

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 24** *RESOLUCIÓN de 2 de diciembre 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 Servicios Entrega y Manipulados (SEM) (código número 28014352012008).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Servicios Entrega y Manipulados (SEM), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 1 de octubre 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 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, 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 2 de diciembre de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**V Convenio Colectivo para la empresa “Servicios Entregas y Manipulados, Sociedad Limitada Unipersonal.”**

## Capítulo 1

## Disposiciones generales

## Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente convenio colectivo es suscrito por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, afectará a la empresa “Servicios Entregas y Manipulados, Sociedad Limitada Unipersonal”, cuya actividad principal es el transporte, reparto y distribución con vehículos ligeros de menos de 2.000 kilogramos, que no precisen autorización o tarjeta de transporte, de todo tipo de suscripciones (periódicos, revistas y pequeña paquetería o folletos) sean o no de su propiedad, tanto a particulares como a empresas.

La actividad de la empresa comprende también la manipulación, el almacenaje, el grupaje, la clasificación, la consolidación y/o embalaje de todo tipo de mercancía y su entrega.

## Art. 2. Ámbito territorial.

Todos los contenidos del presente convenio serán de aplicación a la empresa referida y sus trabajadores/as que desarrollen la actividad laboral, a que se refiere al artículo anterior, en el centro de trabajo de la Calle Fuentemar, nº29 (Coslada), Madrid.

## Art. 3. Ámbito temporal.

La vigencia del presente convenio será de dos años, extendiéndose desde el día 1 de enero 2021 al 31 de diciembre de 2022. El presente convenio colectivo entrará en vigor el día siguiente de su firma, excepto los conceptos salariales que se retrotraerán al día 1 de enero de 2021.

## Art. 4. Denuncia y prórroga.

La denuncia del presente convenio colectivo será automática a su finalización, viéndose prorrogado a su término en tanto no se acuerde otro convenio entre la representación social de la empresa referida y la representación legal de la misma.

Por tanto, y para evitar el vacío normativo que en otro caso produciría en el supuesto de no prorrogarse a la terminación de su vigencia, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiéndose en su totalidad tanto en su contenido normativo, como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro. Si por resolución judicial se anulara alguna de sus cláusulas, la comisión negociadora se reunirá en el plazo de quince días para alcanzar un nuevo acuerdo.

## Art. 5. Vinculación a la totalidad.

El presente convenio colectivo forma un todo orgánico e indivisible quedando nulo en su totalidad si la autoridad competente en esta materia no lo aprobara íntegramente.

## Art. 6. Compensación y absorción.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera y segunda y en el artículo 21, las condiciones pactadas en este convenio son compensables en su totalidad y en cómputo anual por las disposiciones legales futuras cuando estas superen la cuantía total resultante del convenio y se considerarán absorbibles desde el momento en que se dicten.

## Art. 7. Comisión paritaria.

Se constituirá una comisión paritaria con un máximo de cuatro miembros, dos por la parte social y dos por la parte empresarial, pudiendo asistir dos asesores por cada parte con voz y sin voto.

Serán sus competencias:

Interpretación de cualquier norma de este convenio.

Aplicación de las revisiones salariales.

Desarrollará los pactos contenidos en el presente convenio y vigilará su cumplimiento.

Intervendrá con carácter previo a cualquier conflicto en su interpretación.

Intervenir en los procedimientos de modificación sustancial de condiciones de trabajo regulados en el artículo 82.3 del E.T.

Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al año y extraordinario a petición de cualquiera de las partes.

Para que los acuerdos de la comisión paritaria tengan validez deberán ser refrendadas por la mayoría simple de los miembros que la componen.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se resolverán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento al que las partes se someten expresamente.

## Capítulo 2

### Organización del trabajo en la empresa

#### Art. 8. Organización del trabajo.

Es facultad de la dirección de la empresa la organización jerárquica y práctica de trabajo en el seno de la misma.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección de la empresa, los representantes legales de los trabajadores tendrán funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el RDL 2/2015, de 23 de octubre, y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

#### Art. 9. Desarrollo de la actividad laboral.

9.1. Para el personal del grupo operativo el trabajo se desarrollará a tarea, sin perjuicio del abono de los excesos de jornada que pudieran existir en función de la estipulada en su contrato de trabajo, comprendiendo como actividad de la misma, la preparación previa del género a distribuir dentro de la jornada de trabajo establecida. Se entenderá que la productividad exigida es conforme al tiempo de jornada contratado si el trabajador/a la ha llevado a término durante un mes sin que medie reclamación del mismo, de no serlo, el trabajador/a dentro del mes indicado anteriormente deberá manifestar por escrito que la productividad exigida a la jornada contratada no es la adecuada, siempre que sea sustantivamente superior, en cuyo caso, la empresa, procederá a su adecuación.

