



## **CUARTO CONVENIO COLECTIVO ENTRE «SISTEMA A DOMICILIO, S.D. 2000, S.L.», Y SUS TRABAJADORES.**

Visto el texto del IV Convenio colectivo de la empresa «Sistema a Domicilio SD 2000, S.L.» (Código de Convenio n.º 9017862), que fue suscrito, con fecha 6 de octubre de 2009 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por los Comités de empresa y Delegados de personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 3 de noviembre de 2009. El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

## **CUARTO CONVENIO COLECTIVO ENTRE «SISTEMA A DOMICILIO, S.D. 2000, S.L.», Y SUS TRABAJADORES.**

### **Artículo 1. Principios generales.**

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la empresa o a sus representantes legales, los representantes de los trabajadores tendrán los derechos y las funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y realización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

### **Artículo 2. Determinación de las partes que lo conciertan.**

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo tienen la representación que determina el artículo 87.1, en relación con el 88.1 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para los Convenios Colectivos de ámbito empresarial, y son:





- a) «Sistema a Domicilio SD 2000 S.L.»; y
- b) La representación de los trabajadores, formada por los miembros de los diferentes Comités de Empresa y Delegados de Personal de «SD 2000 S.L.», representada mayoritariamente por el sindicato UGT.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación: Funcional, personal y territorial.**

Las disposiciones del presente convenio serán de aplicación obligatoria a las relaciones laborales de la empresa «Sistema a Domicilio SD 2000, S.L.» (en adelante SD 2000) en el ámbito territorial del Estado español afectando a todos los trabajadores/as que presten servicio en la empresa, con exclusión del personal a que se refiere el artículo 2.1.a), del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El presente convenio colectivo sustituye, anula y deja sin efecto los convenios aplicados hasta la fecha de su firma en SD 2000 y cuanto contraviniera a lo aquí establecido. En lo no previsto en el mismo, se estará a la legislación vigente, así como a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 4. Ámbito temporal: Entrada en vigor y duración.**

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, a partir de la firma del mismo salvo en aquellos artículos en los que expresamente se disponga otra fecha.

La duración de éste convenio será hasta el 29-02-2012.

Los efectos económicos del presente convenio se aplicarán, salvo en los casos en que expresamente se señale otra fecha, a partir del mes siguiente al de la firma del convenio.

### **Artículo 5. Denuncia y prórroga.**

El presente convenio colectivo se verá prorrogado a su término, siendo su denuncia automática a su finalización. No obstante lo anterior, y en evitación del vacío normativo que en otro caso se produciría una vez terminada su vigencia inicial, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su totalidad tanto en su contenido normativo, como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro.

### **Artículo 6. Comisión mixta de vigilancia e interpretación de convenio.**

Dentro de los 15 días siguientes a la publicación del presente convenio colectivo se procederá a la constitución de una Comisión Mixta Paritaria que estará integrada por 6 miembros, 3 de cada parte, designados los representantes de los





trabajadores mediante el sistema de representación proporcional de los sindicatos firmantes.

En esta reunión los miembros que la integran establecerán su programa de trabajo, frecuencia y fechas de sus reuniones, domicilio y demás condiciones que deban regir su funcionamiento.

Serán funciones de la comisión las siguientes:

- a) La interpretación del convenio colectivo.
- b) El arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.
- c) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Todas aquellas en las que el propio convenio haya previsto su intervención.

Sobre cualquier asunto que pueda ser sometido al dictamen de esta comisión se emitirá resolución en el plazo máximo de 15 días.

### **Artículo 7. Desarrollo del Sistema de Trabajo.**

El trabajo se desarrollará en los centros de los clientes que la empresa indique. Las agrupaciones de los centros así como la distribución de los trabajadores responderán a criterios de eficacia productiva, y por tanto, podrán variarse conforme a la disparidad de la demanda en las distintas zonas. Se informará a la parte social de estos cambios, salvo que por causa de fuerza mayor (averías mecánicas, ITs, o por pico de trabajo) no pudiera hacerse con carácter previo.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad y obligación de conservar en las debidas condiciones de uso aquellas herramientas, maquinaria de trabajo y utillajes que la empresa y/o sus clientes pongan a su disposición para el desarrollo de sus tareas, entre otras, los vehículos, material y equipos informáticos y teléfonos con sus correspondientes accesorios.

La empresa en el momento de la entrega de estas herramientas, maquinaria de trabajo y utillajes, certificará la misma documentalmente.

En el supuesto de que se produzcan deterioros por una actitud negligente, imprudente o dolosa por parte de los trabajadores, el coste de su reparación o sustitución, previa investigación y comprobación de los hechos en la que será participe la representación sindical, les será imputada a los mismos al margen de otras actuaciones de carácter disciplinario que se pudieran llevar a cabo.

Queda prohibida la utilización de las citadas herramientas o maquinaria para fines no relacionados con la actividad laboral, haciendo especial incidencia en la prohibición absoluta de trasladar a personas ajenas a SD 2000 en los vehículos de





la empresa o a permitir la utilización de maquinaria propiedad o bajo la responsabilidad de SD 2000 por parte de personas ajenas a la empresa.

El personal de SD 2000 exclusivamente podrá hacer uso de la herramienta, maquinaria o utillaje propiedad de la empresa en tiempo no efectivo de trabajo previa autorización escrita de la misma.

El trabajador se obliga a notificar fehacientemente a la empresa cualquier incidente o accidente que ocurra sobre los equipos, vehículo, herramientas, material de trabajo o personas en el plazo de 24 horas.

La empresa y la representación social se comprometen a incluir un anexo a este convenio (antes del 30-09-2010) que refleje las conclusiones obtenidas por la Comisión que actualmente estudia el sistema de trabajo (Franjas e incentivos), una vez validadas por la comisión negociadora de este convenio, con el fin de optimizar el sistema de trabajo actual, posibilitando la aplicación correcta del mismo.

#### **Artículo 8. Programas informáticos, comunicaciones, utilización y uso.**

Los trabajadores se obligan a utilizar aquellos programas y software que se establezcan en los procedimientos y normas de SD 2000. La utilización de dichos programas y software será siempre por cuestiones profesionales de la actividad de la propia empresa y en beneficio de la misma. Queda terminantemente prohibido el uso de software o programas ilegales no autorizados por SD 2000.

Los trabajadores no utilizarán programas propios ni de uso particular, ni introducirán datos particulares ni extraerán ningún tipo de datos del sistema informático para uso particular, así como no introducirán contraseñas privadas no autorizadas por el administrador del Sistema de SD 2000.

Los trabajadores no utilizarán cualquier medio de comunicación vía intranet-internet, correo electrónico o cualquier otra modalidad que exista o pudiera existir en la empresa para uso particular o privado.

Los trabajadores están obligados a mantener conectado durante toda la jornada laboral el teléfono móvil propiedad de la empresa que le ha facilitado a fin de que ésta se pueda comunicar con él en cualquier momento.

#### **Artículo 9. Documentación básica a presentar y actualizar por parte de los trabajadores.**

En el momento en que se requiera, los trabajadores deberán presentar cualquier tipo de documentación relacionada directa o indirectamente con su actividad laboral, entre otros:





DNI o pasaporte.

Permiso de conducir y situación relativa a la retirada de puntos.

Información relacionada con su relación laboral con otras empresas.

Datos relacionados con su afiliación y cotización a la S. Social.

Datos relacionados con su domicilio.

Datos relacionados con las retenciones sobre el IRPF.

Diplomas o títulos relacionados con su formación.

e-mail donde poder remitir con la confidencialidad exigida por la LOPD cualquier tipo de información o documentación relacionada con su actividad laboral.

En el caso de trabajadores extranjeros, además:

Permisos de trabajo y residencia actualizados.

Certificado que acredite la homologación de su permiso de conducir.

El trabajador tendrá la obligación de informar documentalmente de cualquier modificación que se pueda producir en relación con los datos o documentos anteriormente relacionados inmediatamente a que se produzca la misma.

La empresa gestionará todos estos datos en base a los preceptos incluidos en la LOPD.

### **Artículo 10. Clasificación del personal y grupos profesionales.**

La clasificación del personal de este Convenio viene determinada por la adscripción a un grupo profesional, que comprende las funciones que la empresa puede desarrollar en sus respectivas áreas.

Se establecen dos grupos profesionales:

Grupo I: Técnicos y administrativos.

Grupo II: Personal de producción.

Que, a su vez se subdividen en los siguientes grupos y categorías profesionales, correspondientes a las distintas áreas.

