

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 9** *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Mainpost Manipulados, Sociedad Limitada” (código número 28100522012013).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Mainpost Manipulados, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 2 de agosto de 2013; 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 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

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

Madrid, a 20 de diciembre de 2013.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “MAINPOST MANIPULADOS, SOCIEDAD LIMITADA”, 2013-2018**PARTES CONCERTANTES**

El convenio se concierta entre la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores, materializada en su delegado de personal. Por tanto, el convenio incluye a todo el personal empleado en la mencionada empresa.

Artículo 1. *Ámbito personal.*—Se excluyen:

- Los cargos de alta dirección, alto gobierno o alto consejo excluidos en la valoración de puestos de trabajo de este convenio.
- El personal técnico a quien se encomiende algún servicio determinado sin continuidad en el trabajo ni sujeción a la jornada, que no figure en la plantilla de la empresa por ser su contratación civil o mercantil.
- Los agentes comerciales, sujetos a relación mercantil, y los representantes de comercio sometidos a relación laboral especial.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—El presente convenio es de aplicación obligatoria en todo el territorio de la Comunidad de Madrid.

Art. 3. *Ámbito funcional.*—La aplicación del convenio será obligatoria tanto en la sede central de la empresa, como en cualquier otra delegación o sucursal que se pudiera establecer en el futuro.

Se entiende por manipulados:

- Los manipulados de papel y cartón de todas clases, tales como: material de oficina, sobres, bolsas, carpetas, impresos, cartas, folletos, libretas, revistas, periódicos, libros y otras publicaciones, materiales plásticos, retractilados y embolsados de cualquier índole, cartoncillos, embalajes y otras materias auxiliares, así como sus transformados y en general cualquier material u objeto susceptible de necesitar cualquier tipo de manipulación.

Art. 4. *Vigencia y duración.*—Salvo en las excepciones expresamente contenidas en el mismo, referidas a materias concretas, el presente convenio tendrá vigor desde el día 2 de agosto de 2013.

La duración de este convenio se fija en cinco años, contados a partir de la antes expresada fecha de vigencia, es decir, desde el día 2 de agosto de 2013 hasta el 1 de agosto de 2018; entendiéndose prorrogado su contenido de año en año, excepto las cláusulas que tengan vigencia determinada, mientras que por cualquiera de las partes no sea denunciado con tres meses de antelación, por lo menos, a su término o prórroga en curso.

Art. 5. *Denuncia del convenio.*—Habrá de formalizarse por escrito y dirigirse a todas las representaciones que lo suscribieron.

Estarán legitimados para formularla las mismas representaciones que lo hayan negociado, de acuerdo con el artículo 87.1 y 87.3 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha legitimación, que no se supondrá, tendrá que acreditarse fehacientemente por la parte denunciante en el momento de formular la denuncia del convenio.

La negociación deberá iniciarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de caducidad del convenio denunciado.

Art. 6. *Comisión paritaria.*—La comisión paritaria estará constituida por los representantes de los trabajadores y los representantes de la empresa.

Funciones de la comisión:

- Conciliación de los conflictos colectivos, con independencia de la conciliación ante el SMAC u otros Organismos competentes
- Velar para que no se produzcan situaciones de discriminación e impulsar la realización de medidas directas e indirectas de acción positiva.

Art. 7. *Régimen de trabajo.*—La empresa podrá exigir y determinar, en cualquier ocasión, el rendimiento normal, sin que el no hacerlo en el momento de aplicación del convenio signifique ni pueda interpretarse como dejación de este derecho.

La organización práctica del trabajo y la determinación de grupos, ciclos, sectores o departamentos, así como la clasificación de servicios que se estimen convenientes, son facultad exclusiva de la empresa.

Art. 8. *Organización de los servicios.*—Con el objeto de establecer la debida jerarquía en los distintos órdenes de producción, la empresa procurará organizar sus servicios de forma que los jefes de cualquier categoría transmitan las instrucciones de la Dirección y

las sugerencias de personal, por conducto jerárquico, concretamente reglamentado, a fin de que nunca se desvirtúe su contenido y finalidad.

Art. 9. *Clasificación del personal.*—Las clasificaciones del personal, consignadas a continuación, es meramente enunciativa y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas.

