

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

1363 *Convenio Colectivo de "Digital Milenium 2008, S.L."*

Edicto

REFERENCIA: C. de Trabajo.
Convenios Colectivos
CÓDIGO CONVENIO: 23100292012016

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para "DIGITAL MILENIUM 2008, S.L.", recibido en esta Delegación Territorial en fecha 16 de marzo de 2016, suscrito por la Comisión Negociadora el día 14 de marzo de 2016, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y Decreto 342/2012 de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL, ACUERDA:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.-Remitir un ejemplar original del mismo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

Tercero.-Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, 22 de marzo de 2016.-El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Antonio de la Torre Olid.

ACTA FINAL DE ACUERDO DE CONVENIO COLECTIVO

En Bailén 14 de marzo del 2016 reunidos de una parte la representación empresarial y de otra la representación socia al margen relacionadas, con motivo de la negociación del Convenio Colectivo de DIGITAL MILENIUM, S.L., iniciado en este mismo día 14/03/2016 a las 12,00 hs. y tras una intensa reunión mantenida al efecto, ambas partes,

Acuerdan:

1.º Dar por concluidas las negociaciones y por tanto aprobar por unanimidad de todos sus componentes el Convenio Colectivo DIGITAL MILENIUM SL, cuyo texto final y completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2.º Se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente en cumplimiento del artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, para su depósito, registro y publicidad del mismo en el Boletín Oficial que corresponda.

Y en prueba de cuanto antecede y de conformidad con lo expuesto, firman todos los presentes, miembros de la comisión negociadora.

En el lugar y fecha del encabezamiento.

REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL:

D. Manuel Gámez Lara. DNI núm. 26213122E
D. José Ramón Ramos López. DNI núm. 26220299T

REPRESENTACIÓN SOCIAL:

Doña María Dolores Torres Herrera. DNI núm. 26243825C.
Don José de Castro Contreras. DNI núm. 26248092D.
Don Mario José Passas Jiménez. DNI núm. 26239371M.
26234729D

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA DIGITAL MILENIUM 2008, S.L.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.-Ámbito funcional.

Este Convenio afectará y obligará a la Empresa y Trabajadores que presten su trabajo en la misma en cada una de las tareas y funciones que se requiera para el desarrollo de la actividad económica o que en el futuro pueda realizar la empresa.

Artículo 2.-Ámbito personal.

Este Convenio afectará y obligará a la empresa y a los trabajadores incluidos en los ámbitos funcional y territorial, cualquiera que sea la actividad que desarrollen. Incluso los de nueva contratación, que estarán adscritos a una de las categorías profesionales previstas en el Convenio, percibiendo su salario y disfrutando de los mismos derechos y deberes que el resto del personal de la misma categoría.

Artículo 3.-Ámbito territorial.

El presente Convenio será de aplicación de ámbito provincial en cualquier centro de trabajo que la empresa disponga en la actualidad o en el futuro en la provincia de Jaén.

Artículo 4.-Ámbito temporal.

La duración del presente Convenio, será de cinco años, entrando en vigor a partir del 1 de enero de 2016, con independencia de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, finalizando el mismo el día 31 de diciembre del 2020.

Artículo 5.-Denuncia y revisión.

El presente Convenio quedara denunciado automáticamente, dos meses antes de su vencimiento, a partir de cuya fecha, las partes podrán notificar una a la otra, las correspondientes propuestas de negociación; manteniéndose vigente su contenido en tanto no sea sustituido por otro convenio colectivo.

Artículo 6.-Absorción y compensación.

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas. Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en computo anual, superen las aquí pactadas. En caso contrario, serán compensadas y absorbidas estas últimas, manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos y en la forma y condiciones en que quede pactado salvo las disposiciones de Derecho necesario o que tengan carácter de mínimas.

Artículo 7.-Garantías «Ad Personan».

Como garantía «ad persona». se respetarán las condiciones más beneficiosas que tengan atribuidas los trabajadores.

Artículo 8.-Comisión Paritaria.

1.-Se constituirá una Comisión Paritaria, para la interpretación del presente Convenio, que podrá ser convocada por cualquiera de las partes. Ambas partes se comprometen a someter a la Comisión Paritaria, las cuestiones de su competencia, y en caso de desacuerdo, la cuestión allí planteada, será sometida a la Jurisdicción Laboral competente.

