



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

10992

Resolución del consejero de Economía y Competitividad por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears y la publicación del Convenio colectivo de la ASM Supply Chain Solutions, SL (exp.: CC_TA_01/087, código de convenio 07100262012014)

Antecedentes

1. El día 29 de septiembre de 2013, la representación de la empresa ASM Supply Chain Solutions, SL, y la de su personal suscribieron el texto del Convenio colectivo de trabajo.
2. El día 18 de octubre, la señora Ana Pérez Pérez, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio colectivo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la empresa ASM Supply Chain Solutions, SL, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
3. Hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por los miembros de la Comisión Negociadora y que la versión catalana es su traducción.
4. Notificar esta resolución a la Comisión Negociadora.

Palma, 16 de junio de 2014

El director general de Trabajo y Salud Laboral
Onofre Ferrer Riera
Por delegación del consejero de Economía y Competitividad
(BOIB 70/2013)





CONVENIO ASM SUPPLY CHAIN SOLUTIONS, SL

Art. 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL:

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán aplicables en las Islas Baleares, a todos los trabajadores de la empresa ASM SUPPLY CHAIN SOLUTIONS, SL, con CIF B07975071

Art. 2º.- ÁMBITO TEMPORAL:

El presente Convenio entrará en vigor el día 1-10-13 siendo su vigencia de 5 años.- Y las prórrogas por años naturales a partir de su finalización.-

Art. 3º.- AMBITO FUNCIONAL:

El presente convenio será de aplicación exclusiva a las relaciones laborales entre ASM SUPPLY CHAIN SOLUTIONS, SL y los trabajadores de su plantilla, y para el desarrollo de las actividades de dicha empresa comprendidas en la normativa legal vigente.-

Art. 4º.- DENUNCIA DEL CONVENIO:

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, empresa o delegado de los trabajadores, de acuerdo con los requisitos siguientes:

- La denuncia deberá ser comunicada a la otra parte por escrito, estando legitimados para este acto, por una parte, el Delegado de Personal y, por otra, la representación oficial que en cada caso libremente designe la empresa.-
- la denuncia del convenio deberá ser notificada con 3 meses de antelación a la fecha de su vencimiento inicial o a la de cualquiera de sus prórrogas, si éstas se pactasen de forma expresa.-

Este Convenio continuará en vigor, a partir de su denuncia, hasta que las partes firmen un nuevo Convenio Colectivo.-

Art. 5º.- COMISION PARITARIA:

La interpretación y vigilancia de los acuerdos contenidos en el presente convenio quedará encomendada a una comisión constituida por 2 miembros: uno será el Delegado de Personal (mientras ostente su condición) y otro el que designe la empresa.-

La Comisión Paritaria tendrá las funciones que la Ley le reconoce, así como la función de asesoramiento en los conflictos laborales que pudieran surgir en la empresa durante la vigencia del convenio.-

La Comisión Paritaria podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento, y debe reunirse con carácter ordinaria una vez cada seis meses, y con carácter extraordinario cuando sea necesario.-

Art. 6º.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONFLICTO EN CASO DE DESCUELGUE:

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

Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes se comprometen a recurrir al II Acuerdo Interprofesional sobre Renovación y Potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere el presente apartado.-

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y las partes no se hubieran sometido a los procedimientos mencionados o, a pesar de su intervención, no se hubieran resuelto las discrepancias, se podrá someter la materia a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Islas Baleares

Art. 7º.- COMPENSACION Y ABSORCION:

Las condiciones que se pactan en el presente convenio sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían por cualquier pacto, causa u origen.-

Las disposiciones legales futuras que pudieran suponer un cambio económico en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en el





presente convenio, o supusieran la creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica cuando, considerados en totalidad y en cómputo anual superen a los establecidos en este convenio, debiéndose entender en caso contrario absorbidos por las condiciones pactadas en el mismo

Art. 8º.- GARANTIA AD PERSONAM:

Las retribuciones por todos los conceptos, consideradas en su conjunto y cómputo anual, que vengán disfrutando los trabajadores a la entrada en vigor de este Convenio serán respetadas en la cuantía que en tal momento tuvieran a título estrictamente personal.-