<b>Categoría</b>	<b>Definición puesto</b>
Técnicos y Administrativos- Grupo I	





Director.	Es la persona con titulación Superior, o los conocimientos y/o experiencia necesarios, que determinará y dirigirá, en el área de su responsabilidad y en coordinación con el Consejo de Dirección, las estrategias generales de la empresa. Dependerán directamente de éste puesto los Jefes de Departamento, los Jefes de Área y consecuentemente el conjunto del personal de la empresa.
Jefe de Departamento.	Es la persona con titulación Superior, o los conocimientos y/o experiencia necesarios, para gestionar en un área organizativa y/o funcional de la empresa (administración, personal, Prevención de Riesgos....) Las actividades propias de la misma, de acuerdo con las políticas de la empresa y bajo la supervisión de los Directores correspondientes. Dependerán directamente de éste puesto los Jefes administrativos y resto de personal a su cargo. Esta nueva categoría y en el Grupo I (técnicos y administrativos) sustituirá a la antigua con la denominación de Jefe de Área del Grupo I.
Jefe Administrativo.	Es la persona que con la titulación adecuada y/o experiencia necesaria, se encarga, bajo la supervisión del Jefe de Dpto. de coordinar y ejecutar las actividades correspondientes a una o varias actividades de un departamento concreto. Dependerá directamente de este puesto el personal administrativo integrado en el Dpto. Esta categoría y en el Grupo I (Técnicos y administrativos) sustituirá a la antigua con la denominación de Técnico Medio.
Oficial Administrativo.	Es la persona que con la titulación adecuada teórico-práctica y con autonomía propia se ocupa de las tareas administrativas, relacionadas entre otras con las siguientes actividades: Laboral, contabilidad, facturación, control de gastos, y relaciones con proveedores y clientes...etc.
Auxiliar Administrativo.	Es la persona que bajo la dependencia del oficial administrativo se encarga de la mecanización, archivo y demás tareas propias de los Departamentos Administrativos.
Personal de producción-Grupo II	
Jefe de Área.	Es la persona que con la titulación o formación teórico-práctica requerida se encarga de la gestión de un área operativa (producción) de la empresa, supervisando y coordinando la labor de los Jefes de Zona y consecuentemente del personal a su cargo, siguiendo las pautas marcadas por la dirección de la empresa y reportando a la misma.



Jefe de Zona.	Bajo la supervisión de los Jefes de Área, se encargan de coordinar las tareas de los repartidores de una zona o Unidad de negocio, tanto en los aspectos de producción, control de flota, tareas administrativas y de PRL (prevención de riesgos laborales) como en cualquier otro relacionado con la gestión del equipo de personas bajo su responsabilidad.
Ayudante Jefe de Zona.	Es la persona que además de asumir las funciones de reparto, asume las tareas de Jefe de Zona en ausencia de este y de apoyo con carácter general, siempre bajo la supervisión de un Jefe de Zona.
Repartidor especialista.	Es el responsable de un equipo de trabajo de una o dos personas. Forman parte de sus tareas principales el traslado e instalación de productos de línea blanca y marrón (electrodomésticos, videos, ordenadores y similares).
Ayudante de repartidor especialista.	Es el trabajador que bajo la coordinación de un Repartidor Especialista colabora en el traslado e instalación de los productos de las líneas blanca y marrón.
Repartidor.	Es la persona que con la acreditación administrativa para conducir vehículos, realiza las labores de reparto consistentes en la entrega de los pedidos así como la cumplimentación de la documentación requerida por la empresa.
Auxiliar de reparto.	Es la persona que desarrolla tareas de carácter auxiliar al reparto y para las que no se requieren conocimientos técnicos específicos ni autorización administrativa para conducir vehículos. Entre otras: 1. Bajo la supervisión de su Jefe de Zona se ocupa de las labores de reparto consistentes en la entrega de los pedidos, así como, la cumplimentación de la documentación requerida por la empresa y cualquier otra anexa a las mismas. 2. En las instalaciones de las empresas clientes desarrollará tarea tales como la preparación de pedidos especiales, recepción y puesta de pedidos telefónicos, pedidos de Internet y picking de productos y cualquier otra anexa a las mismas. Dentro de esta categoría se integran las anteriores categorías de Ayudante de conductor repartidor y Auxiliar de Centro.

La presente lista lo es a título meramente enunciativo, no estando la empresa obligada a tener cubiertas todas las categorías, grupos y áreas.

Por otra parte y durante la vigencia del presente convenio la empresa previo acuerdo de la Comisión Negociadora podrá eliminar, refundir o crear nuevas categorías con el fin de adaptarse a las nuevas situaciones productivas u organizativas.

La empresa adquiere el compromiso de elaborar los manuales de funciones para todas las categorías profesionales con fecha límite el 31-07-2010.

### **Artículo 11. Contratación.**

La contratación de los trabajadores integrados en el presente convenio se realizará mediante las modalidades contractuales legalmente previstas con carácter general, con la salvedad que seguidamente se concreta.

Contratos por obra o servicio determinado.

Lo podrán ser para realizar un determinado nivel de actividad, dadas las características del trabajo que se desarrolla, en el que es inviable separar el encargo puntual de un determinado cliente o aumento de producción de las labores que cotidianamente se realizan.

La prestación de un servicio para un determinado cliente, tendrá sustantividad y autonomía, propia dentro de la actividad normal de la empresa.

### **Artículo 12. Conversión de contratos temporales en indefinidos.**

Durante el periodo de vigencia del presente convenio se reconvertirán en indefinidos 75 de los contratos de carácter temporal a fecha 28-02-2009.

A los efectos de cómputo se tendrán en cuenta todas las conversiones en indefinidos a partir del día 28-02-2009.

Como criterios principales a valorar a la hora de la conversión de los contratos temporales en indefinidos, la empresa considerará los siguientes: Antigüedad, valoración, situación familiar.

### **Artículo 13. Contrato de relevo.**

Con el fin de potenciar nuevas contrataciones en la empresa y promover la integración de los jóvenes en el mercado laboral, se muestra el compromiso de utilizar aquellas fórmulas que permitan el acceso a la prestación de jubilación antes de la edad de 65 años a partir de las diferentes modalidades legalmente previstas, en especial a través del contrato de relevo.

### **Artículo 14. Periodo de prueba, preavisos y ceses.**

Todo el personal de nuevo ingreso tendrá un período de prueba, salvo pacto en contrario, que consistirá en:

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Periodo de prueba</b>
Grupo I Técnicos y Administrativos.	Directores, Jefes de Área, Jefes de Dpto. y Jefes Administrativos.	6 meses.
Grupo I Técnicos y Administrativos.	Oficial y Auxiliar Administrativo.	3 meses.
Grupo II Personal de Producción.	Jefe de Área.	6 meses.
Grupo II Personal de Producción.	Jefe de zona, Ayudante de Jefe de Zona, Repartidor Especialista y Repartidor.	2 meses.
Grupo II Personal de Producción.	Ayudantes de Repartidor Especialista y de Conductor Repartidor y Auxiliares de Reparto.	Un mes.

Todo el personal que cese voluntariamente en la empresa, tendrá que preavisar con una antelación de:

<b>Grupo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Periodo de preaviso</b>
Grupo I Técnicos y Administrativos.	Hasta la categoría de Oficial Administrativo incluido.	30 días.
Grupo I Técnicos y Administrativos.	Auxiliar Administrativo.	15 días.
Grupo II Personal de Producción.	Jefe de Área y Jefe de Zona.	30 días.
Grupo II Personal de Producción.	Ayudante de Jefe de Zona y Repartidor Especialista.	15 días.
Grupo II Personal de Producción.	Resto personal.	7 días.

La no observancia de este precepto dará lugar a un descuento del salario real equivalente al número de días que falten para cumplir los plazos de preaviso citados.

En cualquier caso o modalidad de cese del trabajador, este se verá obligado a entregar a la empresa todos aquellos elementos que en su día puso a su disposición, tales como: teléfono móvil, ropa de trabajo, llaves del vehículo o cualquier otro, siendo en ese momento cuando la empresa le facilite al trabajador el finiquito correspondiente.

De no haber dispuesto el trabajador de los elementos anteriormente citados la empresa, le hará entrega de la documentación que legalmente le corresponda en un plazo no superior a los 5 días hábiles después del cese.

## Artículo 15. Jornada de trabajo.

15.1 La jornada laboral anual será de 1628 horas efectivas de trabajo, a desarrollar de lunes a sábado, no considerándose jornada efectiva los periodos obligatorios de descanso.

15.2 El trabajador conocerá su horario de trabajo al menos con 15 días de anticipación a la fecha de efectividad. Siempre que sea posible se adelantará la entrega, procurando que esta sea con un mes de anticipación.

Cuando por razones de fuerza mayor no se pudiera respetar el plazo de los 15 días se informará de este hecho, de manera simultánea, al trabajador y a los Comités de Empresa o Delegados de Personal, comprometiéndose la empresa, en cualquier caso, a la entrega del horario en un plazo no inferior a una semana.

15.3 En los supuestos de necesidades productivas extraordinarias la empresa podrá requerir a los trabajadores la ampliación de su jornada de trabajo en 2 horas diarias con un máximo de 3 jornadas al mes, articulando la empresa y la parte sindical un sistema de control de estos tiempos.

