

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 1 *RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2018, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Anheri Tour Logística y Distribución, Sociedad Anónima” (código número 28102101012018).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa “Anheri Tour Logística y Distribución, Sociedad Anónima”, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 22 de diciembre de 2017, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

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

Madrid, a 16 de mayo de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
DE LA EMPRESA ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A.**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Determinación de las partes

El presente Convenio Colectivo se acuerda entre la representación de la empresa ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. y la representación de los Trabajadores en la Empresa.

Artículo 2. Ámbito funcional

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales de los trabajadores/as de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. que desarrollan su trabajo dentro de su ámbito territorial.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este convenio colectivo el personal Directivo, no reflejado en el Artículo 15 del presente convenio colectivo, o sujetos a relación laboral de Alta Dirección conforme lo previsto en la legislación laboral vigente.

Artículo 3. Ámbito territorial

Resulta de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo ubicado en Madrid. El presente convenio colectivo es de aplicación al centro de trabajo de la calle Canarias Nº 44 de Madrid.

Artículo 4. Duración y vigencia

La duración del presente Convenio será de tres años, desde el 1 de Enero del 2018 al 31 de Diciembre de 2020. Durante la vigencia del convenio colectivo, la Empresa y la representación de los Trabajadores podrán negociar su revisión.

Artículo 5. Denuncia y prórroga

Finalizada su duración el 31 de Diciembre de 2020, se prorrogara de un año a otro por tacita reconducción, salvo denuncia expresa de alguna de las partes firmantes.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio mediante comunicación por escrito a la otra, realizada dos meses antes de la finalización de su duración o de la de cualquiera de sus prórrogas.

Para que la denuncia tenga efecto habrá de hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que habrá de registrarse en la Dirección General de Trabajo de la Comunidad de Madrid.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, y para evitar el vacío normativo que se produciría, continuara vigente en su totalidad tanto en su contenido normativo como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro.

Una vez denunciado el presente convenio colectivo, en el plazo máximo de un mes se procederá a constituir la comisión negociadora. Ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la mesa negociadora.

Artículo 6. Comisión paritaria

La interpretación y vigilancia de los acuerdos contenidos en el presente convenio quedará encomendada a una comisión constituida por 2 miembros: un miembro que podrá ser el Representante de los Trabajadores o alguien designado por él (mientras ostente su condición) y otros 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 ordinario una vez cada seis meses, y con carácter extraordinario cuando sea necesario.

Artículo 7. Adhesión a los procedimientos del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

Las partes firmantes del presente Convenio pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de Conciliación, Mediación y Arbitraje de los Servicios de Empleo, para la resolución de los conflictos laborales de índole colectivo o plural que pudieran suscitarse, así como los de carácter individual, no

excluidos expresamente de las competencias de dichos Servicios, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial.

Asimismo se someten al Servicio de Empleo en los supuestos previstos en el Artículo 82. 3 del TRLET y el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje en el supuesto de que no se alcanzase un acuerdo durante las negociaciones para la renovación del presente convenio colectivo.

Artículo 8 Compensación y absorción

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 condiciones económicas no pueden ser inferiores a las existentes a la firma de este convenio.-

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

Artículo 9 Garantía Ad Personam

A los trabajadores que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquéllas a título personal. Se incluye expresamente los conceptos que actualmente figuran en las nóminas como: salario base, complemento personal, parte proporcional de pagas extraordinarias, a cuenta convenio, plus de nocturnidad, complemento voluntario de convenio.

A partir del nuevo Convenio, estos complementos pasarán a consolidarse como salario base, complemento de puesto, parte proporcional de pagas extraordinarias, complemento horario especial y complemento personal.

Igualmente a los trabajadores que por pacto unilateral concesión de la empresa vengán realizando una jornada efectiva de trabajo (calculada según establece el artículo referente a la jornada de trabajo) inferior a la aquí pactada, le será pactada a título personal.

Artículo 10 Derecho supletorio

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

CAPÍTULO 2 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11. Organización del trabajo

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa sin perjuicio de los derechos y facultades de negociación, audiencia, consulta o información reconocidas a los trabajadores en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio, especialmente lo dispuesto en el Artículo 52.

Es obligatorio para el personal la observación y el cumplimiento de las normas e instrucciones que se dicten, que deberán estar, en todo momento, amparadas por la legislación vigente.

Artículo 12. Movilidad funcional

En el ejercicio de sus facultades directivas, la empresa podrá acordar la movilidad funcional entre distintos puestos de trabajo. Dicha movilidad se ajustará a los siguientes principios generales:

- a) La movilidad no podrá perjudicar la formación profesional del personal.
- b) El personal tendrá derecho a las retribuciones de las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de realización de funciones con inferior retribución, en cuyo caso se mantendrán las retribuciones de origen.
- c) La movilidad deberá estar basada en necesidades organizativas, técnicas o de producción.
- d) El empresario deberá comunicar la movilidad al representante de los trabajadores.

Artículo 13. Movilidad geográfica

La empresa podrá acordar la movilidad geográfica de los trabajadores/ras de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del vigente Estatuto de los Trabajadores

Artículo 14. Desarrollo de la actividad laboral

Se considera centro de trabajo la unidad productiva con organización específica que sea dada de alta, como tal, ante la Autoridad Laboral, con independencia de donde se desarrolle la actividad que se realizara en las poblaciones, distritos, zonas, sectores o puestos de trabajo que la empresa indique dentro del ámbito de la misma y adscritos al centro de trabajo que corresponda.

La adscripción a un determinado centro de trabajo y la asignación de los puestos de trabajo responderán a criterios de eficacia productiva, pudiendo variarse en cualquier momento en base a la producción existente.

Los Centros de Trabajo deberán ajustarse a las obligaciones fijadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Respecto a la calidad de trabajo, y, considerando que el tipo de actividad desarrollada de distribución postal depende, en cuanto a la captación de clientes, continuidad de los mismos y por tanto el mantenimiento de los puestos de trabajo del cumplimiento de los plazos pactados con los clientes, el personal igualmente se ajustará de forma estricta a las disposiciones que la empresa le indique, siempre y cuando no contravenga la Legislación vigente.

La conducta laboral tendrá además la exigencia impuesta en la relación cliente-destinatario evitando cualquier tipo de conducta que pudiera redundar negativamente en la continuidad de los clientes.

Artículo 15. Plantilla y sistema de clasificación profesional

Sera facultad de la empresa determinar la plantilla necesaria en cada momento.

A los efectos del presente Convenio Colectivo, se entiende por sistema de clasificación profesional la ordenación jurídica con base técnica y organizativa emanada de la negociación colectiva, por la que se contempla la inclusión de los trabajadores en un marco general que establece los distintos cometidos laborales en la empresa.

La finalidad del sistema de clasificación profesional es compatibilizar la realidad dinámica de la empresa, especialmente en sus necesidades funcionales, con el desarrollo profesional de los trabajadores en el marco de la relación laboral.

El sistema de clasificación profesional no limita el establecimiento de nuevas formas de organización del trabajo, ni el uso de nuevas tecnologías ni la asunción de nuevas funciones en el marco del grupo profesional al que se pertenezca.

El sistema de clasificación profesional se articula a tenor del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores mediante la modalidad de grupos profesionales.

Los trabajadores serán clasificados con arreglo a las actividades profesionales que desarrollan o sea necesario desarrollar en cada momento en el seno de la empresa y a las normas que se establecen en el presente sistema de clasificación profesional, siendo el instrumento conforme el cual aquellas deben ser definidas.

El instrumento a través del cual quedará fijado el conjunto de funciones o especialidades funcionales que determinan la adscripción a un Grupo Profesional será la Descripción de Puesto de Trabajo.

En el contrato de trabajo se fijará el contenido de la prestación laboral objeto del mismo y su correspondencia con el presente sistema de clasificación profesional. Con carácter general, el trabajador desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como las tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte dentro de su ámbito de responsabilidad.

Factores y elementos que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional:

Competencia

Determina la globalidad de experiencia y conocimientos técnicos y de gestión requeridos para el desempeño adecuado del puesto de trabajo. Constituyen sus elementos los siguientes: conocimientos y experiencia, mando e integración, y capacidad.

Complejidad

Determina los requerimientos del puesto que permiten la identificación, definición y solución a los problemas que se le presentan. Constituyen sus elementos los siguientes: marco de referencia y dificultad de los problemas a los que hace frente.

Responsabilidad

Determina la aportación del puesto de trabajo a la empresa y la contribución a sus resultados. Constituyen sus elementos los siguientes: la autonomía y la incidencia.

Experiencia

Determina el grado de experimentación en el puesto de trabajo y las responsabilidades del mismo, por el desempeño en anteriores etapas, otras experiencias profesionales, prácticas en otras empresas o experiencia demostrable por acciones de voluntariado.

Desarrollo Profesional

Determina los principios básicos de aptitud, capacidad y práctica en el desempeño de las funciones asignadas y en el principio de adecuación al puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad. Entre ellos las características personales que permitan pronosticar una adaptación y desempeño conforme a los perfiles de puestos en los que así se establezca.

Definición de Grupos Profesionales**Grupo Profesional 0: DIRECCIÓN**

Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo que incluyen dentro de su responsabilidad la planificación y dirección de actividades propias de la empresa, participando directamente en la definición de las políticas que afectan al conjunto del colectivo de la Compañía y a aspectos fundamentales del negocio, comerciales o de gestión empresarial, siendo responsables de alguna de las áreas básicas de la empresa.

Sus funciones están dirigidas al establecimiento de políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados en sus áreas o divisiones.

Grupo Profesional 1: MANDOS INTERMEDIOS

Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo que realizan funciones compuestas por actividades complejas, con objetivos definidos y con un alto grado de exigencia en el nivel de autonomía y responsabilidad, sujetos a políticas funcionales o principios de gestión, dirigiendo, normalmente, un conjunto de procesos que suponen una actividad técnica o profesional especializada. Generalmente reportan a los puestos comprendidos en el Grupo Profesional 0.

Las responsabilidades asumidas exigen conocimientos a nivel de titulación universitaria superior y/o una dilatada experiencia profesional.

Grupo Profesional 2: TÉCNICOS

Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo que realizan tareas de integración, coordinación y supervisión de procesos heterogéneos, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores, directos o indirectos. Incluyéndose también la realización de tareas y funciones que, aun siendo homogéneas y sin implicar mando, tengan un alto grado de contenido intelectual, sean especialmente complejas o impliquen el establecer o desarrollar programas o técnicas, con la única sujeción a instrucciones generales o principios funcionales.

Normalmente, las funciones a desarrollar requieren conocimientos equivalentes a titulación FP 2, BUP, COU, Ciclo formativo de Grado Superior completados con un periodo de prácticas o experiencia profesional, así como cursos de especialización.

Grupo Profesional 3: OFICIALES ADMINISTRATIVOS

Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo que realizan tareas de integración, coordinación y supervisión de procesos homogéneos, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores, directos o indirectos. Incluyéndose también la realización de tareas y funciones que, aun

sin implicar ordenación del trabajo, tengan un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas para la consecución de sus objetivos.

Normalmente, la responsabilidad asumida exige conocimientos o formación a nivel de un FP 2, Ciclo formativo de Grado Superior específico de la función, con experiencia profesional.

Grupo Profesional 4: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ORDENANZAS

Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo que realizan tareas de planificación y supervisión de procesos que, aun sin tener una responsabilidad directa sobre personas, exijan un alto grado de iniciativa y responsabilidad. El ocupante del puesto ejerce una labor de supervisión del global del proceso o procedimiento. Suele implicar el uso de equipo especializado y complejo. Está sujeto a instrucciones, prácticas o instrucciones estandarizadas, con supervisión sobre el avance del trabajo y resultados

Grupo Profesional 5: MENSAJEROS, CONDUCTORES, ANDARINES

Se incluyen en este Grupo los puestos de trabajo que se encargan de procesos y funciones que, aun realizándose bajo instrucciones precisas, requieren de adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, con una ejecución autónoma de las tareas y que exigen, de manera habitual, iniciativa y razonamiento autónomo por parte de los encargados de su ejecución. Los puestos de trabajo encuadrados en este grupo están sujetos a supervisión directa sobre el avance del trabajo y sus resultados por parte del superior.

Grupo Profesional 6: MOZOS, PEONES

Se incluyen dentro de este Grupo los puestos de trabajo que se encargan de la realización de tareas según instrucciones precisas y claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y supervisión directa por parte del superior del trabajo realizado. Los puestos de trabajo encuadrados en este grupo están sujetos a instrucciones directas y detalladas con normas concretas para la realización de las tareas y con precedentes poco diversificados.

Grupo Profesional 7: APRENDICES

Se incluyen dentro de este Grupo los puestos de trabajo ocupados por jóvenes o personas de nueva incorporación a la empresa, vinculadas a un Programa de Capacitación Profesional para la adecuación al puesto de trabajo con acciones de desarrollo y promoción económica de naturaleza salarial.

La Metodología y las normas de procedimiento del programa de Capacitación profesional para la adecuación al puesto de trabajo, se definen a continuación:

El programa de Capacitación profesional para la adecuación al puesto de trabajo corresponde a la necesidad de capacitación de los trabajadores de nueva incorporación, que requiere la complejidad de una organización que conforma un conglomerado de actividades de servicios que interactúan en una economía de producción, distribución, ventas y servicios en el territorio.

