CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA ASISTENCIA DISTRIBUCIÓN Y SERVICIOS 2003, S.A., Y SU PERSONAL.

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Asistencia, Distribución y Servicios 2003, S.A. (código de Convenio número 9014492), que fue suscrito con fecha 4 de febrero de 2010, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y, de otra, por el Comité de empresa 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, 27 de abril de 2010. El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA ASISTENCIA DISTRIBUCIÓN Y SERVICIOS 2003, S.A., Y SU PERSONAL.

Capítulo I. Extensión y eficacia.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio de trabajo establece las normas básicas en las relaciones laborales entre la empresa Asistencia Distribución y Servicios 2003, S.A., y sus trabajadores cualquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y que pueda establecer en el futuro en el territorio español.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma. No obstante lo previsto en el párrafo anterior, los efectos de este Convenio es por el periodo del día 4 de

febrero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2012, prorrogándose tácitamente por períodos anuales y de no mediar denuncia del mismo por las partes intervinientes.

Artículo 4. Denuncia.

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando denuncia del mismo por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral con quince días de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

Capítulo II. Absorción y compensación.

Artículo 5. Absorción y compensación.

Las condiciones económicas de toda índole pactadas por este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

No serán absorbibles, ni compensables, los pluses de comisiones, complemento personal, complemento voluntario y puesto de trabajo.

Artículo 6. Garantía personal.

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal.

Artículo 7.

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a la totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

Capítulo III. Comisión paritaria.

Artículo 8.

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por los miembros

de la empresa y los miembros de la representación de los trabajadores firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio colectivo.

2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

En ambos casos se planteará por escrito la cuestión objeto del litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio social de la empresa. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por escrito.

Capítulo IV. Organización del trabajo en la empresa.

Artículo 9. Organización y modificación de las condiciones del trabajo.

La organización del trabajo de acuerdo con lo previsto en este Convenio corresponde a la Dirección de la empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control del trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo a las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, respetando en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 15 y siguientes de este Convenio.

Capítulo V.

Sección 1. Clasificación según la permanencia.

Artículo 10.

En función de su permanencia los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, gozando de sustantividad propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

Cuando finalice la obra o el servicio con el cliente. Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios cualquiera que sea la causa.

Cuando el contrato de arrendamiento de servicios, se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, informando en todo caso a la representación de los trabajadores.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tengan una duración superior a seis meses en un plazo máximo de doce meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.b) del Estatuto de los Trabajadores.

Será personal interino aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, excedencias, cumplimiento de sanciones, etc.

Artículo 11.

El personal eventual, interino y contratado para servicios determinados, lo deberá ser por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o la interinidad, así como la duración o el servicio objetivo del contrato.

Artículo 12. Período de prueba.

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

Personal directivo	Seis meses
Personal cualificado	Tres meses
Personal administrativo	Tres meses

Personal mandos intermedios	Dos meses
Personal operativo	Un mes.
Personal oficios varios	Quince días

Sección 2. Clasificación según funciones.

Artículo 13.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio colectivo son meramente enumerativas, no limitativas y no suponen tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren.

Artículo 14. Clasificación general.

El personal que presta sus servicios en Asistencia Distribución y Servicios 2003, S.A., se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

I. Personal Directivo y Titulado.

II. Personal Administrativo.

III. Personal Mandos intermedios.

IV. Personal Operativo.

V. Personal Oficios varios.

I. Personal Directivo y Titulado.

Director General.

Director Administrativo.

Director de Personal.

Jefe de Departamento.

Gerente.

Titulado Grado Superior.

Titulado Grado Medio.

II. Personal Administrativo. Jefe Primera Administrativo.

Jefe Segunda Administrativo.

Oficial Primera Administrativo.

Oficial Segunda Administrativo.

Auxiliar Administrativo.

Aspirante Administrativo.

III. Personal Mandos Intermedios. Jefe de Servicios.

Encargado/Encargado General.

Supervisor.