En dichas condiciones, se incluirán todos los complementos salariales negociados en este Convenio.-

Art. 9º.- NO VINCULACION A LA TOTALIDAD:

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase contrario a las disposiciones legales vigentes en el momento de la firma del convenio alguno de los pactos del mismo, sólo se anulará la cláusula en controversia, comprometiéndose ambas partes a renegociarla de nuevo.-

Art. 10º.-DERECHO SUPLETORIO:

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

Art. 11º.- GRUPOS PROFESIONALES:

1.- A cada grupo profesional le corresponde un único salario base.-

2.- Los grupos profesionales se dividen en niveles.- Dentro de los niveles se establece a cuál de ellos le corresponde complemento de puesto de trabajo.-

3.- El complemento de puesto de trabajo depende exclusivamente de las funciones realizadas por el trabajador.- Es un complemento no consolidable ni compensable.-

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

5.- Se permite la movilidad sin ningún requisito formal previo ni justificación de causa, según indica art. 22 y 39 del ET entre puestos de trabajo/niveles dentro del mismo grupo profesional.- En cada caso el trabajador dejará de percibir el complemento de puesto de trabajo que tuviera para pasar a percibir el del nuevo puesto de trabajo donde se integra.-

Los trabajadores que, como consecuencia de la movilidad funcional realicen funciones superiores a las de su categoría por un periodo superior a 6 meses durante un año o a ocho durante dos años, podrán reclamar el ascenso a la categoría correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable.- Tendrán derecho, en todo caso a percibir las diferencias salariales correspondientes.-

Si por circunstancias perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que correspondan a su categoría profesional, el trabajador tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen.- Se comunicará esta situación al Delegado de Personal.-

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

6.- Los grupos y niveles profesionales son:

6.1.- Grupo Profesional I.- Personal Superior y Técnico.- Funciones de carácter técnico y/o de mando y organización.- Incluye los siguientes niveles:

6.1.1.- Directivo.- Empleado que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, dependiendo directamente de la misma, ejerce funciones directivas de mando y organización.-

6.1.2.- Supervisor/Expansión: Empleado que desempeña con iniciativa y responsabilidad las funciones inherentes a la supervisión y/o expansión de las agencias de la Red, con plena responsabilidad y autonomía, dependiendo de otro Directivo o de la Dirección General de la Empresa.-

6.1.3.- Jefe de Sección.- Trabajador que al frente de un grupo de empleados y dependiendo de un Directivo, dirige la labor de su área o sección, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes.- Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas Informáticos.-

6.1.4.- Jefe de Tráfico de Primera.- Empleado que dirige más de 50 vehículos.-





6.1.5.- Jefe de Tráfico de Segunda.- Empleado que dirige entre 16 y 50 vehículos.-

6.1.6.- Encargado General.- Mando con responsabilidad del trabajo, encargado de la disciplina y seguridad del personal a su cargo y con potestad para organizar y dirigir, en departamentos donde no sea necesario Jefe de Sección.-

6.2.- Grupo Profesional II.- Personal Administrativo.- Funciones de carácter administrativo, burocráticas o de contabilidad, incluidos trabajos con medios informáticos y ofimáticos y facturación.- Incluye los siguientes niveles:

6.2.1.- Oficial Primera.- Empleado que bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección trabajos que requieren plena iniciativa.- Se incluye gestión comercial a clientes, visitas a organismos y trabajos de programación informática.-

6.2.2.- Oficial Segunda.- Empleados subordinados al Responsable de Oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos que realizan normalmente con la debida perfección y responsabilidad los trabajos encomendados, incluidos comercial, tanto en empresa como en visitas a clientes y organismos.-

6.2.3.- Auxiliar.- Empleados que realizan su trabajo bajo las órdenes de superiores y que realizan tareas variadas como atención y emisión de llamadas telefónicas, archivo de documentos, apoyo en el departamento de contabilidad, confección y entrega de cheques, atención a visitas, atención de fax, fotocopias, elaboración, mantenimiento y actualización de ficheros y archivos, manejo de equipos informáticos, creación y actualización de bases de datos, resolución de incidencias, facturación, gestión de nóminas.... Entre otras funciones.-

6.2.4.- Telefonista.- Empleado que maneja la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo además asignársele cometidos de naturaleza administrativa, de gestión de incidencias, de control, de recepción....