Su razón de ser se fundamenta en los principios básicos de aptitud, capacidad y práctica en el desempeño de las funciones asignadas y en el principio de adecuación al puesto de trabajo en el que se desarrolla la actividad.

Consecuentemente con lo expuesto, el programa de Capacitación profesional tiene como objetivo conseguir un adecuado desarrollo y competencia profesional, a través de una metodología conjunta de acciones en el puesto de trabajo y de promoción económica. En este sentido cualquier programa de capacitación profesional deberá abordar los siguientes contenidos:

- Contenidos teóricos desarrollados por formadores con asistencia a cursos.
- Contenidos teóricos de estudio individual con tutoría.
- Aplicaciones teórico-prácticas de las funciones a desarrollar en el marco de los comportamientos asociados a las competencias del puesto de trabajo.
- La fijación de las evaluaciones pertinentes para asegurar el control del progreso de los participantes.
- En la aprobación del programa se establecerán los requisitos a cumplir por los trabajadores para configurar su itinerario profesional y salarial de conformidad a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

El Plan de Desarrollo, deberá basarse en el cumplimiento de criterios objetivos, y deberá establecerse uno por cada Grupo Profesional de G6 a G2, con adaptación a la persona objeto del Plan.

En cualquier caso, el contenido del Plan de Desarrollo contemplara la consecución de un resultado mínimo en los siguientes procesos:

- a) Evaluación del Desempeño.
- b) Cumplimiento de los Planes de Acción derivados de esta.
- c) Dirección por Objetivos.

La no superación de los procesos comportara la repetición del tramo del Plan de Desarrollo establecido para cada persona.

CAPÍTULO 3 CONTRATACIONES, CESES Y PROMOCIONES

Artículo 16. Contrataciones

El ingreso de nuevos trabajadores se efectuara en cualquiera de las formas de contratación que las disposiciones legales vigentes permitan en cada momento, atendiendo a las necesidades de la empresa y bajo el principio de igualdad de oportunidades.

Todo aspirante podrá ser sometido a un reconocimiento médico previo o en el primer mes después de la contratación, al ser necesario determinar la aptitud del trabajador al puesto de trabajo a desarrollar.

Dentro de la actividad normal de la empresa se identifica como contrato por servicio determinado el vinculado a la duración del contrato de arrendamiento de servicios entre la empresa y el cliente; siempre que la prestación de servicios del trabajador se realice en forma exclusiva o preferente para dicho cliente.

Este tipo de contrato se puede extender a más de un cliente, siempre haciendo referencia a esta circunstancia y que el trabajador no sobrepase la jornada ordinaria establecida. Estos contratos, denominados de multiservicio originarios del Convenio Sectorial Estatal, han de formalizarse por escrito e identificar suficientemente con precisión y claridad los servicios objetos del mismo, así como los trabajos a desarrollar.

Artículo 17. Periodo de prueba

En los contratos de trabajo podrá estipularse un periodo de prueba que no podrá exceder de las siguientes duraciones:

GRUPOS 0, 1, 2: 6 meses.
GRUPOS 3, 4, 5: 3 meses.
GRUPOS 6, 7: 1 mes.

Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso o de justificación de causa y sin derecho a indemnización.

El trabajador percibirá durante este periodo la remuneración correspondiente al puesto de trabajo en que efectuó su ingreso en la empresa.

Transcurrido el periodo de prueba, sin denuncia por ninguna de las partes, el trabajador continuara en la empresa de acuerdo con las condiciones que se estipulen en su contrato de trabajo.

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

Artículo 18. Ceses.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, están obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

GRUPOS 0, 1, 2, 3: 2 meses.
GRUPOS 4, 5: 1 mes.
GRUPOS 6, 7: 15 días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la requerida antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de un día de salario por cada día de retraso en el aviso.

En el momento de causar baja el trabajador devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, telefonía, material de seguridad, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, condicionándose a tal entrega el abono de su liquidación, en un plazo no superior a 15 días.

En el caso de producirse el cese efectivo del trabajador sin haber sido entregados los bienes propiedad de la empresa y en uso del trabajador, la empresa descontará el valor de los bienes calculados a valor de compra. En caso específico de teléfonos, Smartphone o PDA, se descontará de la liquidación el coste telefonía o datos que haya producido.

Artículo 19. Promoción

La promoción profesional se efectuara con arreglo a criterios objetivos de idoneidad y capacidad en relación al puesto de trabajo a cubrir, sin criterios discriminatorios de ningún tipo. Se dará preferencia al personal propio frente al de nueva contratación, cuando se trate de cubrir puestos de trabajo vacantes.

CAPÍTULO 4 JORNADA

Artículo 20. Jornada

La jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas/semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual.- La jornada anual se establece en 1.792 horas año.

Se respetarán las jornadas parciales de trabajo efectivo que estuvieran en vigor a la firma de este Convenio y que existan por pactos o contratos individuales.

La Dirección de la Empresa, en la distribución de la jornada, podrá concentrar los periodos de trabajo en determinados días, meses o periodos, en función de las necesidades de organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año teniendo en cuenta:

Respeto a los periodos mínimos de descanso diario y descanso mínimo entre jornadas de 12 horas.

Se comunicará al trabajador con un preaviso mínimo de 5 días el día y la hora de la prestación de trabajo, así como la justificación del cambio.

Jornada de lunes a sábado.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

Personal de tráfico:

El horario será flexible, de la mañana y tarde, a pactar semanalmente, entre la empresa y los trabajadores de acuerdo con las necesidades del servicio.

Al iniciar y terminar la jornada el trabajador deberá encontrarse en la central, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

El trabajador deberá cumplir los servicios encomendados aun cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computara en las siguientes jornadas.

Mensajeros:

Después de cada periodo de 2 horas de conducción ininterrumpidas en vías interurbanas el mensajero tendrá derecho a un periodo de descanso de 10 minutos que se computara como si fuera tiempo de trabajo efectivo.

Restante personal:

Regirán los horarios que se pacten anualmente.

La empresa elaborara anualmente un calendario laboral, con los días hábiles, inhábiles, festivos, jornada semanal y horarios del centro, el cual se expondrá en el tablón de anuncios dentro del mes de enero.

Artículo 21. Festivos y Domingos

Por la naturaleza de la prestación de servicios de nuestra empresa todos los trabajadores deberán prestar sus servicios en los festivos y domingos en los que la Empresa deba prestar servicios en cumplimiento de los contratos suscritos con sus clientes.

Para la distribución de trabajo en los días festivos y/o domingos en los que por la naturaleza del servicio que presta la empresa, sea necesario trabajar, sólo aquellos departamentos que presten servicio a nivel nacional, se dará prioridad para la prestación del servicio a los trabajadores que se presenten como voluntarios.- Si con éstos no fuera suficiente, se procederá a sorteo entre el resto de los trabajadores que estuvieran facultados para el servicio a prestar.- En caso de no cubrirse el servicio con trabajadores voluntarios, y una vez realizado el sorteo, será obligatoria la asistencia a trabajo en festivo y/o domingo de aquel trabajador que haya sido asignado por dicho sorteo.

Cuando excepcionalmente, y por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente, o en su caso, de descanso semanal, la empresa vendrá obligada a compensar al trabajador por un periodo de descanso igual a las horas trabajadas en festivo y/o domingo incrementadas en un 75 por 100

Artículo 22. Vacaciones.

El régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal afectado por el presente Convenio, será de 22 días laborables para todos los trabajadores que tenga un año, como mínimo, de antigüedad en la empresa. De ser menor la antigüedad se disfrutara de 1,8 días laborables por cada mes de antigüedad en el momento de tomarlas, computados de 1 de agosto a 31 de julio.

Los periodos de disfrute de vacaciones serán rotativos, previa negociación a nivel de centro de trabajo. Comenzaran a regir a partir del año 2018.

Las vacaciones deberán de ser solicitadas antes del 1 de abril de cada año.

Las vacaciones se retribuirán al mensajero, a la media de lo efectivamente cobrado en los 6 meses anteriores a su disfrute, excluido los gastos de locomoción.

Para el restante personal su importe será igual salario base, + complemento personal si lo tuviera y + partes proporcionales prorrateadas de las pagas extraordinarias en función al Grupo profesional al que pertenezca.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato derivada del parto o de la maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de dichas situaciones, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, que imposibiliten al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los días de vacaciones anuales no podrán ser compensados en metálico, salvo en el caso de cese del trabajador en la empresa o excedencia.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la empresa consignara el personal que durante dicho periodo haya de ejecutar obras necesarias, tareas de conservación y reparación, concertando particularmente con los interesados la forma más conveniente de sus vacaciones anuales.

La empresa podrá excluir como periodo de vacaciones aquel que coincida con el de mayor actividad productiva estacional de la misma.

El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de tres meses como mínimo, en los tabloneros de anuncios, para conocimiento del personal.

El personal a turno podrá empezar a disfrutar sus vacaciones, al término de su periodo ordinario de descanso.

CAPÍTULO 5 RÉGIMEN DE TRABAJO DE ANDARINES, MENSAJEROS O CONDUCTORES**Artículo 23. Régimen de Trabajo para mensajeros y conductores**

Contenido de la prestación para mensajeros y conductores, consiste en la realización personal de servicios de recogida, tramite, custodia, transporte y entrega de documentos y pequeña paquetería.

El trabajador realizara los servicios que se le asignen por el jefe de tráfico o personas encargadas de la asignación de servicios, fijos o esporádicos, así como aquellos otros que deba atender de los clientes siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo.

Los servicios a efectuar son, por la propia actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios o clientes fijos no genera derecho alguno a seguirlos realizando.

El trabajador efectuara los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que le encomienden, debiendo reparar a su cargo –dentro o fuera de su jornada- los errores de entrega que le sean imputables.

Artículo 24. Forma de la prestación

El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, así como los realizados a través de seguimiento on-line como APP, Smartphone o PDA's. El mensajero podrá solicitar copia de la hoja de liquidación en la que conste el número de albaranes para su posterior comprobación, firmándose el recibí por parte de la empresa sin que esto suponga la aceptación del contenido de los mismos hasta su comprobación.

El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. Para los vehículos de 4 ruedas el trabajador se obliga a rotularlos con el diseño establecido por la empresa. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/o uniforme exceptuando el deterioro por uso continuado. También está obligado al uso de material de protección individual en prevención de riesgos laborales y posibles accidentes.

El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería sufrida por el vehículo empleado o situación que le retrase o impida realizar el servicio de la forma acordada, para esta circunstancia utilizará los medios de seguimiento on-line como APP, Smartphone o PDA's y la llamada telefónica a la empresa para garantizar la correcta comunicación de las incidencias.

El trabajador está obligado a rotular el vehículo con el que prestará el servicio con el logotipo y señas de identidad o servicios de la empresa.

En caso de trabajadores mensajeros en motocicleta se obligan a instalar caja portapaquetes / documentos y rotular la misma con el logotipo y señas de identidad o servicios de la empresa.

Es facultad de la empresa la determinación en la forma en que deben ser prestados los servicios, el trabajador informará a la empresa de cualquier notificación del cliente respecto a la forma de prestación de los servicios, calidad de los mismos o cualquier otra circunstancia que ayude a la mejora del servicio al cliente.

Artículo 25. Normas específicas para vehículos de los mensajeros

Los trabajadores/as que ocupen los puestos de trabajo de mensajeros deberán ser titulares o poseedores de un vehículo a motor de dos o cuatro ruedas en buenas condiciones de uso, así como estar en cada momento habilitado legalmente para su conducción, quedando obligado a la notificación a la empresa en todo momento cualquier retirada del permiso de conducción ya sea temporal o definitiva.

El cumplimiento de ambos requisitos es elemento esencial para el inicio y continuación de la relación laboral ya que esta tiene su causa precisamente, en la puesta al servicio de la empresa no solo del trabajador sino también del vehículo indispensable para la ejecución del trabajo.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, mantenimiento, seguro, combustible, reparaciones, etc.) serán de cuenta del mensajero a quien la empresa, en compensación, abonara los gastos de locomoción previstos en el presente convenio colectivo. Para el control de los gastos de locomoción el trabajador se obliga a facilitar a la empresa diariamente los kilómetros con los que inicia la jornada y los kilómetros con los que termina la misma.

Los mensajeros están obligados:

A disponer de un vehículo en perfectas condiciones de uso tanto materiales como administrativas y legales como ITV, Seguro de circulación a terceros y de mercancías a todo riesgo e impuesto de circulación.

A sustituirlo por otro de características similares en caso de robo, pérdida, avería o inutilización temporal o definitiva, teniendo en cuenta lo dispuesto en este Artículo en materia de efectos por la carencia de vehículo.

A cumplir lo establecido en el código de circulación y demás normas que regulan el tráfico, así como todas las normas de seguridad en el trabajo que garanticen el desempeño del servicio de forma segura para el trabajador y las personas de su entorno.

A conocer los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación del tráfico.