9.2. El trabajador/a, terminada la tarea, dará por finalizada su jornada.

9.3. En el supuesto de que se produzcan vacantes en la empresa serán publicadas en el tablón de anuncios, al objeto de que los trabajadores/as puedan solicitar su acceso a las mismas, sin perjuicio de que en la selección de las personas que hayan de ocuparlas se tendrán en cuenta prioritariamente criterios de idoneidad, mérito y capacidad y, subsidiariamente, para el caso de no existir diferencia entre los candidatos/as utilizando dichos criterios, en función de su antigüedad.

## Capítulo 3

### Clasificación del personal

#### Art. 10. Clasificación profesional.

El sistema de clasificación profesional se establece en base a grupos profesionales. La adscripción de los trabajadores/as a los distintos grupos vendrá en función de las aptitudes profesionales, titulaciones, responsabilidad y autonomía.

#### Grupos profesionales

##### Grupo I

##### 1. Criterios generales:

Engloba todas aquellas tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención, encuadrando tanto a los que exigen conocimientos profesionales de carácter esencial, como a los que no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

##### 2. Formación

Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y/o titulación de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad o certificado de haber cursado la Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Integrarán este grupo los puestos de trabajo con funciones básicas y elementales, siendo a título enunciativo, los siguientes:

- Mozo/a ordinario/a
- Mozo/a clasificador/a
- Clasificador/a Repartidor/a
- Clasificador/a Repartidor/a – Corretornos.
- Inspector/a.

#### Grupo II

##### 1. Criterios generales

Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

##### 2. Formación

Titulación y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

A título enunciativo, podrán integrar este grupo los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar administrativo/a
- Oficial administrativo/a

#### Grupo III

##### 1. Criterios generales

Funciones que suponen la realización de 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/as de una misma unidad funcional.

##### 2.-Formación

Titulación y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Diplomados o Licenciados, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

A título enunciativo, podrán integrar este grupo los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe/a de equipo
- Titulado/a Grado Medio
- Jefe/a de sección
- Titulado/a superior

Definición de puestos de trabajo.

**Titulado/a superior:** Es quien, en posesión de un título de grado superior, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias características de su profesión.

**Titulado/a medio:** Es quien, en posesión de un título de grado medio, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias características de su profesión.

**Jefe/a de sección:** Es quien, dentro de la actividad de la empresa y a las órdenes de un superior, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización del área de responsabilidad a su cargo, asumiendo la dirección y vigilancia del mismo.

**Oficial administrativo/a:** Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios en materia administrativa, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, asumiendo responsabilidades, tales como confeccionar la contabilidad, relación con bancos, elaboración de informes.

Auxiliar administrativo/a: Es el/la trabajador/a mayor de dieciocho años, con el título adecuado o preparación teórico práctica suficiente, realiza labores administrativas mecanizadas o manuales con los medios que la empresa pone a su disposición, con mención expresa a la atención telefónica de los suscriptores, recepción de incidencias, gestión de listados, ...

Jefe/a de equipo: Es quien, dentro de la actividad de almacenaje y manipulación y control de la distribución de la empresa y bajo las órdenes de su superior, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización del área a su cargo.

Inspector/a: Es quien analiza la organización de las rutas, llevando a cabo tareas tales como la revisión de su duración, del orden de entrega, de los procedimientos empleados, revisando asimismo las incidencias detectadas y ajustando las cargas de trabajo si procede.

Clasificador/a–repartidor/a: Es el/la trabajador/a que realiza la preparación de la mercancía y su posterior distribución y/o entrega a los destinatarios que la empresa le indique, dentro de la zona y/o ruta encomendadas, utilizando para ello su propio vehículo o los aportados por la empresa, según proceda. El desarrollo de su labor también comprende la realización de la documentación precisa para llevar a cabo los controles exigidos de entrega e incidencias.

Clasificador/a–repartidor/a corretornos: Es el/la trabajador/a que preparado/a para la realización de las funciones de clasificador/a–repartidor/a, no tiene asignado zona o ruta específica, sino que ha de presentarse al centro de trabajo a efectos de sustituir, si procediese, a algún trabajador/a de la categoría clasificador/a–repartidor/a que por cualquier circunstancia (IT, vacaciones, descanso semanal, ...) no hubiese acudido a su puesto de trabajo.

Mozo/a /clasificador/a: Es el/la trabajador/a que realiza preparación de mercancía sin reparto, labores de almacén y distribución de la mercancía dentro del recinto de la empresa, además de contar con la capacitación necesaria para manejar la carretilla elevadora.

Mozo/a ordinario: Es el/la empleado/a que realiza labores de almacén y distribución de la mercancía dentro del recinto de la empresa.

