

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 2** *RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2017, 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 “Servicios Comerciales Jocal, Sociedad Limitada” (código número 28101692012017).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la empresa “Servicios Comerciales Jocal, Sociedad Limitada”, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 30 de diciembre de 2016; 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 20 de febrero de 2017.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

CONVENIO COLECTIVO “SERVICIOS COMERCIALES JOCAPAL, S. L.”

Partes firmantes: La negociación del presente Convenio Colectivo ha sido efectuada entre la empresa Servicios Comerciales Jocalpal, S. L. U., y la representación legal de los trabajadores del mismo, actuando doña Avelina Ruiz Montero en su condición de administradora de la empresa y doña Fátima Minerva Moreno Cámara, en su condición de representante legal de los trabajadores de la empresa.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*—El presente convenio colectivo afecta a todo el personal que mantenga una relación laboral por cuenta ajena con la empresa Servicios Comerciales Jocalpal, S. L., con centro de trabajo en el Municipio de Madrid (28054) en la Calle De las Once Vigas número 2, local, de la Provincia de Madrid.

Art. 2. *Ámbito personal.*—Se excluyen formalmente del ámbito personal de este Convenio a los trabajadores comprendidos en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 3. *Duración, prórroga, rescisión y revisiones.*—La vigencia de este convenio será de 1 año, es decir, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, prorrogándose tácitamente de año en año de no mediar denuncia o revisión o rescisión, formulada por cualquiera de las partes por cualquier medio fehaciente, con antelación mínima de 2 meses a la fecha de terminación del convenio o de cualquiera de sus prórrogas.

En cualquier caso, el contenido normativo del convenio estará vigente hasta que no se sustituya por uno nuevo. Así, incluso transcurrido un año desde la denuncia del convenio por cualquiera de las partes, el mismo mantendrá su vigencia.

Art. 4. *Vinculación a la totalidad.*—En el supuesto de que la jurisdicción social declare la nulidad de alguno de los artículos de este Convenio, quedará sin efecto la totalidad del mismo, debiendo ser negociado íntegramente.

Art. 5. *Prelación de normas.*—Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regularán las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores.

Art. 6. *Absorción y compensación.*—Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a los efectos de su posible absorción, serán consideradas globalmente en su estimación económica anual.

Todas las mejoras pactadas en el convenio sobre las estrictamente reglamentarias del E.T. podrán ser absorbidas y compensadas por las retribuciones voluntarias de cualquier tipo y denominación, así como por incrementos futuros de carácter legal que se impongan.

Art. 7. *Igualdad de derechos.*—El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o religión, de conformidad con lo regulado en el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

Asimismo, el contenido del presente Convenio se entenderá sin distinción alguna entre las uniones matrimoniales y las de hecho, siendo requisito indispensable a estos efectos la justificación documental mediante la acreditación del Registro municipal o autonómico si existiera.

Todas las referencias del presente Convenio al término “trabajador” o “empleado” se entenderán efectuadas indistintamente a la persona, hombre o mujer, salvo en aquellos casos en los que el propio Convenio limite expresamente la titularidad del derecho.

Art. 8. *Puestos de trabajo.*—Corresponde a la Empresa la definición funcional de los puestos de trabajo y la determinación de su clasificación profesional.

Art. 9. *Clasificación profesional.*—El sistema de clasificación profesional se articula en grupos profesionales, en función del contenido general de la prestación del trabajo, sin perjuicio de la facultad legal de dirección y organización del trabajo que corresponde a la Empresa, y la capacidad legal de negociación entre la Empresa y la representación de los trabajadores en materia de clasificación profesional.

Se denomina Grupo Profesional a la unidad clasificatoria de los recursos humanos que agrupa unitariamente a determinados trabajadores por la realización de determinadas funciones con carácter principal, en función de sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Cuando se establezca la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la adscripción al Grupo Profesional se establecerá en virtud de las funciones que se desempeñen durante más tiempo.