15.4 Cuando se trate de jornadas al 100%, estas no podrán superar diariamente las 9 horas ni ser inferiores a 3, todo ello respetando los siguientes parámetros:

a	Si la jornada ordinaria diaria es igual o menor a 4 horas se realizará de manera continua.
b	Si la jornada ordinaria diaria es igual o superior a 8 horas se realizará de manera partida.
c	Si las jornadas ordinarias diarias son de 5,6 ó 7 horas podrán realizarse tanto de manera partida como continua.
d	Si la jornada ordinaria se realiza de forma continua esta no podrá superar las 7 horas de trabajo efectivo, salvo acuerdo entre la representación sindical y la dirección de la empresa o, durante 3 jornadas al mes de acuerdo con el punto 15.3. en cuyo caso podrá ser de 8 horas.
e	Cuando la jornada ordinaria se realice de manera continua y supere las 6 horas, se establecerá un periodo de descanso no inferior a 15 minutos que no será considerado jornada efectiva de trabajo.
f	En los supuestos de jornada partida el tiempo de interrupción no será inferior a 1,5 horas ni superior a 3 horas, con la única salvedad del colectivo específico al que se refiere el anexo I.
g	La parada para comer, cuando se trate de jornada a tiempo partido, excepcionalmente podrá ser de 1 hora. En este supuesto y siempre y cuando el trabajador no pueda acudir a su domicilio la empresa se hará cargo de la comida presentando el trabajador el justificante oportuno, con la única salvedad del colectivo específico al que se refiere el anexo I.

15.5 Si la jornada ordinaria diaria supera las horas de trabajo inicialmente

planificadas se generará una bolsa de horas que dará lugar a la libranza de medios días y/o días enteros.

Esta libranza se pactará entre el trabajador y la empresa dentro de los dos meses siguientes a que se genere el tiempo suficiente para la libranza de media o una jornada. A estos efectos se considerará media jornada 3 h. y una jornada 6 h. cuando se trate de jornadas a tiempo completo.

En el supuesto de que en los dos meses citados en el párrafo anterior no se generen fracciones completas, se tendrá derecho a disfrutar de las horas realizadas en el plazo indicado.

La compensación de estas horas se realizará en el día que indique la empresa dentro de las 3 fechas que sugiera el trabajador. Las citadas fechas no podrán ser coincidentes con las consideradas de mayor productividad.

15.6 Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero, la prestación del servicio finalizará a las 16 horas.

15.7 Calendario laboral. En el primer trimestre del año se entregará el calendario laboral con cómputo de horas anuales, días festivos y libranzas del año en vigor. Previo a su entrega la empresa informará a la RLT.

15.8 Adaptación de la jornada laboral. Empresa y trabajador podrán pactar una distribución irregular de la jornada con el fin de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, siempre que no afecte al servicio diario ni a las necesidades operativas de la empresa.

15.9 En todo caso las horas ordinarias de trabajo deberán coincidir con la jornada anual pactada.

## **Artículo 16. Horas extraordinarias.**

16.1 Se consideran horas extraordinarias, aquellas de trabajo efectivo que excedan de la jornada ordinaria de trabajo, considerada ordinaria a tenor de lo regulado por el Artículo 15 del presente convenio.

16.2 Se considerará por tanto jornada ordinaria la inicialmente establecida a la que se añade la ampliación prevista en el artículo 15.03.

16.3 Con el objeto de favorecer la creación de empleo, la empresa y la representación legal de los trabajadores acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, que en el caso de producirse se realizarían de con arreglo a los siguientes criterios:

1. Realización de aquellas horas extraordinarias que vengán exigidas por la



necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

## 2. Horas extraordinarias estructurales:

Entendiéndose como tales las necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate: Realización dentro de los límites señalados en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores. Todo ello, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

Todas las horas trabajadas que excedan de la considerada jornada ordinaria de trabajo, tendrán carácter extraordinario, y por tanto voluntario, siendo su importe el reflejado en el anexo II.

La empresa y la RLT (representación legal de los trabajadores) articularán un sistema de control de estas horas.

### **Artículo 17. Horas complementarias.**

En el caso de contratos a tiempo parcial por tiempo indefinido, el número de horas complementarias con posibilidad de pactar entre la empresa y el trabajador en esta modalidad contractual no podrá exceder del 60 por ciento de las horas ordinarias contratadas y, en todo caso, del límite legal de trabajo a tiempo parcial, es decir de la jornada del trabajador a tiempo completo comparable.

La realización de horas complementarias está sujeta a las siguientes reglas:

a) Requieren pacto expreso, escrito, en modelo oficial adicional, celebrado inicialmente al estipular el contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo. No puede, por tanto, imponerse unilateralmente por la empresa.

b) Se retribuyen como horas ordinarias y se computan a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social, períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. Para ello, su número y retribución se debe recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

c) El trabajador debe conocer el día y hora de su realización con un preaviso de siete días salvo acuerdo entre las partes en cuyo caso este plazo mínimo de preaviso no se tendrá en cuenta.

Este pacto puede quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante preaviso de 15 días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurren las siguientes circunstancias:



La atención de responsabilidades familiares;

Por necesidades formativas siempre que se acredite la incompatibilidad horaria;

Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

### **Artículo 18 Vacaciones.**

Serán de 26 días laborables o su correspondiente proporción de no llevar el trabajador un año de antigüedad.

Dentro de los 26 días estarán incluidos 4 sábados.

Aquellos trabajadores con una antigüedad en la empresa superior a los 14 años tendrán derecho a un día más de vacaciones.

Las vacaciones se devengan y disfrutan en el año natural. Como únicas excepciones a esta norma se contemplan las situaciones previstas legalmente y los supuestos de las personas que se incorporan en el último trimestre del año, los cuales en el caso de no disfrutar su periodo vacacional antes de finalizar el año podrán hacerlo durante los dos primeros meses del año entrante.

Asimismo, por acuerdo individual y por escrito entre empresa y trabajador podrá acordarse trasladar el disfrute de las vacaciones generadas en el año natural a las fechas que se establezcan al siguiente año.

Se disfrutarán en el transcurso de todo el año por orden rotativo, en fracciones de al menos seis días laborables, preferentemente en los meses de junio, julio y agosto. De igual manera el trabajador podrá disfrutar de sus vacaciones a lo largo de todo el año previo acuerdo particular entre las partes.

Se realizará un calendario de vacaciones entre los meses de enero y marzo a partir de las solicitudes que los trabajadores realicen por escrito, o medios informáticos cuando esto resulte posible. El trabajador tendrá conocimiento por escrito de la fecha de su disfrute al menos con dos meses de anticipación.

En el supuesto de que se produjeran coincidencias en las fechas solicitadas para el disfrute entre varios trabajadores se seguirían los siguientes criterios de prioridad:

1	Años pares. Tendrán prioridad en la elección los trabajadores con mayor antigüedad.
2	Años impares. Tendrán prioridad en las elecciones los trabajadores con menor antigüedad.

3 En todo caso y con la finalidad de conciliar la vida personal y laboral siempre tendrán prioridad, en el caso de coincidencia y al menos en la elección de 13 días aquellas personas que tengan hijos en edad escolar.

La retribución del periodo de vacaciones será de salario real por todos los conceptos fijos.

### Artículo 19. Licencias retribuidas y no retribuidas.

19.1 El régimen de licencias retribuidas será el siguiente:

Núm.	Licencia	Duración
1	Matrimonio del trabajador/a.	18 días.
2	Matrimonio de padres.	1 día.
3	Matrimonio de hijos o hermanos consanguíneos o políticos.	1 día.
4	Por alumbramiento de la esposa.	2 días prorrogables a 5 en caso de gravedad.
5	Por enfermedad grave del cónyuge acreditado por certificación médica.	5 días.
6	Enfermedad grave de padres, hijos o hermanos.	2 días.
7	Fallecimiento del cónyuge.	5 días.
8	Fallecimiento de abuelos y nietos.	2 días.
9	Fallecimiento de padres, hijos, hermanos consanguíneos o por afinidad.	2 días.
10	Traslado de domicilio.	1 día.
11	Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, incluida la renovación del permiso de conducir.	Por el tiempo indispensable.
12	Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.	Por el tiempo indispensable.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Para los apartados 2.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º y 9.º se ampliarán las licencias en 2 días más en caso de que haya desplazamiento superior a 150 km.

En lo no dispuesto en este artículo se estará a lo preceptuado en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Parejas de hecho; Dichas uniones tendrán la consideración de matrimonio y

gozarán de dicho tratamiento a los efectos recogidos en este artículo, con la presentación del certificado de convivencia. La licencia por matrimonio a que tuvieran derecho las parejas de hecho, no se podrán repetir en un plazo de tres años, al igual que el permiso por matrimonio.

19.2. El régimen de licencias no retribuidas será el siguiente:

Núm.	Licencia	Duración
1	Para el acompañamiento a consulta médica de hijos menores de 15 años y familiares de primer grado dependientes.	Por el tiempo indispensable. Este tiempo tendrá el carácter de recuperable en el plazo máximo de 2 meses desde su disfrute. El trabajador deberá acreditar su utilización presentando el justificante médico donde se indique claramente la hora de entrada y salida de la consulta médica
2	El personal que lleve un mínimo de cinco años de servicio podrá pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis. Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años ni tampoco si en el mismo intervalo de tiempo anterior se hubiera disfrutado de una excedencia voluntaria. La empresa quedará exenta de cotizar durante este periodo quedando equiparado a todos los efectos este permiso a una excedencia voluntaria.	No inferior a un mes ni superior a 6.

