

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2021, de la dirección general de trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Dalka Expert, S. L. (código 28103182012021).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Dalka Expert, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 5 de agosto de 2021, 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 con el artículo 1 del Decreto 42/2021 de 19 de junio de la Presidenta de la Comunidad de Madrid por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 4 del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 26 de octubre de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO DALKA EXPERT S.L

Partes concertantes

El convenio se firma por DALKA EXPERT S.L, por medio de su administrador, y los empleados de la citada empresa, a través de su delegado de personal. Por tanto el convenio incluye a todo el personal empleado en la mencionada empresa.

Capítulo 1

Ámbito y revisión

Artículo 1. Ámbito funcional

Este convenio colectivo laboral establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo en el centro de trabajo de la c/ Paravicanos, 15.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente convenio afectará a todo el personal en régimen de contrato de trabajo que preste sus servicios en DALKA EXPERT S.L. en el centro de trabajo sito en c/ Paravicanos, 15.

Artículo 3. Ámbito territorial

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en el centro de trabajo de DALKA EXPERT, S.L. sito en territorio de la Comunidad de Madrid, en la c/ Paravicanos, 15.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2021, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, aplicándose de forma retroactiva desde dicha fecha.

Y la duración de este convenio será hasta el 31 de Diciembre de 2026 prorrogándose su contenido año a año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Denuncia y vigencia del convenio. Plazo máximo negociaciones.

La denuncia de este convenio laboral efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello deberá realizarse por escrito y a través de cualquiera de los procedimientos fehacientes admitidos en derecho.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo subsistirán, en todo caso, hasta la nueva aprobación de un nuevo convenio.

El plazo mínimo para la denuncia del convenio será de tres meses antes de finalizar su vigencia.

Se establece un plazo máximo de inicio de las negociaciones de un mes desde la denuncia por cualquiera de las partes.

Capítulo 2

Condiciones más beneficiosas y organización del trabajo

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole contenidas en el presente convenio colectivo se establecen con carácter de mínimas, por lo que las situaciones actuales implantadas en la empresa que impliquen globalmente condiciones más beneficiosas con respecto a lo establecido en el presente convenio, subsistirán para aquellos trabajadores que vinieran disfrutándolas.

Igualmente los beneficios por el presente convenio podrán ser compensables o absorbibles con respecto a las situaciones que anteriormente rigieran por voluntaria concesión de la empresa.

Artículo 7. Indivisibilidad del convenio

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente.

Artículo 8. Igualdad en el trabajo

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, por la edad dentro de los límites enmarcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación a un sindicato, ...etc.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo igual el mismo salario, tanto en salario base como por los complementos salariales, sin discriminación por razón de sexo.

Artículo 9. Organización del trabajo

La organización del trabajo, con su sujeción a lo previsto en el presente convenio, es facultad de la dirección de la empresa. Sin merma de la autoridad reconocida a la dirección, los comités de empresa, delegados de personal y delegados sindicales tendrán las competencias atribuidas por el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo 3**Grupos profesionales y modalidades de contrato****Artículo 10. Periodo de prueba**

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba de acuerdo con la escala que a continuación se fija para cada uno de los grupos profesionales enumerados:

Grupos IV y V: Seis meses.

Grupos III y II: Tres meses.

Grupo I: Un mes.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto al período de prueba si así consta por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior para las contrataciones efectuadas bajo la fórmula prevista en el artículo 4 del Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero (contrato de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a los emprendedores), se estará a lo establecido por este Real Decreto.

Artículo 11. Contratación

Por razón de las características del servicio en la empresa, los trabajadores se clasificarán en fijos y temporales según las modalidades de los contratos en vigencia en cada momento.

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencional establecida.

Artículo 12. Contratos formativos

Las partes firmantes reconocen la importancia que los contratos para la formación puedan tener para la incorporación, con adecuada preparación, del colectivo de jóvenes. Esta preparación debe recoger tanto el aspecto práctico de cada oficio como el conocimiento y adecuación del sistema educativo general. Es por ello necesario indicar la oportunidad de que la formación teórica y práctica corresponda a los contratos para la formación.

1. Contrato en prácticas:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores

2. Contrato formativo:

El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño de un puesto de trabajo, así mismo tiene por finalidad potenciar la inserción profesional, requisitos estos fundamentales para su validez, rigiéndose en lo no pactado

en este artículo, por lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normativa complementaria.

Se dedicarán las horas previstas en la legislación vigente a la formación teórica, dedicándose las restantes a la formación práctica. De no cumplirse este requisito se entenderá que no ha existido formación.

Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa de comercialización de la marca.

No se podrán hacer contratos de formación para las siguientes especialidades o puestos de trabajo: recepcionista, mozo y mozo especializado.

Artículo 13. Eventual por circunstancias de la producción

Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1 b) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La contratación de duración determinada por razones de eventualidad podrá celebrarse cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedido así lo exigieren.

En tales casos, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Artículo 14. Contrato por obra o servicio determinado

A los efectos de lo previsto en el artículo 15.1.a), 49.2 del Estatuto de los Trabajadores, además de los contenidos generales, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia, dentro de la actividad normal de la empresa, que puede cubrirse con contratos para la realización de obras o servicios determinados, las campañas específicas, ferias, exposiciones, ventas especiales, promoción de productos y otras tareas comerciales que presenten perfiles propios y diferenciados del resto de la actividad.

