6:00h a 14:00h
Turnos partidos	Horario de 8:00h a 17:00h
Turno partido tarde	Horario de 10:00 a 19:00h
	Horario de 9:00h a 18:00h
Turno rotativo	Horario de 6:00h a 14:00h y Horario de 8:00h a 17:00h
Turnos diurnos con horarios nocturnos	Domingo de 24:00h a 8:00h y resto de semana de 8:00h a 17:00h o 6:00h a 14:00h
	Segundos: Domingo de 23:00h a 7:00h y resto de semana turno mañana o turno partido o partido tarde.
	Segundos: Domingo de 22:00h a 6:00h y resto de semana turno mañana o turno partido o partido tarde.

#### **Artículo 17.1.- Permuta de turno**

El personal afectado por el presente pacto podrá solicitar una permuta de turno con otro/a compañero/a por un período máximo de 2 semanas durante el año natural.

Para la realización de la permuta será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- La permuta se realizará entre el personal con la misma jornada anual, categoría profesional y que puedan realizar las mismas funciones.
- La concesión de la permuta de turno estará condicionada a que se cumplan los períodos mínimos de descanso entre jornadas legalmente establecidos.
- La petición deberá realizarse con un mínimo de antelación de una semana.
- El uso de dicha permuta no debe coincidir con vacaciones ni horas de exceso por ambas partes.

En el caso de no encontrar permuta con compañeros/as de la misma sección se valorará el cambio entre compañeros/as de distintas secciones siempre que la operativa lo permita, pudiéndose realizar entre todos los turnos y siempre y cuando se cubran los dos puestos de trabajo.

#### **Artículo 17.2.- Cambio de horario por consulta médica.**

El personal podrá solicitar un cambio de horario para poder asistir a consultas o pruebas médicas propias o de familiares de primer grado de consanguinidad con especialistas de la Seguridad Social o de centros privados para el mismo día de la visita, siempre y cuando el horario de la visita médica sea coincidente con el regulado en la sección y la operativa del centro logístico lo permita.

Se deberá solicitar al departamento de Recursos Humanos para su concesión y gestión con una antelación mínima de 7 días y se deberá presentar el justificante de visita.

#### **Artículo 17.3.- Cambio de turno voluntario.**

Se acuerda el procedimiento de cambio de turno voluntario quedando de la manera que se regula en el presente precepto.

Si debido a las necesidades del centro surge una vacante dentro de uno de los turnos establecidos en el centro, el personal podrá solicitar un cambio de turno de carácter voluntario, cumpliendo los requisitos que se contemplan en el presente artículo. Los requisitos para la solicitud del cambio de turno voluntario son los siguientes:

- La solicitud deberá ser presentada en el departamento de RRHH del 1 al 15 de Octubre de cada año, mediante el modelo escrito indicado para ello.
- Ser trabajador/a con contrato indefinido.
- En la solicitud se indicará el turno al que la persona quiera acceder.

Para la concesión del citado cambio de turno se atenderá a los siguientes criterios y en el siguiente orden, lo que será determinante en caso de empate:

- Fecha de presentación de la solicitud.
- Antigüedad en el turno de origen.
- Antigüedad en Massimo Dutti Logística S.A.

Estos cambios de turno de carácter voluntario se publicarán en el tablón de la Empresa durante la segunda quincena de octubre de cada año, respetando año tras año la fecha de solicitud para la elaboración de la lista definitiva, que será recalculada anualmente.

A la persona que se le conceda el cambio de turno, se le respetará el calendario anual de vacaciones.

En el caso de que el solicitante del cambio de turno de carácter voluntario rechace el equipo de destino asignado, no perderá su puesto en la lista de cambio de turno. En el caso, de que se pudiera asignar un nuevo equipo por una segunda vez a una misma persona, si ésta rechazase por segunda vez la nueva opción, en este caso perdería su posición en la lista de cambio de turno, situándose al final de la misma.

Se generarán diferentes listas de cambio de turno según los turnos de trabajo que haya en el centro, creándose una lista por cada uno de los turnos de destino.

Cuando a una persona se le conceda un cambio de turno temporal, a este se le deberá conceder la vacante de cambio de turno indefinido que surja, dejando libre la vacante temporal que deberá asumir la siguiente persona de la lista.

Se cubrirá cada vacante con un trabajador independientemente de su jornada laboral.

#### **Artículo 18.- Descansos de jornada**

Para las jornadas intensivas de 8 horas de trabajo se establece un descanso durante la jornada de 30 minutos, que serán computados como trabajo efectivo, esto es a cargo de la empresa y que se disfrutarán en los horarios establecidos a continuación:

<b>DESCANSO JORNADAS COMPLETAS</b>	
Turno de 06:00h a 14:00h	30 mint. De 9:00h a 10:00h
Turno partido de 8:00h a 17:00h	20 mint. De 9:30h a 10:30h
Turno partido de 9:00h a 18:00h	20 mint. De 9:30h a 10:30h
Turno partido de 10:00h a 19:00h	20 mint. De 16:30h a 17:00h
Turno de 14:00h a 22:00h	30 mint. De 18:00h a 19:00h
Turno nocturno de 8 horas seguidas	30 mint. De 04:00h a 05:00h
<b>DESCANSO REDUCCIONES DE JORNADA</b>	

Reducción de Jornada de 7h	30 mint.
Reducción de Jornada de 6h	25 mint.
Reducciones de jornada de menos de 6h.	15 mint.
Reducciones de jornada de menos de 3.5h	10 mint
El descanso en el personal con reducción de jornada no será necesario que lo realice en la misma franja horaria que las jornadas completas, sino que lo realizará en función del horario que realice.	

El personal que realice una jornada partida y que realice 6 o más horas seguidas de trabajo, disfrutará de 5 minutos más de descanso, teniendo este tiempo consideración de tiempo efectivo de trabajo, pudiéndose disfrutar junto con el descanso establecido.