Salvo que las licencias se refieran a periodos mensuales, todos los permisos/licencias expresados en días, se entienden como días naturales.

### **Artículo 20. Acumulación de horas de lactancia.**

Las trabajadoras/ trabajadores en caso de lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo retribuida que podrá dividir en dos fracciones de  $\frac{1}{2}$  hora cada una, pudiendo asimismo por voluntad del empleado/a sustituir tal derecho por una reducción de  $\frac{1}{2}$  hora de la jornada habitual con la misma finalidad aplicable al momento de entrada o salida del trabajo.

El trabajador, cuando solicite la reducción de la jornada por tal motivo deberá justificar que la madre trabaja y no ejerce este derecho.



Las Trabajadoras/trabajadores podrán acumular las horas de lactancia en jornadas completas inmediatamente después del permiso de maternidad o paternidad, preavisando con 15 días de antelación a la empresa-. El trabajador cuando solicite la acumulación de las horas de lactancia deberá justificar que la madre trabaja y no ejerce este derecho.

La acumulación será por un periodo de 15 días naturales.

### **Artículo 21. Reducción de jornada.**

En los supuestos de reducción de jornada por guarda legal, cuidado de personas con discapacidad que no puedan valerse por sí mismos en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, la concreción horaria de la reducción corresponderá al trabajador o trabajadora.

### **Artículo 22. Justificación de las ausencias.**

Siempre que se produzca una ausencia, el trabajador deberá justificar la misma de manera fehaciente y presentando el documento oportuno donde se concrete de manera clara el hecho causante y las horas en las que ha debido ausentarse.

El citado documento deberá ser remitido de manera previa (si es posible) o inmediata a la ausencia, por fax o documento adjunto (e-mail) a los servicios centrales de la empresa (Dpto. de Personal) y hacer entrega del original en el plazo más breve posible a su superior inmediato o persona que le sustituya.

En todo caso el trabajador deberá guardar un comprobante de la entrega de los citados justificantes, con la firma y fecha del recibí del responsable al que haga entrega del documento original o, con la confirmación del envío del fax o recibí del e-mail.

Cuando la ausencia se deba a contingencias comunes o profesionales (enfermedad o accidentes) que den lugar a una Incapacidad Temporal se procederá igualmente de acuerdo a lo indicado en el párrafo segundo del presente Artículo 22 y dentro de los plazos legalmente establecidos como máximo, tanto para el envío de los partes de baja y alta como para los de confirmación de la baja.

De no procederse de la manera expresada se considerará la ausencia como no justificada pudiéndose aplicar el régimen sancionador y el correspondiente descuento en nómina por el periodo no trabajado.

### **Artículo 23. Retribuciones.**

#### 23.1 Salario base:



Es el determinado en tablas para cada categoría (Ver anexo II).

Los incrementos aplicados sobre el salario base serán los siguientes:

Periodo: 01-09-09 a 28-02-10.

1,40% sobre el salario base de cada categoría del anterior convenio de SD 2000 a fecha 28-02-2009.

Periodo 01-03-2010 a 28-02-2011. Ipc real año 2.009 + 0,20.

Periodo 01-03-2011 a 29-02-2012. Ipc real año 2.010 + 0,25.

23.2 Plus de cargo.

Corresponderá a las personas con categoría de: Jefe de Departamento, Jefe de Área, Jefe de Zona y Ayudante de Jefe de Zona y estará vinculado al ejercicio efectivo del cargo.

(Ver anexo II)

23.3 Complemento de antigüedad.

Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho, además del salario que se establezca para su categoría, a aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en:

Un quinquenio: 5% del salario base.

Sucesivos trienios: 4% del salario base.

Cómputo de antigüedad:

Los quinquenios y trienios se computarán en razón de los años de servicios prestados dentro de cualquier grupo profesional o categoría en que trabajador se halle encuadrado. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual o interino que pase a ocupar plaza en la plantilla de la Empresa.

Los trabajadores que asciendan de categoría o cambien de grupo percibirán los aumentos por tiempo de servicios calculados en su totalidad sobre los salarios de la nueva categoría que ocupen.

Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir del día uno del mes siguiente a aquel en que se cumplan.

El complemento de antigüedad no podrá superar en ningún caso el 17% del



salario base anual.

#### 23.4 Complemento extra-convenio.

Recoge aquellas cantidades que la empresa voluntariamente retribuye al trabajador teniendo estas el carácter de absorbibles y compensables.

#### 23.5 Complemento de homologación.

Será de aplicación, en su caso, a los trabajadores subrogados de Caprabo reconociéndose los principios que regulan su filosofía y aplicación en el anexo número I.

Este complemento tendrá carácter de absorbible y compensable.

#### 23.6 Suplido de transporte.

Los empleados que, para la realización de su trabajo, por acuerdo entre partes, utilicen su vehículo a motor, tendrán la compensación indicada en el anexo II.

El incremento de este plus entrará en vigor a partir de la firma del presente convenio.

#### 23.7 Incentivo por reparto.

Se aplicarán los incentivos correspondientes a las tablas reflejadas en el anexo III.

En el momento en que la comisión participada por la empresa y los representantes de los trabajadores concluya su trabajo, y una vez este sea validado por las partes negociadoras del actual convenio, se anexara a este Convenio para sustituir al actual anexo III (31.07.10)

#### 23.8 Quebranto de moneda.

Se establece un Plus por quebranto de moneda, para todos aquellos trabajadores que forma habitual realicen pagos o cobros por cuenta de la empresa.

El importe correspondiente a este plus queda reflejado en el anexo II y se cobrará en 11 mensualidades.

El incremento de este plus entrará en vigor a partir de la firma del presente convenio.

#### 23.9 Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias cuyo importe será el reflejado en cada categoría profesional en el anexo II del presente Convenio. Estas Pagas Extras, se



percibirán prorrateadas mes a mes, salvo que los trabajadores soliciten, por escrito, percibir las a su vencimiento, en cuyo caso las transferencias se realizarían en las fechas indicadas en el siguiente cuadro:

<b>Paga</b>	<b>Periodo de devengo</b>	<b>Fechas de cobro</b>
Julio	Desde el 1 de enero al 30 de junio	15 de julio.
Diciembre	Desde el 1 de julio al 31 de diciembre	15 de diciembre.

### 23.10 Plus de transporte

Si una vez contratado un trabajador para prestar servicios en un centro de Trabajo determinado, se promoviera con posterioridad por la Empresa un desplazamiento a otro Municipio diferente, se procederá de la siguiente manera:

a) Si el desplazamiento desde el domicilio del trabajador hasta el nuevo centro de trabajo se puede efectuar en transporte público regular y con horarios coincidentes con los de la jornada laboral, se le abonará el coste del mismo o se le facilitará un título de transporte (billete). Esto siempre y cuando el nuevo centro de trabajo esté del domicilio de trabajador a una distancia superior a la del centro de trabajo de procedencia y en todo caso cuando la distancia entre el domicilio del trabajador y el nuevo centro de trabajo supere los 15 km.

b) Si el trabajador tuviera que utilizar su vehículo particular para efectuar el desplazamiento, al no existir transporte público regular coincidente con los horarios de entrada y salida, se le abonará lo estipulado en el Anexo II, en el apartado de suplido de transporte por kilómetro recorrido en la diferencia de kilómetros comparada entre el centro de trabajo anterior y su domicilio, respecto al nuevo centro de trabajo y su domicilio.

### 23.11 Complemento personal compensatorio.

Como acto de mera liberalidad, la empresa ofrece como cantidad única por revalorización del convenio la prevista en el anexo II.

Esta cantidad se cobrará de manera íntegra o en su parte proporcional en función del tiempo en alta en la empresa desde el 1 de marzo de 2009 hasta el 31 de agosto de 2009.

La referida cantidad, se abonará en un único pago y en el plazo no superior a dos meses desde la firma de este convenio.

En el supuesto de que los salarios de los trabajadores, superen los mínimos reglamentarios que corresponda abonar a la empresa, cualquiera que sea el motivo, la denominación o la forma de dichas mejoras, a este complemento le será de aplicación lo previsto en el artículo 25 del presente convenio (absorción y compensación).

## Artículo 24. Forma de pago.

La empresa, el día 25 o el siguiente hábil de cada mes, efectuará una transferencia bancaria con carácter de anticipo, por importe de 450,00 euros a todos los trabajadores que desarrollen su labor a jornada completa, o la cantidad proporcional a los que la desarrollen a tiempo parcial.

El día 8 o el siguiente día hábil del mes, como muy tarde, la empresa transferirá el resto de la nómina; o la nómina completa, cuando los trabajadores mediante petición por escrito soliciten el cobro de la misma en un solo pago.

El anticipo tendrá carácter general y en principio, no se concederán otros, antes de la fecha citada. No obstante, la Dirección de la empresa, se compromete a estudiar las peticiones individuales que ocasionalmente se le presenten. En caso de concesión de un anticipo extra, el importe de éste, se descontará en el abono de la nómina.