Artículo 15. Contrato de interinidad

Se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En contrato se especificará el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

En el caso de que el trabajador sustituido causará baja definitiva en la empresa siendo su contrato de carácter indefinido, el sustituto será trabajador fijo en la empresa.

Artículo 16. Contrato de relevo

Se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa deberá facilitar la jubilación parcial de los trabajadores que lo soliciten, cumpliendo las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevo.

Artículo 17. Indemnización para contrataciones de duración determinada

Para aquellos contratos laborales cuya normativa no contempla indemnización alguna al término de los mismos, se les establece una indemnización equivalente a doce días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año.

Se excluye la indemnización para los contratos celebrados en la modalidad de interinaje.

En el supuesto de que el trabajador, al término de la duración pactada, optase por no continuar en la empresa, no tendrá derecho a percibir la indemnización antes mencionada.

Artículo 18. Cese voluntario en la empresa

El personal que se proponga cesar voluntariamente en la empresa habrá que comunicarlo a la dirección de la empresa DALKA EXPERT con una antelación de quince días a la fecha en la que

haya de dejar de prestar servicios. Dicha comunicación deberá realizarse por escrito y con acuse de recibo.

El incumplimiento por parte del trabajador de este preaviso dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso fijado.

La empresa deberá comunicar a los trabajadores las denuncias y preavisos por extinción de los contratos de trabajo, acompañando una propuesta de finiquito a esa comunicación.

Artículo 19. Derecho a la información

La empresa está obligada a entregar una copia básica del contrato que firme el trabajador, en un plazo no superior a diez días y en cada centro de trabajo, a la representación legal de los trabajadores (comité de empresa, delegado de personal o delegado sindical), que firmará el recibí, a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Artículo 20. Grupos profesionales y Definición de puestos de trabajo.

Los grupos profesionales tienen un carácter meramente enunciativo por lo que su utilización no supondrá movilidad funcional dentro de cada grupo, estando, en consecuencia, a la hora de la funcionalidad a lo establecido en la definición de las especialidades o puestos de trabajo.

DEFINICIÓN GRUPOS PROFESIONALES

Grupo profesional I

Criterios generales: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con total grado de dependencia jerárquica y funcional. Pueden requerir esfuerzo físico. No necesitan formación específica aunque ocasionalmente pueda ser necesario un período breve de adaptación.

Formación: Conocimientos elementales relacionados con las tareas.

Grupo profesional II

Criterios generales: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes a Graduado Escolar, Formación Profesional I o Educación Secundaria Obligatoria.

Grupo profesional III

Criterios generales: Trabajos de ejecución automática que exijan habitualmente iniciativas por parte de los trabajadores encargados de su ejecución. Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas. Pueden suponer corresponsabilidad de mando.

Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes a Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional II o Formación Profesional de grado medio.

Grupo profesional IV Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Formación: Titulación a nivel de educación universitaria o Formación Profesional de grado superior, o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una experiencia acreditada.

Grupo profesional V

Criterios generales: Funciones que suponen la realización de las tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidad concreta para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional 0 o de la propia dirección, a los que debe dar cuenta de su gestión. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e

incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

Formación: Titulación a nivel de educación universitaria, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos profesionales equivalentes tras una experiencia acreditada.

Grupo profesional 0

Criterios generales: El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de la organización, recursos humanos y materiales de la propia empresa; la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructura productiva y de apoyo al desarrollo de la política comercial financiera. Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos en los departamentos, divisiones, centros de trabajo, etcétera. En que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

DEFINICIÓN PUESTOS DE TRABAJO

La presente definición de puestos de trabajo se basa en las características generales que cada puesto de trabajo tiene.

GRUPO V

Director área administración: dependiendo del director general, se responsabilizará de optimizar y garantizar la correcta estrategia y política a seguir en el área de control de gestión económico-administrativa de la compañía y de la dirección de rrhh. Responsabilidad en la elaboración y control presupuestario, apoyo a la organización a través del cumplimiento del business plan según las áreas de negocio, análisis y detección de desviaciones, control de costes y gastos, supervisión de contratos, elaboración de reporting e información de gestión.

Director área producción: dependiendo del director general, es el responsable del movimiento de materiales dentro y fuera de la empresa así como de coordinar las compras, almacenaje y transporte requerido. Dirige a su personal, y fija sus tareas de recepción, embalaje, etiquetaje, manipulación y envío de mercancía. Coordina las órdenes de producción con fábrica. Dirige el aprovisionamiento.

Director área comercial: dependiendo del director general de la empresa, colabora específicamente en la preparación y ejecución acordada, de los planes comerciales a corto, medio y largo plazo. Dirige, impulsa, coordina y controla los objetivos de su departamento, en estrecha colaboración con el director creativo, el responsable de comunicación y con el director de producción. Coordina las estrategias de venta y los planes de motivación, formación, fidelización e incentivos. Se responsabiliza de la imagen en decoración, y escaparatismo de la empresa.

Director área creativa: dependiendo del director general de la empresa, es el máximo responsable de la vertiente creativa de la empresa. Trabaja en estrecha colaboración con nuestros proveedores, nuestro dpto. De imagen, comerciales y por supuesto, con las tiendas, que trasladarán las opiniones de nuestros clientes sobre la moda que mejor se va a vender. Trabajar con las tiendas y adaptar las colecciones a los gustos de cada país, incluso al gusto de los clientes de cada tienda. Recibir información sobre la tendencia de las ventas y ayudar a tener disponible el producto que sus clientes esperan encontrar cada semana.