Cualquier modificación en cuanto a los descansos y franjas horarias para realizarlos se pactará con el comité de empresa.

**Artículo 19.- Reducción de la jornada en función de la edad.**

Se establece una disminución de la jornada de forma paulatina de 8 horas al año en función de la edad de la persona trabajadora, no viéndose afectado el salario, hasta alcanzar la edad de jubilación, en base a la siguiente tabla:

Edad	Horas Reducción 2019	Horas Reducción 2020	Horas Reducción 2021
55	40	48	56
56	48	56	64
57	56	64	72
58	64	72	80
59	72	80	88
60	80	88	96
61	88	96	104
62	96	104	112
63	104	112	120
64	112	120	128
65	120	128	136
66	128	136	144
67	136	144	152

La presente medida tendrá carácter voluntario desde la edad de 55 años hasta los 59 años y pasará a tener carácter obligatorio a partir de los 60 años de edad. La persona que desee acogerse

a esta medida deberá realizar la solicitud por escrito al Dpto de RRHH, debiendo calendarizar las horas de reducción junto al calendario anual y dentro del año natural en el que se cumpla la edad indicada en la anterior tabla, en ningún caso se podrán acumular con las del año siguiente. Una vez la persona se acoja a esta medida tendrá carácter irreversible.

El personal que disfrute de esta reducción de jornada por edad no podrá realizar horas extraordinarias.

Para solicitar modificaciones en los días planificados, la persona deberá hacerlo por escrito a la empresa con un mínimo de 7 días de antelación a su disfrute y deberán respetarse siempre los

### **Artículo 20.- Calendario Laboral.**

cupos para las Horas extras, horas de exceso y días blancos, por sección y día.

El calendario será anual e individual; incluirá los días festivos, vacaciones, horario, turno, días con reducción de jornada en los supuestos que corresponda, días blancos, horas de exceso, puentes y reducciones de jornada por edad.

La empresa y el comité de empresa tendrán de margen para acordar el calendario laboral del año siguiente, desde que salen publicados en el BOE los festivos hasta el 31 de octubre del año en curso, para así garantizar que se hará entrega de la propuesta de calendario laboral individual a cada trabajador durante la primera quincena de noviembre. La persona trabajadora entregará su solicitud de vacaciones a lo largo de esta quincena y la empresa tendrá de margen hasta el 31 de diciembre para poder entregar los calendarios anuales a cada trabajador confirmando su solicitud de vacaciones si es el caso.

En el caso de que el BOE no haya publicado los festivos a 24 de octubre del año en curso, no pudiendo acordar con el comité de empresa el calendario del año siguiente, la empresa tendrá el margen de entrega del calendario personalizado a cada trabajador tantos días como el BOE haya retrasado la publicación de los festivos tomando como referencia el 24 de octubre, y respetando un margen de 7 días naturales para poder acordar conjuntamente el calendario de puentes, cupos y calendarios de cada persona.

Una vez determinados los períodos de vacaciones para cada año, si hubiera un día festivo entre las fechas señaladas dentro del período vacacional de invierno, se generará un exceso de horas de jornada que se disfrutará al día siguiente a la finalización del correspondiente turno de vacaciones o bien quedará a libre elección de la persona trabajadora su disfrute. En caso de que el festivo coincida con un turno vacacional de verano este quedará a libre elección del trabajador, no teniendo la opción de alargar el turno de vacaciones.

Se acordarán anualmente en el calendario laboral los horarios especiales en vísperas de festivos entre la Empresa y la representación legal de los trabajadores.

Una vez acordado el calendario anual si fuese necesario realizar alguna modificación en el transcurso del año en curso se acordará entre la Empresa y el Comité de Empresa.

Junto con la negociación del calendario laboral, anualmente Empresa y Comité de Empresa acordarán los cupos máximos de personas que, por razones productivas y organizativas, puede asumir el centro. Los cupos que se acordarán serán los siguientes:

- Cupo para las Horas extras, horas de exceso y días blancos, por sección y día.
- Cupo de Vacaciones
- Cupo de Puentes
- Cupo de Excedencias y Concentración de la jornada .

Para regular la compensación de horas extraordinarias (en cualquiera de sus variantes), horas de excesos y días blancos, siendo un cupo independiente al de puentes y de vacaciones. Cuando por motivos de producción, la empresa pueda ofrecer a la persona trabajadora la posibilidad de disfrutar horas o días de exceso o compensación de horas extraordinarias y siempre que a la persona le convenga, las horas indicadas a compensar podrán superar el cupo y no se requerirá de preaviso por parte de la persona y la empresa.

Durante el periodo de verano las horas extraordinarias (en cualquiera de sus variantes) a compensar en tiempo podrán disfrutarse a continuación del periodo de vacaciones sin que estas horas realizadas computen en el cupo de vacaciones ni en el cupo de Excedencias y Concentración de la jornada. En el periodo de invierno las horas extraordinarias compensadas en tiempo, horas correspondientes a días blancos y horas/días de excesos se podrán disfrutar a continuación del periodo de vacaciones sin que estas horas realizadas computen en el cupo de vacaciones ni en el cupo de Excedencias y Concentración de la jornada.

En el caso de los días blancos, las horas de exceso generadas durante el año se deberán compensar antes del 31 de Diciembre del año en curso.

#### **Artículo 20.1.- Días Blancos.**

Se considerarán "*Días blancos*" todos aquellos días de exceso de jornada calendados.

La devolución de los días blancos se realizará de acuerdo a los criterios regulados en el presente precepto mientras dure la vigencia de este Acuerdo.

Del total de días blancos que se calenden anualmente se destinará uno de ellos para la realización de un puente. En la negociación del calendario anual, la Empresa y el Comité de Empresa, acordarán qué puentes se ofrecen a la plantilla para que esta pueda elegir uno de ellos a libre elección. En los casos en que el trabajador o trabajadora no quiera realizar el día blanco con el puente anual, tendrá la opción de escogerlo a libre elección siempre que preavise a RRHH con 7 días de antelación. El departamento de RR.HH podrá concederlo siempre y cuando se cumplan los cupos establecidos.