A circular llevando puesto el casco, en el caso de ciclomotores y motocicletas, sea cual fuere la duración y recorrido urbano o interurbano del servicio y el cinturón de seguridad en caso de vehículos de 4 ruedas.

A disponer en el vehículo de los elementos reglamentarios y necesarios de protección, reparación y recambio.

A comunicar por escrito a la empresa los cambios de vehículo que utilice. El nuevo deberá ser similar al descrito en el contrato de trabajo, en caso de furgonetas no podrán ser acristaladas y deberán llevar separada la carga del conductor y ocupantes.

La carencia del vehículo por parte del mensajero sin que este haya procedido a su sustitución supone la imposibilidad de realizar la prestación objeto del contrato por lo que tal circunstancia producirá los siguientes efectos:

El trabajador deberá comunicar inmediatamente, por escrito, a la empresa el hecho de la carencia del vehículo y el plazo previsiblemente razonable de duración de tal situación.

La empresa podrá, siempre de forma voluntaria, ofrecer al trabajador un puesto de trabajo alternativo por el periodo de carencia del vehículo de hasta un máximo de 30 días naturales.

El trabajador podrá aceptarlo o no. Si no lo acepta su contrato quedara en suspenso desde el primer día de carencia hasta un máximo de 90 días.

Si lo acepta, pasara a desempeñar el nuevo puesto de trabajo percibiendo la remuneración correspondiente al mismo.

En los primeros 3 días se le garantiza, como mínimo, la percepción de la retribución mínima garantizada en cómputo diario a que se refiere el convenio de empresa.

Si la empresa no hiciera el ofrecimiento de un puesto de trabajo alternativo deberá abonar al mensajero, el importe de los 3 primeros días de carencia del vehículo por el valor de la retribución mínima garantizada, quedando el contrato en suspenso a partir del 4º día.

Transcurrido el plazo de 30 días mencionado anteriormente, la empresa podrá dejar de ofrecer al trabajador el empleo sustitutorio pasando al trabajador a la situación de suspensión de su contrato hasta un máximo de 90 días, a contar desde el primero de carencia del vehículo. Llegado el día 91 el contrato se extinguirá.

Los plazos establecidos anteriormente tienen el carácter de máximos por lo que el trabajador debe comunicar, por escrito, a la empresa la recuperación del vehículo tan pronto como lo tenga en estado de utilización, a fin de reanudar su prestación ordinaria como mensajero.

La no prestación del trabajo durante 10 días laborables en el plazo de dos meses naturales consecutivos (por periodos inferiores a 4 días) será causa de extinción del contrato.

A efectos del cómputo de plazo de 90 días referido anteriormente, se considerara como una sola carencia los periodos consecutivos entre los cuales no medie un mínimo de 180 días.

La garantía de abono de salario durante los primeros 3 días por avería, en las condiciones previstas en los apartados anteriores, se dará una vez por cada trimestre. De reiterarse en más de 1 ocasión al

trimestre la carencia de vehículos dentro de dicho periodo, se pasara directamente a la situación de suspensión del contrato, salvo que se pactase un empleo alternativo.

Los días de no prestación del trabajo como mensajero se descontaran a efectos del cómputo del rendimiento mínimo mensual a que se refiere el presente convenio.

Los contratos que pudieran derivarse entre la empresa y el trabajador de carácter financiero-crediticio o arrendaticio, que tengan como objeto del mismo el vehículo utilizado para el trabajo no estarán vinculados a la relación laboral.

Artículo 26. Conceptos de facturación y Rendimiento mínimo exigible

Habida cuenta de la dificultad de controlar una actividad que se presta mayoritariamente en la vía pública y a la vista de los estudios realizados y práctica observada en el sector, se establecen las siguientes normas:

26.1 CONCEPTOS FACTURACIÓN:

Se llama "dirección" al servicio consistente en efectuar una unidad de transporte hasta cualquier punto de recogida o entrega efectivamente entregada o recogida.

Las direcciones pueden ser Urgente, no urgente, Puente o Reparto y pueden realizarse con andarines con carros de reparto, en vehículos de 2 ruedas (bicicletas o motos) o vehículos de 4 ruedas (coches, furgonetas de 500 kg., 1000 kg. o 1500 kg. de carga).

Dirección Urgente: consiste en un servicio realizado por un andarín o en vehículo de 2 o 4 ruedas, de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega efectiva en un destinatario con carácter urgente, pero que puede ser combinada con otros servicios y se ajusta a una asignación lógica en base a la proximidad del mensajero, a la carga de trabajo del mismo y a las aptitudes que debe tener el mensajero para la realización del servicio.

Dirección no urgente. Consiste en un servicio realizado por un andarín o en vehículo de 2 o 4 ruedas, de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega efectiva en un destinatario con carácter no urgente entre 1 y 4 horas, pero que puede ser combinada con otros servicios y se ajusta a una asignación lógica en base a la proximidad del mensajero, a la carga de trabajo del mismo y a las aptitudes que debe tener el mensajero para la realización del servicio. En la dirección no urgente quedan incluidos los servicios fijos, tramites en organismos públicos o privados y servicios a horas concertadas.

Dirección de puente o de reparto: consiste en un servicio realizado por un andarín o mensajero en vehículo de 2 o 4 ruedas, de recogida efectiva en un cliente o remitente y/o entrega efectiva en un destinatario en franjas horarias, frecuencias, en servicios para ser entregados 24,48,72 horas desde su recogida en el ámbito local, provincial, nacional e internacional.

Distribución de redes nacionales: consiste en la distribución de mercancía de redes nacionales de transporte urgente para ser distribuidas en Madrid antes de las 8.30 horas, 10 horas, 14 horas, 24 horas, cobro de reembolsos, acuses de recibo, retornos y otros servicios adicionales.

Masivos: Consiste en la distribución de envíos masivos entregados por el cliente con plazos de entrega de 24 horas o superiores. Podrán distribuirse en el mismo código postal o diferente código postal.

Kilómetros: Se entiende exclusivamente los recorridos en servicios interurbanos. Los kilómetros a computar en cada dirección son los resultantes en recorrer la ruta empleando el camino más corto. A efectos del presente artículo y para el cálculo de las unidades de obra se pacta que cada 6 kilómetros equivalen a una dirección.

Tiempo de espera: Se entiende por los tiempos muertos imputables al cliente así como los empleados en efectuar diligencias estáticas encomendadas por éste tales como obtener billetes, presentar documentos, etc. Para que sea abonable se precisara la conformidad escrita del cliente en el respectivo albarán, excluyéndose el que no cumpla tal requisito.

A efectos del presente artículo cada 20 minutos computables equivalen a una dirección.

Excesos de peso o medida: Se entiende cuando un envío a transportar por un mensajero en moto supera los 10 kg. de peso o los 100 cm. sumando el largo, ancho y fondo así como las fracciones adicionales de 10Kg o 100 cm.

Horas de moto Madrid: Horas de trabajo en moto para la distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 2 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de mensajero incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes hasta un radio de 25 kilómetros desde el cliente.

Horas de moto extrarradio: Horas de trabajo en moto para la distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 2 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de mensajero incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes.

Horas de furgoneta pequeña y grande: Horas de trabajo en furgoneta para la distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 4 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de furgoneta incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes hasta un radio de 25 kilómetros desde el cliente.

Horas de furgoneta pequeña y grande Madrid ciudad con radio 25 kms.: Horas de trabajo en furgoneta para la distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 4 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de furgoneta incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes hasta un radio de 25 kilómetros desde el cliente.

Horas de furgoneta pequeña y grande Comunidad de Madrid: Horas de trabajo en furgoneta para la distribución, transporte recogida o entrega en vehículo de 4 ruedas, para servicios esporádicos o servicios fijos. El término horas de furgoneta incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y kilometrajes.

Servicio fijo mensual, por horas al día: consiste en un servicio fijo contratado por un cliente que se factura por horas o por cuota fija mensual en función de los pactos con el cliente y con el mensajero, incluye direcciones, tiempos de espera, excesos y los kilometrajes desde el cliente.

RENDIMIENTO MÍNIMO

Se pacta como rendimiento mínimo exigible al mensajero y conductor con servicios de mensajería urgente o no urgente en varios códigos postales, el correspondiente a 500 direcciones mensuales o su equivalencia en kilómetros y tiempos de espera.

Se pacta como rendimiento mínimo exigible al andarán mensajero y conductor con servicios de puente o distribución en los mismos códigos postales, el correspondiente a 1000 direcciones mensuales.

En el supuesto de que por alguna causa prevista legal o convencionalmente no se prestase actividad durante todos los días laborables del periodo contemplado, el rendimiento exigible sería matemáticamente proporcional, partiendo de un cálculo teórico de 25 direcciones por día laborable para direcciones urgentes y no urgentes, para las direcciones puentes o distribución sería 50 direcciones por día. Igual criterio se seguirá en el caso de trabajos prestados a tiempo parcial.

La no consecución del rendimiento pactado en este Artículo durante dos meses consecutivos o tres alternos durante un periodo de 12 meses será motivo de despido del trabajador por aplicación de lo dispuesto en el Artículo 54.2.e) del TRLET. A estos efectos no se tendrá en cuenta el rendimiento obtenido en el primer mes de prestación del trabajo habida cuenta de la falta de experiencia del trabajador.

Al trabajador a quien no le sean facilitados por la empresa los servicios necesarios para alcanzar el rendimiento mínimo deberá solicitar al Jefe de Tráfico que le haga constar por escrito tal circunstancia a los efectos de no computar dicha jornada para el cálculo del rendimiento. El jefe de tráfico viene obligado a expedir la correspondiente anotación o certificación en tal sentido.

La empresa, a petición del mensajero, viene obligada a exhibirle los comprobantes de los servicios realizados durante el mes, al objeto de poder efectuar el oportuno cotejo, pudiéndose hacer acompañar en tal diligencia de un miembro del Representante Legal de los Trabajadores/as o representante sindical.

Artículo 27. Diligencia en el trabajo

Los trabajadores/as realizarán la prestación de su trabajo de conformidad a la buena fe y diligencia. La empresa podrá implantar sistemas de medición del trabajo de conformidad con los métodos internacionalmente admitidos y sin perjuicio de lo establecido en este convenio.

La empresa podrá utilizar medios de localización de los trabajadores, mensajeros, conductores o andarines, a través de GPS u otra tecnología durante la jornada de trabajo.

La empresa podrá utilizar medios de vigilancia a través de cámaras para garantizar la seguridad de la mercancía así como realizar grabaciones para valorar la atención al cliente prestada respetando siempre lo reglamentado en la LOPD.

Artículo 28. Prendas de trabajo

La empresa proveerá de manera gratuita al personal que por su trabajo lo necesite, de las prendas de trabajo detalladas a continuación. La entrega se realizará al inicio de la relación laboral y cada vez que por razones de deterioro de las prendas y útiles sea necesario:

- 1 chaqueta
- 1 traje de lluvia
- 2 polos o camisetas de verano
- 1 chaleco
- 1 albaranera
- 1 mochila

El uso de uniforme y distintivos será obligatorio durante la jornada laboral

CAPITULO 6 RETRIBUCIONES**Artículo 29. Retribución salarial**

Estará comprendida por todos o algunos de los conceptos siguientes:

SALARIO BASE: Será el mismo dentro de cada grupo profesional para todos los niveles.- Remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos.

COMPLEMENTO PERSONAL: Se incluye el importe de condiciones ad personam.- Tiene carácter de consolidable.

COMPLEMENTO HORARIO ESPECIAL.- Todos aquellos trabajadores cuya jornada, toda o parte de ella, se encuentre comprendida entre las 22.00h y las 6.00h, tendrán un complemento no consolidable, que se calculará incrementando en un 15% el salario base y el complemento de puesto de trabajo, correspondiente a las horas realizadas en horario especial. Este complemento sólo se pagará durante el periodo de tiempo en que el trabajador realice horario comprendido en el intervalo indicado.

MEJORA VOLUNTARIA, COMPLEMENTOS POR CANTIDAD, DE TRABAJO O PRODUCTIVIDAD: Se establecen para retribuir una mayor cantidad de trabajo o productividad alcanzada, y son entre otros, pluses de actividad, primas, bonus, incentivos. No tienen carácter de consolidables. Se incluye la producción de los mensajeros y conductores realizada de más sobre su facturación mínima/mes

29.1. RETRIBUCIONES ANDARINES**a) TRABAJADORES ANDARINES, A SALARIO FIJO**

Salario base + complemento personal si existiera + plus de peligrosidad + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata proporcional de pagas extraordinarias pppe.

b) TRABAJADORES ANDARINES, A SALARIO VARIABLE.

Salario base + complemento personal si existiera + plus de peligrosidad + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata proporcional de pagas extraordinarias pppe.

c) ESPECIFICACIONES PARA ANDARINES. DISTRIBUCIÓN SALARIAL Y NOMINA CON REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE OBRA

La nómina de un trabajador andarín se compondrá de los siguientes conceptos:

1.- Salario bruto: equivalente a la producción efectivamente realizada en el mes natural de cálculo.- Será el resultado de multiplicar el total de unidades de obra realizadas por el importe aplicable según ANEXO 2 a cada una de ellas.- Se considerarán unidades de obra los conceptos detallados en el anexo 2 y definidos en el artículo 26.1 del presente convenio.