IV. Personal Operativo. Vendedor Comercial.

Conductor/Repartidor vehículo.

Repartidor motociclista.

Andarín.

Celador.

Ordenanza/Conserje.

Azafata/o.

Almacenero.

Auxiliar de servicios.

Técnico informático.

Técnico de consola.

Telefonista Recepcionista.

Operador Telemarketing.

V. Personal de Oficios varios. Oficial.

Mozo/Peón.

Ayudante/Aspirante.

Sección 3. Definiciones de las categorías profesionales.

Artículo 15. Personal Directivo y Titulado.

a) Director General. Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director Administrativo. Es quien, con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

c) Director de Personal. Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

d) Jefe de Departamento. Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

e) Gerente/Delegado Provincial. Es el trabajador que, con clara responsabilidad comercial, actúa como máximo representante de la empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

f) Titulado de Grado Superior o de Grado Medio. Titulados son aquellos que aplican sus títulos degrado superior (Licenciatura y Doctorado) o en grado medio (Perito, Graduado Social).

Artículo 16. Personal administrativo.

a) Jefe de Primera. Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de Segunda. Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de Primera, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre los trabajadores que de él dependan.

c) Oficial de Primera. Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin

empleados a sus órdenes.

d) Oficial de Segunda. Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Auxiliar. Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

f) Aspirante. Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis a dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o comerciales para alcanzar la necesaria práctica profesional.

Artículo 17. Mandos Intermedios.

a) Jefe de Servicios. Es el empleado que, a las órdenes directas del gerente, planifica, distribuye y controla al personal operativo, siendo el responsable de la coordinación del trabajo realizado por el personal operativo.

b) Encargado/Encargado General. Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una manera más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

c) Supervisor. Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Encargado o Jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y la pulcritud de sus empleados.

Artículo 18. Personal operativo.

a) Vendedor. Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la empresa que realiza las funciones de prospecciones de mercado y a promoción y venta de los servicios propios de la sociedad, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes como para la atención de los mismos una vez contratados.

b) Conductor/Repartidor. Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material, así como aquellos trámites relacionados con la entrega de documentos y paquetería en general.

c) Repartidor Motociclista. Es aquel trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir de motocicleta, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material, así como aquellos trámites relacionados con la entrega de documentos y paquetería en general.

d) Andarín. Su función se reduce a realizar misiones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio. Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios públicos de transporte urbano y/o interurbanos, o bien cuando las distancias a recorrer razonablemente lo permitan realizará el servicio andando.

e) Celador/a. Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación de servicios, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza del vehículo, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinsectación y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

f) Ordenanza/Conserje. Es el trabajador mayor de dieciocho años que con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores, y asimismo tareas de información y control al público así como el realizar pequeñas tareas administrativas.

g) Azafata/o. Es la persona, hombre o mujer, mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

h) Almacenero. Es el trabajador subalterno encargado de facilitar los pedidos solicitados en el almacén, ordenando y controlando las existencias del mismo.

i) Auxiliar de Servicios. Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarias para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles.

j) Técnico informático. Es el trabajador que ejecuta de forma habitual las funciones propias de sistemas y desarrollos informáticos reuniendo la cualificación adecuada para ello.

k) Técnico de Consola. Es la persona que desempeña con formación suficiente labores con ordenadores, consolas, etc., para controles de seguridad, de tráfico, control de edificios, de redes informáticas, de centros de proceso de datos, etc.

l) Telefonista/recepcionista. Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

m) Operador Telemarketing. Es el trabajador encargado de realizar tareas de operación de telemarketing, atendiendo o gestionando las llamadas, y/o actividades administrativas, comerciales, relaciones públicas, organizativas, etc.

Artículo 19. Oficios varios.

Oficial. Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto.

Mozo/Peón. Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

Ayudante. Es aquel trabajador encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

Capítulo VI.

Artículo 20. Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad.

A estos efectos se entenderán por localidad, tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medios de transporte público a intervalos no superiores a una hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas, podrá ser cambiado de un centro a otro de trabajo, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Como principio general, la empresa deberá utilizar a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como municipio o localidad no darán lugar a

dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa.