Son meramente informativos los distintos cometidos asignados a cada categoría pues todo trabajador de la Empresa está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su competencia profesional, entre los que se incluye la limpieza de los elementos de trabajo que utilice, debiendo, en caso de emergencia, realizar otras labores.

Ropa de trabajo y calzado: La empresa exige para el trabajo determinada modalidad de ropa y calzado, por tanto tendrá la obligación de facilitarla a su cargo. La determinada modalidad de ropa y calzado no excusará la obligación del/a trabajador/a de realizar sus funciones con arreglo a las normas usuales de higiene.

Se entregarán inicialmente dos equipaciones, distinguiendo entre verano e invierno:

- Verano: Tres polos de algodón y dos pantalones largos verano.
- Invierno: Dos sudaderas y dos pantalones largos invierno.

El calzado, de libre elección, deberá ser cerrado en todas las épocas del año.

La renovación del mismo será cuando el delegado de los trabajadores lo estime conveniente.

Asimismo, se enumeran a continuación las categorías según su clasificación del personal obligado a llevar el citado uniforme:

- 01. Manipulador/a.
- 02. Operario de máquina.
- 03. Encargado de máquina.
- 04. Mozo de almacén.
- 05. Transportista.
- 07. Supervisor de producción.

1. Clasificación según permanencia: De conformidad con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el personal afectado por este convenio se clasifica en fijo y temporal. Es personal fijo el que se contrata expresamente por tiempo indefinido.

Es personal temporal el contratado por tiempo determinado, de acuerdo con cualquiera de las modalidades contractuales vigentes en cada momento.

2. Clasificación según función:

- 01. Manipulador/a.
- 02. Operario de máquina.
- 03. Encargado de máquina.
- 04. Mozo de almacén.
- 05. Transportista.
- 06. Auxiliar administrativo.
- 07. Supervisor de producción.
- 08. Jefe de producción.
- 09. Comercial.
- 10. Director/gerente.

Definiciones:

- 01. Manipulador/a: Es el trabajador que se dedica de forma específica a manipular de papel y cartón de todas clases, tales como: material de oficina, sobres, bolsas, carpetas, impresos, cartas, folletos, libretas, revistas, periódicos, libros y otras publicaciones, materiales plásticos, retractilados y embolsados de cualquier índole, cartoncillos, embalajes y otras materias auxiliares, así como sus transformados y en general cualquier material u objeto susceptible de necesitar cualquier tipo de manipulación.
- 02. Operario de máquina: Es el que realiza cualquier función de la empresa durante toda su jornada laboral mediante la ayuda o utilización de maquinaria, para la que está especialmente preparado o ha sido formado para su utilización.
- 03. Encargado de máquina: Es el que además de realiza el trabajo indicado en el ordinal anterior de operario de máquina, atiende, coordina y dirige a otros trabajadores sobre la utilización de la máquina en concreto sobre la que está de encar-

gado, responsabilizándose de su conservación, uso, mantenimiento y perfecto o adecuado estado para su utilización.

- 04. Mozo de almacén: Mayor de dieciocho años al que se le confía trabajos elementales dentro del almacén de la empresa para los cuales no se requiere preparación alguna pero sí responsabilidad del estado de las mercancías almacenadas para el posterior traslado o manipulación.
- 05. Transportista: Mayor de dieciocho años con carné de conducir B que transporta mercancías del sector con vehículo y combustible de la empresa, siendo responsable en horario laboral de las multas de dicho vehículo así como de su mantenimiento y limpieza.
- 06. Auxiliar administrativo: Es el que realiza operaciones auxiliares de administración y, en general, repetitivas, como son a título orientativo; los trabajos de mecanografía, realizados con pulcritud y corrección, la facturación simple, la gestión de búsqueda, clasificación en ficheros y archivos.
- 07. Supervisor de producción: El que bajo las ordenes del jefe de producción, si lo hubiere, o directamente de la empresa, dirige su sección o secciones de la producción, pudiendo intervenir habitualmente en el trabajo en los pequeños talleres, vigila la asistencia, disciplina del personal a sus órdenes y cuida al propio tiempo, de los detalles y buena ejecución del trabajo, aplicando las órdenes en lo que refiere a la realización de las labores.
- 08. Jefe de producción: Es el que, con conocimientos generales del trabajo en la empresa, está al frente de toda la producción, con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo que la empresa le encomiende, pudiendo asumir la jefatura inmediata de una sección y debiendo cuidar de la formación y perfeccionamiento profesional de todos sus subordinados, en los cometidos propios de la función de cada uno.
- 09. Comercial: Es el que, al servicio exclusivo de la empresa, recorre las rutas señaladas por sus superiores o en su defecto las preseleccionadas de motu proprio para ofrecer artículos, tomar nota de pedidos, informar a los clientes, transmitir encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento. Durante el tiempo que no dedique a viajar, podrá realizar tareas de diversa índole en la empresa.
- 10. Director-gerente: Es el técnico que, con mando directo sobre los técnicos de organización, de primera y de segunda; producción y auxiliares, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad. Su actuación con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planteamiento, inspección y control de todos los casos, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación y valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá conocer lo referente a la interpretación y distribución de fichas complejas. Podrá ejercer misiones de jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a la utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo de la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