La dirección de la empresa podrá en cualquier momento, de acuerdo con las necesidades de la misma, crear nuevos grupos y modificar la descripción de los existentes de conformidad con la comisión paritaria.

En todo caso, la movilidad funcional se producirá dentro del grupo, con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomienden al trabajador/a en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación, y dentro de los límites previstos por el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Capítulo 4

#### Ingresos

Art. 11. Normas generales.

En materia de ingresos se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

La contratación de los trabajadores/as, se ajustará a las normas legales existentes sobre colocación y empleo vigentes en cada momento, y en las específicas que figuran a continuación, comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modos de contratación laboral previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Art. 12. Tipos de contrataciones.

Se estará conforme a la legislación vigente.

Art. 13. Período de prueba.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se establecen los siguientes períodos de prueba:

Titulados/as de grado superior: Seis meses.

Titulados/as de grado medio: Dos meses.

Resto del personal: Veinte días laborables.

El período de prueba deberá ser pactado por escrito, pudiendo las partes contratantes resolver, durante la vigencia del mismo, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad del preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

**Art. 14. Desistimiento.**

El personal que se proponga cesar voluntariamente en la empresa habrá de comunicarlo a la dirección de la misma, con una antelación de quince días a la fecha de dejar de prestar sus servicios. Dicha comunicación deberá realizarse por escrito y con acuse de recibo. El incumplimiento por parte del trabajador/a de este preaviso dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso fijado.

**Capítulo 5****Jornada de trabajo, descansos y vacaciones****Art. 15. Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo será de 1.776 horas anuales de trabajo efectivo.

Como quiera que la actividad de la empresa se realiza durante todos los días del año, de lunes a domingo, la distribución de la jornada se adaptará a tal necesidad productiva y con los límites del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores. El descanso semanal será de 2 días consecutivos.

Los horarios establecidos podrán variarse, previo acuerdo con la representación sindical, en función de las necesidades productivas, todo ello de acuerdo con la legislación vigente.

El trabajo para el personal del grupo operativo se entenderá efectuado a tarea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del presente convenio colectivo.

Con efectos de la publicación del presente convenio, el personal de administración trabajará de forma que los viernes entre una hora antes y salga una hora antes.

**Art. 16. Vacaciones.**

Serán de treinta y un días naturales o su correspondiente proporción de no llevar el/la trabajador/a un año de antigüedad, pudiendo disfrutarse en dos períodos de acuerdo con el trabajador/a; igualmente la empresa y trabajador/a podrán pactar períodos diferentes.

Para el personal de oficina, se establece que el período vacacional será disfrutado en dos períodos: uno en verano y otro en invierno. La fecha para el disfrute del período en verano comprenderá los meses de junio a septiembre, estableciéndose cada período de disfrute de 21 días cada uno. El disfrute de cada período se hará de forma rotativa.

Para el personal de reparto, se disfrutarán en el transcurso de todo el año, para lo cual los trabajadores/as solicitarán a la empresa el período que desean disfrutar las vacaciones realizarán las solicitudes en el primer trimestre del año natural en que se disfruten. Posteriormente la empresa y los representantes de los trabajadores elaborarán el calendario de vacaciones que en la medida de lo posible recogerá las peticiones de los trabajadores/as, exponiéndose el calendario en los primeros quince días del mes de abril. En el caso de que el trabajador/a no realice su petición dentro de las fechas marcadas, disfrutará de los días de vacaciones que le correspondan en los días libres que queden y que no hayan sido solicitados por el resto de los trabajadores/as.

Los/as trabajadores/as podrán cambiar entre sí el disfrute de vacaciones, previa notificación a la empresa y la aceptación de esta, en función de las necesidades del servicio.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior 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 de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, 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 periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a 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.

La mensualidad correspondiente al mes de vacaciones comprenderá la retribución fija (salario base, complemento ad personam y complemento de puesto) excluido el plus de transporte, y un plus denominado "plus por vacaciones" por los importes que para jornada completa se establece en la tabla salarial del Anexo I, este plus compensa la totalidad de la media de los conceptos variables

mensuales que perciben los/as trabajadores/as. Dicho importe será abonado indistintamente del disfrute del período vacacional en el mes de septiembre de cada año.

## Capítulo 6

### Retribuciones

Art. 17. Disposiciones generales.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio estarán constituidas por las aquí pactadas.

Para el año 2021, desde enero hasta agosto, ambos meses incluidos, serán las reflejadas en las tablas salariales del anexo I-A. Para este mismo año, entre los meses de septiembre a diciembre, ambos incluidos, las retribuciones del personal serán las recogidas en el Anexo I-B.

Para el año 2022 el incremento será el de aplicar a las tablas salariales del primer periodo del año 2021 un incremento consistente en el 1,5% de todos los conceptos establecidos en la tabla salarial del anexo I-A y que vienen reflejados en el anexo II.