Artículo 21. Destacamentos.

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo el personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reunieren la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo. La prioridad se establecerá en función de las cargas familiares. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda a su categoría o conversión en traslado por necesidades del servicio. El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la empresa, y en caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

Artículo 22. Desplazamientos.

El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 21 del presente Convenio colectivo tendrá derecho a percibir dietas. En el caso de que no se desplace un vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, se abonarán 0,21 euros por kilómetro.

Artículo 23. Importe de las dietas.

El importe de las dietas será desde el 15 de junio de 2006 de:

9,00 euros, cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

18,00 euros, cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

53,34 euros cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 47,11 euros a partir del octavo día.

Artículo 24. Traslados.

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de la residencia, y podrán estar determinados

por alguna de las siguientes causas:

a) Petición del trabajador o permuta.

b) Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador por escrito.

c) Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador, el traslado lo deberá autorizar la autoridad competente. El traslado por tal motivo, dará derecho a abono de gastos de viaje, traslado, así como los de los familiares que con él convivan.

El destacamento que supere en duración el período de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

Artículo 25. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio será de 40 horas semanales.

Artículo 26. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 25 de este Convenio colectivo.

Artículo 27. Vacaciones.

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas y tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma o la parte proporcional, en el caso de llevar menos de un año. El importe de las vacaciones será por los conceptos de salario base más antigüedad.

En la empresa se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa o Delegados de Personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con dos meses de antelación al inicio del período anual de vacaciones.

En el supuesto de cierre vacacional por parte del cliente principal, no habrá opción de elegir el disfrute de vacaciones y estas serán disfrutadas coincidiendo con el período que permanezca cerrado dicho centro.

Cuando un trabajador cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte

proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

Artículo 28. Licencias.

Serán las establecidas al efecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. Excedencias.

Forzosa. En ésta se suspende en contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, conservará la reserva del puesto de trabajo. Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

Voluntaria. Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años., y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma a la empresa, no podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador.

El excedente que no solicite por escrito su reingreso en la empresa con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia, causará baja definitiva en la misma a todos los efectos. En cualquier caso el reingreso, estará condicionado a que haya vacante en su categoría. La duración de la excedencia en este supuesto no computará a efectos de antigüedad.

También podrá el trabajador solicitar la excedencia a la que se refiere el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, con motivo del nacimiento de un hijo, estando sometido a los términos y condiciones del citado precepto.

Artículo 30. Causas de extinción del contrato de trabajo.

El cese de los trabajadores en las empresas tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a las partes proporcionales de dicho período. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y las empresas vendrán obligadas a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en caso de finalización del contrato de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización

correspondiente a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la baja. En el caso de que el trabajador no devuelva a la empresa en el momento de la baja la documentación, prendas de trabajo u otros objetos propiedad de la misma, quedará condicionado el pago de la liquidación a la entrega de los mismos.

Capítulo VIII.

Artículo 31. Faltas de personal.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán según índoles y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativo y no limitativa.

Artículo 32. Faltas leves.

Serán faltas leves las siguientes:

La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado que, en todo caso, se calificará de falta grave.

No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Pequeños descuidos en la conservación del material.

No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 33. Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

Menos de tres faltas de asistencia al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes.

La simulación de enfermedad o accidente.

La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

Falta al respeto o consideración al cliente.

Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia de público.

La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 34. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves las siguientes:

Más de cinco faltas de puntualidad en un mes sin que exista causa justificada.

Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de un mes.

Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencionada.

Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la empresa.

La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.

La embriaguez fuera de los actos de servicio, vistiendo uniforme de la empresa.

Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.

Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.

Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y a los subordinados.

Dormirse estando de servicio.

La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.

El abandono sin causa justificada del trabajo.

Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean, estando de servicio.

Tres o más faltas de asistencia al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia haya existido notificación verbal.

Artículo 35. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a quienes incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.

Despido.