6.3.-Grupo Profesional III.- Personal de Movimiento.- Empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de ella.- Se incluyen los siguientes niveles.

6.3.1.- Encargado de almacén/logística.- Responsable de almacén o de logística.-

6.3.2.- Jefe de Equipo.- Encargado de gestionar la carga o descarga, ordenación de recogidas y repartos, atención de reclamaciones, control y vigilancia.-

6.3.3.- Conductor.- Empleado con los permisos de conducir adecuados que es contratado para la conducción de furgonetas/furgones o camiones.-

6.3.4.- Auxiliar de almacén.- Empleado que dependerá del Encargado de almacén y realizará funciones de carga, descarga, control de materiales y existencias, de salidas y llegadas al almacén.-

6.3.5.- Mozo: trabajador encargado de movimiento de paquetes o sobres en las plataformas, carga, descarga, labores de logística.-

6.3.6.- Mensajero: Trabajador con moto propia, con el adecuado permiso de conducir que realiza labores de distribución de sobres y pequeña paquetería.-

6.3.7.- Andarín: Trabajador que, sin vehículo o con bicicleta, realiza labores de distribución de sobres y pequeña paquetería.-

5.4.- Grupo Profesional IV.- Personal del Servicios Auxiliares.- Trabajadores que se dedican a actividades auxiliares de la principal.- Se incluyen los siguientes niveles:

5.4.1.- Guarda.- Encargado de la vigilancia de las instalaciones.-

5.4.2.- Personal de Mantenimiento y Limpieza.- Empleado encargado del mantenimiento de las instalaciones y/o de la limpieza de las mismas.-

Art. 12º.- PERIODO DE PRUEBA:

1.- La duración máxima del periodo de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de 6 meses para los niveles 1,2,3 y 4 del Grupo Profesional I, de 3 meses para el resto del personal del grupo I y de 2 meses para los demás trabajadores.-

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

3.- La incapacidad temporal del trabajador por cualquier causa, paralizará el cómputo del periodo de prueba, reanudándose éste cuando el trabajador se incorpore a su puesto de trabajo.-

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

5.- Cualquier trabajador a quien se promoció a grupo profesional superior, estará sujeto a un periodo de prueba de seis meses para estudiar la adaptación a sus nuevas funciones y responsabilidades, con derecho a percibir el complemento del puesto de trabajo donde se le promoció.- Si no supera el periodo de prueba, el trabajador tendrá derecho a retornar a su puesto de trabajo anterior a la promoción,





retornando también su salario a las condiciones del puesto de origen.-

6.- Este periodo de prueba, también se sucederá en el grupo profesional 1, cuando se ascienda a los niveles 1, 2 o 3 desde niveles inferiores.-

Art. 13º.- PREAVISO:

1.- El trabajador que deje de prestar servicios en la empresa, deberá comunicarlo por escrito y con un antelación mínima de 30 días si está incluido en el Grupo Profesional I y de 15 días para el resto de Grupos Profesionales, salvo que exista indicación de otro plazo en su contrato de trabajo.- En caso de incumplimiento la empresa estará facultada para deducir de la liquidación final, un número de días equivalente al del preaviso no comunicado.-

Art. 14º.- PROMOCIÓN PROFESIONAL:

1.- La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realizará por la dirección de la empresa, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto o similares, los años de prestación de servicios a la empresa, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa.-

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

Art. 15º.- JORNADA DE TRABAJO:

1.- La jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas/semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual, con distribución irregular de jornada del 40% y de lunes a domingo.-

2.- Para realizar cambios en la distribución de la jornada, no será necesario preaviso para los trabajadores del Grupo Profesional III y se dará un día de preaviso a los trabajadores incluidos en el resto de grupos profesionales.-