Como principio básico de clasificación profesional de los trabajadores, se establecen 3 grupos profesionales: Grupo de Dirección General, Grupo Del departamento de Comercial, Grupo del Departamento de Administración.

Art. 10. *Organización del trabajo*.—Grupos profesionales y niveles de desarrollo: Corresponde a la Empresa la definición funcional de los puestos de trabajo y la determinación de su clasificación profesional.

El personal de la empresa deberá desarrollar las funciones que tiene encomendadas con eficacia, colaborando en las mejoras de métodos o sistemas.

El sistema de clasificación profesional se establece en grupos profesionales y dentro de cada grupo profesional existirían distintos niveles, estableciéndose en función del contenido general de la prestación del trabajo, sin perjuicio de la facultad legal de organización y dirección del trabajo que posee la Empresa, debiendo la empresa actuar de acuerdo con las facultades que le otorgue la legislación vigente, y en caso de modificación de las condiciones de trabajo deberá actuar conforme a lo que establezca la normativa al caso.

La Empresa y la representación legal de los trabajadores tendrán la capacidad legal de negociación en materia de clasificación profesional.

- Grupos profesionales. En la empresa existirán 3 grupos profesionales que coincidirán con las distintas áreas de la empresa, señalándose a título ilustrativo no limitativo las siguientes funciones:
 1. Director General. Máxima figura de la empresa que vela por todas las funciones de mercado y ventas de la empresa, así como de las operaciones del día a día. Y de forma conjunta.
De forma conjunta lidera y coordina las funciones de la planificación estratégica, financiera, entre otros. Su retribución se establecerá de forma directa con la administración de la empresa.
 2. Departamento Comercial. Los trabajadores encuadrados en este grupo profesional desempeñan funciones inherentes a la actividad comercial o de expansión de la Empresa, encargándose de la expansión, captación y gestión de clientes. Determinados niveles en función del grado de responsabilidad y conocimiento inherentes a su desempeño.
 - Nivel I. Director Comercial/Ventas: adscrito al departamento comercial. Integran esta categoría profesional los trabajadores que dependiendo directamente de dirección o gerencia, con o sin poderes, encargada de gestión de la totalidad de la red comercial de la empresa, tanto de los niveles inferiores como de los colaboradores y empresas asociadas que ejerzan funciones comerciales en nombre de la empresa. Se señala de forma enunciativa no limitativa las siguientes tareas; se encargará de hacer la selección de personal del departamento comercial, hará el seguimiento y detectará las necesidades y seguimiento de los planes de formación de todo el personal del departamento comercial, motivará al personal del departamento, supervisará las gestiones comerciales del departamento.
 - Nivel II. Coordinador: adscrito al departamento comercial bajo la orden directa del Director Comercial, se encargará de la supervisión de varios responsables de equipo, debiendo desarrollar las funciones del nivel III y IV, entre las que se encuentra la de expansión, captación y gestión de clientes.
 - Nivel III. Responsable de equipo de trabajo: adscrito al departamento comercial bajo la orden directa del Coordinador, pudiendo recibir órdenes directas del Director Comercial, se encargará de dirigir a un grupo determinado de comerciales de la empresa, deberá formar a las nuevas incorporaciones a su equipo, de reciclar de forma constante a su equipo, de controlar que la captación y gestión de los nuevos clientes se desarrollan conforme a las directrices de la empresa y las buenas prácticas de la gente a su cargo, debiendo ser el ejemplo positivo de los comerciales a su cargo, así como desarrollará las funciones del nivel IV.
 - Nivel IV. Agente de ventas: adscrito al departamento comercial con funciones inherentes a la actividad comercial o de expansión de la Empresa, encargándose de la expansión, captación y gestión de clientes en las zonas delimitadas marcadas por la empresa o por su responsable. Deberá cumplir el Código de buenas prácticas de la empresa, así como del cliente del producto que se ofrece.
 3. Personal Departamento de Administración.
 - Nivel I. Jefe de Administración: integran esta categoría profesional los trabajadores que dependiendo directamente de dirección o gerencia, con o sin