El resto de días blancos que no se calenden quedarán a libre elección del personal, debiendo presentar por escrito a RRHH la solicitud para su disfrute con una antelación mínima de 7 días. Estos días blancos de libre elección se podrán unir al turno vacacional de invierno. La aprobación o rechazo de las solicitudes de compensación de horas extraordinarias en tiempo de descanso y días blancos se comunicará a la persona con un máximo de 3 días laborables. El trabajador deberá solicitar por escrito dicha petición,

pudiendo disfrutar de estos días en fracciones mínimas de 1

hora.

Los días 24 y 31 de diciembre, el personal que presta servicios a tiempo completo solamente trabajará 4 horas, compensando las otras 4 horas de jornada ordinaria con 4 horas de días blancos (horas blancas), siempre y cuando ambos días coincidan con días laborables. En el caso de que dichos días coincidan con días no laborables se negociará entre la Empresa y el Comité de Empresa en el calendario anual el disfrute de estas horas blancas. La persona trabajadora podrá elegir, en el momento de solicitud de vacaciones, disfrutar las horas blancas del día 24 y 31 de diciembre que no se disfrutaron en estos dos días o calendarizarlas y disfrutarlas durante el año en curso.

Los días blancos se devolverán a la plantilla siempre que coincidan con bajas por nacimiento de menor y bajas por riesgo durante el embarazo.

Se asignarán el máximo número de días blancos posibles en función del exceso de jornada de cada año.

### **Artículo 21.- Vacaciones.**

Se establecen dos modalidades para el disfrute de las vacaciones:

- 1) 31 días naturales de vacaciones a disfrutar de manera continua en los meses de abril o noviembre, con un cupo máximo de 5 personas para los respectivos meses.
- 2) 31 días naturales de vacaciones que se reparten en los siguientes períodos:

- Un período de 15 días naturales a disfrutar en verano, iniciándose los turnos vacacionales en junio y finalizando en septiembre de cada año.
- Y otro período de 16 días naturales a disfrutar en invierno, iniciándose los turnos vacacionales en octubre y finalizando en mayo. El trabajador podrá elegir disfrutar este período de forma consecutiva o dividirlo en dos períodos de 8 días.

Los trabajadores y trabajadoras que por motivos personales no quieran ninguno de los turnos vacacionales de verano podrán cogerse los dos turnos de vacaciones en periodo de invierno, no de forma continua, a no ser que se acojan al disfrute de los 31 días naturales en los meses de abril y noviembre.

Las vacaciones se iniciarán en lunes laborable.

En la negociación del calendario anual la Empresa y el Comité de Empresa acordarán los períodos vacacionales y los cupos de personal para los distintos turnos, garantizando que todo el personal pueda disfrutar vacaciones en los turnos de verano. Desde que se entregue el calendario de vacaciones al personal, cada trabajador/trabajadora tendrá dos semanas de plazo para devolverlo a su responsable con la elección de vacaciones elegidas.

En el caso de que un turno de vacaciones sea solicitado de forma mayoritaria, su adjudicación se realizará de la siguiente manera:

- En el caso de que el turno solicitado esté completo, tendrán preferencia para el disfrute del mismo las personas que no lo hayan disfrutado o calendarizado el año anterior.
- Si continúa habiendo discrepancia, tendrán preferencia las personas que no lo hayan disfrutado en los dos últimos años, y así sucesivamente.
- En el caso de que el turno solicitado esté completo y haya una discrepancia entre el personal con menos de un año de prestación de servicios en la empresa y el personal con más de un año en la empresa, tendrá derecho al turno vacacional el trabajador o trabajadora con más de un año de prestación de servicios en la empresa.

En caso de matrimonio o establecimiento de pareja de hecho debidamente inscrita en los registros oficiales habilitados al efecto se podrán juntar los días de permiso retribuido correspondientes con un periodo de vacaciones, ya sea de 15, 16 o 31 días naturales, a elección del personal.

Cuando concorra una situación de incapacidad temporal o un permiso de nacimiento de menor con un período vacacional, se estará a lo que legalmente se establezca. En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute posterior de los días de vacaciones concurrentes, estos días de vacaciones se disfrutarán una vez finalizadas las situaciones indicadas y a continuación de las mismas, aunque haya finalizado el año natural en los términos legalmente establecidos.

Una vez cuadradas las vacaciones de la plantilla, la empresa entregará al comité de empresa los calendarios firmados en los cuales consten las vacaciones de cada trabajador/a.

En los siguientes casos, el personal tendrá derecho a adelantar días de vacaciones:

- El personal podrá modificar el turno vacacional de invierno en función de la disponibilidad de vacantes en otros turnos preavisando a RRHH con 7 días de antelación.
- El personal, después de haber disfrutado el permiso correspondiente y siempre que siga existiendo el hecho causante del mismo, podrá solicitar días sueltos de vacaciones con justificación y sin preaviso por los siguientes motivos:
  - Fallecimiento de familiar de primer o segundo grado de consanguinidad, una vez se hayan agotado los días de permiso correspondientes
  - Permiso retribuido por hospitalización, intervención y enfermedad de familiar de primer y segundo grado de consanguinidad, una vez se hayan agotado los días de permiso correspondientes.
  - Por cuidado de familiares de primer grado de consanguinidad o cónyuge.
- El personal, después de haber disfrutado el permiso correspondiente y siempre que siga existiendo el hecho causante del mismo, podrá solicitar días sueltos de vacaciones con justificación y con un preaviso de 7 días a RRHH en los siguientes casos:
  - Permiso retribuido por boda de familiar de primer o segundo grado de consanguinidad.
  - Para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para ambos progenitores.
  - Por traslado de domicilio.
  - Para exámenes oficiales.
  - Para la asistencia a festivales escolares.