En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En el caso de corresponder hacer una subida, se trasladará al salario base.

d) Forma de pago. El pago de la totalidad de las retribuciones será a mes vencido, abonándose mediante el ingreso en cuenta corriente, dentro de los primeros cinco días naturales del mes siguiente, que servirá como justificante de pago, supliendo la firma del recibo del salario.

Art. 18. Salario base.

Es el determinado en tablas para cada grupo y puesto de trabajo.

Art. 19. Plus de productividad

Sustituye al anterior complemento de calidad y es el determinado en tablas salariales para cada grupo y puesto de trabajo. El mencionado plus, que tendrá naturaleza salarial, se abonará en proporción al porcentaje de jornada contratada.

Este plus se percibirá en doce mensualidades y no se devengará junto con el salario base en las pagas extraordinarias y vacaciones.

Art. 20. Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias cuyo importe se compondrá del salario base y el complemento "ad personam" al que se refiere la disposición transitoria primera y segunda que se percibirán como fecha tope el 30 de junio y el 15 de diciembre.

Los/as trabajadores/as que no lleven un año a su vencimiento percibirán la parte proporcional del tiempo trabajado.

Art. 21. Plus convenio

Este plus, de carácter salarial, sustituye al antiguo plus de transporte, y viene determinado en las tablas salariales para cada grupo y puesto de trabajo. Se abonará en doce mensualidades en proporción al porcentaje de jornada contratada.

Para aquellos trabajadores que tuvieran consolidado el percibo de la totalidad del antiguo plus de transporte, y para el caso de que la sustitución por el plus convenio suponga una minoración salarial, percibirá la diferencia como complemento "ad personam II" de naturaleza salarial y de carácter no absorbible, ni compensable. Este complemento se percibirá en doce mensualidades y no se devengará junto con el salario base en las pagas extraordinarias y vacaciones.

Art. 22. Gastos de desplazamiento.

El personal que, a causa del servicio, tenga que desplazarse fuera de su centro de trabajo habitual tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo. Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador/a, se abonarán 0,206 euros por kilómetro, incluyendo esta previsión de forma expresa al personal repartidor.

No obstante lo anterior, se realizará una revisión semestral en función del incremento que sufra el precio del gas-oil, abonándose, en su caso, la diferencia que corresponda a cada trabajador/a.

**Art. 23. Dietas.**

Cuando los/as trabajadores/as se vean obligados a trasladarse temporalmente a prestar sus servicios a un lugar distinto de su centro de trabajo habitual, se devengarán las siguientes dietas:

- Cuando el/la trabajador/a tenga que hacer una comida fuera de su localidad: 12 euros.
- Cuando el/la trabajador/a tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad: 24 euros.
- Cuando el/la trabajador/a tenga que pernoctar y hacer dos comidas fuera de su localidad: 74 euros.

**Art. 24. Trabajo nocturno.**

El salario de los puestos de trabajo de encargados/as, jefes/as de equipo, repartidores/as, mozos/as y clasificadores/as ha sido fijado atendiendo expresamente a la naturaleza nocturna de la actividad, lo que se hace constar expresamente a efectos de determinar la naturaleza jurídica de la retribución.

**Art. 25. Tiempo de espera.**

Se considerará tiempo de espera aquel en el que el/la trabajador/a se encuentre a disposición del empresario/a sin prestar trabajo efectivo, como consecuencia del retraso en la llegada de una suscripción.

Las horas de espera no computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias y se abonarán al valor establecido en el anexo I. Esta cantidad, será revisada anualmente, de conformidad con los incrementos pactados para los conceptos de las tablas salariales del Convenio.

**Art. 26. Promociones y servicios especiales.****26.1 Promociones**

Se entienden por promociones especiales las campañas que, a diferencia de las suscripciones individuales, y por un período generalmente inferior a un año, tienen por objeto entregas periódicas de ejemplares agrupados.

**26.2. Servicios especiales.**

Son aquellos servicios de entrega puntuales, calificados como tales por la empresa, por no corresponder a productos editoriales distribuidos como suscripción.

Tanto las promociones como los servicios especiales serán retribuidos por unidad entregada, según importe fijado en cada caso concreto, con anterioridad al reparto si fuese posible, cuando sean efectuadas por repartidores/as como tareas adicionales a su carga de trabajo habitual, y no por personal dedicado en exclusiva a este tipo de trabajos.

**Art. 27. Plus festivo, domingos y de Guardias.**

El personal de movimiento que preste sus servicios en cualquiera de los catorce días festivos anuales, percibirá la cantidad establecida en anexo I por cada festivo trabajado. Si el/la trabajador/a, presta sus servicios en domingo, percibirá la cantidad establecidas en anexo I por cada domingo trabajado. Esta cantidad, será revisada anualmente, de conformidad con los incrementos pactados para los conceptos de las tablas salariales del Convenio.