3.- La empresa respetará los periodos mínimos de descanso diario y descanso mínimo entre jornadas de 12 horas

4.- No se abonaran horas extras hasta que se complete la distribución de jornada anual.-

Art. 16º.- FESTIVOS:

Por la naturaleza de la prestación de servicios de nuestra empresa, todos los trabajadores deberán prestar sus servicios en los festivos en los que la empresa deba prestar servicio, considerándose dichas jornadas como ordinarias e incluidas en el 40% de distribución irregular.-

Art. 17º.- HORAS EXTRAORDINARIAS:

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo que exceden de la jornada ordinaria, diaria o semanal, no computándose las que se compensen por tiempos de descanso equivalentes.-

2.- La empresa, podrá organizar la jornada de cada trabajador, variando la misma en el límite máximo del 40% anual; de tal manera que, cuando sea necesario por volumen de producción, la realización de horas extraordinarias, la empresa procederá a notificar al trabajador con el plazo previsto en el art. 15, la necesidad de cambiar su jornada laboral para adecuarse al cambio productivo, tanto cuando sea para incrementar la jornada, como cuando sea necesario disminuir la misma.-

3.- De tal forma, se llevarán cuadrantes mensuales de cada trabajador y cada departamento, con la intención de regular las jornadas y adaptarlas al trabajo existente en cada momento.-

4.- Por la naturaleza de nuestra actividad e independientemente del reparto irregular de su jornada, una vez superado el porcentaje de movilidad de la misma, se obliga a realizar las horas extraordinarias necesarias para finalizar los trabajos de conducción, entrega o reparto y recogida, salida o llegadas de rutas.....

5.- No se computarán como horas extraordinarias las que se compensen por tiempos de descanso equivalentes.- Los tiempos de descanso serán programados de común acuerdo entre empresa y trabajador interesado, preferiblemente para los momentos de menor actividad de la empresa y con una adecuada organización por departamentos.-

6.- Los trabajadores incluidos en el Grupo Profesional I tienen incluido en su complemento de puesto de trabajo la retribución de cualquier hora extraordinaria que pudieran realizar teniendo en cuenta que estos trabajadores están obligados a una responsabilidad y disfrutan de una autonomía superior en la organización de las funciones inherentes a su trabajo.-





Art. 18º.-VACACIONES:

1.- Las vacaciones serán de 31 días naturales, o 22 días hábiles, para el personal que tenga un año, como mínimo, de antigüedad en la Empresa.- De ser menor la antigüedad, se disfrutará de 2,5 días naturales por cada mes de antigüedad en el momento de tomarlas, computados de 1º de agosto a 1º de agosto.-

2.- Las vacaciones deben disfrutarse dentro del año natural y solicitarse entre los dos periodos de solicitud habilitados al efecto:

2.2.- En la 2º quincena del mes de Noviembre se presentará la solicitud de vacaciones para disfrute el primer trimestre del año siguiente siendo los días de vacaciones a disfrutar los correspondientes al periodo que se inicia con el año natural

2.3.- En la 2ª quincena del mes de Febrero se presentarán las solicitudes de vacaciones para disfrutar dentro de los 3 últimos trimestres del año natural.-

3.- Si no existe acuerdo entre trabajador y Empresa, las vacaciones sólo podrán dividirse en 2 periodos y deberán computarse en días naturales.-

4.- De existir acuerdo entre trabajador y Empresa, las vacaciones podrán computarse en días hábiles o naturales y repartirse en los periodos negociados entre las partes.- No se podrán mezclar solicitudes en días hábiles y naturales.- Si el trabajador opta por solicitar los días de vacaciones, en días hábiles, no podrá solicitar en ese mismo periodo días naturales o viceversa.-

5.- No se permitirá el disfrute de vacaciones en las áreas operativas (atención al cliente, campañas, generación envíos, cruce, distribución, internacional, insular...), en las 3 últimas semanas del mes de Diciembre.-

6.- No se autorizarán vacaciones solicitadas fuera de plazo o cambios en las mismas, si afectasen dichas solicitudes a vacaciones ya concedidas a otros compañeros del mismo departamento.-