Todas estas faltas prescribirán en los plazos legales, tal y como establece el Estatuto de los Trabajadores en el artículo 60.

Capítulo IX.

Artículo 36. Salud Laboral.

En este aspecto se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo X. Retribuciones.

Artículo 37. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario, considerando como tal el salario base, más el plus de transporte, mantenimiento de vestuario y el complemento por antigüedad.

Artículo 38. Uniformidad.

La empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme, en aquellos servicios contratados con este requisito.

Artículo 39.

Las nóminas serán satisfechas por meses vencidos, y entre el día 1 y el 5 del mes siguiente, pudiendo ser abonadas por la empresa bien mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.

Artículo 40. Estructura salarial.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, será la siguiente:

Salario base.

Complemento personal Antigüedad.

Retribuciones de vencimiento superior al mes: Gratificaciones de Navidad y Julio.

Artículo 41. Sueldo base.

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio, y que como tal sueldo base, se detalla en el anexo salarial de este Convenio.

Artículo 42. Complemento personal antigüedad.

Antigüedad: Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en cuatrienios del 4 por 100, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10 por 100 a los cinco años, del 25 por 100 a los 15 años, del 40 por 100 a los 20 años y del 60 por 100, como máximo a los 25 o más años.

Artículo 43. Complementos de puesto de trabajo.

Plus de Jefe de Equipo/Coordinador. Se abonará al trabajador que, además de realizar tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de concentración, distribuyendo el trabajo e indicando como realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando a su superior cuantas anomalías o incidencias se produzcan.

El personal que ejerce esta función percibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del sueldo base, que para su categoría establezca el Convenio, en tanto las tenga asignados, las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse plus consolidable.

Complemento de trabajo nocturno. Los trabajadores que desarrollen su servicio entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por la jornada de trabajo nocturno, del 20 por 100 del sueldo base de su categoría. El complemento citado se abonará por día efectivamente trabajado y en proporción a las horas ordinarias realizadas, siempre que estén comprendidas dentro de los límites antes señalados.

Artículo 44. Complementos de vencimiento superior al mes.

1. El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengan los días 15 de diciembre y 15 de julio, respectivamente de cada año y deberán ser satisfechas dentro de los cinco días anteriores a cada una de las fechas. El importe de cada una de estas gratificaciones estará integrada por los conceptos de salario base, más antigüedad.

2. Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se abonarán las gratificaciones extraordinarias señaladas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

3. El devengo de las pagas será semestral, siendo para la gratificación de verano: del 1 de enero al 30 de junio, y para la gratificación de Navidad del 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 45. Complementos extrasalariales de indemnización o suplidos.

Plus de distancia y transporte. Se establece como compensación a gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y regreso de aquél.

Plus de mantenimiento de vestuario. Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose, a estos efectos, como indemnización.

Con independencia de la obligatoriedad de estos pluses, nunca tendrán la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con el artículo 109.2 a) y c) de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 46. Complementos por cantidad y/o calidad del trabajo.

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 27 de este Convenio y cuantificadas en el anexo del mismo, los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento.

Artículo 47. Complemento de incapacidad temporal en caso de accidente de trabajo y enfermedad común o accidente no laboral.

En los supuestos de incapacidad temporal, se compensará de la siguiente manera:

Incapacidad temporal en caso de accidente laboral: la empresa complementará, cuando proceda, la prestación reglamentaria de manera que el trabajador perciba el 100 por 100 del salario base, antigüedad, trienios, complemento voluntario y complemento salarial consolidado, sin que suponga merma del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias.

Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral.

b.1) Del 1 al 20 no existirá complemento, y se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

b.2) Del día 21 al 40 se complementará hasta el 100 por 100 del salario base y la

antigüedad.

b.3) Del 41 al 60, hasta el 90 por 100 del salario base y antigüedad.

b.4) Del día 60 en adelante, si procede, como esté legislado.

En lo no establecido en el párrafo anterior, se procederá según la legislación vigente.