poderes, con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos, de todas o de un grupo de las materias que comprenden la gestión de promover, activar, solicitar y efectuar trámites de gestión, así como de organización y administración en general, realizan funciones de responsabilidad y máxima confianza en la empresa, en relación con la preparación de documentos, declaraciones, escritos, solicitudes, liquidaciones, tanto en el ámbito fiscal, laboral, administrativo o de otra índole en las competencias de las Administraciones Públicas y los organismos y entidades estatales y paraestatales; pudiendo distribuir, orientar y dirigir estos trabajos a sus subordinados. Puede encargarse de la dirección de un área o sección de la empresa.

- Nivel II. Oficial Administrativo: se adscriben a esta categoría profesional los trabajadores que actuando a las órdenes del jefe de administración, si hubiere, o gerencia, con conocimientos teóricos y/o prácticos necesarios, realizan con la máxima corrección, tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informática, tareas de cálculo, valoración de costes, anotaciones, mecanización de datos, funciones de cobro y pago, así como trabajos que requieren iniciativa y responsabilidad,.
- Nivel III. Auxiliar administrativo: se adscriben a esta categoría profesional los trabajadores que actuando a las órdenes del jefe de administración, si hubiere, o gerencia, desarrolla tareas de recepción que no exijan cualificación especial, trabajos de reprografía en general, trabajos administrativos sencillos y rutinarios como son: archivo, cálculo, facturación, grabación de datos o similares, de transmisión de información (fax, correo electrónico, etc.), atención telefónica, mecanización de datos, realización de llamadas que se le encomienden de forma temporal o continuada.

Art. 11. *Ingresos y períodos de prueba.*—1. En la admisión de personal, la empresa podrá exigir las pruebas de aptitud o titulación para asegurar la capacidad profesional y las condiciones físicas y psicológicas necesarias.

2. Se establecen los siguientes períodos de prueba:

— Departamento Comercial.

- Nivel I. Director Comercial/Ventas: 6 meses.
- Nivel II. Coordinador: 4 meses.
- Nivel III. Responsable de equipo de trabajo: 3 meses.
- Nivel IV. Agente de ventas: 2 meses.

— Personal Departamento de Administración.

- Nivel 1. Jefe de Administración: 6 meses.
- Nivel 2. Oficial Administrativo: 2 meses.
- Nivel 3. Auxiliar administrativo: 1 mes.

3. Los períodos de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento no serán computables en el período de prueba.

4. Durante el período de prueba, tanto la empresa como el trabajador podrán desistir del contrato, sin ninguna necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización de ningún tipo.

5. En todo caso, el trabajador percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.

6. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, quedará formalizada la admisión con arreglo a la naturaleza de la contratación, siéndole contado al trabajador, a efectos de antigüedad y cuatrienios, el tiempo invertido en el período de prueba.

7. Es potestativo para las empresas el renunciar al período de prueba, así como también reducir su duración.

Art. 12. *Ceses.*—Todo el personal que pretenda cesar en la empresa deberá comunicarlo a la misma con 30 días de antelación. Si no lleva a cabo ese preaviso perderá 30 días de salario o la parte proporcional de los días dejados de preavisar.

Art. 13. *Jornada laboral.*—1. La jornada de trabajo a tiempo completo para todo el personal será de 1826 horas y 27 minutos de trabajo efectivo, para cada uno de los años, con un promedio semanal de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

2. La jornada de trabajo para todo el personal será con distribución irregular de la jornada a lo largo del año.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Al existir distribución irregular de la jornada de trabajo, tendrán consideración de horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada máxima anual, abonándose en caso de generarse en la misma cuantía que la hora ordinaria. Sirviendo dicha jornada como base de cálculos para las jornadas inferiores.

3. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a diez horas diarias, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación y, si trabajasen para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos.

4. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de quince minutos. Este período de descanso no se considera como tiempo de trabajo efectivo, no computando como horas trabajadas en la jornada diaria, semanal ni anual. En el caso de los trabajadores menores de dieciocho años, el período de descanso en jornadas superiores a cuatro horas y media tendrá una duración mínima de treinta minutos.