ART. 19º.- RETRIBUCIÓN SALARIAL:

1.-Estará comprendida por todos o algunos de los conceptos siguientes:

1.1.- SALARIO BASE: Será el mismo dentro de cada grupo profesional para todos los niveles.-

1.2.- COMPLEMENTOS PUESTO DE TRABAJO: Serán los que se deriven de las especiales características del puesto de trabajo desempeñado o de la forma de realizar la actividad profesional.- No consolidables

1.3.- COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD: Por la naturaleza de nuestra actividad, no se abonará ningún suplemento por nocturnidad.- Los trabajadores contratados serán avisados de la necesidad de realización de horas nocturnas y de que éstas estarán incluidas en la remuneración pactada.- Trabajador que lo sea a fecha de firma de este Convenio, este complemento quedará incluido en el complemento que se defina como ad personam.-

1.4.- COMPLEMENTOS POR CANTIDAD O CALIDAD DE TRABAJO: Se establecen para retribuir una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo realizado y son entre, otros, las horas extraordinarias, pluses de actividad, primas, bonus, incentivos, comisiones.- No tienen carácter de consolidables.-

Se incluye la producción de los mensajeros realizada de más sobre su facturación mínima/mes.-

Estos complementos podrán pactarse individualmente con cada trabajador, no siendo obligatorio su pago si no existe acuerdo previo.-

1.5.- COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES: Como pueden ser las dietas o el plus de transporte.- Podrán pactarse individualmente con cada trabajador no siendo obligatorio su pago si no existe acuerdo previo.-

1.6.- PAGAS EXTRAORDINARIAS: Serán 2 anuales: Verano y Navidad.- El importe de cada una de ellas será de 30 días de salario base + complemento de puesto.-

1.7.- RETRIBUCIÓN MENSAJERO: Salario base, pppe, plus locomoción y complemento puesto de trabajo (peligrosidad) + complemento por cantidad de trabajo.-

Art. 20º.- TABLAS SALARIALES

Se detallan en ANEXO I.-





Art. 21º.- REGIMEN DISCIPLINARIO:

Son faltas la acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo.- Se clasifican en leves, graves y muy graves.-

1.- FALTAS LEVES:

- 1.1.- Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el periodo de 1 mes.-
- 1.2.- No preavisar la falta al trabajo.-
- 1.3.- El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.-
- 1.4.- Descuidos o negligencias en la conservación del material.-
- 1.5.- La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.-
- 1.6.- La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa.- Si no se utiliza equipo que sea considerado EPI por el Plan de Prevención de Riesgos, la falta se considerará Grave.-
- 1.7.- Faltar al trabajo 1 día, sin causa justificada, en el periodo de 1 mes.-
- 1.8.- La negligencia en la manipulación de envíos de clientes, por parte del mozo que provoca la caída del paquete y rotura de su contenido.-
- 1.9.- El incumplimiento de la normativa en PRL de la que haya sido informado el trabajador.- Si el incumplimiento genera daño para las cosas se considerará FALTA GRAVE que puede ser MUY GRAVE dependiendo del daño económico ocasionado.- Si el incumplimiento genera riesgo de accidente para sí o para otra persona ya sea trabajador, cliente o visitante se considerará FALTA GRAVE que puede ser MUY GRAVE en caso de producirse el accidente.-

2.- FALTAS GRAVES:

- 2.1.- Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de 1 mes.-
- 2.2.- Faltar 2 días al trabajo, en el plazo de 1 mes, sin causa justificada.-
- 2.3.- Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.-
- 2.4.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador.-
- 2.5.- La alegación de causas falsas para las licencias.-
- 2.6.- La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.-
- 2.7.- Las imprudencias o negligencias en acto de servicio.- Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.-
- 2.8.- Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.-
- 2.9.- Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.-
- 2.10.- El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.-
- 2.11.- Las expresadas en los apartados 1.2), 1.3), 1.4) y 1.7) de este mismo artículo, siempre que: la falta de notificación con carácter previo a la ausencia, el abandono del trabajo dentro de la jornada o la falta al trabajo sin causa justificada, sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad; y/o que de los descuidos o negligencias en la conservación del material se deriven perjuicios para la empresa.-
- 2.12.- La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de 1 trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.-
- 2.13.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.-
- 2.14.- Para el mensajero/conductor: Pérdida o extravío de la mercancía imputable al trabajador.- Se entenderá que existe negligencia cuando el trabajador haya dejado sin custodiar los paquetes transportados para su entrega o no utilice los medios de seguridad que son obligatorios (cerrojos en el caso de las furgonetas).-
- 2.15.- Para el mensajero/conductor: omitir la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.-
- 2.16.- Para el mensajero/conductor: Rechazar la realización de un servicio ordinario sin que concorra causa justificada.-
- 2.17.- Simulaciones, engaños, demoras en la realización de los trabajos, fingir averías, accidentes, robos, problemas de tráfico, problemas personales.....- De considerarse transgresión de la buena fe contractual se calificaría como MUY GRAVE.-

3.- FALTAS MUY GRAVES:

- 3.1.- Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de 6 meses o 20 durante un año.-
- 3.2.- Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un periodo de 6 meses, o 10 días alternos durante 1 año.-
- 3.3.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.- Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.-
- 3.4.- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.-





3.5.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o documentos propios o confiados a la empresa para el transporte o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.-

3.6.- La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.-

3.7.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.-

3.8.- El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.-

3.9.- La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.-

3.10.- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.-

3.11.- Para el mensajero/conductor: Falsear el albarán del servicio imitando firmas de los clientes o destinatarios o liquidando en el mismo, importes distintos a los del servicio realizado.-

3.12.- Para el mensajero: la no consecución del rendimiento mínimo pactado.-

3.13.- El acoso sexual o el acoso por razón de sexo, desarrollados en el ámbito laboral y que atenten contra la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.-

3.14.- El acoso laboral (mobbing) que atente de forma continuada contra la dignidad del trabajador afectado.-

4.- Sanciones:

Por faltas leves: amonestación escrita o suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.-

Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.-

Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días o despido.-

5.- Prescripción:

Las faltas de los trabajadores prescriben:

Faltas leves: a los 10 días hábiles.-

Faltas graves: a los 20 días hábiles.-

Faltas muy graves: a los 60 días hábiles

El plazo de inicio a partir del momento en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.-

Art. 22º.- RETIRADA PERMISO CONDUCIR:

1.- Cuando a un mensajero o a un conductor, le fuese suspendido el permiso de conducción, dicha circunstancia provocará la suspensión de su contrato de trabajo durante un periodo máximo de 45 días durante los cuales el trabajador no prestará el servicio para el que fue contratado y la empresa se eximirá de las obligaciones del contrato, incluyendo las económicas.-

Pasado ese periodo de tiempo, si el trabajador ha recuperado su permiso de conducción, reingresará en su puesto de trabajo.- De no haberlo recuperado, el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad de cumplimiento de la prestación laboral.-

2.- Si el trabajador que habiendo sido suspendido su permiso de conducir, lo recupera y reingresa a su trabajo después del periodo de suspensión laboral, y vuelve a encontrarse en la situación de suspensión del permiso de conducir en un periodo no superior a 3 años desde la primera suspensión, no conservará el derecho a la suspensión temporal de su contrato de trabajo, sino que se producirá definitivamente la extinción de su contrato por imposibilidad de cumplimiento de la prestación laboral.

3.- Independiente de todo lo anterior, la empresa valorará si la causa de pérdida del carnet de conducir es constitutiva de Falta y Sanción según el Régimen Disciplinario de la Empresa, con lo que procedería en función del mismo.-

Art. 23º.- LICENCIAS Y PERMISOS:

1.- Todas las contempladas en el art. 37.3, 37.4, 37.4 bis, 37.5, 37.6 y 37.7 del ET.