Las empresas complementarán la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización. Se cobrará el 100 por 100 del salario base y antigüedad, desde la fecha de su hospitalización durante cuarenta días máximo, aunque parte de dichos días esté hospitalizado y otra parte no, y en período de recuperación y postoperatorio, pero siempre que siga de baja.

Artículo 48. Cuantía de las retribuciones.

Las retribuciones aplicables desde el 4 de febrero de 2010 serán las establecidas en el anexo, incrementándose para el resto de los años de vigencia del Convenio en el IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Para los años 2010, 2011 y 2012 en el caso de que el IPC real a 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2012 experimente un incremento superior al IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado para los citados años, la diferencia se aplicará como porcentaje a las tablas salariales del año siguiente respectivamente a los solos efectos de actualización de tabla.

Artículo 49. Uniformidad.

Las empresas facilitarán cada dos años al personal operativo las siguientes prendas de uniforme.

Asimismo, se facilitará, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo, y de agua adecuadas.

En caso de fuerza mayor, debidamente probada, se sustituirán las prendas dañadas por otras nuevas.

Las empresas mejorarán la calidad de todos los elementos del uniforme arriba descritos.

Artículo 50. Formación.

Ambas partes asumen el contenido del IV Acuerdo Nacional de Formación

publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 27 de marzo de 2006.

Disposición adicional primera.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y normas que a esa Ley complementan, de tal forma, que no se complementará con otros convenios colectivos ni ordenanzas laborales.

Disposición adicional segunda.

Este Convenio colectivo, por sus firmantes, se considera un todo indivisible, de forma que si por la Autoridad Laboral o por sentencia firme fuera declarado ilegal cualquiera de sus normas o disposiciones, todo el Convenio quedaría sin validez, procediéndose por las partes a negociar nuevamente, con libertad de criterio, el Convenio que ahora se suscribe.

Anexo I.

Tabla salarial ADYS 2003 S.A. 2010.

Personal	Salario base	Plus Transporte	C. Vestuario	Total mes	Total año
I. Directivo y Técnico					
Director General	1.496,05	44,75		1.540,80	21.481,69
Director Administrativo	1.419,33	44,75		1.464,08	20.407,62
Director de Personal	1.419,33	44,75		1.464,08	20.407,62
Jefe de Departamento	1.304,12	44,75		1.348,87	18.794,69
Gerente	1.265,88	44,75		1.310,63	18.259,34
Titulado Superior	1.112,45	44,75		1.157,19	16.111,21
Titulado Medio	1.035,73	44,75		1.080,47	15.037,15
II. Personal administrativo					
Jefe Primera Administrativo	1.112,45	44,75		1.157,19	16.111,21
Jefe Segunda Administrativo	997,35	44,75		1.042,09	14.499,81
Oficial Primera Administrativo	882,28	44,75		927,03	12.888,86

Oficial Segunda Administrativo	829,93	44,75		874,68	12.155,98
Auxiliar Administrativo	714,65	44,75		759,40	10.542,12
Aspirante Administrativo	613,77	44,75		658,52	9.129,79
III. Mandos intermedios					
Jefe de Servicio	1.035,73	44,75		1.080,47	15.037,15
Encargado General/Encargado	886,12	44,75		930,86	12.942,61
Supervisor	863,08	44,75		907,83	12.620,12
IV. Personal					
Vendedor Comercial	673,84	44,75		718,59	9.970,79
Conductor/Repartidor Vehículo	673,84	44,75	31,34	749,93	10.346,84
Repartidor Motociclista	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Andarín	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Celador	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Ordenanza/Conserje	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Azafata/o	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Almacenero	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Auxiliar de Servicios	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Técnico Informático	673,84	44,75	31,34	749,93	10.346,84
Técnico de Consola	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Telefonista-Recepcionista	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Operador de Telemarketing	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
V. Personal de oficios varios					
Oficial	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Mozo/Peón	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21
Ayudante/Aspirante	633,30	44,75	31,34	709,38	9.779,21

S.M.I. 633,30.