#### **Artículo 21.1.-Vacaciones personal extranjero**

Para todas las personas que tengan familiares de primer y segundo grado de consanguinidad residiendo fuera del país, y que el/la trabajador/trabajadora sea originario de ese país donde residen sus familiares, podrá acumular el total de sus vacaciones anuales en un periodo concreto para desplazarse al país.

Para ello, deberá acreditar el desplazamiento con los billetes del medio usado para viajar para poder constatar que el desplazamiento coincide con el periodo de ausencia, debiendo estar un mínimo del 80% del periodo vacacional en el país de destino. Asimismo, deberá acreditar la existencia del familiar con residencia en país de visita (país de origen) y en el caso que el desplazamiento no sea con un medio público, se deberá entregar un justificante conforme se va a estar allí.

Si el número de solicitudes se incrementa hasta el punto de ser inviable operativamente, se trataría por la empresa cada caso de forma individual.

#### **CAPITULO IV.- LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR**

##### **Artículo 22.- Licencias y Permisos.**

<b>Primer Grado de Consanguinidad</b>	Padre/madre, hijo/hija, cónyugue
<b>Primer Grado de Afinidad</b>	Suegro/suegra, yerno/nuera
<b>Segundo Grado de Consanguinidad</b>	Hermano/hermana, abuelo/abuela, nieto/nieta
<b>Segundo Grado de Afinidad</b>	Cuñado/cuñada
<b>Tercero Grado de Consanguinidad</b>	Bisabuelo/bisabuela, tío/tía, sobrino/sobrina, biznieto/biznieta

##### **Artículo 22.1. Permisos Retribuidos.**

El personal adscrito a este Acuerdo, tendrá derecho, previo aviso y justificación, al disfrute de los permisos retribuidos que a continuación se indican, debiendo acreditar el hecho causante y demás circunstancias que den lugar al disfrute del permiso:

1. Por fallecimiento, hospitalización, intervención quirúrgica con o sin hospitalización o enfermedad grave del cónyuge o parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad y hermanos/as: se concederán 4, 5 o 6 días naturales desde el hecho causante, dependiendo de si este ha tenido lugar en la misma provincia de residencia del trabajador o trabajadora, o en provincia limítrofe o en otra Comunidad Autónoma, respectivamente.

En caso de que el fallecimiento de padres, hijos o cónyuge fuese comunicado a la persona una vez iniciada la jornada laboral, podrá ausentarse de su puesto de forma inmediata computando dicha jornada como realizada completamente, iniciándose el permiso correspondiente el día natural siguiente.

- II. Por boda de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad y hermanos/as: 1 día natural si el hecho causante es dentro de la Comunidad Autónoma o 3 días naturales si es fuera de la misma, a contar desde el hecho causante.
- III. 20 horas anuales retribuidas para acompañamiento de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad para consultas médicas y tutorías escolares. El disfrute será de 30 horas anuales retribuidas para acompañamiento de hijos/hijas con una discapacidad igual o superior al 33% a consultas médicas y tutorías escolares.

Por cada hijo/a a partir del segundo, contando este, esta bolsa se incrementará en 10 horas anuales más por cada hijo/a y así sucesivamente.

Este permiso deberá ser preavisado con una antelación de 7 días al Dpto de RRHH presentando justificante-citación y posteriormente justificante de asistencia indicando hora de entrada y de salida. Se excluyen del preaviso aquellos casos de carácter urgente. El tiempo de disfrute de este permiso será el necesario en acudir a la citación y regresar al puesto de trabajo, salvo las excepciones.

- IV. Ingresos hospitalarios de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad: cuando estos tengan carácter grave y necesiten del cuidado directo de un familiar, el personal podrá anticipar vacaciones del año siguiente en caso que se hayan agotado las vacaciones del año actual.

Los días de permiso retribuido que se causen por hospitalización se podrán coger de forma discontinua mientras dure la hospitalización del familiar.

- V. Por matrimonio o establecimiento de pareja de hecho debidamente inscrita en los registros oficiales habilitados del personal, 16 días naturales. Este permiso se podrá iniciar desde el último día laboral antes de que se origine el enlace.
- VI. Tiempo indispensable para consultas médicas para el propio personal, presentando justificante con hora de entrada y hora de salida.
- VII. Por cambio de domicilio habitual, 1 día natural.

- VIII. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, en las condiciones establecidas en la letra d) del número 3 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.
- IX. Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales de los trabajadores, cuando estos cursen estudios de carácter oficial y académico.

### **Artículo 22.2. Permisos no retribuidos**

El personal podrá disfrutar los siguientes permisos no retribuidos, después de haber disfrutado del permiso retribuido correspondiente:

- I. Fallecimiento de parientes de hasta 1º grado de consanguinidad y/o afinidad + hermanos/hermanas: el personal podrá solicitar un máximo de 2 días laborables de permiso no retribuido por fallecimiento del familiar siempre que este hecho causante se produzca en la misma provincia de residencia de la persona trabajadora. Cuando el hecho causante se produzca en una provincia limítrofe a la de residencia de la persona trabajadora, el permiso será de 3 días laborables como máximo. Cuando el hecho causante se produzca en otra Comunidad Autónoma diferente a la de residencia de la persona trabajadora, el permiso será de 4 días laborables como máximo.
- II. Ingresos hospitalarios de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad: el personal podrá solicitar una licencia no retribuida por el periodo de permanencia del familiar de primer grado en el hospital.
- III. Hasta un máximo de 8 horas con opción de cogerlas en fracciones de 1 hora por asuntos propios con preaviso y sin justificación.

### **Artículo 23.- Excedencias.**

#### **Artículo 23.1.- Excedencia por motivos familiares.**

Las personas tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo/ hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, con reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a cuatro años, las personas para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse

por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, con reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años.