2.-Dicha Comisión, estará compuesta por dos miembros, en representación de los trabajadores, que, salvo causa de fuerza mayor, serán elegidos entre los miembros de la Comisión deliberante del presente Convenio, y dos miembros en representación de la Empresa.

3.-Las funciones de dicha Comisión serán las propias para cumplir su cometido de interpretación del presente Convenio.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran, en el bien entendido de que, si una de las partes acudiera a una de sus convocatorias faltando alguno o algunos de sus miembros, los asistentes de dicha parte dispondrán de dos votos a la hora de someter a votación cualquiera de las cuestiones.

4.-De los acuerdos de la Comisión Paritaria, se levantará la oportuna acta y su contenido tendrá la misma fuerza de obligar que lo dispuesto en el presente Convenio.

En el supuesto de falta de unanimidad y empate en las votaciones de la Comisión Paritaria, quedará abierta a los interesados la vía administrativa y jurisdiccional competente.

5.-A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz, pero sin voto, los asesores económicos y sociales que se designen por ambas partes.

Será obligatoria la convocatoria, reunión y desacuerdo explícito de esta Comisión Paritaria con carácter previo a los supuestos de convocatoria de huelga o planteamiento de conflicto colectivo, como consecuencia de la interpretación de este Convenio. La inasistencia, a pesar de haber sido convocada la reunión fehacientemente producirá el mismo efecto que el desacuerdo expreso.

Artículo 9.-Vinculación a la totalidad.

Ambas representaciones convienen en que siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, en el supuesto de que la Autoridad competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no lo aprobará en su totalidad, podrán considerar el Convenio nulo y sin eficacia, a todos sus efectos.

Capítulo II

Organización del Trabajo

Artículo 10.-Organización.

La organización será competencia de la Empresa, a quien corresponde la iniciativa, conforme a la legislación vigente, y tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones de servicios a los clientes.
- Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos y comerciales.
- Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- Definición y clasificación de las relaciones entre puestos y categorías.

Capítulo III

Prestación del Trabajo

Artículo 11.-Prestación del trabajo.

El trabajador está obligado a efectuar diligentemente el trabajo que le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su categoría y competencia profesional, recogidos en el ámbito funcional de este Convenio.

Artículo 12.-Medios.

La Empresa estará obligada a poner al alcance de todos sus trabajadores los medios precisos para que éstos puedan realizar su trabajo en las mejores condiciones de actividad, higiene y seguridad.

Artículo 13.-Trabajo Nocturno.

1.-Las Jornadas trabajadas en período nocturno, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica consistente en un Plus de Nocturnidad por Jornada Nocturna.

2.-La jornada nocturna se establece entre las 22 y las 6 horas.

3.-El Plus de Nocturnidad puede ser canjeado por tiempo libre en Jornadas completas y en base a un día de descanso por dos jornadas completas de trabajo. La opción de disfrutar o no de dicho Plus corresponde al trabajador.

4.-La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores la información correspondiente sobre los períodos en que se realice este tipo de trabajo, así como de las fechas de disfrute por tiempo libre si se produjera.

5.-El importe del Plus de Nocturnidad se corresponderá con un incremento del 25% sobre del Salario Base de la categoría profesional del trabajador/a por cada hora que se preste entre las horas del apartado segundo de este artículo.

Capítulo IV

Clasificación del Personal y Movilidad Geográfica

Artículo 14.-Clasificación funcional.

1.-El personal comprendido en el ámbito del presente Convenio, se clasificará en los grupos, subgrupos y categorías profesionales siguientes:

Grupo I. Personal Administrativo.

a) *Jefe Administrativo.* Es la persona que asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas, económicas y financieras de la empresa.

b) *Oficial Administrativo.* Es la persona que con conocimientos de su profesión realiza tareas de mayor cualificación que el auxiliar, para lo que precisa conocimientos contables, o de personal, o de gestión, o controles estadísticos, o gestión de informes, etcétera.

c) *Contable.* Es la persona encargada de la contabilidad de la empresa, en todo su ámbito jurídico.

d) *Auxiliar Administrativo.* Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores. Estas labores pueden ser de archivo, distribución de correspondencia, punteos, gestiones preestablecidas, etcétera.