5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

6. Anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

Art. 14. *Vacaciones.*—1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de 30 días naturales, o la parte proporcional de los mismos que corresponda al período comprendido entre la fecha de ingreso, y el 31 de diciembre del mismo año. Las vacaciones se disfrutarán íntegramente dentro del año que corresponda.

2. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal máximo de 24 meses, maternidad, paternidad, lactancia, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

3. Las fechas de disfrute del período vacacional serán 20 días en el mes de agosto a convenir entre las partes, siempre dejando cubierto el servicio y otros 10 días en Diciembre, siendo la fecha de disfrute de este último período el de las dos últimas del año.

Art. 15. *Licencias sin sueldo.*—El trabajador que lleve como mínimo cinco años de servicio podrá pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a seis. Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años. La licencia sin sueldo implica la suspensión de la relación laboral mientras dure la misma.

Art. 16. *Permisos retribuidos.*—1. Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

- En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
 - f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
 - g) Un día natural por matrimonio de padre o madre, hijo, hermano o hermano político, en la fecha de celebración de la ceremonia.
 - h) un día al año para asuntos propios, pudiendo elegir su sustitución previo aviso a la empresa por una bolsa de horas, proporcionales a la jornada día que desarrolle el trabajador en horas para asistencia a médicos, deduciéndose por cada inasistencia de las horas totales de la bolsa.

Art. 17. *Excedencia, lactancia y reducción de jornada.*—1. Excedencias. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender el cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, 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.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en esta situación de excedencia, para el cuidado de familiares, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Si el trabajador solicitara una excedencia por una duración inferior al máximo, podrá solicitar la prórroga de la excedencia hasta llegar a la duración máxima permitida.

2. Lactancia. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas sustituyéndolo por un permiso retribuido cuya duración será de 15 días laborables.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

3. Reducción de jornada. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, 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 concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador en relación con el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente, se resolverán por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

Art. 18. *Clases de faltas.*—Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Art. 19. *Faltas leves.* Se considerarán faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes, sin que exista causa justificada.
2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.
3. La no comunicación con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad. La no comunicación con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de aseo y de limpieza personal.
5. Falta de atención y diligencia con el público o los clientes.
6. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios con independencia de con quien sea (compañeros, responsables, clientes,...).

Art. 20. *Faltas graves.*—Se considerarán faltas graves:

1. Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificación.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
5. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
6. La comisión de 2 faltas leves que hayan sido cometidas dentro de un trimestre y que hayan sido sancionadas o comunicada su sanción, aunque sean de distinta naturaleza, salvo las de puntualidad.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
9. La falta de aseo y de limpieza personal producida durante 2 días en un período de 30 días laborables.
10. La embriaguez durante la jornada laboral en una o más ocasiones.

Art. 21. *Faltas muy graves.*—Se considerarán faltas muy graves:

1. Más de cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, precisando que en el caso de contratos comerciales se entenderá que se produce un abuso de confianza con la manipulación de un solo contrato (ventas irregulares).
4. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado, el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
5. La simulación comprobada de enfermedad.
6. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

9. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.

10. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los jefes, compañeros o subordinados.

11. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

12. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

13. El acoso sexual, entendiéndose como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma; o la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.

14. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.

15. En general, las enumeradas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

16. No cumplir los objetivos marcados, rendimiento mínimo (óptimo) en un período de 2 meses.

Art. 22. *Sanciones*.—1. Las sanciones que las empresas puedan aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso a categoría superior.
- c) Cambio de centro de trabajo.
- d) Pérdida temporal de la categoría hasta un máximo de seis meses.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Pérdida temporal de la categoría desde seis meses hasta un máximo de un año.
- c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otra categoría superior.
- d) Inhabilitación temporal o definitiva para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.
- e) Despido.

2. Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Art. 23. *Régimen sancionador*.—1. La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o en las personas en quien delegue.