Si dos o más personas generasen este derecho por el mismo hecho causante, la empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

En ambos casos, el periodo que permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional relativos al puesto que venía desempeñando, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Si la persona que pide la excedencia así lo manifiesta, y con el objetivo de que continúe durante el tiempo de suspensión vinculado con el centro de trabajo, podrá solicitar a la empresa que le remita las publicaciones internas del mismo, así como información de interés de la empresa.

#### **Artículo 23.2.- Excedencia Voluntaria.**

Se establece una excedencia voluntaria, para personas con antigüedad en la empresa superior a un año, por un período mínimo de 2 meses y máximo de 5 años. Si la duración de la misma es de un período máximo de 4 meses, la persona que se acoja a ella tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo durante su totalidad sin cobertura de vacante, salvo por contrato de interinidad, y la reincorporación será automática.

#### **Artículo 23.3.- Excedencia por Estudios.**

Se establece una excedencia especial por estudios, para el personal que tenga al menos un año de antigüedad en la empresa, para la realización de estudios de nivel ESO, FP o Grado medio o superior o estudios universitarios, de duración no inferior a cuatro meses y con período máximo de un año. Este tiempo no computará a efectos de antigüedad.

El personal que se acoja a esta excedencia tendrá derecho a reserva de puesto de trabajo durante el período máximo de un año. El personal deberá aportar documentación que acredite la realización de dichos estudios, donde se certifique que existe un buen aprovechamiento del mismo. En caso contrario, perderá el derecho de reserva del puesto de trabajo. Asimismo, presentará un informe de vida laboral actualizado en el que conste que no ha realizado ningún trabajo en el periodo de excedencia, en caso contrario perderá el derecho de reserva del puesto de trabajo, considerándose una excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo.

#### **Artículo 23.4.- Excedencia por voluntariado social.**

Se establece una excedencia especial para la realización de actividades de voluntariado social para personas con contrato indefinido. La persona que haga uso de dicha excedencia deberá presentar justificante de la ONG o entidad vinculada con la actividad, así como acreditar los

desplazamientos a los lugares en los que va a realizar el voluntariado, si fuese el caso por ejemplo las tarjetas de embarque de ida y vuelta de los vuelos o desplazamientos. La duración de esta excedencia no podrá ser inferior a 6 meses ni superior a 1 año, no computa a efectos de antigüedad y la persona que se acoja a ella tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante su totalidad sin cobertura de vacante, salvo por contrato de interinidad. Asimismo, presentará un informe de vida laboral actualizado en el que conste que no ha realizado ningún trabajo en el periodo de excedencia, en caso contrario perderá el derecho de reserva del puesto de trabajo, considerándose una excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo.

Si tres o más personas generasen este derecho por el mismo motivo, la empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

#### **Artículo 23.5.- Excedencia por vacaciones escolares de hijo/hija menor de edad.**

Con motivo de las vacaciones escolares de un/una hijo/hija menor de 12 años que se encuentre cursando estudios de carácter obligatorio, el personal podrá solicitar una excedencia voluntaria por tal motivo por un periodo mínimo de 15 días y máximo de 2 meses. Esta excedencia no computa a efectos de antigüedad y la persona que se acoja a ella tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo durante su totalidad sin cobertura de vacante salvo por contrato de interinidad. Asimismo, presentará un informe de vida laboral actualizado en el que conste que no ha realizado ningún trabajo en el periodo de excedencia, en caso contrario perderá el derecho de reserva del puesto de trabajo, considerándose una excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo.

Para el disfrute de esta excedencia la empresa y la representación social regularán los cupos, que se irán actualizando anualmente.

#### **Artículo 24.- Adaptación del turno de trabajo por estudios.**

Las personas por motivos de la realización de estudios oficiales (Bachillerato, Diplomatura, Licenciatura, Módulos FP o Escuela oficial idiomas) donde sea obligatoria la asistencia a clase, podrán elegir turno de trabajo en los términos regulados en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores. Será obligatorio entregar al Dpto. de RRHH un justificante de la matrícula.

#### **Artículo 25.- Conciliación Vida Laboral y Familiar.**

##### **Artículo 25.1.- Permiso por nacimiento de menor.**

En lo que al permiso por nacimiento de menor se refiere, se estará a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo de aplicación.

##### **Artículo 25.3.- Lactancia.**

En lo que al permiso de lactancia, se estará a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, en concreto a lo dispuesto en su artículo 37. 4, que establece lo siguiente:

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de 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 la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

#### **Artículo 25.4.- Reducción de Jornada por guarda legal**

El personal con hijos/hijas menores de 12 años, que quiera acogerse a una reducción de jornada por guarda legal lo hará en los términos establecidos legal y convencionalmente.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La empresa, de apreciar que el número de solicitudes se incrementa hasta el punto de ver un problema operativo de organización, trataría el horario de cada trabajador/a de forma individual.

### **Artículo 25.5.- Concentración/acumulación de la reducción de jornada.**

Dentro del año natural en curso, el personal que disfrute de una reducción de jornada por cuidado de un menor podrá acumular dicha reducción en periodos de no escolarización del/de la menor. El período máximo a acumular será el equivalente a dos semanas. Si bien dependerá del cupo anual por sección acordado; para el caso de que una sección no agote el cupo asignado, se valorará ceder éste a otra sección siempre que sea posible organizativa y productivamente. En tal caso, la empresa valorará individualmente cada solicitud con el/la trabajador/trabajadora que lo solicite. Asimismo, la Empresa ajustará el calendario laboral del/de la solicitante, en el momento de la entrega del calendario laboral, para cumplir con la jornada anual pactada con cada trabajador/trabajadora.

Para el caso de que las solicitudes de varios trabajadores sean coincidentes, se estará lo que se establece a continuación:

- En el caso de que el turno solicitado esté completo, tendrán preferencia para el disfrute del mismo las personas que no lo hayan disfrutado el año anterior. Para el primer año de disfrute de esta concentración/acumulación, en el caso de que dos o más personas soliciten la misma fecha, la concesión se haría a la persona de mayor antigüedad en la empresa.
- Si continúa habiendo discrepancia, tendrán preferencia las personas que no lo hayan disfrutado en los dos últimos años, y así sucesivamente.
- En el caso de que el turno solicitado esté completo y haya una discrepancia entre el personal con menos de un año de prestación de servicios en la empresa y el personal con más de un año en la empresa, tendrá derecho al turno de concentración de jornada el trabajador o trabajadora con más de un año de prestación de servicios en la empresa.