Ayudar a gestionar el producto, comentando las nuevas colecciones, haciendo seguimiento de las ventas de cada familia de artículos.

Director área financiera: dependiendo del Director General, es el máximo responsable de la política económica, financiera y administrativa de la empresa. Sus funciones principales son el diseño de estrategias, puesta en marcha, dirección y control de todos los aspectos financieros de la empresa.

GRUPO IV

Jefe área logística: dependiendo del director de área de administración, es el responsable de la recepción de mercancías, materias primas y el producto acabado, su adecuada ubicación, control de stocks y gestión racional del espacio. Es el encargado de diseñar y mejorar los sistemas de pedidos, conocer y controlar los plazos de entrega. También de diseñar y mejorar los sistemas de

embalaje, utilizando los medios técnicos y humanos que dispone con criterio, efectividad y productividad.

Jefe área atención al cliente: dependiendo del director de área de administración, es el responsable de coordinar las tareas administrativas de atención al cliente coordinando la cadena de distribución punto de venta- central -cliente. Deberá organizar la recepción y flujo de todos los pedidos. Supervisará al jefe de atención al cliente así como a los gestores de cuentas.

Jefe área sistemas informáticos: dependiendo del director de área de administración, es la persona que diseña, implanta, coordina y mantiene los sistemas de información necesarios para una buena gestión dentro de la organización. Deberá planificar y controlar la evolución de los proyectos informáticos desde el inicio hasta su implantación.

Jefe área producción: dependiendo del director de área de administración, es el responsable del movimiento de materiales dentro y fuera de la empresa así como de coordinar las compras, almacenaje, transporte requerido y montaje de muestrarios. También definirá el sistema de flujos de información sobre la mercancía, dando de alta la mercancía y almacenes en los sistemas informáticos existentes.

Jefe área contabilidad: dependiendo del director de área de administración, es el responsable de la supervisión o realización de la contabilidad general. Participará en la realización de informes y balances.

Jefe área RR.HH.: dependiendo del director de área de administración, es el encargado de la gestión eficaz de los recursos humanos de la empresa. Diseñando, motivando, conociendo y controlando efectivamente al personal de la empresa

Jefe área expansión: dependiendo del director de área de comercial, es el encargado de diseñar establecer la política de crecimiento de los canales de distribución de extranjero, franquicias, tiendas propias, grandes cuentas y ventas web. También elaborará los presupuestos de su departamento y controlar su cumplimiento.

Jefe área comercial nacional: dependiendo del director de área de comercial, es el encargado de diseñar establecer la política de crecimiento de los canales de distribución nacional. También elaborará los presupuestos de su departamento y controlar su cumplimiento.

Jefe área comercial Grandes Cuentas: dependiendo del director de área de comercial, es el encargado de diseñar establecer la política de crecimiento de los canales de distribución en el corte inglés. También elaborará los presupuestos de su departamento y controlar su cumplimiento.

Jefe área comercial tiendas y franquicias: dependiendo del director de área de comercial, es el encargado de diseñar establecer la política de crecimiento de los canales de distribución en tiendas y franquicias. También elaborará los presupuestos de su departamento y controlar su cumplimiento.

Jefe área análisis de producción: dependiendo del director de área de producción, es el encargado de anticipar las necesidades del aprovisionamiento y gestionar el stock en los distintos almacenes así como asegurarse la rotación adecuada de la mercancía.

Jefe área diseño: dependiendo del director de área creativa, es el encargado de los diseños de materiales, productos en fabricación, búsqueda de tendencias y conocer el trabajo de fábrica.

Jefe área imagen: dependiendo del director de área creativa, es el encargado de la gestión de catálogos, dossiers y material publicitario de la empresa. Tratará con los proveedores externos y colaborará en el diseño estilismo y confección de catálogos. Colaborará en el diseño de acciones de personalizaciones para clientes.

Jefe área comunicación: dependiendo del director de área creativa, es el encargado de diseñar las acciones publicitarias y de las noticias sobre la empresa. Deberá conocer los objetivos que se pretenden alcanzar. Contactará con los medios y deberá ser el rpp de la empresa.

Jefe área tiendas: Será el encargado de la supervisión de una o varias tiendas, gestionando el personal, la imagen de la empresa, control de stock...

GRUPO III

Responsable Almacén: dependiendo del jefe de área de logística, deberá organizar y distribuir los productos y materiales dentro de almacén. También ayudará a la supervisión de las tareas del equipo y controlar el stock. Preparación de pedidos.

Responsable logística: dependiendo del jefe de área de logística, deberá organizar y distribuir los productos y materiales dentro de almacén. También ayudará a la supervisión de las tareas del equipo y controlar el stock. Preparación de pedidos. Mantendrá los contactos con las mensajerías.

Responsable At. Cliente nacional: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberá organizar la recepción y flujo de pedidos de clientes nacionales. Atención personalizada a los clientes proporcionando un servicio óptimo. Apoyo a otras tareas de atención al cliente de otros canales de distribución.

Responsable At. Cliente extranjero: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberá organizar la recepción y flujo de pedidos de clientes extranjeros. Atención personalizada a los clientes proporcionando un servicio óptimo. Apoyo a otras tareas de atención al cliente de otros canales de distribución.