Art. 10. *Retribuciones.*—Se establecen conforme tabla salarial incluida en el Anexo I del presente convenio.

Los complementos correspondientes a transporte y peligrosidad se recibirán los meses de actividad efectiva del trabajador y no se contemplarán en pagas extraordinarias ni en el mes de vacaciones.

Los salarios serán revisados anualmente de acuerdo al IPC presentado por el INE u otro organismo que le pueda sustituir.

Todos los trabajadores tienen derecho a dos pagas extras al año que se abonarán en los meses de julio y diciembre que corresponderán al mismo importe del salario mensual más complementos correspondientes menos transporte y peligrosidad y su devengo será anual.

Complemento de antigüedad: Los trabajadores comprendidos en este convenio disfrutará, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma empresa, consistente en quinquenios sucesivos.

El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad será el último salario base percibido por el trabajador, sirviendo dicho módulo no solo para el cálculo del quinquenio de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya percibidos. La cuantía del complemento personal de antigüedad será de 30 euros por quinquenio.

La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la empresa. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y los del personal eventual o interino que pase a ocupar plaza en la plantilla de la empresa.

El importe de cada quinquenio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su cumplimiento.

El trabajador que cese definitivamente en la empresa y, posteriormente, ingrese de nuevo en la misma, solo tendrá derecho a que se le compute la antigüedad a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 11. *Horario*.—La empresa, elaborará el correspondiente horario de trabajo de su personal, siendo facultad privativa de la empresa organizar los turnos y relevos, así como cambiar aquellos cuando lo crea necesario y conveniente, sin más limitaciones que las legales.

Art. 12. *Vacaciones*.—El régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal será de treinta días naturales, cualquiera que sea la categoría o grupo a que pertenezca.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural al que correspondan y no se podrán compensar en metálico, en todo ni en parte.

Los trabajadores que en la fecha determinada para disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año efectivo en la empresa, tendrán derecho a un número de días proporcionales al tiempo de servicio prestado.

Art. 13. *Ausencias justificadas*.—Ausencias con derecho a retribución. Plazos y motivos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en los casos de accidente o enfermedad graves, intervención quirúrgica, o en los casos de nacimiento de hijo o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. La enfermedad se considerará grave solo cuando un así sea dictaminada por facultativo médico. Se concederá además, el tiempo indispensable para los casos de inscripción en el Registro Civil del nacimiento de un hijo, así como registrar el óbito del mismo, del padre o la madre, siempre que convivan con el trabajador y dicho registro no hubiera podido llevarse a cabo porque la ausencia antedicha de dos días coincidiese con días no hábiles a estos efectos, y ello, únicamente, en el caso de que el cumplimiento de la obligación de inscripción en el Registro Civil, recayera en el trabajador y acredite no haber sido legalmente posible cumplimentar en el plazo anteriormente previsto de dos días.
- c) Cuando por razón de enfermedad, el trabajador precise la asistencia a consultorio médico de la Seguridad Social, en horas coincidentes con su jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el tiempo preciso al efecto, con el correspondiente volante visado por el facultativo.
- d) Un día por traslado de domicilio habitual.
- e) Un día por boda de padres, hijos y hermanos.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Art. 14. *Bajas por enfermedad o accidente*.—Se actuará de acuerdo a la Ley de la IT.