El personal de administración que preste sus servicios de lunes a viernes, que por turno tenga que realizar guardias los sábados, domingos o festivos, a razón de cuatro horas diarias, percibirán como compensación la cuantía establecida en el anexo I por día trabajado.

La anterior cantidad no será percibida por el personal contratado para prestar sus servicios exclusivamente en sábados, domingos y festivos.

**Art. 28. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada que, en cómputo mensual, corresponda realizar a cada trabajador/a.

De mutuo acuerdo podrán ser compensadas con períodos de descanso. En el supuesto de no existir acuerdo para su compensación por descanso, se establece un valor de la hora extraordinaria, que será el valor de la hora ordinaria.

## Art. 29. Complemento de Incapacidad Temporal

La empresa abonará durante el período de incapacidad temporal, la diferencia existente entre la prestación correspondiente a la Seguridad Social y Entidad Gestora y el 100% de la base reguladora del trabajador/a en las siguientes situaciones de la plantilla:

- a) En accidente de trabajo, desde el primer día.
- b) En caso de enfermedad común, a partir del día 16. Revisando anualmente en enero de cada año el % de absentismo de bajas superiores a 15 días y si se comprueba que aumenta en más de un 1,5% con respecto a la anualidad anterior, se pasará a completar la prestación de IT desde el día 21.
- c) En los casos de incapacidad temporal por embarazo de riesgo desde el primer día.

## Capítulo 7

## Régimen de trabajo

## Art. 30. Forma de la prestación.

Dada la actividad de la empresa, los/as trabajadores/as a tarea deberán concluir diariamente la labor asignada, sin perjuicio de la compensación de las horas extraordinarias, en caso de producirse.

## Capítulo 8

## Participación en la empresa y derechos sindicales

## Art. 31. Participación sindical en la empresa.

Los sindicatos podrán formar las secciones sindicales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, nombrando un/a delegado/a sindical.

A petición de los sindicatos, se podrá deducir de la nómina la cuota sindical de sus afiliados/as, siempre que estos así lo soliciten por escrito.

La empresa facilitará un tablón de anuncios para la representación sindical así como facilitará igualmente el material de oficina que se necesite para el normal desarrollo de la actividad sindical e información a los/as trabajadores/as, facilitando copias de los documentos que se ajusten a la necesidades de información a los/as trabajadores/as, igualmente facilitará el uso de una fotocopiadora.

## Capítulo 9

## Faltas y sanciones

## Art. 32. Faltas.

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.

## A) Faltas leves:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. Las imprudencias en la conducción del vehículo de la empresa que acarreen perjuicio económico.
3. Ensuciar la vía pública, tirando flejes, bolsas, etcétera.
4. No comunicar la ausencia justificada con la mayor brevedad posible.
5. Las discusiones con otros/as trabajadores/as dentro de las dependencias de la empresa.
6. La evidente falta de higiene del trabajador/a.
7. No atender al público con la corrección y diligencia debida.
8. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
9. Reiterar una reclamación, cuando se le ha comunicado una forma de entrega adecuada.

10. Contestar una reclamación inadecuadamente.

11.-No llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa durante la prestación de los servicios o llevarlo manifiestamente descuidado

B) Faltas graves:

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

2. Tardar entre cinco y siete días en la entrega de partes de ausencia.

3. No comunicar a la empresa las ausencias de clientes o el cambio de domicilios.

4. Simular la presencia de otro/a trabajador/a fichando o firmando por él o ella.

5. Falsear la contestación de una reclamación o de la información que se le solicite.

6. Emplear para uso propio artículos o enseres de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.

7. Dejar en las dependencias de la empresa la totalidad o parte de la carga a repartir.

8. El enfrentamiento con cualquier miembro de la plantilla o la dirección de la empresa.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

10. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en un período de seis meses.

11. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

13. El abandono del trabajo sin causa justificada. 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 muy grave.

14. La desobediencia a la dirección de la empresa en cualquier materia de trabajo. Si 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 grave o muy grave según el perjuicio ocasionado.

15. Maltratar o sustraer material de la empresa, publicaciones, objetos del reparto o bienes de cualquier miembro perteneciente a la empresa, con independencia de su cuantía.

16. El enfrentamiento o la desatención al suscriptor/a.

17. La baja de un suscriptor/a cuando esta se produce por un manifiesto mal servicio por parte del trabajador/a.

18. En base a lo previsto en la Ley de Seguridad e Higiene, presentarse en los locales de la empresa bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia que le incapacite para el desarrollo de su trabajo.

19. El no uso de los equipos de protección individual (EPI's) entregados por la Empresa

C) Faltas muy graves:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.