La suma de todos los anticipos nunca podrá exceder del 100% del importe neto de la nómina del mes anterior, referido a los conceptos fijos de la misma.

## Artículo 25. Absorción y compensación.

Las retribuciones establecidas en el presente convenio, serán absorbibles y compensables hasta donde alcancen con las mejoras y retribuciones que sobre los mínimos reglamentarios viniesen abonando la empresa, cualquiera que sea el motivo, la denominación y la forma de dichas mejoras, presentes o que puedan establecerse por disposición legal.

## Artículo 26. Ropa de Trabajo.

Ropa de Trabajo.

La empresa hará entrega a todo el personal que realice tareas de reparto o auxiliares a las mismas, de las siguientes prendas de trabajo:

Prenda	N.º de prendas	Fecha aproximada de entrega	Renovación
Camiseros manga corta	2	Mayo	Anual
Pantalones de verano	2	Mayo	Anual
Camiseros manga larga	2	Noviembre	Anual
Pantalones invierno	2	Noviembre	Anual
Chaleco	1	Noviembre	Por desgaste
Chubasquero **	1	Noviembre	Por desgaste
Forro Polar **	1	Noviembre	Por desgaste

Tanto el chubasquero como el forro polar se entregarán en función de la climatología habitual en las distintas zonas de trabajo, esto en el plazo máximo de un mes desde el ingreso del trabajador en la empresa y dentro de los periodos indicados en las fechas de entrega de cada prenda.

En los casos de personal «sensible», la ropa de trabajo será la adecuada a sus necesidades, previa aportación del certificado médico correspondiente.

## **Artículo 27. PRL-Organización y Política sobre Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.**

27.1 La empresa cuenta con un Servicio de Prevención Propio así como un sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos.

El servicio de prevención propio cuenta con las especialidades de: Seguridad, higiene, Ergonomía-Psicosociología, y por otro lado la Vigilancia de la Salud, es contratada con un servicio de Prevención Ajeno.

La empresa podrá decidir en cualquier momento contratar una de las especialidades actualmente asumidas como propias (Seguridad, higiene, Ergonomía-Psicosociología) con un Servicio de Prevención ajeno.

La protección y promoción de la Salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes, y para alcanzar el mismo se utilizarán todos los medios que la Legislación Vigente establezca para obtener la mejora continua de las condiciones de trabajo de sus trabajadores así como de la integración total de la actividad preventiva en el seno de la Empresa.

La normativa aplicable será la Legislación Vigente que en cada momento se determine y que se reflejará en el Sistema de Gestión de la prevención, desarrollado y adaptado a los cambios legales que se produzcan en el futuro.

Esta normativa será aplicable tanto a las personas que mantengan una relación laboral o mercantil con la empresa, como a los equipos que adquiera la misma y formen parte de su actividad.

27.2 Responsabilidad. La dirección de SD 2000, a través del Servicio de Prevención propio, marcará las políticas y directrices de Prevención de Riesgos Laborales, dentro de la empresa, para ello dotará de todos los medios humanos, económicos y técnicos para posibilitar el cumplimiento de la normativa laboral vigente por parte de los responsables de las unidades operativas de la organización, así como los procedimientos de nuestro Sistema de Gestión.

SD 2000 ejerce la labor de vigilancia, cumplimiento y control de la Prevención de Riesgos Laborales a través de los responsables de las unidades operativas de la organización que por su puesto de trabajo tengan a su cargo trabajadores, ya que

están debidamente informados y formados para desempeñar estas funciones.

El personal de la empresa está relacionado e implicado en los temas de prevención, dada la obligatoriedad de esta materia para la empresa y los trabajadores, por lo que todos deben respetar el Plan de Prevención y Salud laboral interno, así como la normativa vigente al respecto.

Todos los trabajadores han sido informados de los Riesgos Laborales de sus puestos de trabajo y de las obligaciones que tienen en materia de prevenir los mismos.

27.3 Evaluación Inicial de Riesgos. La acción preventiva en la empresa está planificada a partir de una Evaluación Inicial de los riesgos para la Seguridad y la Salud de los trabajadores, además esta evaluación inicial tiene en cuenta las actuaciones que deben desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativas vigentes de protección sobre riesgos y directrices comunitarias que sean de Aplicación.

Las evaluaciones serán actualizadas cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido, o después de las bajas médicas de larga duración.

27.4 Equipos de Protección Individual.-La empresa dota a sus empleados de los quipos de Protección Individual (EPI) que son necesarios para desarrollar con seguridad los trabajos a través de las actividades propias de la empresa, los cuales se pueden definir como equipos destinados a ser llevados y utilizados por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

El trabajador estará obligado a utilizar los EPIs en la realización de sus trabajos.

A todo el personal que realice tareas de reparto o auxiliares a las mismas se les hará entrega como mínimo de los siguientes equipos:

<b>EPIS</b>	<b>N.º de prendas</b>	<b>Fecha de entrega</b>	<b>Renovación</b>
Calzado de seguridad	1 par	Ingreso en la empresa	Por desgaste.
Faja de seguridad	1	Ingreso en la empresa	Por desgaste.
Guantes de Seguridad	1	Ingreso en la empresa	Por desgaste.

Además de los EPIS relacionados, la empresa hará entrega de aquellos otros que en función de las particularidades de las tareas a realizar o condiciones especiales de trabajadores sensibles, se puedan requerir.



Las características técnicas de los EPIS será consensuada entre la representación de los trabajadores y de la empresa en el contexto de las reuniones de los Comités de Seguridad y Salud.

Cualquier incumplimiento de esta cláusula podrá ser constitutiva de Sanción o Despido según los Artículos relacionados con el Régimen disciplinario establecido en este convenio.

27.5 Vigilancia de la Salud. En cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, SD 2000 garantiza a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, para ello, se realizará un reconocimiento médico, laboral como requisito indispensable a la incorporación en la empresa de un nuevo trabajador.

Se realizarán reconocimientos médicos periódicos según se establezca en la Planificación de las Actividades Preventivas anuales según los protocolos médicos, para cada tipo de trabajo y también se realizarán reconocimientos médicos al personal que tras una ausencia prolongada (it, excedencias, permisos, etc.) para comprobar su aptitud medico laboral al puesto a desarrollar.

27.6 Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

La empresa garantizará al tenor de los artículos 25, 26, 27 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, de manera específica el seguimiento de protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Protección de la maternidad.

En el momento en que las trabajadoras tengan conocimiento de su situación de embarazo informarán de forma inmediata a su Jefe directo y al mismo tiempo y por escrito al Servicio de Prevención Propio de la empresa, para poder actuar de la manera más diligente posible con la finalidad de velar por la salud y seguridad de las mismas.

Protección de los menores.

Con carácter general no podrán ser contratados para la realización de tareas de reparto.

27.7 Formación en prevención. Cada trabajador recibirá una formación Teórica y práctica suficiente, adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Estará centrada específicamente en el puesto de trabajo y se repetirá



periódicamente si fuera necesario.

Igualmente se llevarán a cabo Campañas de Formación y Divulgativas de prevención de Riesgos Laborales en distintos momentos puntuales que determine la empresa atendiendo a las necesidades de las mismas.

27.8 Comités de Seguridad y Salud. Los Comités de Seguridad y Salud de la empresa se establecen al amparo del artículo 38 de la Ley 31/1995 y sus funciones son las establecidas en la misma Ley. Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Los Comités de Seguridad y Salud son paritarios y han de formar parte de los mismos, igual número de delegados de prevención como representantes de la empresa.

### **Artículo 28. Contingencias comunes y profesionales-Coberturas.**

La empresa podrá optar por formalizar la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral) y el control sanitario de las altas y bajas por tales contingencias, con la misma MATEP que asuma la cobertura de las contingencias por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para el conjunto de los trabajadores de la empresa.

La comisión mixta del convenio evaluará periódicamente la evolución de los índices de absentismo, analizando sus causas, estudiando las posibles medidas correctoras y desarrollando campañas con el objetivo de reducir el mismo.

### **Artículo 29. Contingencias comunes y profesionales. Complementos durante las IT.**

La empresa complementará hasta el 60% de la base reguladora, tanto el caso de Enfermedad Común como en accidente no laboral, los tres primeros días, hasta el 75% del cuarto al vigésimo y a partir del vigésimo primero el 100% de la Base Reguladora.

Este complemento solo se contemplará durante las 2 primeras situaciones en las que el trabajador permanezca en situación de IT como consecuencia de contingencias de carácter común tomando como referencia periodos de 12 meses.

En caso de accidente laboral la empresa complementará hasta el 100% de la Base reguladora desde el primer día.

Cuando corresponda complementar la situación de IT, el citado complemento tendrá una duración máxima de 12 meses.



### **Artículo 30. Seguro de accidentes individuales.**

La empresa se obliga a contratar una póliza de seguros de accidentes individuales, que cubra para cada uno de los trabajadores los riesgos de muerte, incapacidad permanente total, y absoluta, como consecuencia de accidente laboral.