Art. 15. *Faltas*.—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave:

- a) Faltas leves:
 1. Las faltas de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso en el horario de entrada.
 2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
 3. El abandono del puesto de trabajo, sin causa fundada, aunque sea por breve tiempo.
 4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
 5. Falta de aseo y limpieza personal.
 6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o residencia.
 7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa.

8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
 9. No traer la ropa de trabajo proporcionada por la empresa.
- b) Faltas graves:
1. Tres o más faltas de puntualidad no justificadas en el período de un mes.
 2. Ausencia al trabajo por dos días al mes, sin causa justificada.
 3. No comunicar, con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a los cálculos de los seguros sociales, de los impuestos o de las retenciones fiscales que correspondan.
 4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
 5. La simulación de enfermedad o accidente.
 6. La desobediencia a sus superiores en materia de servicio.
 7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.
 8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
 9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros o peligro o avería para las instalaciones podrá ser considerada falta muy grave.
 10. La reincidencia en faltas leves (incluidas las de puntualidad) aunque sean de distinta naturaleza, dentro del trimestre, aunque hayan sido sin notificación escrita con la sola admonición verbal al trabajador en presencia al menos de dos personas.
 11. El abandono del puesto de trabajo, sin causa fundada, aunque sea por breve tiempo, si, como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) Faltas muy graves:
1. Las faltas no justificadas de puntualidad en más de 10 veces durante un período de seis meses.
 2. Las faltas no justificadas de asistencia al trabajo en un número de tres o más en un período de seis o menos meses consecutivos.
 3. La indisciplina, la desobediencia o la negligencia en el trabajo evidenciadas de forma muy grave y notoriamente perjudicial para la empresa.
 4. Las ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual, al empresario/a o a las personas que trabajen en la empresa.
 5. La trasgresión de la buena fe contractual, el fraude, el abuso de confianza, la concurrencia desleal y aquellas conductas que atenten fehacientemente contra el principio de fidelidad a la empresa.
 6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo pactado u ordinario establecido.
 7. El hurto o robo que afecte a la empresa, a sus intereses o a los compañeros trabajadores.
 8. Originar riñas o pependencias graves con compañeros.
 9. La embriaguez o toxicomanía
 10. Las ausencias y abandono del puesto de trabajo injustificadamente.
 11. La reincidencia en falta grave, sea cual fuese su naturaleza.
 12. La conducta acreditada que produzca hostigamiento sexual hacia cualquier trabajador o trabajadora de la empresa. En el caso de que se probara que se ejerciera cualquier represalia contra la persona denunciante del acoso sexual, se considerará un agravante para la determinación de la sanción a imponer o, en su caso, a la imposición de una nueva sanción.
 13. El abandono del puesto de trabajo, sin causa fundada, aunque sea por breve tiempo, si, como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de importante consideración y en todo caso superior a 1.000 euros a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo.

Art. 16. *Sanciones.*—Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Se informará asimismo, a los representantes legales de los trabajadores.

Graduación de las sanciones:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a noventa días. Despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entiende sin perjuicio de pasar el tanto de la culpa a los Tribunales, cuando el hecho cometido pueda constituir delito o falta, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procede.

Art. 17. *Normativa supletoria.*—En lo no incluido en el presente convenio regirá por la legislación vigente del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La solicitud de inscripción del presente convenio se efectuará por la empresa.—Por la dirección de la empresa, el administrador.—El representante de los trabajadores.

ANEXO I

RETRIBUCIONES

Categorías	Salario bruto	Complemento tte.	Complemento	Otros
01	720,30 €	30,00 €		
02	720,30 €	30,00 €		
03	720,30 €	30,00 €	75,00 €	
04	720,30 €	30,00 €		
05	720,30 €	30,00 €	75,00 €	
06	720,30 €	30,00 €		
07	720,30 €	30,00 €	75,00 €	
08	720,30 €	30,00 €		Resultados
09	720,30 €	30,00 €		Comisiones
10	1.500,00 €			Resultados

(03/776/14)