2. En el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores afiliados a un sindicato, antes de sancionarlos habrá de darse trámite de audiencia a los delegados sindicales, siempre que a la empresa le conste la afiliación y existan en la misma, delegados sindicales.

3. Para la imposición de sanciones por falta muy grave de trabajadores que no gocen la condición de representante legal de los trabajadores será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta, facilitándose copia del mismo al representante legal de los trabajadores y al propio interesado para que, por ambas partes y en el plazo de 3 días naturales, puedan manifestar a la empresa lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque el Comité, el trabajador o ambos no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a

imponer al trabajador la sanción que crea oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente Convenio.

4. Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones graves y muy graves, cuando se trate de miembros del Comité de Empresa o delegados de personal.

5. La empresa anotará en el expediente personal del trabajador las sanciones por faltas graves y muy graves, anotando también las reincidencias de las faltas leves.

6. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento por la empresa y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Art. 24. *Fecha de pago.*—Como norma general, el pago de salarios se realizará los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.

En el supuesto de generar derecho a incentivos los pagos de los mismos se efectuarán los 5 primeros días hábiles del segundo mes, dentro del recibo de salarios del mes que esté en curso.

Art. 25. *Forma de Pago.*—El pago del salario y demás remuneraciones, así como el pago delegado de prestaciones de la seguridad social, se efectuarán en moneda de curso legal, por la forma que determine la empresa y siempre conforme a la normativa vigente en cada momento de pago, ya bien sea por transferencia bancaria, cheque, metálico. En el supuesto de existir transferencia bancaria o entrega mediante cheque no será necesaria la firma del recibo de salarios.

Art. 26. *Complementos de vencimiento superior al mes.*—Se establece el derecho de dos gratificaciones extraordinarias con devengo semestral por importe del salario base, estableciéndose el pago de forma prorrateada en 12 mensualidades.

Art. 27. *Anticipos.*—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta de hasta el 75 por 100 del importe del salario correspondiente al trabajo ya realizado, pudiendo solicitar igualmente incentivos del 75% del importe de los incentivos generados.

Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formalizar su solicitud.

Art. 28. *Salario base.*—1. El Salario base retribuye el trabajo de los distintos grupos profesionales y niveles, realizados por la jornada ordinaria de trabajo.

2. En el Anexo I se establece la tabla económica para el año 2017, con una columna denominada como salario anual que incluye el salario base y las pagas extraordinarias.

Art. 29. *Rendimiento Mínimo “Óptimo” para el departamento Comercial.*—1. Se entenderá que el personal del departamento comercial tiene un rendimiento óptimo si de forma mensual obtiene los siguientes puntos por captación de nuevos contratos, puntos que se deben cumplir individualmente y por conceptos:

- Comercial. Grado I. Director Comercial/Ventas:
 - 1.200 puntos de toda la red comercial (red comercial).
 - Comercial Grado II. Coordinador:
 - 50 puntos personales.
 - 600 puntos de todo el equipo asignado, (equipo).
 - Comercial Grado III. Responsable de equipo de trabajo:
 - 70 puntos personales.
 - Comercial Grado IV. Agente de ventas: 66 puntos personales.
2. Obtención/Valoración de puntos por la captación de nuevos contratos:
- Una nueva captación de gas: 1 punto.
 - Una nueva captación de luz: 1 punto.
 - Una nueva captación de servicio de mantenimiento de gas: 1 punto.
 - Una nueva captación de servicio de mantenimiento eléctrico: 0,25 puntos.

3. No alcanzar el rendimiento mínimo establecido como óptimo durante 2 meses consecutivos supondrá una disminución del rendimiento pudiendo ser aplicado el régimen disciplinario conforme a lo establecido en este convenio colectivo.

Art. 30. *Incentivos.*—Es una retribución variable exclusiva del departamento comercial y solo generará derecho al cobro de incentivos, el personal que realice puntos por encima del rendimiento mínimo mensual (óptimo), abonándose cada punto extra dentro de los 5 primeros días del segundo mes, incluyéndose el concepto dentro del recibo de salarios del mes de abono.