Esta póliza garantizará al trabajador o a sus herederos, designados por este, el percibo de la cantidad de: 30.000,00 euros por muerte e incapacidad permanente total y 35.000.00 euros por incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, no siendo éstas acumulables entre sí.

### **Artículo 31. Retirada temporal del carné de conducir.**

Cuando un conductor al servicio de la Empresa sea privado temporalmente del permiso de conducir y como consecuencia de conducir un vehículo de la Empresa por cuenta y orden de la misma, no se extinguirá automáticamente la relación laboral, sino que se seguirán las siguientes normas:

<b>Situación</b>	<b>Consecuencia</b>
Retirada por tiempo no superior a 3 meses (por causas que no sean de embriaguez o imprudencia temeraria).	La Empresa deberá reintegrar al conductor sancionado a un puesto de trabajo distinto, procurando que sea el que más se acomode a sus cualidades y condiciones físicas, respetándole todas las cantidades devengadas en el mes anterior al hecho que dio origen a la sanción, pero siempre referido tal devengo a la jornada acordada de este Convenio.
Retirada por tiempo superior a 90 días (por causas que no sean de embriaguez o imprudencia temeraria).	La Empresa ejercerá el derecho de opción entre la concesión al trabajador de la excedencia prevista en la normativa vigente y el destinar al trabajador afectado a un puesto de otra categoría (superior o inferior), si lo hubiera, con el salario correspondiente a dicho puesto.

La excedencia será la prevista en la normativa vigente, sin más variación que la duración de la misma, que será equivalente a la duración de la privación del carné.

Al terminar esta situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, si no hubiere personal en situación de excedencia forzosa.

Asimismo a solicitud del trabajador la empresa suscribirá una póliza de las denominadas de retirada de permiso de conducir que garantice una cuantía mínima de 1.200 euros mensuales por un período máximo de tres meses. La prima correspondiente a dicha póliza será satisfecha por la empresa y trabajador

corriendo cada parte con un 50% de su importe.

El beneficiario de esta póliza será la empresa, tanto en el caso de la privación por periodo inferior a 90 días, como en el caso de que sea superior y el trabajador se destine a un puesto de otra categoría durante la privación del permiso.

Cuando se haya optado por la excedencia en caso de retirada superior a 90 días, la empresa, siendo asimismo la beneficiaria, vendrá obligada a abonar al trabajador la cuantía anterior objeto de la póliza, durante el tiempo de duración de la citada excedencia o, lo que es lo mismo, durante la duración de la privación del permiso de conducir.

El trabajador deberá informar a la empresa de forma previa y con la mayor anticipación posible a la retirada de su permiso de conducir sobre este hecho, asimismo hará entrega a la empresa del documento donde se le comunica la citada retirada del permiso y de los documentos sobre las diferentes infracciones que dieron lugar a la retirada del permiso y donde se reflejen los motivos tales infracciones.

### **Artículo 32. Pago de multas.**

Las infracciones a la normativa de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial son responsabilidad de los conductores de los vehículos y por tanto las multas impuestas en este sentido, deberán ser satisfechas por el que haya cometido dicha infracción.

Al margen de que sea el propio trabajador el que se haga cargo de la infracción, si esta se ha cometido con vehículos de la empresa el trabajador tendrá la obligación de hacer entrega a la empresa del documento donde se le informa de la infracción y sus consecuencias.

Esta información será remitida a la empresa por fax o e-mail, adjuntando el documento correspondiente y quedándose el trabajador con copia de las citadas comunicaciones con el objeto de que le sirvan como justificación de su envío.

La empresa se hará cargo de todas las sanciones por estacionamiento indebido durante el desarrollo de la actividad laboral (dobles filas, OTA, etc.), que no supongan infracción grave o derive en retirada de puntos, salvo que se demuestre una actitud claramente negligente por parte del trabajador, en cuyo caso las citadas sanciones le serán imputadas al mismo, al margen de la aplicación del régimen sancionador en su caso. De estos hechos será informada previamente la representación legal de los trabajadores con el objeto de que aporte el informe correspondiente, si así lo considere oportuno.

El titular del vehículo (la empresa S.D. 2000) será, en todo caso, responsable por las infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas a su

estado de conservación y las derivadas del incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos del mismo. Las infracciones a la normativa de transportes serán en general responsabilidad y a cargo del titular de la autorización.

SD 2000 como titular de los vehículos identificará correctamente mediante prueba documental o sistema de control fehaciente a los conductores / trabajadores infractores en las multas o sanciones que no han precisado de intervención directa de las autoridades competentes. Asimismo SD 2000 como titular comunicará la apertura de los expedientes al personal afectado

### **Artículo 33. Faltas y sanciones (graduación y prescripción).**

Son faltas las acciones y omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, por el presente Convenio Colectivo y demás normas vigentes, clasificándose en leves, graves y muy graves.

#### 33.1 Faltas leves:

<b>N.º</b>	<b>Descripción de la falta</b>
1	La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
2	Hacer compras con el uniforme, dentro de la jornada de trabajo, en los centros de reparto.
3	No comunicar a la empresa de manera inmediata los cambios de domicilio, teléfono, e-mail.
4	No documentar correctamente los pedidos, (papel, móvil. etc.).
5	No entregar las comunicaciones sobre sanciones de tráfico con vehículos de la empresa de manera inmediata aun cuando estas sean pagadas por el trabajador.
6	Faltas de puntualidad: Dos faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes. La falta de notificación con carácter previo a la ausencia. El abandono del trabajo dentro de la jornada. Falta al trabajo un día sin causa justificada en el periodo de un mes. Cuando los hechos anteriores sean motivo de retraso en la salida de los vehículos, produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad o se derive cualquier otro perjuicio para la empresa serán consideradas faltas graves.
7	Comer, fumar en el vehículo o junto a los alimentos o en presencia de los clientes.

8	Cuando de los descuidos o negligencias en la conservación del material se deriven perjuicios leves para la empresa.
9	La no utilización del vestuario que haya sido facilitado por la empresa.

### 33.2 Faltas graves:

N.º	Descripción de la falta
1	Dejar pedidos en la puerta de los clientes, sin autorización expresa.
2	La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
3	Las falta de respeto y consideración de carácter grave a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y personal de las empresas clientes.
4	No entregar a la empresa la documentación que se le requiera y que tenga directa o indirectamente relación con la actividad del trabajador u otras derivadas de la misma.
5	No comunicar a la empresa las infracciones de tráfico cuando esta supongan la retirada de puntos aunque no conlleven la retirada del permiso de conducir.
6	Los incumplimientos del Código de circulación con los vehículos de la empresa que conlleven infracciones y sean sancionados con retirada de puntos.
7	El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior
8	No entregar a la empresa los partes de baja así como los partes de confirmación de la baja, dentro del plazo de tres días, a partir de la fecha de expedición; igualmente no entregar el parte de alta el mismo día de la incorporación al trabajo
9	El consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes durante la jornada laboral, entendiéndose a estos efectos como jornada laboral el periodo de descanso obligatorio.
10	Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
11	Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa justificada
12	La alegación de causas falsas para las licencias.
13	La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo y clientes.
14	Cuando de los descuidos o negligencias en la conservación del material se deriven perjuicios graves para la empresa.
15	La falta de conservación de los equipos o material de trabajo. La pérdida de los mismos por el mal uso o sustracción por falta de cuidado y vigilancia necesaria por parte del trabajador.

16	No mantener los vehículos en las condiciones adecuadas de limpieza, higiene interna y seguridad, considerándose responsable al conductor del vehículo en el momento en que se detecten estos hechos salvo que previamente haya denunciado los mismos.
17	No revisar en el momento en que se hace cargo del vehículo que este cuenta con la documentación oficial, triángulos, chaleco de seguridad, botiquín o extintor en su caso. Se considerará responsable al conductor del vehículo en el momento en que se detecten la ausencia de los elementos indicados salvo que previamente haya denunciado la falta de los mismos.
18	La no utilización de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio que la empresa le ha proporcionado al trabajador.
19	La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

### 33.3 Faltas muy graves

N.º	Descripción de la falta
1	La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado
2	Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos, clientes.
3	No comunicar de manera inmediata la retirada del permiso de conducir.
4	No remitir a la empresa de manera inmediata los partes de baja, confirmación o alta una vez que el trabajador ha sido requerido de manera fehaciente para que entregue los mismos.
5	No comunicar de manera inmediata cualquier cambio de situación en lo relativo a los permisos de trabajo y residencia.
6	La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
7	El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal, kilometraje, comida, dieta, nocturnidad, festividad, etc, que no corresponda para obtener un beneficio económico.
8	La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.
9	Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada.
10	Proporcionar información falsa a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo.

