

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 1 *RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2018, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Rodair Logística, Sociedad Limitada” (código número 28102042012018).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Rodair Logística, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 22 de noviembre de 2017; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 19 de febrero de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

CONVENIO COLECTIVO DE RODAIR LOGÍSTICA S.L.**CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 1.-Ámbito personal, funcional y territorial.- El presente convenio colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre la empresa Rodair Logística, S.L. y el personal que preste servicios para la empresa.

La negociación del presente convenio has sido efectuada entre Rodair Logística, S.L. y la representación legal de los trabajadores del mismo.

Artículo 2.- Duración y vigencia.- El presente convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, alcanzando su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2019, sus efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2016.

Artículo 3.- Denuncia.- El presente convenio colectivo, deberá ser denunciado por cualquiera de las partes, con un plazo mínimo de un mes de antelación a la finalización de su duración. Una vez la denuncia, el plazo máximo para el inicio de la negociación de un nuevo convenio será de 1 mes.

En el supuesto de que no fuera denunciado por ninguna de las partes en el plazo especificado, el mismo quedará prorrogado de año en año.

Artículo 4.- Comisión Paritaria.- Se constituye una Comisión Paritaria interpretadora del presente convenio colectivo, integrada por la dirección de la Empresa y la Representación legal de los trabajadores.

Esta Comisión se reunirá cuando una de las partes la convoque.

Sus funciones:

- a) Interpretar el Convenio y resolver las cuestiones o los problemas que ambas partes sometan a su consideración o en los casos que prevé concretamente este texto.
- b) Intervenir en los conflictos colectivos ejerciendo las funciones de mediación, previa audiencia de ambas partes.
- c) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

Artículo 5.- Principio de igualdad y no discriminación.- Para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres se respetará en la empresa los principios de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo, adoptando, en su caso y a tal fin, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. Todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 y en especial de su artículo 45.

Artículo 6.-Garantías personales "ad personam".- Con independencia de las condiciones establecidas en el texto del convenio, se respetarán las mejoras que a título individual, pudieran disfrutar los trabajadores en el momento de su entrada en vigor.

En concreto aquellos trabajadores que tengan condiciones de trabajo en materia de salarios más beneficiosas que las establecidas en el presente convenio colectivo, continuarán manteniendo tales condiciones a título individual, sin que las mismas puedan ser objeto de compensación o absorción.

Artículo 7.-Vinculación a la totalidad.- Las condiciones pactadas, ya sean económicas o de otra índole, forman un todo orgánico e indivisible, de tal manera que la validez del Convenio, quedará condicionada a su mantenimiento en los términos pactados, plasmación de la voluntad negocial. En el supuesto de que por la autoridad judicial, laboral o administrativa, en el ejercicio de sus competencias, declare la nulidad o no aprobara alguno de los pactos del Convenio, este quedaría en su totalidad sin eficacia debiendo reconsiderarse en su conjunto, comprometiéndose ambas partes a renegociarlo de nuevo.

Artículo 8.-Contratación.- La contratación de personal se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento. En todo caso los contratos tendrán que ser visados por la Oficina de Empleo.

Artículo 9.- Movilidad Funcional.- Podrá llevarse a cabo la movilidad funcional en el interior de los grupos profesionales por razones ajenas a necesidades de la producción. Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho trabajador, así como el respeto a su dignidad.

A los efectos de este artículo, se entenderá que existe la idoneidad requerida cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprenda de la anteriormente realizada o el trabajador tenga el nivel de formación o experiencia requerida para el desarrollo de la prestación laboral en el nuevo puesto de trabajo. De no producirse los anteriores requisitos, deberá la empresa dotar al trabajador de la formación antes referida. A los trabajadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales, de acuerdo con la ley.

Trabajos de superior e inferior nivel salarial.- Cuando se realicen trabajos de superior nivel retributivo, este nivel retributivo se percibirá por el trabajador o trabajadora desde el primer día en que se realicen los trabajos. Se consolidará el nivel retributivo cuando se realicen los trabajos de superior nivel retributivo durante cuatro meses continuados u ocho meses discontinuos en un periodo de dieciocho meses.

Cuando se realicen trabajos de inferior nivel retributivo, estos solo se realizarán por el tiempo indispensable y siempre que no menoscabe la dignidad del trabajador o trabajadora. Los trabajadores y trabajadoras durante la prestación de estos trabajos mantendrán en todo momento su nivel profesional y retributivo.