2.- Salario base: se incluirá el importe anual marcado en la categoría de andarín

3.- Parte proporcional de pagas extraordinarias.- Las pagas extraordinarias serán 2 al año.- Cada una de ellas será equivalente al salario base mensual del trabajador categoría andarín.- Las pagas extraordinarias serán prorrateadas mensualmente, con lo que su importe mensual corresponderá a 1/6 del salario base mensual.-

4.- Plus de peligrosidad: un 5% de total del salario bruto una vez descontado el salario base y la pppe, siempre y cuando el trabajador supere el salario mínimo garantizado. Si el trabajador no supera el salario mínimo garantizado, no genera derecho a plus de peligrosidad

5- Plus de productividad: se incluirá en este concepto el exceso de producción realizado por el trabajador mensualmente, una vez calculada dicha producción que se considera el salario bruto y descontado el salario base, las pagas extras prorrateadas, y el plus de peligrosidad. Si el trabajador no llegara a su rendimiento mínimo no generaría derecho a plus de productividad.- El pago máximo a realizar será el así efectivamente calculado siempre cuando la suma de ese importe + salario base + pppe + plus de peligrosidad, no sea superior a salario bruto, en cuyo caso el importe a aplicar será aquel que sumado a salario base+ pppe + plus de peligrosidad dé como resultado el salario bruto mensual.-

d) FORMULA APLICACIÓN DESGLOSE CONCEPTOS NOMINA DE TRABAJADORES ANDARINES:

1.- Se multiplicará el total de unidades de obra realizadas por el trabajador en el mes natural, por el importe que corresponde a cada una de ellas y que queda detallado en ANEXO 2.- Se considerarán unidades de obra los conceptos detallados en el anexo 2 y definidos en el artículo 26.1 del presente convenio.

2.- El importe resultante del punto 1 anterior, será el salario bruto mensual del trabajador con inclusión de pagas extraordinarias y resto de conceptos, realizándose el reparto de la siguiente manera:

2.1.- Salario base: salario de andarín según el anexo 1 .

2.2.- Parte proporcional de pagas extraordinarias: 1/6 del salario base.-

2.3.- Plus Peligrosidad= (Salario bruto-salario base-pppe)*5%

2.4.- Plus de Productividad = Salario bruto-salario base-pppe- -plus peligrosidad.

El orden de aplicación del importe de salario bruto a los conceptos de nómina, será exactamente el indicado desde 2.1. a 2.4., de tal manera que, si el salario bruto no es suficiente para el pago de todos los conceptos, siempre se priorizará el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias, el plus de peligrosidad, frente a plus de productividad.-

29.2 RETRIBUCIONES MENSAJEROS Y CONDUCTORES CON VEHÍCULO DE EMPRESA

a) TRABAJADORES MENSAJEROS EN VEHÍCULO DE 2 Y CUATRO RUEDAS Y CONDUCTORES A SALARIO FIJO CON VEHÍCULO DE EMPRESA

Salario base + complemento personal si existiera + plus de peligrosidad + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata de pagas proporcionales extraordinarias pppe.

29.3 RETRIBUCIONES MENSAJEROS CON VEHÍCULO PROPIO

a) TRABAJADORES MENSAJEROS EN VEHÍCULO DE 2 Y CUATRO RUEDAS Y CONDUCTORES A SALARIO FIJO CON VEHÍCULO PROPIO

Salario base + complemento personal si existiera + plus de peligrosidad + gastos de locomoción + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata de pagas proporcionales extraordinarias pppe.

b) TRABAJADORES MENSAJEROS EN VEHÍCULO DE 2 Y CUATRO RUEDAS Y CONDUCTORES A SALARIO VARIABLE CON VEHÍCULO PROPIO

Salario base + complemento personal si existiera + plus de peligrosidad + gastos de locomoción + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata de pagas proporcionales extraordinarias pppe.

El bruto a computar se hallará en función de las unidades de obra realizadas durante el mes y distribuidas en los conceptos salariales especificados.

c) ESPECIFICACIONES PARA MENSAJEROS EN VEHÍCULO DE 2 Y 4 RUEDAS CON VEHÍCULO PROPIO. DISTRIBUCIÓN SALARIAL Y NOMINA DEL MENSAJERO CON VEHÍCULO PROPIO CON REMUNERACIÓN POR UNIDAD DE OBRA

La nómina de un trabajador mensajero se compondrá de los siguientes conceptos:

1.- Salario bruto: equivalente a la producción efectivamente realizada en el mes natural de cálculo.- Será el resultado de multiplicar el total de unidades de obra realizadas por el importe aplicable según ANEXO 2 a cada una de ellas.- Se considerarán unidades de obra los conceptos detallados en el anexo 2 y definidos en el artículo 26.1 del presente convenio.

2.- Salario base: se incluirá el importe anual marcado en la categoría de mensajero según ANEXO I

3.- Parte proporcional de pagas extraordinarias.- Las pagas extraordinarias serán 2 al año.- Cada una de ellas será equivalente al salario base mensual del trabajador categoría mensajero o conductor.- Las pagas extraordinarias serán prorrateadas mensualmente, con lo que su importe mensual corresponderá a 1/6 del salario base mensual.

4.- Plus de peligrosidad: un 5% de total del salario bruto una vez descontado el salario base y la pppe, siempre y cuando el trabajador supere el salario mínimo garantizado. Si el trabajador no supera el salario mínimo garantizado, no genera derecho a plus de peligrosidad

5.- Gastos de locomoción: se pagarán los kilómetros efectivamente realizados por el mensajero o conductor en la realización de su trabajo, en base a la declaración mensual que cada trabajador realice al respecto.- El precio será el indicado en el artículo 31 del presente convenio. El pago máximo a realizar será el así efectivamente calculado siempre cuando la suma de ese importe + salario base + pppe + plus de peligrosidad, no sea superior a salario bruto, en cuyo caso el importe a aplicar será aquel que sumado a salario base+ pppe + plus de peligrosidad dé como resultado el salario bruto mensual.

6- Plus de productividad: se incluirá en este concepto el exceso de producción realizado por el trabajador mensualmente, una vez calculada dicha producción que se considera el salario bruto y descontado el salario base, las pagas extras prorrateadas, el gasto de locomoción y el plus de peligrosidad. Si el trabajador no llegara a su rendimiento mínimo no generaría derecho a plus de productividad.

Será prioritario el pago del plus de locomoción frente al plus de productividad, al tratarse del rescaramiento de los gastos que el trabajador debe realizar en la prestación de su trabajo, caso de que el importe total bruto calculado para el trabajador en función del trabajo efectivamente realizado, según la fórmula que se detallará en el apartado d punto 1, fuera insuficiente para aplicar importe a plus de productividad.

El pago máximo a realizar será el así efectivamente calculado siempre cuando la suma de ese importe + salario base + pppe + plus de peligrosidad + gastos de locomoción, no sea superior a salario bruto, en cuyo caso el importe a aplicar será aquel que sumado a salario base+ pppe + plus de peligrosidad +gastos de locomoción dé como resultado el salario bruto mensual.

d) FORMULA APLICACIÓN DESGLOSE CONCEPTOS NOMINA DE TRABAJADORES MENSAJEROS CON VEHÍCULO PROPIO:

1.- Se multiplicará el total de unidades de obra urgentes y no urgentes realizadas por el trabajador en el mes natural, por el importe que corresponde a cada una de ellas y que queda detallado en ANEXO I.

Se considerarán unidades de obra los conceptos detallados en el anexo 2 y definidos en el artículo 26.1 del presente convenio.

2.- El importe resultante del punto 1 anterior, será el salario bruto mensual del trabajador con inclusión de pagas extraordinarias y resto de conceptos, realizándose el reparto de la siguiente manera:

2.1.- Salario base: salario de mensajero según el anexo 1.

2.2.- Parte proporcional de pagas extraordinarias: 1/6 del salario base.

2.3.- Plus Peligrosidad= (Salario bruto-salario base-pppe)*5%

2.4.- Plus locomoción:

Número de kilómetros declarados por el trabajador x importe/km (Artículo 31).- Si aplicando esta fórmula y sumado el importe resultante a salario base, pppe y plus de peligrosidad el resultado es superior a salario bruto, el importe máximo a pagar al trabajador en concepto de plus de locomoción será:

Plus locomoción = salario bruto-salario base-pppe-plus peligrosidad

2.5.- Plus de Productividad = Salario bruto-salario base-pppe-plus locomoción-plus peligrosidad.-

El orden de aplicación del importe de salario bruto a los conceptos de nómina, será exactamente el indicado desde 2.1. a 2.5., de tal manera que, si el salario bruto no es suficiente para el pago de todos los conceptos, siempre se priorizará el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias, el plus de peligrosidad y el plus de locomoción, frente a plus de productividad.-

29.4 RETRIBUCIÓN RESTO DE TRABAJADORES:

a) TRABAJADORES CON VEHÍCULO PROPIO A DISPOSICIÓN DE LA EMPRESA PARA REALIZAR TRABAJOS COMERCIALES, DE ATENCIÓN AL CLIENTE O SERVICIOS VARIOS.

Salario base + complemento personal si existiera + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + gastos de locomoción + prorrata de pagas extraordinarias

b) TRABAJADORES DEL RESTO DE CATEGORÍAS Y PUESTOS DE TRABAJO.

Salario base + complemento personal si existiera + mejoras voluntarias o plus de productividad si existiera + prorrata de pagas extraordinarias.

29.5 ESPECIFICACIONES GENERALES PARA TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los desplazamientos “desde” y “a” el centro de trabajo no computan como kilómetros ni por tanto se consideran unidad de obra, ni remuneración de ningún tipo.

El salario de aplicación será el correspondiente indicado en la tabla salarial.

No tendrán consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores por los siguientes conceptos:

Indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.

Las indemnizaciones o compensaciones por traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos. Prestaciones o indemnizaciones de la Seguridad Social.

Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios o similares a los anteriores.

Lo anterior se mantendrá vigente en función de las normativas que les sean de aplicación, tanto laborales, como de IRPF y SS.-

29.6 TABLAS SALARIALES Y RETRIBUCIONES POR UNIDAD DE OBRA

Tablas salariales.

Se establecen las retribuciones de cada categoría profesional según el ANEXO I

Retribuciones por unidad de obra.

Se establecen las retribuciones por unidad de obra según ANEXO 2.

Artículo 30. Retribución mínima garantizada

Aplicado el sistema de retribución por unidad de obra, se garantiza al andarán, mensajero y conductor en vehículo de 2 o 4 ruedas que realiza jornada completa todos los días laborables del mes, una retribución bruta mensual de 800 EUROS para el año 2018 y siguientes.

Artículo 31 Gastos de Locomoción

Gastos de locomoción motocicleta

Se establece, el siguiente régimen respecto a los gastos de locomoción:

Según kilómetros reales realizados a razón 0,19 EUR por Km. Los kilómetros reales realizados serán los indicados por el propio mensajero en su hoja de liquidación que cumplimentara diariamente. El importe resultante del producto del número de kilómetros por 0,19 euros el kilómetro, figurará como compensación de gastos de locomoción que no tendrán consideración de salario.

Gastos de Locomoción no es un complemento salarial, es una compensación de los gastos de combustible, reparaciones, amortización de vehículo y otros gastos derivados, que se deducirán del complemento de productividad para que no sea considerado salario.

La aplicación en la hoja de salario será lo que determina el artículo 29.3 apartado d

Gastos de locomoción vehículo 4 ruedas

Se establece, el siguiente régimen respecto a los gastos de locomoción:

Según kilómetros reales realizados a razón 0,19 EUR por Km. Los kilómetros reales realizados serán los indicados por el propio mensajero en su hoja de liquidación que cumplimentara diariamente. El importe resultante del producto del número de kilómetros por 0,19 euros el kilómetro, figurará como compensación de gastos de locomoción que no tendrán consideración de salario.

Gastos de Locomoción no es un complemento salarial, es una compensación de los gastos de combustible, reparaciones, amortización de vehículo y otros gastos derivados, que se deducirán del complemento de productividad para que no sea considerado salario

La aplicación en la hoja de salario será lo que determina el artículo 29.3 apartado d

Artículo 32. Plus de peligrosidad

Se incluirá en este concepto de Plus de peligrosidad de un 5% de total del salario bruto una vez descontado el salario base y la pppe, siempre y cuando el trabajador supere el salario mínimo garantizado detallado en el artículo 30. Si el trabajador no supera el salario mínimo garantizado, no genera derecho a plus de peligrosidad

La aplicación en la hoja de salario será lo que determina el artículo 29.3 apartado d

Artículo 33. Retribución del Personal restante

El personal restante percibirá la retribución mensual bruta que se especifica por Grupos Profesionales y puestos de trabajo en el anexo 1. Las cantidades indicadas corresponden a la jornada ordinaria. De realizarse menor jornada se percibirá la retribución proporcional.