2.- Se entenderá por desplazamiento a los efectos de la licencia del art. 37.3b) del ET cuando el trabajador deba viajar fuera de la provincia de su centro de trabajo, o dentro de ésta el viaje le suponga un tiempo superior a 6 horas utilizando los servicios públicos normales.-

3.- Los beneficios establecidos para matrimonios o cónyuges, les será de aplicación en la misma medida a las parejas de hecho legalmente



constituidas.-

4.- En el caso de que el trabajador se acoja a su derecho a guarda legal por cumplimiento de los requisitos del art. 37.5 del ET, y en aplicación a su derecho de concreción horaria según art. 37.6 del ET; teniendo en cuenta la actividad de nuestra empresa y las necesidades productivas y organizativas de la misma, el horario reducido que realice el trabajador por causa de guarda legal, deberá estar comprendido dentro del horario que el trabajador estuviera realizando antes del inicio de la guarda legal.-

Si el trabajador que opta a concreción horaria por guarda legal tiene un horario de origen donde, en ciertos periodos de la jornada sólo tuvieran ese horario el citado trabajador y máximo 2 trabajadores más de su departamento, el nuevo horario de este trabajador deberá estar comprendido por aquellas horas en las que coincide con menor número de trabajadores, para evitar que la empresa tenga que realizar cambio de horario a ningún otro trabajador o tenga que aumentar sus costes con la contratación de nuevos trabajadores.-

5.-El trabajador deberá acreditar ante la empresa el hecho y circunstancias que den lugar al disfrute de la licencia.-

6.-Las licencias se solicitarán por escrito al Jefe correspondiente con la máxima antelación.-

7.-La licencia se inicia en la fecha en la que se produce el hecho que la ocasiona.-

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

9.-La licencia se abonará teniendo en cuenta salario base + complemento puesto de trabajo.-Se excluye expresamente los complementos por cantidad y calidad del trabajo, complementos extrasalariales y plus de locomoción.-

Art. 24º.- PRENDAS DE TRABAJO:

1.-La empresa facilitará anualmente al personal de movimiento:

Verano: 2 pantalones y 2 camisas/camisetas/polos de manga corta/guantes

Invierno: 2 pantalones, 2 camisas/camisetas de manga larga, 2 chaquetas y 2 jerseys/polos/guantes.-

Cada 2 años, un anorak,

2.-Los trabajadores para que los que se evalúe el riesgo en medidas preventivas de prevención de riesgos laborales, se les proporcionará calzado de seguridad.-

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





ANEXO I

TABLAS SALARIALES			
GRUPO PROFESIONAL Y NIVEL PROFESIONAL	SALARIO BASE (BRUTO/AÑO)	COMPLEMENTOS PUESTO TRABAJO (BRUTO/AÑO)	TOTAL SALARIO + COMPLEMENTO (BRUTO/AÑO)
GRUPO I: Personal Superior y Técnico			
I.1 : Directivo	15.174,93	24.825,07	40.000,00
I.2: Supervisor/Expansión	15.174,93	9.825,07	25.000,00
I.3: Jefe de Sección	15.174,93	9.825,07	25.000,00
I.4: Jefe de Tráfico de Primera	15.174,93	4.825,07	20.000,00
I.5: Jefe de Tráfico de Segunda	15.174,93	2.825,07	18.000,00
I.6: Encargado General	15.174,93	2.825,07	18.000,00
GRUPO II: Personal Administrativo			
II.1: Oficial Primera	11.636,13	4.240,52	15.876,66
II.2: Oficial Segunda	11.636,13	2.195,88	13.832,01
II.3: Auxiliar	11.636,13		11.636,13
II.4: Telefonista	11.636,13		11.636,13
GRUPO III: Personal de Movimiento			
III.1: Encargado de almacén	10.314,07	5.562,59	15.876,66
III.2: Jefe de Equipo	10.314,07	5.562,59	15.876,66
III.3: Conductor	10.314,07	2.908,91	13.222,98
III.4: Auxiliar de almacén	10.314,07		10.314,07
III.5: Mozo	10.314,07		10.314,07
III.6:-Mensajero	10.314,07		10.314,07
III.7: Andarín	10.314,07		10.314,07
GRUPO IV: Personal de Servicios Auxiliares			
IV.1: Guarda	9.214,884		9.214,88