Grupo II. Personal Mandos Intermedios.

a) *Jefe de Equipo*. Es la persona que está al frente de una provincia o varias y asume con plenas facultadas la dirección o vigilancia del personal asesor de telefonía afecto a ella y con facultadas para intervenir y disponer lo conveniente para la buena organización del trabajo.

b) *Coordinador*. Es la persona que está al frente de varios puntos de venta (tiendas), con mando directo o vigilancia de personal afecto a ella y con facultades para intervenir y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo.

Grupo III. Comercial.

Subgrupo 1. Personal de Puntos de Ventas (Tiendas).

- a) Dependiente/a.
- b) Ayudante Dependiente/a.
- c) Aprendiz Dependiente/a.

Subgrupo 2. Asesores Comerciales.

a) *Asesor/a Comercial Senior*. Es la persona que dispone de los conocimientos suficientes de su profesión para el desarrollo y ejecución de sus funciones de venta y consultoría. Tiene conocimientos prácticos del productor se comercializa por la empresa. Prepara y presenta en administración la documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

b) *Asesor/a Comercial Junior*. Es la persona que se inicia en la profesión de asesor y/o auxilia a los Senior en sus funciones, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí mismo funciones de venta y consultoría.

c) *Aprendiz Consultor*.

Subgrupo 3. Personal de Telemarketing.

- a) Oficial Teleoperador/a.
- b) *Auxiliar Teleoperador/a*. Es la persona que se inicia en la profesión de tele operador y/o auxilia a los Senior en sus funciones, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí mismo funciones de asistencia telefónica.
- c) Aprendiz Teleoperador/a.

Grupo IV. Técnicos de Informática.

Técnico informático: Es la persona que desarrolla su actividad asistiendo en esta materia tanto al personal de la empresa como a los clientes que así lo requieran y se lo encomiende un superior.

Auxiliar Informático: Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores.

Grupo V. Mantenimiento y Almacén.

a) *Técnico de Mantenimiento*: Es la persona que desarrolla su actividad en el mantenimiento y conservación de los centros de trabajo, herramientas y equipos de trabajo.

Auxiliar de Mantenimiento: Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores.

Oficial Almacén: Es la persona que efectúa la labor de control y mantenimiento del almacén de la organización, a título enunciativo pedidos, envíos, control de stop, ...

Auxiliar Almacén: Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores.

2.-La presente clasificación, es meramente enunciativa y no supone la obligatoriedad por parte de la Empresa de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

3.-Cada una de las categorías profesionales podrá desempeñarse con una subcategoría Señor o Junior.

Artículo 15.-Designación de funciones.

Los puestos de Jefe Administrativo, Jefe de Equipo y Coordinador serán de libre designación por parte de la Empresa de entre el personal interno o contratación externa. En el caso de personal interno y cesara en su puesto, permanecería en plantilla con la categoría que tuviese anteriormente. Cuando se tratase de personal de nuevo ingreso, si fuese revocado su nombramiento podrá ser incorporado a la plantilla ya existente adecuándose su nuevo puesto a las competencias profesionales que le sean propias. Las retribuciones económicas de éstos puestos se negociarían personalmente con el personal designado.

Artículo 16.-Movilidad geográfica.

1.-La movilidad geográfica para los supuestos de traslados, se notificará a la representación unitaria de los trabajadores y al trabajador/a con una antelación mínima de 24 o 48 horas para movildades inferiores a 3 meses y de 10 días para movildades superiores a 3 meses.

2.-Previamente a la ejecución empresarial en materia de traslados, básicamente será de obligado cumplimiento en los casos de carácter colectivo lo siguiente:

- a) Procedimientos y soluciones arbitrales para los supuestos de no acuerdo.
- b) Intervención y dictamen de la Comisión Paritaria del Convenio.

3. Garantías con carácter general en el supuesto de movilidad superior a 3 meses.

Compensación por gastos de traslado y por viajes propios y de la familia.

Prioridad de permanencia de los representantes unitarios de los trabajadores.

Prioridad de permanencia de las trabajadoras embarazadas.

Capítulo V

Contratación, Ascensos, Cambios de Puesto de Trabajo, Plantillas y Escalafones

Artículo 17.-Contratación.