2. La simulación de enfermedad o accidente.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en trato con los/as trabajadores/as o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con esta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como competencia desleal en la actividad de la misma.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa, como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a misma el contenido de estos.

7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros/as de trabajo.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Toda conducta en el ámbito laboral que, prevaleciendo de una posición jerárquica, atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física de carácter sexual.
10. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador/a legalmente reconocido. En caso de que se derive un perjuicio grave para el subordinado/a supondrá una circunstancia agravante de aquella.
11. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
12. No entregar a la empresa los albaranes de servicio o documentos previamente acordados para la justificación del trabajo realizado y sus resultados.
13. No realizar los partes que la empresa determine para el control del trabajo.
14. No realizar los controles necesarios y revisiones que se fijen en los vehículos de la empresa a fin de evitar averías.
15. Realizar actuaciones contrarias a los intereses de la empresa, con los clientes o con los destinatarios, que supongan un quebranto en la marcha económica de la empresa (entregas mal realizadas, fuera de la hora asignada, etcétera).
16. No liquidar, en tiempo asignado, el dinero cobrado.
17. Hacer desaparecer la mercancía u ocultarla, o no comunicar el trabajo no realizado.
18. Repartir mercancía durante la jornada laboral que no pertenezca a la empresa.
19. 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.

#### Art. 33. Régimen de sanciones.

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

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

#### Art. 34. Sanciones máximas.

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

- 1º. Por faltas leves. —Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- 2º. Por faltas graves. —Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- 3º. Por falta 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.

#### Art. 35. 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 aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

### Capítulo 10

#### Mejoras sociales

#### Art. 36. Prestaciones por invalidez o fallecimiento.

En caso de incapacidad absoluta o fallecimiento derivado de accidente de trabajo o enfermedad profesional la empresa abonará la cantidad de 20.000 euros.

A este fin, la empresa contratará una póliza de seguro que cubra estas eventualidades.

#### Art. 37. Jubilación.

Se estará a lo legalmente establecido en cada momento en esta materia.

Art. 38. Seguridad, salud laboral y Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En estas materias la empresa y los/as trabajadores/as vendrán obligados/as a cumplir la normativa vigente.

Art. 39. Uniformidad.

La empresa facilitará a los/as trabajadores/as un uniforme anual, constará de las siguientes prendas:

- 1 par de zapatos.
- 2 pantalones.
- 2 camisas.

Igualmente facilitará cada dos años de forma alternativa

- 1 forro polar.
- 1 Anorak

En el seno del Comité de Prevención de Riesgos Laborales se regulará la utilización de la uniformidad en los distintos colectivos de la empresa.

Art. 40. Permisos retribuidos.

El personal acogido a este convenio podrá disfrutar de los siguientes permisos retribuidos:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, coincidiendo el inicio del permiso con el primer día laborable a partir del hecho causante.

b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el/a trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. En el supuesto de hospitalización el permiso podrá disfrutarse durante el tiempo que permanezca la situación de hospitalización. En cualquier caso, los permisos regulados en este apartado se iniciarán el primer día laborable para el trabajador a partir del hecho causante.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo

g) Los/as trabajadores/as, por cuidado del lactante 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.

El/la trabajador/a, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas equivalentes a 15 días naturales que podrán acumularse al permiso por nacimiento de hijo, según el caso.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por los progenitores en caso de que ambos trabajen.

h) En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, uno de los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

i) Todos los/as trabajadores/as afectos/as por este convenio, disfrutarán de tres días al año de asuntos propios teniendo en cuenta que el disfrute no podrán simultanearlo más de cuatro trabajadores/as en un mismo día, dos pertenecientes al personal operativo y otros dos pertenecientes al personal técnico/administrativo. Deberán solicitarse por escrito en el modelo proporcionado por la empresa a tal efecto, con cinco días, como mínimo, de antelación al de su disfrute. La solicitud se entregará al encargado/a de la sección o departamento, debiéndose

contestar por escrito. Se podrá solicitar cuando el/la trabajador/a lo necesite, siempre y cuando no se unan a vacaciones o puentes, salvo justificación a la empresa de la necesidad de disfrute en dichos días. En el supuesto que las solicitudes superen el tope máximo fijado (dos en personal operativo y dos en personal técnico/administrativo), se dará preferencia a quien haya presentado primero la solicitud y con carácter subsidiario a quien ostente mayor antigüedad en la compañía.

A partir de la firma del presente Convenio, se aplicará a las parejas de hecho debidamente registradas, todos los permisos que correspondan a los matrimonios, salvo el de días por matrimonio que solo podrá ser disfrutado una vez cada cuatro años.

Todos estos permisos retribuidos se solicitarán con la antelación que sea posible, salvo los de asuntos propios que se solicitaran con 5 días de antelación y posteriormente se justificará documentalente ante el Servicio de Personal las causas que lo motivaron.