CAPÍTULO II

Jornada laboral, vacaciones y descansos

Artículo 10.- Jornada laboral.- Se establece una jornada anual de mil setecientas sesenta y ocho horas (1.768) de trabajo efectivo en los términos del artículo 34 del E.T.

Tiempo de trabajo efectivo.- Tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, aquel durante el cual el trabajador o trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo, por lo que no se computan al respecto los descansos e interrupciones durante la jornada, tales como para comida y bocadillo. Para el cálculo de esta jornada anual se han tenido en cuenta las vacaciones, las catorce fiestas anuales (nacionales, autonómicas y locales) por lo que el número de horas acordado será el que corresponde trabajar efectivamente cada año.

Distribución de la jornada.- La empresa podrá distribuir la jornada establecida a lo largo del año mediante criterios de fijación uniforme o irregular, afectando la uniformidad o irregularidad bien a toda la plantilla o de forma diversa, por secciones o departamentos, por periodos estacionales del año, o en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo o cualquier otra modalidad.

Cuando se practique por la empresa una distribución irregular de la jornada, se limitará al 25 por cien de la jornada anual con los topes máximos de distribución siguientes: en cómputo diario no podrá exceder de un máximo de diez horas o en cómputo semanal no podrá exceder de 50 horas.

La distribución irregular de la jornada no afectará a la retribución y cotizaciones del trabajador.

Dicha distribución deberá de respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y el trabajador o trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella, en aplicación del art. 34.2 del E.T.

Si como consecuencia de la irregular distribución de la jornada, al vencimiento de su contrato, el trabajador o trabajadora hubiera realizado un exceso de horas en relación a las que le correspondería con una distribución regular el exceso será abonado en su liquidación con un incremento del 15 por cien sobre el valor de la hora ordinaria, sin que dicho exceso tenga la consideración en ningún caso de horas extraordinarias.

Si como consecuencia de la irregular distribución de la jornada, el trabajador o trabajadora no hubiera realizado el número de horas que le correspondería con una distribución regular de la jornada, en función de la causa de la baja se actuará de la siguiente manera:

Si la causa de la baja es despido por parte de la empresa no se descontará nada en la liquidación de saldo y finiquito.

Si la causa de la baja es voluntaria por parte del trabajador se descontará el número de horas en relación a la distribución regular de la jornada en la liquidación de saldo y finiquito.

Calendario laboral.- la empresa se ajustará al publicado por la Comunidad de Madrid acogiéndonos a las fiestas de Madrid y se expondrá el mismo en los tabloneros de anuncios.

Artículo 11.- Vacaciones.- El personal afectado por el presente Convenio Colectivo de empresa disfrutará de veintidós días laborables de vacaciones retribuidas en función de salario base y pagas extraordinarias o la parte proporcional correspondiente en el supuesto de que no lleve un año al servicio de la empresa.

Salvo pacto en contrario, se acuerda que el disfrute de las mismas se hará con periodos mínimos de cinco días hasta un total de quince, quedando el resto de manera libre.

Por necesidades de trabajo, así como por las contingencias propias de la actividad de la empresa, se podrán no autorizar periodos vacacionales siempre que de forma razonada se prevea que tales necesidades o contingencias se van a producir.

Artículo 12.- Permisos sin sueldo.- Los trabajadores podrán disfrutar, siempre que el volumen de plantilla y las necesidades de trabajo lo permita, de licencia sin sueldo por el periodo necesario para atender las circunstancias personales que puedan producirse.

Para tal fin se establece una bolsa de cuarenta y cinco días naturales por año y por departamento, de tal forma que anualmente y sumando todos los permisos de los trabajadores adscritos al departamento, no sobrepasen los cuarenta y cinco días naturales, una vez consumida esta bolsa no se podrá disfrutar de ningún día más hasta el año siguiente.

Durante el disfrute de permiso sin sueldo, la empresa se hará cargo del importe de aportación a la seguridad social que le corresponda.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional

Artículo 13.- Criterios generales.- Los trabajadores y trabajadoras de la empresa "Rodair Logística S.L.", afectados por este convenio estarán clasificados en grupos profesionales en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en los artículos siguientes para los que se ha tenido en cuenta factores de autonomía, mando, responsabilidad, conocimientos y complejidad de los trabajos a desarrollar.

Los grupos profesionales mencionados en el presente convenio son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos posibles si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren. En el supuesto de que algún puesto de trabajo no estuviese recogido se utilizará por parte de la empresa un criterio de analogía respecto a otros de igual o similar nivel. Se informará a los representantes de los trabajadores de los parámetros utilizados para la asimilación.