Artículo 34. Gratificaciones extraordinarias

Para los andarines, mensajeros y conductores se abonaran dos al año equivalentes a la retribución mínima garantizada o salario base

Para el resto del personal se abonaran dos al año su importe será igual al salario base

Las gratificaciones extraordinarias se prorratearán obligatoriamente de forma mensual.

Artículo 35. Forma de pago

El pago de las retribuciones se efectuara por meses vencidos, mediante cheque o ingreso en cuenta corriente, dentro de la primera decena del mes natural siguiente.

En el supuesto de ingreso a cuenta el resguardo de la transferencia suplirá la firma del trabajador en el recibo de salarios.

Para una correcta comprobación de los salarios la empresa facilitara al personal mensajero la documentación necesaria listados o resúmenes.

Artículo 36. Fijación Tablas salariales

Tablas salariales.

Las tablas salariales quedan fijadas según las retribuciones de cada categoría profesional según el ANEXO I

Retribuciones por unidad de obra.

Las retribuciones por unidad de obra quedan fijadas según se establece en el ANEXO 2

CAPITULO 7 PERMISOS, LICENCIAS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**Artículo 37. Permisos**

El trabajador, avisando con la posible antelación y aportando, en todo caso, el correspondiente justificante, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

- 1) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- 2) Dos días naturales por nacimiento de hijo. Cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, el permiso se disfrutará de la forma siguiente: dos días naturales por desplazamiento hasta 100 Km., tres hasta 200 y cuatro para más de 200 km.
- 3) Dos días naturales en caso de accidente o enfermedad graves diagnosticadas por los Servicios Públicos de Salud, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario u hospitalización mínima de 24 horas o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En el supuesto de hospitalización, el trabajador comunicará a la empresa las fechas en que, de forma consecutiva o no pero siempre mientras dure el mencionado hecho causante, utilice los días de licencia retribuida. En todo caso, al tiempo del disfrute de esta licencia se deberá justificar que la persona que dio lugar a la misma continúa hospitalizada.

Los dos días naturales citados podrán ampliarse a cuatro días naturales cuando medie desplazamiento al efecto. En este caso y a los efectos de los días de licencia a conceder se tendrá en cuenta, lo siguiente: dos días naturales por desplazamiento hasta 100 Km., tres hasta 200 y cuatro para más de 200 km.

No obstante, cuando el fallecimiento de un pariente de primer grado de consanguinidad se produzca en otro país, la licencia retribuida se ampliará a seis días naturales.

- 4) Durante un día hábil por traslado de su domicilio habitual, mediando justificación del hecho causante.
- 5) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.
- 6) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y en la forma regulados en la legislación vigente.
- 7) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. El progenitor, previa solicitud a la empresa, podrá acceder a un permiso no retribuido para acompañar a la mujer a dichos exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- 8) En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que por alguna causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario. Esta licencia será incompatible con el disfrute de cualquier otro permiso o licencia que el trabajador, hombre o mujer, tenga o pueda tener concedido.

En cuanto a los supuestos señalados en los números uno a tres, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

A los efectos de la concesión de las licencias y demás beneficios descritos más arriba, derivados de una relación matrimonial, se equipararán las parejas de hecho, legalmente registradas o acreditadas, entendiéndose acreditada tal condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de Hecho o, si este no existiera, mediante la aportación de una declaración jurada en la que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona causante del permiso, acompañada de una certificación de convivencia del Ayuntamiento que corresponda.

Grados de afinidad y consanguinidad:

- 1º Grado: padres, suegros, hijos, yerno/nuera (titular/cónyuge).
- 2º Grado: abuelos, hermanos, cuñados, nietos (titular/cónyuge).

3º Grado: bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos (titular/cónyuge).

4º Grado: primos (titular/cónyuge).

9) Cuando por razón de enfermedad del trabajador, este precise la asistencia a los servicios públicos de salud en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la empresa concederá, sin pérdida de retribución, 8 horas anuales, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo, en el que conste la hora de entrada y salida de la consulta médica, pudiéndose justificar la hora de entrada mediante el oportuno volante de citación.

Se concederá permiso para acompañar a los servicios de asistencia sanitaria de hijos menores de dieciséis años y de mayores de primer grado de consanguinidad que no puedan valerse por sí mismos. En estos supuestos, por tratarse de permisos no retribuidos, el trabajador y la empresa podrán establecer mecanismos de compensación horaria.

10) Un día al año, o parte proporcional de llevar menos de un año, por asuntos propios o personales con un preaviso de 48 horas de antelación que no podrán disfrutarse ni en diciembre ni en agosto ni se podrán acumular a vacaciones, salvo acuerdo entre las partes, y en cualquier caso se respetará un máximo de un 5% de trabajadores/as por departamento o centro de trabajo.

Queda a discrecionalidad de la empresa, la posibilidad de superar los máximos expresados si la operativa lo permite.

En caso de concurrir varias licencias en el mismo momento solamente se aplicará la de máxima duración.

Artículo 38. Lactancia

Los trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad o acumular la hora de ausencia diaria en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que llegue la empresa.

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

Artículo 39. Licencias sin sueldo

El trabajador tendrá derecho a disfrutar, en uno o más permisos, de hasta cuatro días al año como máximo, con el carácter de no retribuidos, en las siguientes condiciones: ser solicitado con una antelación mínima de 7 días, no unirlos a vacaciones ni a "puentes" y si la solicitud fuera inferior a los cuatro días indicados, no se podrán unir a fines de semana. La empresa resolverá favorablemente las solicitudes que en este sentido se le formule, salvo que la concesión afectara gravemente al proceso de trabajo.

Artículo 40. Excedencias

Excedencias sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

Los trabajadores/as con un año de servicio, podrán solicitar con dos meses de antelación la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto. En ningún caso se podrá producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa, en el plazo máximo de un mes.

El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional al suyo. Cuando el trabajador lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su grupo profesional. Si no existiese vacante en el grupo profesional, y si en el inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su grupo profesional, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante. En cualquier caso la empresa vendrá obligada a contestar por escrito a la petición de reingreso del trabajador.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de al menos cuatro años de servicio efectivo en la empresa.

Durante el periodo de excedencia el trabajador no podrá realizar trabajos en empresas del mismo sector de actividad o que, siendo de otro sector, pudieran ser competencia, salvo previa autorización escrita de

la empresa.- El incumplimiento de esta cláusula anularía el derecho de reingreso del trabajador, dándose por terminada la relación laboral por incumplimiento contractual del trabajador.

Excedencia con reserva de puesto de trabajo.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia, 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 pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Se podrá conceder al trabajador una excedencia de hasta un máximo de dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el 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 y el sujeto causante conviva o no con el trabajador.

La excedencia contemplada en este apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

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

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedara referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional. Se perderá el derecho al reingreso automático, si durante la excedencia se realizaran trabajos remunerados por cuenta ajena o habitual por cuenta propia.

Excedencias especiales.

Dara lugar a la situación de excedencia especial del personal, el nombramiento para cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surgieran discrepancias a este respecto, decidirá la Jurisdicción competente. La excedencia se prolongara por el tiempo que dure el cargo que la determine y otorgara derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

Artículo 41. Suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores de edad que sean mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los

interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este Artículo, tendrá una duración adicional de dos semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, este periodo adicional de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente Artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores/as afectados, en los términos que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

La persona debidamente acreditada como víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato durante un periodo de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

El padre tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores hasta seis años, o de menores de edad mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

Este periodo se ampliara en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

CAPÍTULO 8 FALTAS Y SANCIONES

Artículo 42. Régimen de faltas y sanciones

Es facultad de la dirección de la empresa ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal afectado por el ámbito de este Convenio, de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el mismo y, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores.

Las faltas son enunciativas, sin que ello suponga que la conducta que no se ajuste a las normas básicas de toda relación contractual, no puedan ser sancionadas, de no estar reflejada dicha conducta en las que aquí se detallan.

Clases de faltas:

Las faltas cometidas por los trabajadores/as se clasificaran, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los apartados siguientes:

42.1. Faltas leves

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

- a) La ligera incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- b) El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.
- c) La falta de comunicación con la debida antelación de la inasistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- d) No cursar en el tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se acredite la imposibilidad material de hacerlo.
- e) Ausencias sin justificación por un día.

- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta cuatro veces en un periodo de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a dos días de jornada laboral ordinaria.
- g) El abandono del servicio durante la jornada sin causa fundada, incluso cuando sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las circunstancias concretas de cada caso.
- h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos de la empresa, así como las imprudencias en la conducción de los vehículos que pudieran comportar leves daños a los mismos o a terceros.
- i) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores/as.

42.2. Faltas graves

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a) La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores compañeros y/o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerado como falta muy grave.
- c) Ausencias sin justificación por dos días, sean o no consecutivos, durante un periodo de treinta días.
- d) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada entre cinco y nueve veces en un periodo de treinta días, siempre que el tiempo acumulado dejado de trabajar no supere el correspondiente a tres días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- e) El abandono del servicio durante la jornada sin causa justificada, cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda ser o sea causa de accidente.
- f) La simulación de enfermedad o accidente.
- g) El encubrimiento de incumplimientos cometidos por otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo.
- h) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos de los servicios.
- i) La inobservancia, ocultación y, en general, el grave incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando tal incumplimiento pudiera originar riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as
- j) La utilización, cesión, o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa. Estas conductas podrán ser consideradas como faltas muy graves en el supuesto de que representen una transgresión muy grave y culpable de la buena fe contractual.
- k) El acceso no justificado por personal sin titulación médica a los datos o historiales médicos de los empleados, así como su utilización, tratamiento, cesión o difusión.
- l) La negligencia en la custodia de los anteriores datos de carácter médico que facilite su difusión indebida.
- m) Realizar trabajos particulares dentro de las instalaciones de la empresa, así como emplear herramientas de la misma para usos propios.
- n) No prestar servicio con uniforme o material corporativo entregado al trabajador/a cuando se esté obligado a ello y se disponga de los medios necesarios para su uso.
- o) La negativa injustificada a asistir a cursos de formación cuando estos sean obligatorios y coincidentes con la jornada de trabajo.
- p) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho reconocido por este convenio, el ET o demás leyes vigentes del que se derive un perjuicio notorio para el subordinado.
- q) La embriaguez o toxicomanía no habituales durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la empresa.
- r) La disminución continuada y voluntaria del rendimiento de trabajo normal o pactado, siempre y cuando no tenga el carácter de muy grave.
- s) La comisión de dos faltas leves similares, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

42.3. Faltas muy graves.

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

- a) La violación del secreto de la correspondencia postal, su detención arbitraria o contra derecho, su intencionado curso anormal, su apertura, sustracción, destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad en su custodia.

- b) A los anteriores efectos, se entenderán como actos de infidelidad en la custodia de los envíos todas aquellas conductas que, teniendo en cuenta el sistema de trabajo de cada puesto, impliquen desidia o negligencia en la custodia.
- c) La grave y culpable insubordinación individual.
- d) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito este o no relacionado con el servicio, siempre y cuando exista condena y la conducta pueda implicar para la empresa la desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, cuando la duración de la condena sea superior a seis meses.
- e) El falseamiento intencionado de datos e informaciones del servicio.
- f) Ausencias sin justificación durante más de dos días, sean o no consecutivos, durante un periodo de treinta días.
- g) Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante diez o más días en un periodo de treinta días, o durante más de veinte días en un periodo de noventa días.
- h) El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la empresa a estos efectos, tendrán también la consideración de medios de producción los equipos y útiles informáticos.
- i) Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de los clientes de la misma.
- j) El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.
- k) Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores/as.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y derecho al trabajo de otros trabajadores/as.
- m) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de las tareas desarrolladas en la empresa, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica en esta materia.
- n) El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la empresa para intereses particulares de tipo económico.
- o) La representación de los trabajadores/as mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los art. 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, sobre todas aquellas respecto de las que la empresa señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.
- p) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por el personal dependiente de aquel.
- q) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores/as. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerara, a estos efectos, como falta grave.
- r) El acoso sexual, ejercido sobre un empleado de la empresa, dentro o fuera de sus instalaciones.
- s) A título ilustrativo, se entenderá por acoso sexual toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, realizada por un trabajador a otro, se exteriorice por medio de actos, gestos o palabras, no deseada ni tolerada por la persona destinataria. La conducta deberá ser de carácter objetivamente grave, capaz de crear un clima laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.
- t) Se incluyen en este tipo disciplinario las conductas consistentes en acoso sexual ambiental, entendiéndose por tal, todo comportamiento sexual de compañeros de trabajo que tenga como consecuencia producir un ambiente laboral negativo, creando una situación laboral intolerable.
- u) En todo caso durante el procedimiento se garantizara el derecho a la confidencialidad y a la no-represalia contra el denunciante.
- v) La falta continuada, voluntaria y grave de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- w) La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa, que suponga un perjuicio grave para la empresa y una transgresión grave de la buena fe contractual.
- x) Realizar por cuenta propia o ajena actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la empresa, o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.
- y) La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- z) La comunicación o cesión de datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas, en los términos fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.
- aa) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera.
- bb) Asimismo, se consideraran constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario, en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores/as.