Responsable At. Cliente grandes cuentas: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberá organizar la recepción y flujo de pedidos de clientes de grandes cuentas (ejemplo eci). Atención personalizada a los clientes proporcionando un servicio óptimo. Apoyo a otras tareas de atención al cliente de otros canales de distribución.

Responsable At. Cliente tiendas y franquicias: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberá organizar la recepción y flujo de pedidos de tiendas y franquicias. Atención personalizada a los clientes proporcionando un servicio óptimo. Apoyo a otras tareas de atención al cliente de otros canales de distribución.

Responsable At. Cliente Web: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberá organizar la recepción y flujo de pedidos de la página web. Atención personalizada a los clientes proporcionando un servicio óptimo. Apoyo a otras tareas de atención al cliente de otros canales de distribución.

Responsable marketing: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberá organizar la recepción y flujo de pedidos de material de presentación y mobiliario a todos los clientes. Atención personalizada a los clientes proporcionando un servicio óptimo. Comprobación que las promociones aplicadas en los pedidos son las correctas.

Responsable calidad: dependiendo del jefe de área de producción, deberá planificar y controlar la calidad del producto en sus distintas fases así como que la mercancía viene en su formato correcto. Deberá reportar al director de área creativo los rechazos por falta de calidad y posterior reclamación y envío de órdenes de devolución a los fabricantes. También es el responsable de informar al resto de departamentos la retirada de productos por falta de calidad así como la subsanación de los mismos.

Responsable de RR.HH.: dependiendo del jefe de área de RR.HH., deberá conocer las necesidades de la empresa en cuanto al personal. Ayudará al control del personal así como realizar los procedimientos necesarios en cuanto a las altas y bajas de personal. Contacto con la asesoría. Elaboración de contratos, nóminas, informes de costes, despidos, indemnizaciones...controlando los presupuestos de personal. Preparación de pagos.

Responsable de contabilidad: dependiendo del jefe de área de contabilidad, deberá participar en la realización de balances y cuentas de explotación, confeccionar el plan contable de la empresa, apoyar en la realización y comunicación de objetivos para su seguimiento posterior. Otras tareas administrativas

Responsable coordinación de tiendas: dependiendo del jefe de área comercial de tiendas y franquicias es el encargado de representar a la empresa en las tiendas defendiendo sus intereses haciendo que se cumplan los planes previstos. Deberá visitar las tiendas y detectar las necesidades y tomar las medidas necesarias para corregir los errores en tiendas. También se encargarán de la formación de los vendedores y encargados de tiendas.

Responsable proyectos: dependiendo del jefe de área comercial, se responsabilizará del diseño de tiendas, mobiliario y decoración, así como de su mantenimiento.

Responsable escaparatismo: dependiendo del jefe de área comercial, responsabilizará que la presentación de la empresa en los puntos de ventas cara a consumidores finales sea el estipulado de todos los canales de distribución. Establecerá los planes de trabajo de los escaparatistas a su cargo.

GRUPO II

Diseñador: dependiendo del jefe de área comercial de diseño es el encargado de ayudar con los diseños de los productos a comercializar.

Responsable en redes sociales: dependiendo del jefe de área de comunicación, es el responsable de gestionar todas las redes sociales de la empresa. También elaborará informes sobre los niveles de aceptación de las mismas.

Programador/Informático: Dependiendo del Jefe de Área de Sistemas será el encargado de desarrollar los programas informáticos y otras tareas propias del departamento.

Comercial área nacional: dependiendo del director área comercial, deberá impulsar los programas de ventas aprobados. Fijará las condiciones de ventas para el canal de venta a nivel nacional.

Comercial área extranjero: dependiendo del jefe de área de expansión, deberá impulsar los programas de ventas aprobados. Fijará las condiciones de ventas para el canal de venta en extranjero.

Comercial área franquicias: dependiendo del jefe de área de expansión, deberá impulsar los programas de ventas aprobados. Fijará las condiciones de ventas para el canal de venta en franquicias.

Comercial área venta web: dependiendo del jefe de área de expansión, deberá impulsar los programas de ventas aprobados. Fijará las condiciones de ventas para el canal de venta en venta web.

Gestores de cuenta: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, deberán organizar la recepción y flujo de pedidos, facturación, atención telefónica. Resolución de incidencias y dar apoyo al equipo de ventas.

Gestores de reparaciones: dependiendo del jefe de área de atención al cliente, es el encargado de gestionar las composturas de la empresa, reparándolas o envíos al taller contratado. Deberá dar presupuestos a clientes y gestionarlos. También deberá hacer informe sobre piezas con más índices de roturas.

Técnico sistemas: dependiendo del jefe de área de sistemas es el encargado del correcto funcionamiento del software y hardware de la empresa. Mantener los equipos informativos a punto controlando el rendimiento y la disponibilidad de las mismas.

Administrativos contables: dependiendo del jefe de área contabilidad, es el encargado de contabilización de facturas, cobros y pagos. Comunicar la situación de los impagados. Reclamación de facturas. Seguir y reclamar a los departamentos internos los documentos necesarios para la contabilización.

Administrativos de personal: dependiendo del jefe de RR.HH. ayudará al mismo con el control, gestión y motivación del personal de la empresa.

Encargadas de tienda: dependiendo de los coordinadores de tiendas, será el responsable del desarrollo de la tienda. Representará a la empresa y deberá dirigir y controlar el personal asignado. Controlará que las directrices marcadas por la dirección son llevadas a cabo.