La solicitud de dicha acumulación deberá realizarse junto con la solicitud de las vacaciones anuales.

El personal que se incorpore de una baja maternal/paternal en el año natural y solicite una reducción de jornada con este tipo de acumulación podrá hacerlo independientemente del mes de su incorporación, siempre y cuando esto respete los cupos acordados entre la empresa y el comité de empresa. En el caso de que, por los cupos, no sea posible se estudiará el caso individualmente. ().

La empresa anualmente informará de los días en que se podrán **planificar** las horas que se dejan de realizar en la reducción de jornada, éste se verá modificado anualmente según las necesidades

organizativas y productivas de la empresa. En el Calendario laboral se informará de éstos días disponibles y el trabajador deberá realizar la solicitud de recuperación de las horas junto con las vacaciones anuales, pudiendo alargar su horario habitual en jornadas de 1 hora al día.

No se aceptarán solicitudes entregadas fuera de plazo y que no queden reguladas en este artículo.

**La acumulación/concentración de jornada debe reflejarse en el calendario laboral anual, que deberá ser respetado en todo caso en las situaciones de incapacidad temporal.**

#### **Artículo 25.6.- Jornada Flexible. Concreción Horaria**

El personal que por motivos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral precise un ajuste en su horario habitual de trabajo, deberá solicitarlo a la empresa. Dichos ajustes deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa, así como deben tener carácter temporal.

Las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan 12 años.

#### **Artículo 25.7.-Distribución irregular por custodia compartida.**

Las personas que a través de Sentencia Judicial firme justifiquen a la empresa la custodia compartida de su hijo o hija (hijos o hijas) siempre que sean menores de **12 años**, podrán solicitar a la empresa la distribución de su jornada anual en función de las semanas que tenga que atender al cuidado del menor. Para ello, se deberá entregar al departamento de RRHH un escrito con la solicitud realizando una propuesta de planificación de acumulación anual de jornada, que será valorada por la empresa y aceptada dependiendo del número de solicitudes y de las posibilidades organizativas. La empresa contestará por escrito con la aceptación o no. En el caso que la respuesta sea negativa, la empresa argumentará los motivos.

#### **Artículo 25.8.-Distribución horaria por custodia monoparental.**

El personal que tenga la condición de familia monoparental debido a que una sentencia judicial firme le otorga en exclusiva la guarda y custodia del menor/menores de **12 años** o bien por su situación de viudez con hijos/hijas menores de **12 años**, podrán solicitar a la empresa la elección del turno de trabajo en función del cuidado del menor fuera del horario escolar. Para ello entregará al departamento de RRHH un escrito con la solicitud realizando una propuesta de adaptación de su horario, que será valorada por la empresa y aceptada dependiendo del nº de

solicitudes y de las posibilidades organizativas. La empresa contestará por escrito con la aceptación o no. En el caso de que la respuesta sea negativa, la empresa argumentará los motivos.

#### **Artículo 25.9.- Bolsa de horas para el personal con reducción de jornada.**

Se acuerda crear una bolsa de horas de un máximo de 25 horas anuales para las personas con reducción de jornada donde se establece que la persona pueda realizar como máximo 1 hora sobre su jornada el día que haya una necesidad productiva en el centro. Estas horas realizadas por motivos productivos sólo se podrán compensar en tiempo de descanso con un preaviso de 7 días, pudiendo disfrutarlos en fracciones mínimas de 1 hora.

La compensación se realizará a razón de 1,75 horas por cada hora realizada por motivos productivos. Esta medida será de aplicación hasta la finalización de la vigencia del actual pacto de empresa, donde se valorará y estudiará el impacto de dicha medida y la continuidad de la misma.

La compensación de dichas horas se preavisarán a la empresa con un mínimo de 7 días de antelación a su disfrute. La persona tendrá de margen para compensarlas o calendarizarlas durante los 4 meses siguientes al mes de realización de las mismas.

### **CAPITULO V.- BENEFICIOS SOCIALES**

#### **Artículo 26.- Enfermedad y Bajas Médicas.**

En caso de baja por enfermedad o accidente de trabajo debidamente acreditado, el personal percibirá el importe íntegro de su salario correspondiente al mes anterior a la baja, incluidas las comisiones que en ese mes se hubiesen podido percibir y que se reflejan en la base reguladora del indicado mes, abonando así la empresa las posibles diferencias existentes entre esta y la prestación por incapacidad temporal, todo ello aunque hayan sido sustituidos y por el tiempo de duración de la citada incapacidad temporal.

Los periodos de baja por incapacidad temporal deben entenderse y/o asimilarse a periodo de trabajo efectivo. En atención a ellos tales periodos deberán considerarse siempre para el cumplimiento de la jornada de trabajo máxima establecida en el Art. 16 del presente Acuerdo.

#### **Artículo 27.- Situación de embarazo.**

La trabajadora que, una vez comunicada a la empresa la situación de embarazo, permanezca en activo y le coincida el disfrute de un periodo vacacional o de compensación de horas de exceso podrá solicitar que el mismo se le suspenda y disfrutarlo posteriormente tras el permiso de nacimiento de hijo, junto con el resto de periodos vacacionales que puedan coincidir durante la situación de riesgo para el embarazo o de baja de maternidad.

Para todas las trabajadoras embarazadas, desde la semana 14 de gestación, se le garantiza la posibilidad de retribuir ocho horas de salario si bien prestará únicamente seis horas de trabajo efectivo cada día (en el caso de jornadas inferiores a 40 horas semanales, se realizará la parte proporcional). Para el cálculo del plus de asistencia esta ausencia (6x8) se considerará como hora de presencia.