Art. 41. Permisos no retribuidos.

Además de los que por Ley pudieran existir, aquellos/as trabajadores/as con más de un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar, previa petición por escrito con al menos un mes de antelación, un permiso no retribuido de como mínimo quince días y máximo treinta días, que se disfrutarán a continuación de su período vacacional. Este permiso no retribuido está pensado para aquellos/as trabajadores/as de nacionalidad distinta a la española, para que puedan disfrutar de un mayor período de estancia en sus países de origen.

Artículo 42.- Reducción de jornada por guarda legal o cuidado de personas con discapacidad.

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

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

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

Artículo 43.- Suspensión del contrato por nacimiento de hijo/a.

Será de aplicación lo estipulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 44.- Principio de Igualdad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptará medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociará y, en su caso, acordará, con la representación legal de los/as trabajadores/as, incluido la posibilidad de Planes de Igualdad siempre que la plantilla de la empresa alcance el número de trabajadores/as, en la forma y número que se determina en la legislación laboral.

Artículo 45.- Solución extrajudicial de conflictos

Las partes someterán los conflictos colectivos, derivados de la interpretación del Convenio o pactos colectivos jurídicos o de intereses, de interpretación o de aplicación de normas estatales que pudieran afectar a las relaciones de trabajo entre Servicios Entregas y Manipulados, Sociedad Limitada Unipersonal. y sus trabajadores al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

## Capítulo 11

### Disposiciones transitorias

Primera. Los/as trabajadores/as de la empresa "Presshouse", a los/as que, como consecuencia del traspaso a la empresa "Servicios Entregas y Manipulados, Sociedad Limitada", les fueron mantenidos sus anteriores derechos económicos, se les seguirá respetando el complemento personal, en las mismas condiciones que hasta la fecha, es decir, con carácter no compensable o absorbible y revalorizable.

Segunda. Los/as trabajadores/as que, a fecha 1 de enero del 2007, sustituyeron el complemento de antigüedad, por un complemento “ad personam” de naturaleza salarial y de carácter no absorbible, ni compensable, mantendrán tal complemento en sus términos, tal y como se especifica en los párrafos siguientes.

Dicho complemento se incrementará en los años sucesivos, en el mismo tanto por ciento anual, que se pacte para el incremento salarial de cada año.

Este complemento se devengará, para los/as trabajadores/as que tuvieran derecho a él, junto con el salario base, en las pagas extraordinarias y vacaciones.

El sistema de complemento “ad personam” sustituye el concepto de “plus de antigüedad”, de tal forma que fijado dicho complemento no se podrán pactar pluses que puedan tener su origen en los años de permanencia en la empresa, en el puesto de trabajo, tiempo en la prestación de servicios o cualquier otro de naturaleza análoga, ni se devengarán aumentos sobre el mismo, diferentes a los de la propia actualización que se pacte como incremento salarial.

Tercera. Al objeto de cumplir con la garantía de incrementos pactados en el presente convenio colectivo, al trabajador/a que, previa justificación del incumplimiento y acreditación de tal circunstancia, solicite la revisión salarial correspondiente, se le regularizará la diferencia que pudiera existir, en la nómina inmediatamente posterior, abonándole/a igualmente los atrasos generados.

### ANEXO I-A

TABLA SALARIAL AÑO 2021 (ENERO-AGOSTO)

GRUPO I	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Mozo/a Ordinario	11.177,95	1.330,58	163,33	700,00	13.371,86
Mozo/a Clasificador/a	11.177,95	1.330,58	163,33	700,00	13.371,86
Clasificador/a Repartidor/a	11.177,95	1.330,58	163,33	700,00	13.371,86
Clasificador/a Repartidor/a - Corretornos	11.662,17	1.330,58	163,33	700,00	13.856,08
Inspector/a	12.245,31	1.330,58	163,33	700,00	14.439,22
GRUPO II	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Auxiliar Administrativo/a	13.694,02	1.330,58	163,33	700,00	15.887,93
Oficial Administrativo/a	14.327,48	1.330,58	163,33	700,00	16.521,39
GRUPO III	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Jefe/a de Equipo	15.868,26	1.330,58	163,33	700,00	18.062,17
Titulado/a Grado Medio	15.846,27	1.330,58	163,33	700,00	18.040,18
Titulado/a Grado Superior	16.344,30	1.330,58	163,33	700,00	18.538,21
Jefe/a de Sección	17.540,56	1.330,58	163,33	700,00	19.734,47

Dietas	
Por comida o cena	12,00 €
Por pernoctación	74,00 €
Hora de Espera	8,09 €/hora
Plus Festivo	36,40 €/día
Plus Domingo	16,51 €/día
Plus Guardias	90,41 €/día