Administrativo: es la persona encargada de hacer tareas administrativas encomendadas según el departamento al que corresponda.

Montador: dependiendo del jefe de proyectos, deberá implantar y el arreglar el mobiliario en nuestros puntos de venta.

Escaparatistas: dependiendo del jefe de departamento de escaparatismo, deberá visitar a los clientes asignados y colocar con el material adecuado según las colecciones los escaparates de los clientes, así como gestionar el material de exposición. Deberá reportar al jefe de departamento de escaparatismo.

Gestión de escaparates: dependiendo del jefe de departamento de escaparatismo, deberá gestionar los escaparates, el plv. Será el responsable del plv en los puntos de venta, ayudando a los escaparatistas. También visitarán a clientes para gestionar y colocar escaparates.

Diseñador gráfico: dependiendo jefe de área de imagen, ayudará en las tareas propias de un departamento de diseño.

GRUPO I

Auxiliar departamento imagen: dependiendo jefe de área de imagen, ayudará en las tareas propias de un departamento imagen, realizando fotos y retoques para la elaboración de catálogos, dossiers y cartelería.

Recepcionista: dependiendo del jefe de atención al cliente, ayudará en organización de la recepción y flujo de pedidos. También tendrá que atender llamadas telefónicas así como recibir y distribuir la correspondencia, llamadas y fax.

Mozo de almacén: es el encargado de preparar pedidos para su posterior envío. Colocación de los productos en las zonas asignadas según el plan de ubicaciones. También deberá colaborar en la realización de inventarios y controlar la entrada y salidas de mercancía. Ayuda en la manipulación de la mercancía y demás tareas.

Manipulador: es el encargado de ayudar a preparar pedidos para su posterior envío. Colocación de los productos en las zonas asignadas según el plan de ubicaciones. También deberá colaborar en la realización de inventarios y controlar la entrada y salidas de mercancía. Ayuda en la manipulación de la mercancía y demás tareas haciendo transportes de mercancía.

Manipulador merchandising: es el encargado de ayudar a preparar pedidos de merchandising o para su posterior envío. Colocación de los productos en las zonas asignadas según el plan de ubicaciones. También deberá colaborar en la realización de inventarios y controlar la entrada y salidas de mercancía. Ayuda en la manipulación de la mercancía y demás tareas haciendo transportes de mercancía.

Dependiente tienda: depende directamente del encargado de tienda, deberá vender los productos y resolver con amabilidad cualquier duda a los clientes. Conocerá los objetivos de venta para su cumplimiento.

Dependiente grandes cuentas: depende directamente del responsable coordinación de tiendas deberá vender los productos y resolver con amabilidad cualquier duda a los clientes. Conocerá los objetivos de venta para su cumplimiento.

Auxiliar comunicación: dependiendo del Jefe de área de Comunicación será ayudará las tareas propias de un departamento de comunicación así como la manipulación de mercancía para posterior envío a celebrities o agencias de publicidad

Auxiliar diseño: Es el ayudante del diseño de las piezas y material de presentación. También realizará tareas propias del puesto

Auxiliar administrativo: es la persona que ayuda a realizar tareas administrativas encomendadas según el departamento al que corresponda.

Personal de limpieza: Será el encargado de del orden y limpieza de la oficina.

Capítulo 4

Estructura salarial o régimen retributivo

Artículo 21. Salario base

Por tal se entiende la retribución que remunera la prestación del servicio del trabajador por unidad de tiempo o de obra, en función de su pertenencia a una especialidad o puesto de trabajo descritos en el presente convenio, y será el que figura en este convenio colectivo para cada especialidad o puesto de trabajo.

El salario base remunera la jornada semanal, mensual y/o anual de trabajo efectivo fijada en este convenio colectivo o norma legal y los períodos de descanso legalmente establecidos.

Artículo 22. Complementos salariales

Son complementos salariales las cantidades que deban adicionarse al salario base de especialidad o puesto de trabajo por cualquier concepto distinto al de la jornada semanal, mensual y/o anual del trabajador.

Art. 23. Complemento salarial por antigüedad

La antigüedad en la empresa se computará desde su ingreso en la misma, contabilizándose el tiempo de aprendizaje. Consistirá en cuatrienios. La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10 por 100 a los cinco años, del 25 por 100 a los quince años, del 40 por 100 a los veinte años y del 60 por 100, como máximo, a los veinticinco o más años.

Se establecen aumentos periódicos por este concepto, consistentes en un aumento del 2 por 100 por cada cuatrienio completo.

La base de cálculo de la antigüedad se realizará sobre el salario base que a cada trabajador le corresponda.

Art. 24. Complemento por nocturnidad

Cuando el trabajo se realice en período de nocturnidad, el salario de este convenio tendrá el recargo del 25 por 100, salvo que dicho salario se establezca atendiendo a que tal trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, punto 2, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25. Complemento salarial por responsabilidad

A los trabajadores que tengan un cargo de responsabilidad dentro de la empresa, se establece un plus salarial a designar por la empresa en función del grado de responsabilidad dentro de la misma.

Artículo 26. Complemento salarial por realización de escaparates

A los trabajadores que, además de las funciones de su categoría y puesto realicen escaparates en otros puntos de venta se les pagará un mínimo de 30 € por cada uno de ellos que haya realizado pudiendo aumentarse en función del trabajo realizado, siempre y cuando envíen el reporte correspondiente y las fotos según el sistema informático de la empresa. Se excluye de este complemento a los trabajadores con la categoría de escaparateristas.