Por otro lado, esta clasificación y demás normas que la complementan, tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y organizativas y su mejor adecuación a un puesto de trabajo.

La clasificación se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por las funciones básicas más representativas, sin que tal clasificación suponga, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias que serían básicas para puestos incluidos en grupos profesionales inferiores.

La realización de funciones no correspondientes al grupo profesional deberá de venir acompañada de razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención en cumplimiento del artículo 7 del presente convenio.

Artículo 14.-Grupos Profesionales Grupo profesional I.- Personal superior, directivo y técnico: trabajadores y trabajadoras que con estudios de grado medio o superior con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos ejercen funciones de carácter técnico y/o de mando y organización, planificación, ejecución y control sobre los sectores de la empresa, pudiendo ejercer labores de supervisión a través de grupos intermedios.

Toman decisiones o participan en su elaboración, desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía y responsabilidad.

Este grupo está integrado por los siguientes niveles que, con carácter enunciativo que no limitativo, a continuación se relacionan:

Nivel 1:

Director Comercial

Director Financiero

Director RR.HH

Director de Operaciones

Grupo profesional II.- Personal administrativo.- Se encuentran incluidos en este grupo profesional todos aquellos trabajadores y trabajadoras que realicen funciones de carácter administrativo, comercial a nivel telefónico, contable, informático, atención al cliente, así como de facturación en las diferentes dependencias de la empresa. Están asimismo, incluidas las funciones de mantenimiento y control y atención de carácter general, no incluidas en otro grupo profesional.

Este grupo está integrado por los siguientes niveles que, con carácter enunciativo que no limitativo, a continuación se relacionan:

Nivel 1: Oficial de 1ªAdministrativo.- Responsable de SAC.- Es el trabajador o trabajadora responsable de Administración y del personal adscrito al departamento; como mando intermedio y bajo su propia responsabilidad, realiza, trabajos que requieran plena iniciativa, Están asimismo incluidas las funciones que se incluyen en la categoría de Administrativo.

Quedan incluidos en esta categoría las secretarios/as de dirección, calidad, recursos humanos, compras, programadores informáticos y responsables de sistemas y comunicaciones.

Nivel 2: Oficial de 2ª Administrativo.- Es el Trabajador o trabajadora que subordinado en su caso al responsable de SAC y con adecuados conocimientos administrativos teóricos y prácticos y ofimáticos con iniciativa y responsabilidad restringida realiza los trabajos que le encomiendan, incluidos los de carácter comercial a nivel telefónico, grabación de datos, así como en ocasiones gestiones del departamento de tráfico tales como realización de hojas de ruta etc... Están asimismo incluidas las funciones que se incluyen en la categoría de Auxiliar Administrativo.

Realiza funciones administrativas dentro de su departamento, dentro del área de back office o unidad de negocio, hace de puente entre el área operativa y de gestión o comercial con el objeto de mantener abierto en correcto funcionamiento el canal de atención al cliente.

Realiza las labores administrativas en las áreas operativas manejando herramientas informáticas de gestión, planificación y diversa documentación operativa (albaranes etiquetas etc.)

Realiza el seguimiento de las operaciones relacionadas con el transporte así como atención al cliente y atención y canalización de llamadas.

Quedan incluidos en esta categoría: informáticos de soporte, técnico auxiliar de Plataforma.

Nivel 3: Auxiliar administrativo.-Es el trabajador o trabajadora que, con conocimientos de técnica administrativa y ofimática, bajo las órdenes de sus superiores ejecutan trabajos que no revisten especial complejidad: grabación de datos, archivo, albaraneado, clasificación de la información etc. siendo necesario manejar para ello las diferentes herramientas informáticas de la empresa.

Quedan incluidos en esta categoría: telefonistas encargados del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignárseles además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción, entrega de documentos y correspondencia.

Grupo profesional III.- Comercial.- Trabajadores y trabajadoras que desempeñan actividades comerciales dirigidas al mantenimiento y captación de clientes. Sus objetivos se negociarán individualmente.

Nivel 1: Jefe comercial de Zona

Nivel 2: Comercial

Grupo profesional IV.- Personal de movimiento.- Se encuentran incluidos en este grupo profesional todos aquellos trabajadores y trabajadoras que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas y para la cual se necesita realizar esfuerzo físico.