### ANEXO I-B

TABLA SALARIAL AÑO 2021 (SEPTIEMBRE-DICIEMBRE)

GRUPO I	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Mozo/a Ordinario	11.316,09	1.330,58	163,33	700,00	13.510,00
Mozo/a Clasificador/a	11.316,09	1.330,58	163,33	700,00	13.510,00
Clasificador/a Repartidor/a	11.316,09	1.330,58	163,33	700,00	13.510,00
Clasificador/a Repartidor/a - Corretornos	11.662,17	1.330,58	163,33	700,00	13.856,08
Inspector/a	12.245,31	1.330,58	163,33	700,00	14.439,22
GRUPO II	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Auxiliar Administrativo/a	13.694,02	1.330,58	163,33	700,00	15.887,93
Oficial Administrativo/a	14.327,48	1.330,58	163,33	700,00	16.521,39
GRUPO III	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Jefe/a de Equipo	15.868,26	1.330,58	163,33	700,00	18.062,17
Titulado/a Grado Medio	15.846,27	1.330,58	163,33	700,00	18.040,18
Titulado/a Grado Superior	16.344,30	1.330,58	163,33	700,00	18.538,21
Jefe/a de Sección	17.540,56	1.330,58	163,33	700,00	19.734,47

Dietas	
Por comida o cena	12,00 €
Por pernoctación	74,00 €
Hora de Espera	8,09 €/hora
Plus Festivo	36,40 €/día
Plus Domingo	16,51 €/día
Plus Guardias	90,41 €/día

**ANEXO II**

TABLA SALARIAL AÑO 2022

GRUPO I	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Mozo/a Ordinario	11.345,62	1.350,54	165,78	710,50	13.572,44
Mozo/a Clasificador/a	11.345,62	1.350,54	165,78	710,50	13.572,44
Clasificador/a Repartidor/a	11.345,62	1.350,54	165,78	710,50	13.572,44
Clasificador/a Repartidor/a - Correturnos	11.837,10	1.350,54	165,78	710,50	14.063,92
Inspector/a	12.428,99	1.350,54	165,78	710,50	14.655,81
GRUPO II	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Auxiliar Administrativo/a	13.899,43	1.350,54	165,78	710,50	16.126,25
Oficial Administrativo/a	14.542,39	1.350,54	165,78	710,50	16.769,21
GRUPO III	Salario Base/año	Plus convenio	Plus Vacaciones	Plus Productividad	Salario Bruto Anual
Jefe/a de Equipo	16.106,28	1.350,54	165,78	710,50	18.333,10
Titulado/a Grado Medio	16.083,96	1.350,54	165,78	710,50	18.310,78
Titulado/a Grado Superior	16.589,46	1.350,54	165,78	710,50	18.816,28
Jefe/a de Sección	17.803,67	1.350,54	165,78	710,50	20.030,49

Dietas	
Por comida o cena	12,00 €
Por pernoctación	74,00 €
Hora de Espera	8,21 €/hora
Plus Festivo	36,94 €/día
Plus Domingo	16,75 €/día
Plus Guardias	91,76 €/día

**ANEXO III**

CUADRO DE PERMISOS RETRIBUIDOS

CONCEPTO	DURACIÓN
Permiso o reducción de jornada por lactancia.	-Ausencia del trabajo 1 hora fraccionable en dos. -Reducción de media hora sobre la jornada que realice el trabajador/a o acumulación en jornadas completas equivalentes a 15 días naturales que podrán acumularse al permiso por nacimiento de hijo
Nacimiento de hijos prematuros que deban permanecer hospitalizados tras el parto.	- Ausencia del trabajo 1 hora diaria. - Reducción de jornada hasta un máximo de 2 horas con disminución proporcional del salario.
Permiso por realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.	-Por el tiempo imprescindible.
Reducción de jornada por cuidado de menores de doce años o personas discapacitadas que no desempeñen actividad retribuida.	-Reducción mínima de 1/8 y máxima de 1/2 de la jornada diaria. -El derecho a reducción termina cuando el menor alcance los 12 años.
Reducción de jornada por cuidado de familiares desvalidos.	-Reducción mínima de 1/8 y máxima de 1/2 de la jornada diaria.
Permiso o licencia por matrimonio	-15 días naturales.
Permiso por nacimiento de hijo.	Será de aplicación lo estipulado en el artículo 48.4 del E T
Permiso fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad familiares.	-2 días con carácter general y 4 días si el trabajador debe desplazarse.
Permiso por traslado del domicilio habitual.	-1 día.
Deber inexcusable de carácter público y personal	- Tiempo indispensable.
Funciones sindicales o de representación de personal	- En los términos legalmente establecidos.
Asuntos propios	-3 días al año

(03/33.746/21)