- cc) La no comunicación de forma fehaciente a la empresa de la retirada del permiso de conducción, anulación del seguro o cualquier otra causa que incapacite al trabajador a realizar su trabajo con plenas garantías legales, jurídicas, de prevención de riesgos laborales y penales para el trabajador o terceras personas.
- dd) El incumplimiento por parte del trabajador o la no comunicación a la empresa de los riesgos laborales o penales practicados por el trabajador u observado en otros trabajadores, proveedores y colaboradores, que puedan suponer un riesgo para el trabajador, otros trabajadores, proveedores, colaboradores, terceras personas o los propios intereses de la empresa. De forma no excluyente el incumplimiento de las obligaciones y/o incurrir en alguna de las prohibiciones expresas del artículo 59 de este Convenio.-

Artículo 43. Sanciones.

- a) Por falta leve, amonestación por escrito.
- b) Por falta grave, suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días, o despido.

Prescripción.

La facultad de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves, a los diez días, para las faltas graves a los veinte días, y para las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO 9 DISCRIMINACIÓN, DISCAPACIDAD, IGUALDAD, MEDIO AMBIENTE, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 44. Cláusula de no discriminación

Ambas partes se comprometen a velar por la igualdad de retribución para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en la legislación vigente, así como velar por la adecuada aplicación de la normativa que regule la igualdad de género.

Artículo 45. Personas con discapacidad

Cuando la empresa emplee un número de trabajadores/as fijos que excedan de 50 se obliga a emplear un número de personas con discapacidad no inferior al 2 por 100 de la plantilla o, de no ser posible, aplicar las medidas alternativas previstas por la normativa vigente, de las que se informara a la representación de los trabajadores/as.

La empresa siempre que disponga de un puesto de trabajo vacante al que se pueda adaptar el trabajador/a con discapacidad, ocuparan al trabajador/a con discapacidad que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al de la empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones. En los casos de discapacidad física, psíquica y/o sensorial por otras razones, la empresa, existiendo puesto vacante, procurara el mejor acoplamiento del trabajador.

Para ser colocados en esta situación, tendrán preferencia las personas que perciban subsidios o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

El orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinara por la antigüedad en la empresa o, en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad o incapacitados para el trabajo.

La retribución a percibir por este personal, será la correspondiente a su nuevo puesto de trabajo.

Artículo 46. Víctimas de violencia de género

En los casos en que la empresa disponga de varios centros de trabajo situados, cada uno de ellos, en localidades distintas, la persona víctima de violencia de género, debidamente acreditada mediante la correspondiente orden de protección o excepcionalmente, en tanto tal orden no se haya dictado, a través del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente, previa solicitud, a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Transcurrido este periodo, la trabajadora deberá optar entre el regreso a su anterior puesto de trabajo o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

Artículo 47. Reducción de jornada por motivos familiares

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 su jornada ordinaria 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, acreditando esta circunstancia, y que no desempeñe actividad retribuida.

En aquellas dependencias, secciones o unidades productivas o comerciales en las que coincidan en el tiempo y/o en el horario de reducción de jornada varios trabajadores/as, preservando en todo caso el derecho a tal reducción, se establecerá, procurando el acuerdo con y entre los mismos y atendiendo las circunstancias concurrentes, como dejar cubiertas las necesidades de servicio.

Artículo 48. Reducción o reordenación de jornada por víctima de violencia de género

La persona víctima de violencia de género, debidamente acreditado mediante la correspondiente orden de protección o, mientras esta se dicta, con la necesaria solicitud formal de adopción de una orden de protección, tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se utilicen en la empresa. El ejercicio de estos derechos se acordará y concretará entre la persona afectada y la dirección de la empresa. Esta reducción o reordenación de jornada tendrá vigencia durante el tiempo que existan las circunstancias que la motivaron. Solo en el caso de que la persona lo solicite podrá ser asistida por la representación legal de los trabajadores/as.

A los efectos de la concesión de las licencias y demás beneficios descritos más arriba, derivados de una relación matrimonial, se equipararán las parejas de hecho, legalmente registradas o acreditadas, entendiéndose acreditada tal condición mediante la presentación del certificado del Registro de Uniones de Hecho o, si este no existiera, mediante la aportación de una declaración jurada en la que se manifieste la condición de pareja de hecho de la persona causante del permiso, acompañada de una certificación de convivencia del Ayuntamiento que corresponda.

Artículo 49. Seguridad y salud laboral

La empresa se compromete al cumplimiento estricto de toda la normativa y legislación en Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud.

Artículo 50. Medio ambiente

Las partes firmantes de este Convenio consideran necesario que la empresa actúe de forma responsable y respetuosa con el Medio Ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la Sociedad.

A estos efectos, se adoptará una actitud permanente, responsable y visible en materia de Medio Ambiente y que se realice en el futuro, así como sus resultados, sean conocidos y adecuadamente valorados por la Sociedad y las Administraciones competentes.

Se considera fundamental para estos fines la realización de actividades tendentes a conseguir los siguientes objetivos:

- Promover y conseguir una actuación responsable de la empresa en materia de Medio Ambiente, concretando las medidas a adoptar.
- Establecer unos objetivos cualitativos y cuantitativos de mejora con el fin de hacer visible, respecto a ellos, el progreso que se consiga.
- Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de la empresa, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.
- Mejorar la credibilidad de la industria y aumentar la confianza de la sociedad y de las administraciones públicas mediante demostraciones y hechos concretos.

Todo ello debe ser objeto de permanente y compartida preocupación, tanto de la Dirección de la empresa, como del Representante de los trabajadores/as, por ello existirá un Delegado de Medio Ambiente, que será el Representante Legal de los Trabajadores/as y no dispondrá de crédito horario propio para el desempeño de sus funciones.

Sus funciones y competencias son:

1. Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental, en el marco de los principios generales definidos en el presente artículo.
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en el cumplimiento de la normativa medioambiental.
3. Ejercer una labor de seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa de medioambiente, así como de las políticas y objetivos medioambientales que la empresa establezca.
4. Recibir información sobre la puesta en marcha de nuevas tecnologías de las que se pudieran derivar riesgos medioambientales, así como sobre el desarrollo de sistemas de gestión medioambiental.
5. Proponer a la empresa la adopción de medidas tendentes a reducir los riesgos medioambientales y de mejora de la gestión medioambiental.
6. Colaborar en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones medioambientales de la empresa.
7. Recibir la información medioambiental que se entregue a al representante de los trabajadores/as.

Artículo 51. Acción sindical

La empresa aceptará la acumulación de horas sindicales del Representante de los Trabajadores, sin rebasar el máximo total mensual, pudiendo quedar relevado/a del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

El representante de los trabajadores deberá comunicarlo a la empresa, por escrito con un preaviso de 24 horas hábiles si el representante va a disfrutar de un número igual o menor a 8 horas.- El plazo de preaviso deberá ser de 5 días hábiles si el número de horas a disfrutar es mayor de 8 horas hábiles.-

Artículo 52. De la igualdad

La empresa se compromete a evitar cualquier tipo de desigualdad y a procurar la paridad en la contratación, esforzándose por igualar la cuota de trabajadores/as en cada categoría profesional.

La empresa se compromete en no diferenciar por razón de sexo, tendencia sexual, religión ni cualquier otro condicionante a sus trabajadores/as, garantizando la igualdad de condiciones económicas de contratación o promoción.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con el representante de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En las empresas, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

A efectos de lo regulado en el presente Convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Con esta finalidad, el presente Convenio recoge a continuación una serie de directrices y reglas en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación que podrán seguir la empresas y cuya finalidad es facilitar a esta última la aplicación e implantación de la Ley Orgánica 3/2007:

Concepto de los planes de igualdad.

Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Diagnóstico de situación.

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, las empresas realizaran un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

Objetivos de los Planes de Igualdad.

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrá n establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos y que podrá n consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, podrá n contemplar entre otras las materias de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc.

Competencias de la empresa y los Representante de los trabajadores en la elaboración de los planes de igualdad.

Sera competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación e informar al Representante de los trabajadores sobre los resultados del mismo.

Igualmente les informaran sobre los contenidos del Plan y sus objetivos, así como de las medidas previstas para alcanzar los mismos.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informara al Representante de los trabajadores con carácter anual sobre su evolución.

El Representante de los trabajadores en cada una de las fases de información citadas, podrá, si lo consideran oportuno, emitir un informe al respecto.

Se recomienda la creación de una comisión paritaria específica en materia de igualdad.

Toda referencia a trabajador en este convenio se entenderá hecha tanto a trabajadores como a trabajadoras.

Artículo 53. Formación profesional.

La formación continua en la empresa se programara con el fin de:

Favorecer el desarrollo profesional y personal de los trabajadores en el marco de la sociedad del conocimiento.

Contribuir a la eficiencia económica mejorando la competitividad de la empresa.

Facilitar la adaptación a los cambios motivados por las nuevas formas de organización del trabajo, así como por los procesos de innovación tecnológica o estandarización.

Contribuir a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad comercial y de servicios desplegada por la empresa, así como el incremento de la productividad.

Se informara a la representación social de las acciones formativas a realizar.

La empresa elaborara anualmente un plan de formación que contemplara los siguientes extremos:

Objetivos y contenido de las acciones formativas a desarrollar.
Criterios de selección y puestos de trabajo a los que se dirigen.
Calendario de ejecución.

Medios pedagógicos y lugares de impartir las acciones formativas.
La formación on line o presencial.

Artículo 54. Protocolo de actuación en materia de prevención del acoso sexual en el trabajo

Es un procedimiento interno e informal, ágil, rápido, que debe otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Por lo que en consecuencia, las actuaciones podrán ser orales o escritas.

Se inicia con la denuncia de acoso sexual ante el Departamento de RRHH.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o por la representación de los trabajadores.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo por parte de la empresa. La finalidad del expediente es averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado.

En el supuesto de no presentación de denuncia; RRHH ante la existencia de indicios, sospechas, asomos, atisbos, manifestaciones o señales de acoso sexual, cualesquiera que fuera su origen o condición, podrá solicitar a la persona directamente afectada que la presente; con el fin de activar el protocolo de actuación y contribuir a averiguar los hechos que se pretenden esclarecer.

Durante la tramitación del protocolo podrán articularse las medidas oportunas al efecto en el marco de lo dispuesto en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores y el derecho a la intimidad personal bajo el correspondiente juicio de proporcionalidad (idoneidad, necesidad y proporcionalidad estricta).

La empresa quedara exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales.

Si la persona afectada lo solicita, se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores.

El protocolo no observara más formalidades que las siguientes:

Dar trámite de audiencia a todos los intervinientes.

Practicar cuantas diligencias puedan considerarse para el esclarecimiento de los hechos acaecidos.
El proceso deberá estar substanciado en un máximo de 10 días.

La resolución del expediente informativo se ajustara a las circunstancias analizadas en cada caso.
La finalidad del presente proceso es la prevención del acoso sexual por lo que no sustituye los procedimientos legales establecidos.

Modo de realizar la denuncia:

Las denuncias podrán dirigirse a RRHH.

El e-mail realizado por la persona directamente afectada a RRHH será suficiente para la apertura de expediente informativo.

Conscientes pues de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, las partes firmantes del presente Protocolo reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso sexual en el ámbito laboral.

Por ello, las partes suscriben el presente Protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso sexual en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la empresa, con arreglo a los siguientes:

- Principios generales:

1. En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, las partes firmantes se obligan en sus actuaciones a propiciar las garantías que faciliten aquel, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso sexual.
2. Las partes firmantes reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso sexual son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin

perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación de la empresa que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Protocolo.

3. Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

Artículo 55. Protocolo de actuación en materia de prevención del acoso moral en el trabajo

Pretende ser el primer instrumento en la empresa para combatir desde la prevención secundaria las situaciones de acoso moral y otros conflictos relacionados.

Para ello es necesario realizar en primer lugar una aproximación al laberinto conceptual.

- No es acoso moral:

El Estrés.

Los diferentes tipos de conflictos.

Los problemas de liderazgo.

Las agresiones puntuales.

Otras formas de violencia.

Las malas condiciones de trabajo.

Las contrariedades profesionales.

El ejercicio de la autoridad.

- Diferencias entre agresión-acoso:

La Agresión es:

Publica.

Intensa.

Abierta.

Visible.

Aguda.

Es una confrontación que transgrede las normas públicas de comportamiento.

El acoso es:

Privado.

Sostenido.

Insidioso.

Sutil.

Encubierto.

Solapado.

Prolongado.

Genera evitación.

Transgrede un código ético.

- Listado de actitudes hostiles más frecuentes:

Retención de información útil y necesaria para realizar el trabajo.

Obstrucción a las tareas.

Ausencia de órdenes explícitas para realizar el trabajo.

Uso de mensajes contradictorios.

Contestación y rechazo de las decisiones.

Es imposible detectar que hay que hacer en concreto y como hay que hacerlo.

Se facilitan informes negativos o de ineficacia, incapacidad o motivación negativa.

Se rechaza la comunicación y el contacto directo.

Difusión de rumores malintencionados.

Atentar contra la reputación.

Obviar información derivada de las reuniones.

Criticas injustificadas.

Ataques a creencias religiosas y opiniones políticas.