Este grupo está integrado por los siguientes niveles que, con carácter enunciativo que no limitativo, a continuación se relacionan:

Nivel 1: Responsable de almacén u operaciones.- Es el trabajador o trabajadora, responsable del almacén o unidad operativa a su cargo y del personal a ellos adscrito. Controla la operativa diaria de almacén tanto en la preparación de pedidos como en las manipulaciones, inventarios etc. Gestiona y coordina las actividades operativas del área. Implanta los procedimientos operativos de manera que se optimicen los recursos necesarios. Asume las funciones de jefe de tráfico.

Nivel 2: Conductor.- Es el trabajador o trabajadora que se contrata únicamente para conducir vehículos, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir el acondicionamiento de la carga, participando activamente en esta y en la descarga, sin exceder con ello la jornada ordinaria. Es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía.

Habrà de comunicar a la persona que la empresa señale cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberà 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 3: Mozo Carretillero.- Es el trabajador o trabajadora que, además de las funciones asignadas a la categoría de mozo especializado, realiza el manejo de maquinaria elevadora de mercancía.

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabajador o trabajadora, estar en posesión del carné de operador de carretilla expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en la empresa para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones para lo que se requiere aportación de esfuerzo físico.

Nivel 4: Mozo especializado.- Es el trabajador o trabajadora, que además de las funciones asignadas a la categoría de mozo ordinario, realiza la carga y descarga de vehículos y clasifica la mercancía para lo que se requiere aportación de esfuerzo físico.

Bajo los criterios establecidos, desarrolla tareas de manipulación, preparación de pedidos, carga y descarga, limpieza de mercancía y espacios de almacenamiento, realiza inventarios.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en la empresa para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al conductor en las tareas que puedan originarse durante el servicio, controlará la documentación de las mercancías y ayudará en la carga y descarga de éstas y en su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada. Deberá ayudar al conductor para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

Le corresponde, previa preparación necesaria, el manejo de los aparatos elevadores y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén, salvo la descrita para el mozo especializado-carretillero, excepto de forma esporádica y no cotidiana; es decir siempre que no

excedan los límites establecidos en el E.T por la reclamación de categoría superior, seis meses en un año u ocho meses en dos años, con la formación adecuada, en aplicación de la movilidad funcional de superior categoría.

Nivel 5: Mozo Ordinario.- Es el trabajador o trabajadora cuya tarea a realizar tanto en vehículos como en instalaciones, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en la empresa para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Grupo IV.- Personal de Servicios Auxiliares.- Es el trabajador o trabajadora que se dedica a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas.

Este grupo está integrado por las categorías profesionales que, con carácter enunciativo que no limitativo, a continuación se relacionan:

Nivel 1:

Ordenanza.- Es el trabajador o trabajadora que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que reciba: control de entradas y salidas, de personal, entrega de chalecos y tarjetas identificativas etc. ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos tanto de seguridad como correspondencia, atención telefónica y otras tareas similares.

Personal de mantenimiento y limpieza.- Es el trabajador o trabajadora que se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas e instalaciones.

CAPÍTULO IV

Estructura salarial y retribuciones

Artículo 15.-Retribución.- Es la percepción económica del trabajador o trabajadora por el cumplimiento de su contrato de trabajo. Las condiciones salariales que regirán para la jornada normal de trabajo serán las que se detallan a continuación:

1.- Salario base.- Es la parte de la retribución del trabajador o trabajadora fijada por unidad de tiempo de acuerdo a la jornada normal de trabajo, será para cada categoría profesional el que figura en las tablas salariales que como anexo I, se incorporan al presente convenio colectivo para los años 2017, 2018, 2019.

El salario base en el caso de jornadas reducidas o especiales de trabajo, será el que proporcionalmente corresponda a las mismas.

2.- Gratificaciones extraordinarias.- Los trabajadores y trabajadoras percibirán dos pagas extraordinarias al año, las cuales podrán ser prorrateadas en las doce mensualidades y cuyo importe será la cuantía del salario base establecido para su categoría.

Artículo 16.- Horas extraordinarias.- No se considerarán horas extraordinarias aquellas que rebasen la jornada máxima mientras no superen la jornada ordinaria anual según lo establecido en el artículo 8 de este convenio.

De mutuo acuerdo las horas extraordinarias podrán ser compensadas con periodos de descanso que se disfrutarán dentro de los tres meses siguientes a su realización.

En el supuesto de no poder ser compensadas por descanso se establece como valor de la hora extraordinaria el importe de la hora ordinaria con un incremento del 15 por cien.