El importe a abonar en concepto de incentivos será de 20 euros por cada punto personal extra, 1 euros por cada punto extra de equipo y 1 euros por cada punto extra red comercial. Apareciendo en el recibo de salarios bajo el concepto de incentivo personal, incentivo de equipo e incentivo red comercial respectivamente.

En los supuestos de reclamación de nuevos contratos que supongan una reducción en los puntos extra, si el trabajador ya hubiera percibido en concepto de incentivos la inclusión de lo reclamado, la empresa procederá a computar nuevamente el rendimiento óptimo, así como los puntos extras nuevos si se generasen. En caso de salir una cuantía inferior a la abonada, la empresa deducirá la misma al trabajador en el mes del recuento.

Art. 31. Solución extrajudicial de conflictos.—Las partes firmantes de este Convenio acuerdan someterse para la solución extrajudicial de conflictos al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre Creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos de dicho Instituto Laboral.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con 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.

Al igual que se someten al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, para solventar de manera efectiva las posibles discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el 82.3 del ET.

Art. 32. Adaptación de categorías y salarios al nuevo convenio colectivo.—El personal que a fecha de hoy presta servicios en la empresa se le adaptará la categoría profesional a la vigente del presente convenio colectivo, respetándose la retribución total que viniera percibiendo, denominándose las cuantías que perciban por encima del convenio colectivo actual como gratificación absorbible, aplicándose desde la firma del convenio el artículo 6 del presente Convenio.

Art. 33. Cláusula de inaplicación.—Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurren causas económicas, técnicas organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
 - b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
 - c) Régimen de trabajo a turnos.
 - d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
 - e) Sistema de trabajo y rendimiento.
 - f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
 - g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.
1. Trámites para la inaplicación:
 - A. Con carácter previo a la inaplicación, la empresa deberá:
 - a) Desarrollar un período de consultas en los términos establecidos en el artículo 41.4 del Estatuto.
 - b) La empresa deberá igualmente comunicar a la Comisión Paritaria del Convenio su intención de inaplicar el mismo, concretando las materias que pretenden inaplicar; las causas motivadoras y la duración de las medidas que propone que no podrán prolongarse más allá de la vigencia del Convenio.
 - B. Del resultado del período de consultas:
 - a) Cuando el período de consultas finalice con acuerdo: Se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 párrafo 6 del Estatuto de los Trabajadores.
En el acta de acuerdo, obligatoriamente se tendrá que hacer constar, con exactitud las nuevas condiciones aplicables en la empresa y su duración que no podrán prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.
 - b) Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo: Las partes podrán someter las discrepancias a la Comisión Paritaria prevista en el artículo 39 del Con-

venio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le haya sido planteada.

Si en la Comisión no se alcanzase un acuerdo, o las partes no lo hubieran sometido a su discrepancia, se estará a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente.

Art. 34. *Comisión paritaria.*—El estudio de las siguientes materias del vigente Convenio: Retribuciones y estructura salarial; jornada y horarios; clasificación profesional y formación; derechos sociales y conciliación; ámbito funcional; régimen disciplinario, derechos y planes de igualdad. La composición de esta comisión estará formada por un miembro por la parte patronal y otro por la parte social que coincidirá con la figura del representante legal de trabajadores. La comisión estará vigente mientras dure el convenio colectivo.

ANEXO I

TABLA ECONÓMICA AÑO 2017

GRUPO	NIVEL	DEFINICIÓN	SALARIO ANUAL
Dirección General			
Departamento Comercial	I	Director Comercial/Ventas	16.800,00 €
	II	Coordinador	12.804,00 €
	III	Responsable de equipo	11.198,40 €
	IV	Agente de Ventas	9.906,36 €
Departamento Administrativo	I	Jefe de Administración	15.514,80 €
	II	Oficial Administrativo	13.370,52 €
	III	Auxiliar Administrativo	11.532,24 €

Importes que se distribuirán en 12 nóminas

(03/7.949/17)