Agresión física.

Amenazas verbales, intimidaciones.

Intolerancia de naturaleza sexista o racista.

Desprestigio público.

Gestos con clara connotación sexual.

Burlas por una enfermedad, generando la creencia de que padece una enfermedad mental.
Insultos verbales.

- Factores de riesgo psicosocial:

Definición rol: ambigüedad y conflictos de rol.
Bajo apoyo social.
Trabajo aislado.
Baja calidad del liderazgo.
Inseguridad: contractual, retributiva, horarios.
Baja influencia sobre el trabajo.
Falta de comunicación.

- Aspectos necesarios en un proceso de acoso moral:

Frecuencia.
Duración.
Intención.
Focalización.
Sutileza.
Poder asimétrico.
El hostigador del acoso moral es el causante real, propio y directo del acoso.

- Trastornos:

Ansiedad.
Depresión.
Insomnio.
Aislamiento.
Estrés.

- Obligaciones de la empresa:

Respetar y proteger la dignidad y la integridad física y moral de sus trabajadores.
Garantizar una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
Evaluar los riesgos laborales.
Aplicación de medidas para eliminar o reducir los factores de riesgo.

- Definición de acoso moral:

El continuado y deliberado maltrato verbal y modal que recibe un trabajador por parte de otro u otros, que se comportan con el cruelmente con el objeto de lograr su aniquilación o destrucción psicológica y obtener su salida de la organización a través de diferentes procedimientos ilegales, ilícitos, o ajenos a un trato respetuoso o humanitario y que atentan contra la dignidad del trabajador.

- Objeto de la práctica del acoso moral:

Intimidar, apocar, reducir, aplanar, amedrentar y consumir emocional e intelectualmente a la víctima, con vistas a eliminarla de la organización y a satisfacer la necesidad insaciable de agredir, controlar y destruir que presenta el hostigador, que aprovecha la situación que le brinda la situación organizativa particular (reorganización, caos, desorganización, urgencia, reducción de costes, burocratización, cambios vertiginosos, etc.) para canalizar una serie de impulsos y tendencias psicopáticas.

- No toda disputa o divergencia es un acoso moral:

- Problema:

Son divergencias en las que hay contraposición "real" de intereses (tangibles), necesidades y/o valores.
La satisfacción de las necesidades de una parte impide la satisfacción de las de la otra.

- Pseudoconflictos:

Son divergencias en las que las partes creen tener intereses, necesidades y/o valores antagónicos.
Se tratan de prejuicios, malentendidos, desconfianza y mala comunicación.

- Conflictos latentes:

Existe divergencia de intereses pero las partes no son conscientes de ello, o no quieren hacerlo evidente al otro.

- Falso acoso moral:

La producción intencionada de síntomas físicos o psicológicos desproporcionados o falsos, motivados por incentivos externos.

Suelen ser personas con un sentido idealizado de la justicia, solitarias, aisladas y con un desarrollo afectivo muy pobre.

Pueden ser extremadamente insolidarios y tramposos.

Los malos siempre son los demás. Pero son convincentes y no se deterioran desde el punto de vista intelectual, lo que hace muy difícil al principio distinguir entre una reivindicación justa y una obsesión enfermiza. Una vez que han caído en ella, también es muy difícil hacerles desistir.

- Sobre el protocolo de actuación:

Es un procedimiento interno e informal, ágil, rápido, que debe otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Por lo que en consecuencia, las actuaciones podrán ser orales o escritas.

Se inicia con la denuncia de acoso moral ante el Departamento de RRHH.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o por la representación de los trabajadores.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo por parte de la empresa. La finalidad del expediente es averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso moral denunciado.

En el supuesto de no presentación de denuncia; RRHH ante la existencia de indicios, sospechas, asomos, atisbos, manifestaciones o señales de acoso moral, cualesquiera que fuera su origen o condición, podrá solicitar a la persona directamente afectada que la presente; con el fin de activar el protocolo de actuación y contribuir a averiguar los hechos que se pretenden esclarecer.

Durante la tramitación del protocolo podrá articularse las medidas oportunas al efecto en el marco de lo dispuesto en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores y el derecho a la intimidad personal bajo el correspondiente juicio de proporcionalidad (idoneidad, necesidad y proporcionalidad estricta).

La empresa quedará exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales.

Si la persona afectada lo solicita, se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores.

El protocolo no observará más formalidades que las siguientes:

Dar trámite de audiencia a todos los intervinientes.

Practicar cuantas diligencias puedan considerarse para el esclarecimiento de los hechos acaecidos.

El proceso deberá estar substanciado en un máximo de 10 días.

La resolución del expediente informativo se ajustará a las circunstancias analizadas en cada caso.

La finalidad del presente proceso es la prevención del acoso moral por lo que no sustituye los procedimientos legales establecidos.

Modo de realizar la denuncia:

Las denuncias podrán dirigirse a RRHH.

El e-mail realizado por la persona directamente afectada a RRHH será suficiente para la apertura de expediente informativo.

Conscientes pues de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, las partes firmantes del presente Protocolo reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso moral en el ámbito laboral.

Por ello, las partes suscriben el presente Protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso moral en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la empresa, con arreglo a los siguientes:

- Principios generales:

1. En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, las partes firmantes se obligan en sus actuaciones a propiciar las garantías que faciliten aquel, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso moral.

2. Las partes firmantes reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso moral son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin

perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación de la empresa que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Protocolo.

3. Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso moral, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

Artículo 56. Seguro de accidentes de trabajo

Las empresas contratarán a favor de sus trabajadores un seguro con capitales asegurados de 15.025 Euros para el caso de muerte y 21.035 Euros para el caso de invalidez permanente y absoluta para todo trabajo.

Este seguro cubrirá el riesgo de accidente de trabajo y será independiente de las prestaciones derivadas de la pertenencia al régimen general de la Seguridad Social.

Las primas derivadas de la contratación del seguro serán a cargo de la empresa que asumirá exclusivamente dicha obligación.

El pago de los capitales asegurados será de cuenta de la compañía aseguradora.

Artículo 57. Complemento IT

En los procesos por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador percibirá un complemento del 25% de su base reguladora desde el día en que se produzca el nacimiento del derecho hasta un máximo de 90 días.

Artículo 58. Suspensión del permiso de conducción

Cuando a un mensajero o a un conductor le fuese suspendido el permiso de conducción (como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo) producirá los siguientes efectos:

El contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del servicio hasta un máximo de 90 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la seguridad social.

Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente al trabajador, la empresa ofrecerá voluntariamente al trabajador/a al que se le haya suspendido el permiso y siempre que el trabajador/a este capacitado para desempeñarlo, pudiendo el trabajador/a aquel aceptarlo o rechazarlo según le convenga. Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente al nuevo puesto de trabajo. Si no lo acepta operará la suspensión descrita anteriormente. Estas situaciones tendrán una duración máxima de 90 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso. Llegado el día 91 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad de cumplimiento de la prestación laboral.

Si antes de transcurrir dicho plazo el trabajador recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones de su puesto de trabajo originario.

El trabajador se obliga a comunicar por escrito a la empresa, en el primer momento de que le sea comunicada la suspensión del permiso de conducción, aunque esta no sea efectiva en el momento de la primera comunicación y quepa derecho a recurso o impugnación.

Artículo 59. Prevención de Riesgos Penales

A continuación se indican los comportamientos y principios generales de actuación que se esperan de los colaboradores y trabajadores de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. y que suponen valores clave de la Compañía para conseguir sus objetivos empresariales y prevenir la materialización de riesgos penales en el seno de la empresa.

En concreto, estos principios rectores de actuación van dirigidos a todo el personal, colaboradores, asesores, personas físicas y jurídicas que ejercen funciones de representación, administración, dirección, gestión o control de la empresa, así como a todo el personal contratado de manera fija u ocasional, a todos aquellos que actúan en nombre o por cuenta de la empresa.

Además, ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. requiere que todas las empresas afiliadas o participadas y los principales proveedores y socios adopten una conducta conforme con los principios generales que se indican a continuación.

En general

1. Los colaboradores de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. deberán respetar y cumplir en todo momento los principios dispuestos en el Código Ético y el Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción, así como los valores y normas de actuación que los empleados deben aplicar a este respecto.
2. No está permitido a los empleados, en el marco de su desempeño profesional, ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores, con el fin de obtener un beneficio o ventaja, tal y como establece el Código Ético y el Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción.
3. Resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto en el "Protocolo de aceptación y ofrecimiento de regalos, obsequios o favores".
4. Todo el personal del ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A., sus socios, colaboradores, proveedores y clientes, tienen a su disposición un Canal Ético donde, de forma confidencial, deberán poner de manifiesto cualquier comportamiento o actividad que contravenga los principios establecidos en la normativa ética de la empresa, tanto si les afecta directamente como a terceros.
5. Los colaboradores del ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. que identifiquen un posible fraude deben actuar siguiendo los procedimientos de actuación desarrollados al efecto. En ningún caso actuarán de manera individual para intentar resolver la posible incidencia, si no que deberán comunicarlo a la Dirección General.
6. Es necesaria la realización de cursos de formación sobre normativa ética por parte de todo el personal de DIR MENSAJERÍA Y TRANSPORTES, SL
7. La transparencia y la honradez deben ser valores asumidos por todos los colaboradores del DIR MENSAJERÍA Y TRANSPORTES, SL. Cualquier actitud sospechosa de vulnerar estos principios debe ser puesta en conocimiento de la persona responsable por el canal adecuado, según lo dispuesto en las normas internas de la empresa.
8. Se establece como principio rector para la asignación de responsabilidades el de segregación de funciones.
9. Los colaboradores del DIR MENSAJERÍA Y TRANSPORTES, SL deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de interés y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones.

Para garantizar la integridad de la información financiera

10. Son de obligado cumplimiento los controles financieros establecidos por ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A.
11. La contabilidad se ha de llevar de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como a los principios de claridad y transparencia. Del mismo modo las liquidaciones de impuestos se realizarán de acuerdo a las normativas fiscales vigentes.
12. El personal contable dará el tratamiento contable a las transacciones de acuerdo con el Manual de Contabilidad de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A.
13. El personal contable y del área fiscal deberá guardar y conservar toda la documentación utilizada en el archivo correspondiente para llevar a cabo su labor, por el tiempo que establezca formalmente ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A.
14. Se prohíbe llevar a cabo cualquier acción que impida u obstruya las tareas de comprobación y evaluación que se hubiere encargado de las cuentas o al personal de la Hacienda Pública en cualquier tipo de revisión solicitada.

En las relaciones con la Administración Pública, nacional o extranjera

15. Resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto en el "Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos y autoridades".
16. Las personas que tengan relación con la Administración Pública deben ser designadas por su responsable para actuar en nombre del ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A.

17. El personal designado deberá garantizar que las relaciones mantenidas con la Administración Pública han sido gestionadas de conformidad con las leyes, los reglamentos corporativos, el Código Ético y del Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción.

18. Todos los acuerdos de colaboración y concesiones realizadas por el personal asignado con la Administración Pública deberán suscribirse por medios escritos, en los que se especificarán todos sus términos.

19. El personal que tenga relación con la Administración deberá guardar y conservar la documentación intercambiada, los datos y las decisiones tomadas de un modo documental.

20. El principio orientador de las reuniones con la Administración Pública será la corrección y transparencia, evitando cualquier tipo de comportamiento ilícito.

21. Ningún empleado puede falsear información para favorecer ni perjudicar a ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por el funcionario o autoridad pública debe ser rechazada y comunicada a su responsable directo o a la Dirección General.

22. No está permitido ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores de valor (incluyendo promesas de empleo) para conseguir favoritismos en cualquier tipo de relación con la Administración Pública, funcionarios o empresas públicas, de acuerdo con lo establecido en el "Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos y autoridades".

23. Toda la documentación remitida a Autoridades Públicas con el fin de obtener financiación, fondos, ayudas o subvenciones deberá contener información absolutamente real. En caso de ser recibidos, está prohibido destinar dichos importes a fines diferentes para los que se hubieran concedido.

24. No se realizarán pagos en efectivo al personal de la Administración Pública salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de pago. En ese caso, deberá existir autorización expresa y un adecuado soporte documental.

En la gestión de flujos de efectivo

25. Está prohibido asumir conductas o realizar acciones, así como provocarlas o colaborar para que se realicen, que puedan poner en peligro la prevención del blanqueo de capitales o impliquen cualquier actuación de financiación del terrorismo.

26. Los sujetos obligados al cumplimiento de la legislación sobre prevención del blanqueo de capitales deben asumir y acatar lo dispuesto en la ley.

27. Se prohíbe recibir pagos en efectivo, salvo cobros de clientes de pequeño importe.

28. No se realizarán pagos en efectivo, salvo que no se admita otra forma de pago. En ese caso, deberá existir un adecuado soporte documental.

29. Para garantizar la transparencia, en toda transacción deberá identificarse el emplazamiento del domicilio de la contraparte y la entidad financiera utilizada.

En las transacciones comerciales y la facturación

30. Todo el personal está afectado por los principios de claridad y transparencia, y debe velar para que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño a terceras personas.