Artículo 17.- Plus de nocturnidad.- Salvo que el salario del trabajo a turno por su propia naturaleza se haya establecido atendiendo a esta circunstancia, o que se acuerde la compensación de este trabajo por descansos, el trabajador o trabajadora que preste servicio entre las diez de la noche y las seis de la mañana, incluso en régimen de turnos, percibirá un plus de nocturnidad del 15 por cien sobre el precio de la hora ordinaria.

Artículo 18.- Incremento salarial.-

Incremento salarial año 2018.- Se acuerda un incremento salarial del 1 por cien, sobre las cuantías consolidadas a 31 de diciembre de 2017 de los conceptos siguientes:

-Salario base

Incremento salarial año 2019.- Se acuerda un incremento salarial del 1 por cien sobre las cuantías consolidadas a 31 de diciembre de 2018 de los conceptos siguientes:

-Salario base

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Normativa aplicable.- En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del sector y en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Procedimiento para solventar las discrepancias a que se refiere el apartado c) del artículo 85.3 del E.T.

En el caso de que, durante la vigencia del Convenio y de las normas referidas, se produjeran discrepancias en orden a la negociación de las modificaciones sustanciales de trabajo previstas en el artículo 41.4 del E.T, o de la inaplicación del régimen salarial a que se refiere el artículo 82.3 del mismo texto legal, la Comisión Paritaria prevista en el artículo 4 del presente Convenio someterá la discrepancia a la mediación o arbitraje del SIMA para su resolución efectiva, conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.

TABLA SALARIAL 2017

CATEGORIAS PROFESIONALES	SALARIO BASE EUROS AÑO
GRUPO I - Personal superior o técnico	
Director comercial	18.000,00
Director financiero	18.000,00
Director de Operaciones	18.000,00
Director de RR.HH	18.000,00
GRUPO II - Personal administrativo	
Oficial de 1ª Administrativo	14.000,00
Oficial de 2ª Administrativo	12.000,00
Auxiliar Administrativo	11.000,00
GRUPO III- Comercial	
Jefe Comercial de Zona	14.000,00
Comercial	12.000,00
GRUPO IV Personal de movimiento	
Responsable de Operaciones	14.000,00
Conductor	12.000,00
Mozo especializado-carretillero	13.000,00
Mozo especializado	12.000,00
Mozo ordinario	11.000,00
GRUPO V - Personal de servicios auxiliares	
Ordenanza	10.000,00
Personal de mantenimiento y limpieza	10.000,00

TABLA SALARIAL 2018

CATEGORIAS PROFESIONALES	SALARIO BASE EUROS AÑO
GRUPO I - Personal superior o técnico	
Director comercial	18.180,00
Director financiero	18.180,00
Director de Operaciones	18.180,00
Director de RR.HH	18.180,00
GRUPO II - Personal administrativo	
Oficial de 1ª Administrativo	14.140,00
Oficial de 2ª Administrativo	12.120,00
Auxiliar Administrativo	11.110,00
GRUPO III- Comercial	
Jefe Comercial de Zona	14.140,00
Comercial	12.120,00
GRUPO IV Personal de movimiento	
Responsable de Operaciones	14.140,00
Conductor	12.120,00
Mozo especializado-carretillero	13.130,00
Mozo especializado	12.120,00
Mozo ordinario	11.110,00
GRUPO V - Personal de servicios auxiliares	
Ordenanza	10.100,00
Personal de mantenimiento y limpieza	10.100,00

TABLA SALARIAL 2019

CATEGORIAS PROFESIONALES	SALARIO BASE EUROS AÑO
GRUPO I - Personal superior o técnico	
Director comercial	18.361,80
Director financiero	18.361,80
Director de Operaciones	18.361,80
Director de RR.HH	18.361,80
GRUPO II - Personal administrativo	
Oficial de 1ª Administrativo	14.281,40
Oficial de 2ª Administrativo	12.241,20
Auxiliar Administrativo	11.221,10
GRUPO III- Comercial	
Jefe Comercial de Zona	14.281,40
Comercial	12.241,20
GRUPO IV Personal de movimiento	
Responsable de Operaciones	14.281,40
Conductor	12.241,20
Mozo especializado-carretillero	13.261,30
Mozo especializado	12.241,20
Mozo ordinario	11.221,10
GRUPO V - Personal de servicios auxiliares	
Ordenanza	10.201,00
Personal de mantenimiento y limpieza	10.201,00

(03/7.108/18)