11	Abandono del trabajo: El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.
12	Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
13	Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos, cinco alternos en un período de seis meses, o diez días alternos durante un año.
14	La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.
15	No advertir con la debida diligencia a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, vehículos, equipos, máquinas, material o locales.
16	Utilizar para usos propios cualquier material, herramienta de trabajo, vehículo etc. que la empresa haya puesto a disposición del trabajador para la realización de su actividad.
17	Usar el teléfono para asuntos particulares sin la debida autorización, así como llevar desconectado reiteradamente el teléfono móvil que le facilita la empresa, propiedad de la misma, durante la jornada laboral impidiendo la comunicación de la empresa con el trabajador.
18	No respetar las instrucciones relacionadas con la PRL cuando pongan en peligro la seguridad y salud del propio trabajador o de otras personas.
19	La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.
20	El uso de software ilegal o programas informáticos no autorizados por la empresa así como la utilización de cualquier medio de comunicación internet-intranet, correo electrónico y otros para uso privado o particular o la introducción de contraseñas privadas y no autorizadas por el administrador del sistema de la empresa.

33.4 No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

33.5 Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días, despido.

33.6 Será preceptivo antes de aplicar cualquiera de los apartados A/ B/ o C/, la comunicación al comité de empresa y en caso de suspensión de empleo y sueldo



o despido, abrir expediente contradictorio con el afectado y consultas con el Comité.

33.7 Las faltas de los trabajadores prescriben:

a) Por faltas leves: Diez días hábiles.

b) Por faltas graves: Veinte días hábiles.

c) Por faltas muy graves: Sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### **Artículo 34. Formación continua.**

Se entenderá por Formación Continua el conjunto de acciones formativas que se desarrolle la Empresa, dirigidas tanto a la mejora de competencias y cualificaciones como a la recualificación de los empleados, que permitan hacer compatible la mayor competitividad de la Empresa con la formación individual del trabajador.

La asistencia a las acciones formativas relacionadas con la PRL (Prevención de Riesgos Laborales) siempre tendrá carácter obligatorio, salvo que expresamente se indique lo contrario.

La programación de las acciones formativas tratará de hacer compatible el normal desarrollo de la actividad habitual de la Empresa con el respeto de la vida privada de las personas afectadas.

En consecuencia, si una acción formativa obligatoria se desarrollase total o parcialmente fuera de la jornada de trabajo, el trabajador afectado tendrá derecho a un permiso retribuido de duración equivalente al tiempo que exceda de su jornada, que formará parte de la bolsa de horas establecida en el artículo 15 de este convenio. Si, excepcionalmente, no fuese posible su disfrute en el plazo señalado por razones de trabajo, cabrá su retribución como horas ordinarias.

Las acciones formativas serán comunicadas a los trabajadores con una antelación suficiente y por escrito, con detalle de las fechas y horas y lugar de impartición así como del programa previsto.

Con el fin de no recargar en exceso la jornada, la programación de las acciones formativas no sobrepasará el límite de 10 horas diarias de dedicación acumulada a las tareas habituales y acciones formativas.

Cuando la acción formativa se desarrolle fuera de las instalaciones de SD 2000 el trabajador habrá de acreditar ante la Empresa la asistencia a la misma.



Cuando el trabajador participe en acciones formativas cuyo seguimiento tenga carácter voluntario, no tendrá derecho al referido permiso retribuido, salvo pacto individual en sentido contrario.

### **Artículo 35. Participación sindical en la empresa.**

Los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa tendrán para su utilización 30 horas mensuales, que podrán ser acumuladas entre uno o varios miembros de un misma Comunidad Autónoma.

Cuando se opte por la citada acumulación se deberá preavisar a la empresa con un mes de antelación a la fecha de su efectividad, informando expresamente, por escrito y con la firma de las personas afectadas, el nº de horas cedidas, nombre de la persona que cede la horas, nombre de la persona a la que se ceden las horas y el periodo durante el que se produce la cesión.

La utilización de horas sindicales será comunicada a la empresa por cada sindicato, por escrito, o por medios telemáticos con una antelación mínima de 48 horas. Por razones excepcionales este preaviso podría realizarse con una anticipación de 24 horas.

Los delegados de prevención de riesgos laborales tendrán para su utilización 15 horas mensuales, que podrán ser acumuladas entre uno o varios miembros del mismo Sindicato con participación en el Comité de Seguridad y Salud.

Las comunicaciones que se realicen entre la RLT (tanto colectiva como sindical) y la empresa, lo podrán ser por medios telemáticos a las direcciones indicadas por las citadas partes, aceptando ambas la plena validez de las citadas comunicaciones tras el acuse de recibo correspondiente.

### **Artículo 36. Violencia de género.**

La trabajadora víctima de la violencia de género, previo acuerdo con la empresa tendrá derecho a la reducción de jornada, a la reordenación del tiempo de trabajo, a la aplicación de un horario flexible, excedencia o al traslado de centro de trabajo

### **Artículo 37. Permutas.**

Los empleados destinados en localidades distintas que pertenezcan a la misma categoría y grupo profesional podrán concertar la permuta de sus puestos de trabajo mediante solicitud dirigida a la dirección de la empresa que se pronunciará favorablemente o no, en un plazo no superior a 30 días.

Si la permuta se efectúa, los interesados no tendrán derecho a indemnización por gastos de traslado, ni dietas.



### **Artículo 38. Vacantes.**

La empresa y la representación sindical se comprometen a articular un sistema de control y gestión de las vacantes o mejoras de jornada que se puedan producir en la empresa con el objeto de dar publicidad a las mismas, así como de los requisitos necesarios para optar a las citadas vacantes.

### **Artículo 39. Cláusula de igualdad.**

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes y por ello SD 2000 se compromete a hacer cuanto sea preciso para hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2.007.

En este sentido el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral de SD 2000, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, las de tiempo de trabajo y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales y en la protección ante el acoso discriminatorio por razón de sexo y ante el acoso sexual.

### **Anexo I. Proceso de armonización para trabajadores subrogados de caprabo.**

Los trabajadores subrogados de Caprabo en la actualidad están asignados a las siguientes categorías profesionales: Chófer y Mozo.

Estas categorías una vez que entre en vigor el convenio de empresa se homologarán con las siguientes:

<b>Categoría de procedencia</b>	<b>Categoría de homologación</b>
Chófer	Repartidor.
Mozo y Ayudante	Auxiliar de reparto.

Reconociendo por parte de la empresa su voluntad de respetar el salario individual bruto anual de todos los trabajadores subrogados de Caprabo, el proceso de confluencia salarial y de horario de acuerdo con la estructura salarial del convenio se producirá de la siguiente manera:

Con carácter general, y considerando las necesidades operativas tanto de SD 2000 como de nuestro cliente Caprabo, la jornada laboral semanal para el personal subrogado de Caprabo, se mantendrá en 1790 horas anuales (40 horas



semanales de media, hasta el día 31/12/2009), pasando a ser de 1.628 horas anuales (36 horas semanales de media, desde el día 01/01/2010).

De manera particular, se establecen tres fórmulas para la integración del personal subrogado de Caprabo en SD 2000, en función de las peculiaridades del trabajo en el que se incluyen cada uno de los tres colectivos de trabajadores afectados.

La primera fórmula de integración sería la que afectaría al personal que realiza las rutas de pescado incluyéndose dentro de este colectivo los siguientes trabajadores:

Jorge Farrés Miravet.

Ángel Lozano Pascual.

Santos Infantes Segoviano.

Jorge Pastor Alonso.

Antonio Jiménez Luque.

Youssef Alaoui Ismaili.

Gines Jiménez Ruiz.

Ramón Talamantes Viñeras.

Óscar Ramos Bolívar.

Jorge Garreta Martín.

Ginés Antonio Martínez.

La segunda fórmula de integración afectaría al personal que sólo realiza servicio de entrega a domicilio y dentro de la que se incluyen los siguientes trabajadores:

Jorge Sánchez Royo.

Kennedy Perea Ortiz.

Joaquín Rodrigo Antón.

Julián Martínez Pérez.

Fco. Javier Fernández Montagut.

Antonio Galiano Sierra.

Joaquín Vila Julia.

Fco. Javier Romero Guillén.

Carlos Fernández Cabarcos.

Jaume Salto Garcia.

Alejandro Moreno Ruiz.

Sevillano Gil Ortega Gallardo.

Alfredo Abad Rentero.

Julio Manuel Antonio Abad.

Martín Manzanares Roda.

Juan José Lorenzo Montiel.

La tercera fórmula de integración, únicamente sería de aplicación para el personal subrogado de Caprabo con categoría profesional de Mozo o ayudante, dentro de la que se incluyen los siguientes trabajadores:

Juan Carlos Gómez Pérez.

Fernando Garcia Viejobueno.

José Luis Bernardo González.

Luis Norberto Moreno Pérez.

Jorge Baxairas González.

Integración del personal subrogado de caprabo que realiza rutas de pescado.

La retribución bruta anual previa a la subrogación, se mantendrá una vez consolidada la firma del nuevo convenio de acuerdo a los conceptos que contemple el citado convenio, generándose, cuando proceda, un plus de «homologación» de carácter absorbible y compensable, por la diferencia entre el salario que percibía el trabajador antes de la firma del convenio, y el que contemplen las tablas salariales del nuevo convenio.

Los importes incluidos en el plus de «homologación» de los trabajadores subrogados que no sean absorbidos y compensados en un periodo máximo de 4 años, se consolidarán en un plus de carácter personal.