Artículo 27. Complemento salarial por consecución de objetivos

A los trabajadores que tengan unos objetivos fijados por la empresa, en caso de llegar a los mismos se les abonará una cantidad fijada por la empresa.

Artículo 28. Complemento salarial por cumplimiento de tareas

La empresa podrá dar un plus por cumplimentar correctamente sus tareas.

COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES

Artículo 29. Plus de transporte Se establece un plus de transporte extrasalarial abonado por meses vencidos y devengados, exclusivamente en once mensualidades. La cuantía del plus de transporte es la establecida, para el mismo, en las tablas salariales de cada año.

Al efecto de simplificar la confección de nóminas por parte de la empresa, ésta podrá prorratear el pago de este plus durante los doce meses del año.

Artículo 30. Prendas de trabajo

A los trabajadores que proceda (almacenes, trastienda, etcétera), comprendidos en el presente convenio, se les proveerá obligatoriamente por parte de la empresa de uniforme y otras prendas en concepto de útiles de trabajo, de las conocidas y típicas para la realización de las distintas y diversas actividades que el uso viene aconsejando.

La provisión de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre la empresa y los trabajadores en número de dos prendas, que se repondrán en anualidades sucesivas de manera conveniente o, al menos, en la mitad de la misma.

La empresa que exija al personal mercantil utilizar un determinado tipo de vestido o calzado le facilitará las prendas adecuadas y no serán obligatorias mientras no sean suministradas y cuantas veces sean necesarias.

Artículo 31. Descuento en compras

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a un descuento en las compras que realicen en su propia empresa de un 20 por 100 del precio de venta al público, siempre que las compras no superen el importe de 300€ anuales.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a juicio del trabajador disfrute.

En ningún caso la aplicación de este descuento podrá ser superior al margen comercial aplicado a cada artículo por la empresa.

Artículo 32. Dietas y viajes

El trabajador que por motivos del servicio tenga que desplazarse fuera del municipio, estando ausente de su centro de trabajo, no permitiendo el retorno para comer, tendrá derecho a percibir una media dieta. La cuantía de la media dieta es la establecida en las tablas salariales del citado año.

Si la duración del desplazamiento por motivos y circunstancias semejantes exija pernoctar fuera de su domicilio habitual, el trabajador tendrá derecho a que se le abone los gastos que hubiera efectuado, previa presentación de los correspondientes justificantes, así como una dieta en compensación de aquellos gastos cuya justificación no sea posible. La cuantía de la dieta es la establecida en las tablas salariales.

A los trabajadores que utilizan su vehículo para realizar trabajos de la empresa, ésta les abonará una cantidad consistente en 0,25 euros por kilómetro realizado.

Artículo 33. Complementos de vencimiento periódico superior al mes. Pagas extraordinarias.

La totalidad de los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán anualmente una gratificación extraordinaria en los meses de marzo, julio y diciembre, pagadera en cada uno de los meses indicados, y las dos últimas antes del día 15 de su mes respectivo.

Cada una de estas pagas extraordinarias consistirá en una mensualidad del salario base del convenio más la antigüedad de cada trabajador.

La empresa podrá realizar el prorrateo de las tres pagas extraordinarias, establecidas en este artículo en la nómina de cada mes.

Artículo 34. Anticipos

Los trabajadores tendrán derecho a un anticipo el día 15 de cada mes por importe máximo del 50 por 100 del salario devengado. La existencia del anticipo se hará constar expresamente en los recibos de salarios, procediendo a su deducción.

La empresa deberá tener un modelo de recibo de anticipo, donde se hará constar la fecha, la cuantía del mismo, el mes al que corresponda, el trabajador solicitante y la persona que lo autoriza, constanding la firma de ambos. El trabajador deberá recibir copia del mismo.

Artículo 35. Salario base

El salario base mensual y anual, que tiene carácter de mínimos, queda reflejado en las tablas salariales anexas a este convenio.

Los efectos económicos del presente convenio se retrotraerán al 1 de enero del año respectivo.

Las retribuciones de los trabajadores que estén contratados o puedan contratarse a tiempo parcial será la parte proporcional del salario base o de cualquier otro concepto salarial o extrasalarial de este convenio por jornada efectivamente trabajada, a excepción del plus de transporte que será abonado en su totalidad a todos los trabajadores.

La empresa garantizará el percibo de igual salario en igual función sin diferenciación alguna por razón de sexo. El pago del salario se efectuará por los meses vencidos en el lugar de trabajo o, previo consentimiento del trabajador, por talón bancario o mediante ingreso en cajas de ahorro o bancos.

Artículo 36. Incremento salarial

En ausencia de aprobación de unas tablas anuales salariales para cada año siguiente desde la aprobación de este Convenio, los salarios anuales establecidos para cada puesto de trabajo, deberán actualizarse anualmente conforme a la subida que experimente el I.P.C. publicado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

Artículo 37. Horas extraordinarias

El valor de las horas extraordinarias se calculará sobre el salario hora individual más un 10% o un 12 % si es en festivo o por tiempo de descanso de mutuo acuerdo dentro de los 4 meses siguientes a la realización de las mismas

Capítulo 5**Condiciones de trabajo****Artículo 38. Jornada laboral**

La duración máxima de la jornada laboral será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo. Dicha jornada, a efectos de cómputo anual, equivaldrá a 1.792 horas.