A partir de la semana 18 la trabajadora deberá acogerse al riesgo de embarazo.

Las situaciones anteriores no resultarán de aplicación a las trabajadoras embarazadas, en situación de baja por embarazo de riesgo.

### **Artículo 28.- Ayudas Sociales.**

Se establecen las siguientes Ayudas Sociales:

➤ Ayuda por Matrimonio o Pareja de hecho.

Se establece una ayuda por matrimonio o por la constitución de una pareja de hecho legalmente inscrita en el registro oficial establecida al efecto por un importe de 60.10€ en un único pago.

➤ Ayuda por Nacimiento.

Se establece una ayuda por nacimiento de descendientes de 350€ en un único pago más una canastilla.

➤ Acceso a Picnic.

El personal adscrito a este Acuerdo tendrá acceso a solicitar un picnic a cargo de la empresa conforme al siguiente sistema:

- Quienes opten al picnic deberán solicitarlo por la APP que se habilite a tal efecto y pedirlo a la sección a la que pertenezcan, excepto las personas que pidan el picnic para el descanso del desayuno que deberán solicitarlo a través de los responsables de cada sección antes de las 8h.
- El personal dispondrá del menú de picnics semanal a partir de las 17h de cada viernes y deberá hacer la petición del picnic, bien, de toda la semana, o bien, deberá pedir el picnic diario antes de las 20h. del día laborable previo al consumo.
  - Picnic Desayuno 4.- Bocado Entero + bebida+ postre;
- El personal adscrito a este acuerdo podrá escoger un picnic que consiste en:
  - Picnic 1.- Ensalada grande + bebida+ postre;
  - Picnic 2.- Bocado Entero + bebida+ postre;
  - Picnic 3.- Ensalada+ ½ Bocado+ bebida+ postre;

- Solo se podrá acceder a un servicio subvencionado por día, a elección de la persona, y para poder consumirlo para el desayuno o la comida.
- La recogida del picnic será en la sala de descanso del centro logístico (se separarán por sección) de lunes a viernes en los siguientes horarios, 9h, 12h o 14h en función del turno de trabajo. Para salidas antes de las 12h se debe pedir a las 9h, para las salidas antes de las 14h se debe pedir a las 12h y para las salidas posteriores a las horas anteriores deberán pedirse a las 14h.
- La persona que pida picnic y finalmente no lo retire del lugar en el que se le haya depositado, sin motivo justificado y repitiéndose este hecho en 3 ocasiones durante un año en curso, se le bloqueará el acceso al picnic durante toda una semana después de la tercera falta. Así como la persona reincidente que se haya quedado 2 semanas sin picnic, por habérselo dejado previamente 6 veces, a partir séptimo picnic que se olvide o lo solicite sin haber venido a trabajar, se le descontará el importe de los picnics no retirados en la nómina del mes siguiente.
- Se informará al trabajador mediante Niponas del procedimiento de acceso al picnic y se les entregará un tríptico informativo.
- Para cualquier incidencia relacionada con los picnics debéis dirigiros al correo: [menjadordutti@canjubany.com](mailto:menjadordutti@canjubany.com).
- Ruta de acceso a la APP: Instalaciones / Comedor / Selecciona tu menú.

A partir del mes de febrero de 2022 la empresa dará acceso a un menú subvencionado “take away” o para llevar a casa.

➤ Ayuda por discapacidad.

Se establece una ayuda de 175 € mensuales en 12 pagas por cada familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del trabajador o trabajadora (esto es, que figuren a su cargo en la declaración de IRPF) con una minusvalía igual o superior al 33% que haya sido declarada por la Administración Pública competente en la materia.

➤ Ayuda Guardería.

Se establece una ayuda por guardería a través del ticket guardería de hasta 150€ mensuales para el personal que cumpla con los siguientes requisitos:

- Destinado a niños/niñas de 0 a 3 años que asistan a la guardería.
- Se abonará mensualmente mientras asista a la guardería.
- El pago no pasará por nómina, sino que se gestionará de manera externa, salvo que se abone a través de la retribución flexible en cuyo caso se abonará y cotizará como legalmente corresponda. La guardería lo descontará del importe total que se le cobre al trabajador o trabajadora. El pago del nuevo importe acordado en el presente pacto se realizará a partir del mes de julio de 2019.

➤ Ayuda para material escolar.

Se establece una ayuda para material escolar de 150€ para el personal que cumpla con los siguientes requisitos:

- Que tenga hijos/hijas en edad escolar desde 3 años hasta que el menor cumpla los 16 años y esté cursando estudios de enseñanza obligatoria.
- Se abonará en un único pago en la mensualidad de agosto en el 2019 y julio para los años 2020 y 2021.
- Se deberá aportar la justificación que acredite que el menor está cursando estudios obligatorios. Dicha justificación se entregará a la empresa una única vez, aunque en determinadas situaciones la empresa se reserva el derecho de poder pedir nuevamente la justificación correspondiente.

Las condiciones para percibir la Ayuda Guardería y la Ayuda Mochila son las siguientes:

- Cada hijo/hija dará lugar a una única ayuda por cada concepto, con independencia de que ambos padres trabajen en la empresa.
- Se aplicará a partir de los 6 meses de antigüedad.
- Si ambos padres trabajan en el grupo de empresas de Inditex de Tordera-Palafolls, se le abonará al de mayor antigüedad en el Grupo.

u otros gastos derivados de la adopción internacional debiendo acreditar dichos gastos

➤ Ayuda por adopción internacional

Se abonará hasta un máximo de 600€ para contribuir al coste de un billete de avión (ida y vuelta) , de la persona trabajadora que necesite viajar al extranjero a tramitar una adopción internacional.