En los supuestos en los que la retribución bruta anual del trabajador subrogado previa a la firma del convenio sea inferior a la que contemplen las tablas salariales del nuevo convenio, se aplicarán los conceptos e importes de las tablas salariales del nuevo convenio.

La jornada laboral para el personal de este colectivo será de 1.790 horas anuales (40 horas semanales de media, hasta el día 31/12/2009), pasando a ser de 1.628 horas anuales (36 horas semanales de media, desde el día 01/01/2010).

La estructura de la jornada laboral se mantendrá inalterable hasta el día 31/12/2009, pasando el día 01/01/2010 a convertirse en una «Jornada partida de Mañana» que en ningún caso finalizará después de las 15 horas.

La citada jornada se diseñará, en función de las necesidades específicas de nuestro cliente en cada uno de sus puntos de venta, con un periodo de descanso efectivo no retribuido a determinar, entre la finalización de la ruta de pescado y el comienzo del reparto a domicilio.

En los supuestos en los que nuestro cliente Caprabo, decidiera la eliminación de alguna nueva ruta de pescado, y siempre que resulte posible, para las personas afectadas se articularía una jornada continua que en ningún caso podría finalizar después de las 16 horas.

Todas estas condiciones serán de aplicación para todo el colectivo de personal que realiza el servicio denominado «rutas de pescado».

Integración del personal subrogado de Caprabo que solo realiza labores de reparto a domicilio.

La retribución bruta anual previa a la subrogación, se mantendrá una vez consolidada la firma del nuevo convenio, adecuándose a los conceptos salariales que contemple el citado convenio, generándose, cuando proceda, un plus de «homologación» con carácter absorbible y compensable por la diferencia entre el salario que percibía el trabajador antes de la firma del convenio, y el que contemplen las tablas salariales del nuevo convenio.

Los importes incluidos en el plus de «homologación» de los trabajadores subrogados que no sean absorbidos y compensados en un periodo máximo de 4 años, se consolidarán en un plus de carácter personal.

En los supuestos en los que la retribución bruta anual del trabajador subrogado previa a la firma del convenio sea inferior a la que contemplen las tablas salariales del nuevo convenio, se aplicarán los conceptos e importes de las tablas salariales del nuevo convenio.

La jornada laboral para el personal de este colectivo será de 1790 horas anuales

(40 horas semanales de media, hasta el día 31/12/2009), pasando a ser de 1.628 horas anuales (36 horas semanales de media, desde el día 01/01/2010).

La estructura de la jornada laboral se mantendrá inalterable hasta el día 31/12/2009, articulándose para el año 2010 una bolsa de 110 horas a añadir a las 1.628 que contempla el convenio. Estas 110 horas se estructurarán a razón de 10 horas mensuales, no siendo acumulables en el caso de no haber sido efectivamente trabajadas, para el año 2011.

Todas estas condiciones serán de aplicación para todo el colectivo de personal que realiza únicamente servicio de reparto a domicilio.

Integración del personal subrogado de caprabo con categoría de ayudante y/o mozo.

Considerando la importante diferencia entre la retribución salarial que contempla el convenio laboral vigente en Caprabo antes de la subrogación del personal de reparto, para la categoría profesional de mozo y/o ayudante, la integración del personal incluido en esta categoría se realizara mediante la aplicación de las tablas salariales del nuevo convenio.

La jornada laboral para el personal de este colectivo será de 1790 horas anuales (40 horas semanales de media, hasta el día 31/12/2009), pasando a ser de 1.628 horas anuales (36 horas semanales de media, desde el día 01/01/2010, articulándose para el año 2010 una bolsa de 110 horas a añadir a las 1.628 que contempla el convenio, estructurándose estas horas a razón de 10 horas mensuales, no siendo acumulables en el caso de no haber sido efectivamente trabajadas, para el año 2011.

## **Anexo II. Tabla Salarial.**

### **Periodo 01-09-2009 hasta 28-02-2010.**

(Ya aplicado el 1,4% de incremento sobre las tablas a fecha 28-02-2009).

<b>Categorías profesionales</b>	<b>Salario base (12)</b> - €	<b>Paga extra (2)</b> - €	<b>Plus cargo (12)</b> - €	<b>Total año</b> - €
Director	1.825,00	1.825,00	0,00	25.550,00
Jefe de Dpto.	1.584,81	1.590,55	131,82	23.780,67
Jefe administrativo	1.456,37	1.462,12	0,00	20.400,65
Oficial administrativo	1.244,67	1.248,09	0,00	17.432,28
Auxiliar administrativo	1.193,70	1.199,46	0,00	16.723,33
Jefe de Área	1.584,81	1.590,55	131,82	23.780,67



Jefe de zona	1.301,25	1.319,99	131,82	19.836,78
Ayte. de Jefe de zona	1.144,84	1.150,60	131,82	17.621,07
Repartidor especialista	1.144,84	1.150,60	0,00	16.039,23
Ayte. Rptdor. especialista	1.100,88	1.106,63	0,00	15.423,81
Repartidor	1.100,88	1.106,63	0,00	15.423,81
Auxiliar de reparto	1.047,55	1.053,32	0,00	14.677,28

### Tabla de antigüedad.

Desde el 01-09-2009 hasta 28-02-2010.

(Ya aplicado el 1,4% de incremento sobre las tablas a fecha 28-02-2.009).

Categorías profesionales	Valor quinquenio (mensual)	Valor trienio (mensual)
	- €	- €
Director	91,25	73,00
Jefe de Dpto.	79,24	63,39
Jefe administrativo	72,82	58,25
Oficial administrativo	62,23	49,79
Auxiliar administrativo	59,69	47,75
Jefe de Área	79,24	63,39
Jefe de zona	65,06	52,05
Ayte. de Jefe de zona	57,24	45,79
Repartidor especialista	57,24	45,79
Ayte. Rptdor. especialista	55,04	44,04
Repartidor	55,04	44,04
Auxiliar de reparto	52,38	41,90

### Tablas salariales y pluses.

#### Complemento personal compensatorio.

Categorías profesionales	Importe - €
Jefe de Dpto.	164,17
Jefe administrativo	140,83
Oficial administrativo	120,34
Auxiliar administrativo	115,45
Jefe de Área	164,17

Jefe de zona	136,94
Ayte. de Jefe de zona	121,64
Repartidor especialista	110,72
Ayte. Rptdor. especialista	106,48
Repartidor	106,48
Auxiliar de reparto	101,32

**Quebranto de moneda.**

<b>Mensualidades</b>	<b>Importe mes</b> - €	<b>Importe anual</b> - €
11	20,20	222,20

**Horas extras.**

<b>Tipo</b>	<b>Importe</b> - €
Hora extraordinaria normal	14,95
Hora extraordinaria nocturna (de 22:00 h a 6:00 horas)	23,08
Hora extraordinaria en día festivo	23,08

Para el periodo desde el 01-03-2010 al 29-02-2012 los importes correspondientes a las horas extras se incrementarán en los mismos porcentajes a los establecidos para el salario base.

Suplido de Transporte: 0,32 € por km.

\* 1 Categoría de Repartidor. Aquel que en el momento de ingreso en la empresa no acredite su experiencia en el sector, durante el primer mes del periodo de prueba percibirá el salario de Auxiliar de reparto.

\* 2 Cualquier concepto salarial, o plus está considerado en función de jornadas a tiempo completo. En el supuesto de jornadas a tiempo parcial los citados conceptos o pluses serán los correspondientes al % de jornada.

\* 3 El salario y posibles complementos salariales y extrasalariales que se establezcan para puestos concretos, estarán vinculados directamente al desempeño efectivo del puesto de trabajo o las circunstancias concretas que dieron lugar al reconocimiento de los mismos.

**Anexo III. Incentivos.**



Cada repartidor, que esté asignado a cualquier de los centros definidos como Supermercado, que supere las cantidades establecidas en la siguiente escala:

Cantidad de pedidos: 400 pedidos en una tienda.

380 pedidos en dos tiendas.

360 pedidos en tres tiendas.

340 pedidos en cuatro tiendas.

Percibirá 1,00 euros por cada pedido más que efectúe.

Este incentivo, se hará efectivo siempre que el número de pedidos establecido en la escala precedente, sea directamente proporcional al número de trabajadores de cada tienda o agrupación de tiendas.

El importe de 1 euros, permanecerá inalterable durante los años de vigencia del convenio.

Este incentivo se aplicará también en el caso de que se dé diariamente un exceso de 30 pedidos/ trabajador.

En caso de coincidir ambas circunstancias, se aplicará la más favorable para el trabajador.

Continuando con lo referido en el artículo 7 del presente convenio la empresa y la RLT se comprometen a incluir un anexo a este convenio (antes del 30-09-2010) que refleje las conclusiones obtenidas por la Comisión que actualmente estudia el sistema de trabajo (Franjas e incentivos), una vez validadas por la comisión negociadora de este convenio, con el fin de optimizar el sistema de trabajo actual, posibilitando la aplicación correcta del mismo.