Los trabajadores que realizan trabajos nocivos tendrán una jornada laboral de treinta y cinco horas semanales.

Artículo 39. Fiestas especiales

Se consideran festivos el Sábado Santo, así como las tardes del 24 de diciembre y el 31 de diciembre.

Artículo 40. Vacaciones

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de treinta días. En los casos en que la empresa cierre un mes, éste será obligatorio para todos los trabajadores para el disfrute de sus vacaciones dentro del período anteriormente mencionado.

Las vacaciones no podrán empezar en vísperas de festivos, salvo cuando comience el día 1 de cada mes.

La fecha del disfrute de las vacaciones se establecerá por turno rotativo entre los trabajadores.

A salvo del establecimiento de las vacaciones de los trabajadores por calendario al principio de año por turno rotativo, cada trabajador deberá solicitar sus vacaciones a la empresa por escrito y con acuse de recibo con una antelación mínima de 3 meses al inicio de las mismas.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48.4 del e.t., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 41. Licencias

El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresa:

1. Quince días naturales consecutivos en los casos de matrimonio civil o religioso o relaciones de hecho. En esta última situación el trabajador deberá acreditar dicha situación por medio de certificado de registro público. En cualquier caso, dicha licencia no podrá ser disfrutada nuevamente y por los mismos motivos hasta que no hubiese transcurrido un período mínimo de dos años desde la anterior licencia.
2. El plazo por nacimiento de un hijo será el que la legislación aplicable determine.
3. Tres días laborables en caso de grave enfermedad o fallecimiento hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad, que podrán ampliar a cinco cuando medie necesidad de desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid.
4. Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad, que podrán ampliar a cuatro cuando medie necesidad de desplazamiento fuera de la comunidad de Madrid.

5. Un día laborable en caso de matrimonio de padres, hijos, hermanos o hermanos políticos en la fecha de celebración de la ceremonia. Dos días si fuese fuera de la Comunidad de Madrid.
6. Un día por traslado de domicilio habitual.
7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales de un período de tres meses, podrá pasar la empresa al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.
8. Por el tiempo indispensable para la obtención del carné de conducir, recayendo la licencia en el día concreto del examen y hasta un máximo de tres ocasiones.
9. Por el tiempo establecido para disfrute de los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y en las formas reguladas por la legislación vigente.
10. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Como regla general, en cualquiera de los casos contemplados en los diferentes apartados el trabajador deberá justificar debidamente ante la empresa su incursión en alguna de estas licencias.

En casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo necesario según las circunstancias, conviniendo las condiciones de concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

Capítulo 6

Suspensión del contrato

Artículo 42. Excedencias

- a) La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- b) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
- c) El trabajador con, al menos, una antigüedad de un año en la empresa tiene derecho a solicitar la excedencia voluntaria por un período no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, que solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si ha transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y que aquellas peticiones se fundamenten en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas

El trabajador que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia voluntaria causará baja definitivamente en la empresa.

Capítulo 7

Protección a la maternidad

Artículo 43. Protección a la maternidad

La mujer embarazada tendrá derecho al cambio del puesto de trabajo siempre cuando se demuestre que las condiciones del puesto de trabajo que desempeña pudieran influir negativamente en su salud o en la del feto, asegurándole el mismo salario y la incorporación a su puesto habitual cuando la trabajadora se reintegre después del parto. El mismo derecho asiste a la trabajadora cuando exista la posibilidad de repercutir sobre la lactancia de las trabajadoras.

Este cambio se producirá por certificación facultativa.

Artículo 44. Excedencia por cuidado de hijos

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el 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

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

Las excedencias contempladas en los apartados anteriores del presente artículo, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o puesto de trabajo equivalente. Así mismo el trabajador/a que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta de 18 meses si se trata de categoría especial.

Artículo 45. Reducción de jornada

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa, generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria

Capítulo 8

Art. 46. Integración laboral de trabajadores discapacitados

Si la empresa ocupa más de 50 trabajadores fijos vendrá obligada a emplear a un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la plantilla entre los que se encuentren inscritos como tales en el correspondiente registro de trabajadores minusválidos de la oficina de empleo.

Se entenderá por minusválido toda persona cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidas en un grado igual o superior al 33 por 100, como consecuencia de una deficiencia previsiblemente permanente, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

No podrán considerarse dentro del cupo reservado aquellos trabajadores que adquieran una minusvalía como consecuencia de accidente y/o enfermedad común que estuvieran prestando sus servicios para la empresa.

Capítulo 9

Prevención y salud

Artículo 47. Seguridad y salud

La protección de la salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo y en las empresas que tengan por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los trabajadores, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y reglamentos que la desarrollen.

Artículo 48. Reconocimientos médicos

Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a las distintas especialidades o puestos de trabajo existentes en cada centro de trabajo.

Aquellos trabajadores, y grupos de trabajadores, que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular.

La empresa podrá verificar el estado de salud del trabajador que sea alegado por este para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Capítulo 10

Régimen disciplinario

Artículo 49. Régimen disciplinario

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave o muy grave

Artículo 50. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debida.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 51. Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.