31. Todas las operaciones comerciales que se realicen deberán seguirse con la máxima transparencia, evitando cualquier trato de favor por quienes efectúen las operaciones.

32. Está prohibido negociar en nombre del ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. cualquier tipo de contrato o negocio sin la autorización correspondiente de los departamentos a los que afecta. Esta prohibición afecta de igual modo a comerciales externos y distribuidores.

33. En el caso de que se decida la firma de un contrato comercial no estándar, las cláusulas modificadas deben ser revisadas por la Asesoría Jurídica, con conocimiento de Demanda y Precios.

34. En caso de error manifiesto en los datos de un cliente, debe ser el propio cliente el que modifique sus datos siguiendo los procedimientos establecidos.

35. No se permite actuar en nombre de clientes sin haber recibido el mandato simple del cliente.
36. Cualquier posible engaño que sea identificado por un empleado deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección General.
37. No se pueden realizar operaciones ni enajenaciones de activos sin autorización de la Dirección del área afectada.
38. Respetar los procedimientos establecidos por la Compañía para evitar la doble facturación o la facturación fraudulenta.
39. Respetar los procedimientos de revisión del funcionamiento de los aparatos de medida.

En la gestión de información pública e información privilegiada

40. Adoptar y respetar los procedimientos de actuación respecto a la información y/o documentación publicada en cualquier medio hablado o escrito.
41. Está prohibido facilitar datos o información propia a los medios de comunicación sin haber sometido la documentación al órgano de revisión encargado.
42. Las Líneas de Negocio o Áreas Corporativas que en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades realicen comunicaciones al exterior deberán obtener con carácter previo a su difusión el visto bueno de la Dirección General, salvo aquellos casos de urgencia (ej. emisión de hechos relevantes).
43. Se prohíbe difundir información falsa o engañosa con objeto de manipular los precios de las acciones, derivados o actividades subyacentes.
44. Ningún empleado de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. puede utilizar, para sí o para un tercero, información privilegiada a la que haya podido tener acceso por su cargo o ejercicio profesional.
45. Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información en el marco del desarrollo profesional.

En el uso de datos personales

46. Respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de los empleados de la Compañía como la de otras personas a cuyos datos se tenga acceso, y actuar siempre de acuerdo con la legislación vigente.
47. Se prohíbe, excepto conforme a los casos previstos por ley, comunicar o difundir datos personales sin consentimiento por parte del interesado.
48. El personal que permita el acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos y la legislación vigente.
49. Todas las autorizaciones para la utilización de datos personales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado, debiéndose llevar un registro de a qué datos puede acceder cada persona y para qué finalidad puede hacerlo.
50. Es necesaria la realización de cursos de formación específicos relativos al cumplimiento de legislación sobre protección de datos de carácter personal por parte de todo el personal que utilice datos personales.

En el uso de herramientas informáticas

51. Está prohibido hacer uso sin autorización de los sistemas y documentos informáticos de la entidad, así como aquellos que sean titularidad de terceros a los que los empleados de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. por la labor que realicen puedan acceder.
52. Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información digital y uso de medios informáticos y de internet, en el marco del desarrollo profesional.

En el uso de propiedad industrial o intelectual

53. No está permitido descargar de internet ni instalar programas sin la autorización expresa de la Dirección General.

54. Los colaboradores de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. utilizarán el material formativo entregado por la Compañía.

55. No se utilizarán, con ánimo de lucro, imágenes, textos o dibujos que estén protegidos por propiedad intelectual del que la empresa no tenga los derechos de autor.

56. Los empleados deberán utilizar únicamente el software propio de la empresa o aquél respecto del cual tengan autorización por haberse adquirido licencias.

En el uso de información de terceros

57. Está prohibido incorporar a la empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido sin el consentimiento de la empresa afectada.

58. Está prohibido revelar, difundir y ceder información de terceras empresas de la cual se tenga conocimiento en virtud de una determinada relación con dicha empresa. En caso de ser necesario para el desarrollo de un trabajo concreto, su publicación deberá ser sometida al visto bueno de la Dirección General.

59. No se aceptará en ningún caso el uso de la información de terceras empresas que pudiera ser considerada confidencial o secreta.

Para velar por el orden urbanístico, laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos y protección del medio ambiente

60. Es obligatorio asumir y acatar los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la normativa de urbanístico, laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos y protección del medio ambiente.

61. Todo el personal de ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. tiene el deber de comunicar a sus directos responsables si existen situaciones en las que se infrinja la normativa de urbanístico, laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos y protección del medio ambiente.

62. Todo el personal está afectado por el principio de protección al medio natural, y debe velar por la utilización racional de los recursos naturales con el fin de proteger, defender y restaurar el medio ambiente.

63. Cualquier tipo de reclamación relacionada con el medio ambiente recibida de un cliente, proveedor, distribuidor, o colaborador del ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. debe ser remitida a la Dirección General. Si dicha incidencia se solucionara en ese mismo momento por la persona encargada, será igualmente reportada.

64. Toda entidad subcontratada deberá adherirse a los compromisos del ANHERSI TOUR LOGISTICA Y DISTRIBUCION, S.A. en materia de sostenibilidad.

65. Los proveedores están obligados a cumplir todos los requisitos legales que le sean de aplicación, así como los derivados del Sistema de Gestión Medioambiental.

66. Está prohibido falsear u omitir información sobre cualquier aspecto ambiental.

ANEXO 1

TABLAS SALARIALES

PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE MENSUAL €
Grupo Profesional 0: Dirección	1.800,00
Grupo Profesional 1: Mandos Intermedios	1.200,00
Grupo Profesional 2: Técnicos	1.000,00
Grupo Profesional 3: Oficiales Administrativos	950,00
Grupo Profesional 4: Auxiliares Administrativos	900,00
- Ordenanzas	900,00
Grupo Profesional 5: Conductores	900,00
- Mensajeros	900,00
- Andarines	850,00
Grupo Profesional 6: Mozos y Peones	850,00
Grupo profesional 7: Aprendices y jóvenes en prácticas	SMI

ADECUACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS GRUPOS DE COTIZACION

GRUPO PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo Profesional 0	Dirección	01
Grupo Profesional 1	Mandos Intermedios	03
Grupo Profesional 2	Técnicos	05
Grupo Profesional 3	Oficiales Administrativos	05
Grupo profesional 4	Auxiliares Administrativos	07
	Ordenanzas	07
Grupo Profesional 5	Conductores	08
	Mensajeros	08
	Andarines	08
Grupo Profesional 6	Mozos y Peones	10
Grupo Profesional 7	Jóvenes en prácticas y aprendices	11

ANEXO 2

TABLA SALARIAL POR UNIDAD DE OBRA PRECIOS UNITARIOS POR UNIDAD DE OBRA PARA ANDARINES Y MENSAJERO CON VEHICULO PROPIO

Todos los precios detallados en esta tabla son unitarios en función del concepto especificado, incluyen todos los conceptos salariales como Salario Base, Plus de peligrosidad, pagas proporcionales prorrateadas extraordinarias pppe, gastos de locomoción para vehículo propio y plus de productividad en caso de producirse

UNIDAD DE OBRA PARA PERSONAL SIN VEHICULO (ANDARINES)

UNIDADES ANDARÍN	PRECIO ANDARÍN
Serv. No Urgente: 1-4 horas	1,00
Recogida o entrega Puente de clientes	1,00
Distribución de redes nacionales	0,80
Masivo Mismo Distrito	0,80
Masivo	0,80
Tiempo de Espera	0,07
Excesos	0,70

UNIDAD DE OBRA PARA PERSONAL EN VEHICULOS 2 RUEDAS

UNIDADES MOTO	PRECIO MOTO
Servicio Urgente Directo Inmediato: 15Min recogida+15 Min Entrega	1,60
Serv. No Urgente Combinado: 30Min Recogida+30 Min Entrega	1,20
Serv. No Urgente: 1-4 horas	1,20
Recogida o entrega Puente de clientes	1,20
Distribución de redes nacionales	1,00
Masivo Mismo Distrito	1,00
Masivo	1,00
Tiempo de Espera	0,10
Excesos	0,73
Kilometro Moto fuera de ciudad	0,19

UNIDADES BICI	PRECIO BICI
Servicio Directo Inmediato: 15Min recogida+15 Min Entrega	1,58
Serv. No Urgente Combinado: 30Min Recogida+30 Min Entrega	1,20
Serv. No Urgente: 1-4 horas	1,20
Recogida o entrega Puente de clientes	1,20
Distribución de redes nacionales	0,90
Masivo Mismo Distrito	0,90
Masivo	0,90
Tiempo de Espera	0,08
Excesos	0,73
Kilometro bici fuera ciudad	0,19

SERVICIO FIJO HORAS MOTOCICLETA O BICICLETA		PRECIO MOTO
Hora Madrid		4,70
	3 horas día (importe mensual)	290,46
	4 horas día (importe mensual)	387,28
	5 horas día (importe mensual)	484,10
	6 horas día (importe mensual)	580,92
Hora Extrarradio	8 horas día (importe mensual)	774,56
		5,00
	3 horas día (importe mensual)	309,00
	4 horas día (importe mensual)	412,00
	5 horas día (importe mensual)	515,00
	6 horas día (importe mensual)	618,00
	8 horas día (importe mensual)	824,00

UNIDAD DE OBRA PARA PERSONAL EN VEHICULOS 4 RUEDAS

REALIZADOS EN VEHÍCULO 4 RUEDAS, QUE PODRIAN REALIZARSE EN 2 RUEDAS	PRECIO
Servicio Urgente Directo Inmediato: 20 Min recogida+20 Min Entrega	1,60
Serv. No Urgente Combinado: 30Min Recogida+30 Min Entrega	1,20
Serv. No Urgente: 1-4 horas	1,20
Recogida o entrega Puente de clientes	1,20
Distribución de redes nacionales	0,90
Masivo Mismo Distrito	0,90
Masivo	0,90
Tiempo de Espera	0,08
Excesos	0,73
Kilometro coche	0,19

SERVICIOS QUE TIENEN QUE SER REALIZADOS EN VEHICULO DE 4 RUEDAS	PRECIO
Servicio Urgente Directo Inmediato: 20 Min recogida+20 Min Entrega	5,50
Serv. No Urgente Combinado: 30Min Recogida+30 Min Entrega	1,80
Serv. No Urgente: 1-4 horas	1,80
Recogida o entrega Puente de clientes	1,80
Distribución de redes nacionales	0,90
Masivo Mismo Distrito	0,90
Masivo	0,90
Tiempo de Espera	0,12
Kilometro coche	0,22

FURGONETA PEQUEÑA POR DIRECCIONES Y POR HORAS	PRECIO
Dirección Furgoneta Pequeña	5,50
Tiempo de espera de servicio por direcciones	0,13
Hora Furgoneta Pequeña área 25 kms.	6,40
Km. Furgoneta Pequeña a partir de 25 kms	0,25

FURGONETA GRANDE POR DIRECCIONES Y POR HORAS	PRECIO
Dirección Furgoneta Grande	2,9
Tiempo de espera de servicio por direcciones	0,15
Hora Furgoneta Grande area 25 kms	8,03
Km. Furgoneta Grande a partir 25 kms.	0,25

AYUDANTE FURGONETA, IMPLANT EN CLIENTES Y MOZO	PRECIO
Hora Ayudante Furgoneta	4,70
Hora Mozo	4,70
Hora Implant en cliente	4,70

SERVICIOS FIJOS CON FURGONETA PROPIA DIARIOS POR HORAS Y MENSUAL

FIJO FURGONETA PEQUEÑA MADRID POR HORAS Y MENSUAL	PRECIO
1 Hora Furgoneta Pequeña MADRID	5,11
3 horas día (importe mensual)	315,80
4 horas día (importe mensual)	421,06
5 horas día (importe mensual)	526,33
6 horas día (importe mensual)	631,60
8 horas día (importe mensual)	842,13

FIJO FURGONETA PEQUEÑA EXTRARRADIO POR HORAS Y MENSUAL	PRECIO
1 Hora Furgoneta Pequeña Extrarradio	5,50
3 horas día (importe mensual)	339,90
4 horas día (importe mensual)	453,20
5 horas día (importe mensual)	566,50
6 horas día (importe mensual)	679,80
8 horas día (importe mensual)	906,40

FURGONETA GRANDE MADRID POR HORAS Y MENSUAL	PRECIO
1 Hora Furgoneta Grande Madrid	5,40
3 horas día (importe mensual)	333,72
4 horas día (importe mensual)	444,96
5 horas día (importe mensual)	556,20
6 horas día (importe mensual)	667,44
8 horas día (importe mensual)	889,92

FURGONETA GRANDE EXTRARRADIO POR HORAS Y MENSUAL		PRECIO
1 Hora Furgoneta Extrarradio		5,70
	3 horas día (importe mensual)	352,26
	4 horas día (importe mensual)	469,68
	5 horas día (importe mensual)	587,10
	6 horas día (importe mensual)	704,52
	8 horas día (importe mensual)	939,36

* Los nuevos servicios que preste la compañía en adelante y no estén recogidos en este anexo, se ajustarán a la negociación entre empresa y trabajador.

(03/17.972/18)