➤ Ayuda de estudios

Para estudios de ciclo formativo de grado superior y carreras universitarias tanto del personal afectado por el presente pacto como para los hijos/hijas hasta los 21 años de edad. La empresa abonará el importe de hasta 200 euros brutos anuales para y por cada hijo/hija con la finalidad de sufragar el coste de la realización de los citados estudios, en las condiciones siguientes:

- Para tener derecho a la solicitud de esta ayuda la persona trabajadora debe estar de alta en la empresa en el momento del cobro de la nómina de octubre o bien en noviembre para aquellos casos en los que no tengan plaza asignada en el mes anterior.
- Se aplicará a partir de los 6 meses de antigüedad en la empresa.
- Deberá entregar la solicitud con la matrícula antes del 30 de septiembre.
- Asimismo, la persona trabajadora deberá justificar un aprovechamiento suficiente de los estudios (propios y/o de los hijos/las hijas) a partir del segundo año que se matricula para poder seguir percibiendo la misma,
- Si ambos padres trabajan en el grupo de empresas de Inditex de Tordera-Palafolls, se le abonará al de mayor antigüedad en el Grupo.

Para ser perceptor de esas Ayudas Sociales reflejadas en este artículo se deberá acreditar debidamente cada uno de los hechos causantes de las mismas.

#### **Artículo 29.- Affinity Card.**

Todos los empleados que cumplan los requisitos para ello podrán solicitar la tarjeta de compra Affinity Card, lo que les permitirá un descuento en compras realizadas en tiendas del Grupo Inditex. En caso de excedencia la tarjeta de Affinity Card quedará suspendida durante el período de la misma, salvo en el supuesto de excedencias voluntarias por cuidado de hijo/hija inferiores a 4 meses de duración.

#### **Artículo 30.- Cesta de Navidad.**

Todos los empleados adscritos a este Acuerdo que figuren en situación de alta en la empresa el día 30 de noviembre, recibirán en el mes de Diciembre una cesta de Navidad.

#### **Artículo 31.- Retribución Flexible.**

El personal tendrá la posibilidad de acogerse al sistema retributivo denominado Retribución Flexible, siempre que se mantenga la normativa fiscal que autoriza a ello.

La empresa llevará a cabo las campañas informativas que resulten necesarias para que el personal pueda beneficiarse de este sistema.

#### **Artículo 32.- Fisioterapeuta.**

Cuando el personal asista al Fisioterapeuta en las clínicas con las que la compañía haya concertado la asistencia, la empresa asumirá el 50% del coste del servicio, con un máximo de 8 sesiones anuales. Para ello, el trabajador o trabajadora deberá preavisar a RRHH de las sesiones de fisioterapeuta que se van a realizar con cargo a lo regulado en el presente artículo.

#### **Artículo 33.-Reconocimientos Médicos.**

El tiempo empleado en la realización del reconocimiento médico de la empresa, así como el de la vacunación de la gripe, se computará como tiempo efectivo de trabajo, siempre que se realicen dentro del turno de trabajo.

#### **Artículo 34.- Póliza de Seguros.**

La Empresa tendrá concertado con una entidad aseguradora una póliza de seguros a favor de todos los empleados por la que se les garantiza una indemnización mínima de 40.000 euros en caso de muerte o de declaración de incapacidad permanente (total, absoluta o gran invalidez), siempre que tales contingencias sean derivadas de accidente, sea laboral o no.

#### **Artículo 35.- Uniforme**

Se hará entrega del uniforme desde el inicio de la relación laboral, que consistirá en 2 pantalones, 2 polos, 1 chaqueta (a elegir entre polar o algodón) y 1 chaleco. La reposición será por deterioro de la prenda.

#### **Artículo 36.- Consulta podológica / calzado de seguridad.**

El trabajador o la trabajadora que presente algún problema médico en los pies causado por el uso de calzado de seguridad, solicitará visita al servicio médico. Tras dicha visita, si el facultativo/facultativa lo considera necesario, lo derivará a consulta podológica, y el coste de las plantillas, si fueran necesarias, relativas al uso del calzado de seguridad las asumirá la empresa, así como el coste de la consulta podológica. En el supuesto que la persona requiera de un calzado especial la empresa le facilitará el más adecuado.

### **CAPITULO VI “DERECHOS SINDICALES”.**

#### **Artículo 37.- Crédito Sindical.**

Las horas sindicales podrán ser acumuladas entre los representantes legales de los trabajadores en una Bolsa de horas anual.

El tiempo necesario y utilizado para la negociación colectiva y las reuniones convocadas por la empresa se contabilizará como trabajo efectivo y no se descontará del crédito sindical.

**Artículo 38.- Descuento Afiliación por nómina.**

El personal que esté afiliado a un sindicato y quieran que se le practique el correspondiente descuento de la cuota sindical directamente de la nómina, lo comunicará por escrito al Dpto. RRHH. Este Dpto. informará mensualmente a cada sindicato descuento mensual de la cuota sindical por nómina de sus afiliados.

**Artículo 39.- Distribución del Acuerdo 2019-2021.**

Massimo Dutti Logística S.A. distribuirá impreso el nuevo Acuerdo de las Condiciones Laborales a todo el personal de la empresa que se rija por dicho Acuerdo y el acta de las votaciones.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA. –**

El permiso por nacimiento de hijo regulado en el artículo 29 del vigente convenio colectivo de aplicación se podrá disfrutar al finalizar el permiso de nacimiento regulado por el Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de forma transitoria en tanto en cuanto no se equipare totalmente la duración del permiso de nacimiento de hijo de los dos progenitores del menor.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA. -**

La empresa y el comité de empresa se comprometen a estudiar la posibilidad del cambio de sección por edad y reducción voluntaria por motivos de salud en la mesa de Seguridad y Salud.

En prueba de su conformidad, ambas partes firman el presente Acuerdo, en Tordera (Barcelona)  
a \*\*\*\*\*.

Ambas representaciones, la empresarial y la social, alcanzan un Acuerdo satisfactorio para ambas partes, consolidado por la plantilla en votación (Se adjunta Acta de Votación como Anexo II).