2. La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Artículo 52. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos
- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- Falta notoria de respeto o consideración al público.
- Malos tratos de palabra u obra o a la falta de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
- La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar el proceso productivo e imagen de la empresa.
- La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo si repercute negativamente en el trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.
- Disminución continuada y voluntaria del rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 53. Regímenes de sanciones

Corresponde a la dirección de la empresa la facultada de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación vigente.

Artículo 54. Sanciones máximas

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
2. Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves: desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 55. Prescripción

La facultad de la dirección 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 aquélla tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo 11**Artículo 56. Comisión paritaria. Formación y Funciones**

Las partes negociadoras establecen la formación de una Comisión Paritaria a requerimiento de cualquiera de la mismas o trabajador afectado, esté formada por dos representantes, uno parte de la empresa que será el administrador de la misma y otro por parte de los trabajadores el delegado de personal de los mismos, pudiendo ambos estar asistidos por un técnico cualificado.

Las funciones de la Comisión Paritaria consistirán en la correcta interpretación del presente Convenio, así como mediación en conflictos y resolución de discrepancias entre las partes.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria, incluidas las que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art.82.3 ET, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

TABLAS SALARIALES

CATEGORÍAS	Bruto anual
GRUPO V	
DIRECTOR ÁREA ADMINISTRACIÓN	16.000,00 €
DIRECTOR ÁREA PRODUCCIÓN	16.000,00 €
DIRECTOR ÁREA COMERCIAL	16.000,00 €
DIRECTOR ÁREA CREATIVA	16.000,00 €
DIRECTOR ÁREA FINANCIERA	16.000,00 €
GRUPO IV	
JEFE AREA LOGÍSTICA	15.000,00 €
JEFE AREA ATENCIÓN AL CLIENTE	15.000,00 €
JEFE AREA SISTEMAS INFORMÁTICOS	15.000,00 €
JEFE AREA PRODUCCIÓN	15.000,00 €
JEFE AREA CONTABILIDAD	15.000,00 €
JEFE AREA RRHH	15.000,00 €
JEFE AREA EXPANSIÓN	15.000,00 €
JEFE AREA COMERCIAL NACIONAL	15.000,00 €
JEFE AREA COMERCIAL GRANDES CUENTAS	15.000,00 €
JEFE AREA COMERCIAL TIENDAS Y FRANQUICIAS	15.000,00 €
JEFE AREA ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN	15.000,00 €
JEFE AREA DISEÑO	15.000,00 €
JEFE AREA IMAGEN	15.000,00 €
JEFE AREA COMUNICACIÓN	15.000,00 €
JEFE AREA TIENDAS	15.000,00 €
GRUPO III	
RESPONSABLE ALMACÉN	14.500,00 €
RESPONSABLE LOGÍSTICA	14.500,00 €
RESPONSABLE AT. CLIENTE NACIONAL	14.500,00 €
RESPONSABLE AT. CLIENTE EXTRANJERO	14.500,00 €
RESPONSABLE AT. CLIENTE GRANDES CUENTAS	14.500,00 €
RESPONSABLE AT. CLIENTE TIENDAS Y FRANQUICIAS	14.500,00 €
RESPONSABLE AT. CLIENTE WEB	14.500,00 €
RESPONSABLE MARKETING	14.500,00 €
RESPONSABLE CALIDAD	14.500,00 €
RESPONSABLE RRHH	14.500,00 €
RESPONSABLE CONTABILIDAD	14.500,00 €
RESPONSABLE COORDINACIÓN TIENDAS	14.500,00 €
RESPONSABLE PROYECTOS	14.500,00 €
RESPONSABLE ESCAPARATISMO	14.500,00 €
RESPONSABLE EN REDES SOCIALES	14.500,00 €
GRUPO II	
PROGRAMADOR/INFORMÁTICO	15.000,00 €
DISEÑADOR	15.000,00 €
COMERCIAL AREA NACIONAL	15.000,00 €
COMERCIAL AREA EXTRANJERO	15.000,00 €
COMERCIAL AREA VENTA WEB	15.000,00 €
GESTOR DE CUENTA	14.000,00 €
GESTOR DE REPARACIONES	14.000,00 €
TÉCNICO SISTEMAS	14.000,00 €
ADMINISTRATIVO CONTABLE	14.000,00 €
ADMINISTRATIVO DE PERSONAL	14.000,00 €
ENCARGADAS DE TIENDA	14.000,00 €
ADMINISTRATIVO	14.000,00 €
MONTADOR	14.000,00 €
ESCAPARATISTAS	14.000,00 €
GESTIÓN DE ESCAPARATES	14.000,00 €
DISEÑADOR GRÁFICO	14.000,00 €
GRUPO I	
AUXILIAR DEPARTAMENTO DE IMAGEN	13.300,00 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13.300,00 €
RECEPCIONISTA	13.300,00 €
MOZO ALMACÉN	13.300,00 €
MANIPULADOR	13.300,00 €
MANIPULADOR MERCHANDISING	13.300,00 €
DEPENDIENTE TIENDA	13.300,00 €
DEPENDIENTE GRANDES CUENTAS	13.300,00 €
AUXILIAR COMUNICACIÓN	13.300,00 €
AUXILIAR DE DISEÑO	13.300,00 €
PERSONAL DE LIMPIEZA	
PLUS DE TRANSPORTE	56,00 €/MES
DIETA ENTERA	20,00 €
MEDIA DIETA	10,00 €
KILOMETRAJE	0,25 €/KM

(03/30.611/21)