1. Cuando, por necesidades de la Empresa, sea preciso cubrir puestos de trabajo con personal de nuevo ingreso serán agotadas las posibilidades de cubrir las vacantes o plazas de nueva creación con personal de plantilla.

2.-En aquellos casos de plazas de nueva creación, se comunicarán al Delegado de Personal y se publicarán en el Tablón de Anuncios, estableciéndose un plazo de admisión de solicitudes de cinco días.

3.-En todo caso tendrán preferencia para el ingreso en la Empresa aquellos trabajadores que hayan desempeñado funciones de carácter temporal, fijos de periodos discontinuos, en prácticas, en formación o a tiempo parcial, estableciéndose una lista de espera bajo las siguientes condiciones:

a) Se incluirán en ella exclusivamente los trabajadores que lo estén al día de la fecha.

b) Serán llamados a ocupar un puesto de trabajo, siguiendo un estricto orden de antigüedad por el tiempo trabajado.

c) Serán eliminados de la lista de espera, los trabajadores que rehúsen incorporarse al trabajo al ser llamados y los que fueren objeto de sanción disciplinaria declarada firme por Falta Grave o Muy Grave.

d) No podrá incluirse en la lista de espera a personal nuevo.

e) En la selección de personal de nuevo ingreso, una vez agotada la lista de espera y en igualdad de condiciones con otros candidatos, tendrán preferencia aquéllos que con anterioridad hayan trabajado en la Empresa.

Artículo 18.-Clasificación según permanencia.

1. Por razón de permanencia el personal se clasifica en fijo, eventual e interino, sin perjuicio de la contratación temporal de trabajadores realizada de conformidad con la normativa vigente.

2. Son trabajadores eventuales aquéllos admitidos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes:

a) Para realizar una obra o servicio determinado.

b) Los contratados cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas, exceso de pedidos o razones de temporada, así lo exijan aún tratándose de la actividad normal de la Empresa.

3.-En los contratos para la realización de una obra o servicio determinado, estos se identifican para las tareas siguientes:

- a) Apertura de nuevo centro de trabajo, teniendo autonomía el trabajador/a para abrir plaza en la zona delimitada con una duración no superior a tres años.
- b) Comercialización de nuevo producto con una duración máxima de 6 meses.

4.-Los contratos formalizados de acuerdo con el presente artículo en su apartado segundo letra b tendrán una duración máxima de 12 meses dentro de un período de 18.

5.-Es personal interino el que se contrata para sustituir al personal durante las ausencias de éste procedentes de permisos, vacaciones, incapacidad temporal, excedencias y cualesquiera otras causas que obligue a la Empresa a reservar su plaza al ausente. Si el Trabajador fijo ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente, la Dirección de la Empresa, podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto.

6.-Es personal fijo el resto de personal contrato distinto del mencionado en los apartados anteriores, excepto los contratados en prácticas y para la formación.

Artículo 19.-Período de prueba.

1.-Todo personal de nuevo ingreso quedará sometido, salvo pacto en contrario, a un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder del tiempo fijado para cada grupo profesional, según la siguiente escala:

- a) Personal definido en el artículo 15: Seis meses.
- b) Personal administrativo y comercial: 3 meses.
- c) Resto del personal: 1 mes.

2.-Transcurrido el período de prueba, sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos derechos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

3.-Cuando un/a trabajador/a fijo tenga que realizar una actividad distinta a la que viene prestando, se iniciará un nuevo período de prueba reducido en 50% a la escala anterior.

Artículo 20.-Período de prácticas.

Aquellos trabajadores que reúnan tres años de contratación quedarán fijos, quedan exentos de dicho cómputo los contratos de interinidad y los contratos por obra o servicio determinado.

Artículo 21.-Ascensos.

1.-Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 15 del presente convenio, los cambios de categoría o ascensos en cada uno de los grupos profesionales, serán por antigüedad, atendiendo a la siguiente escala:

- Personal administrativo tres años.
- Comercial dos años.

2.-La no aceptación determina la pérdida de turno, pasando a ocupar el último lugar en el escalafón de su grupo e iniciándose de nuevo el período de antigüedad en el puesto de trabajo inferior.

3.-Para el personal comercial se requerirá además de la antigüedad haber obtenido la comisión por objetivos propuesta por la empresa al menos durante tres semestres consecutivos o alternos durante los dos años anteriores al previsible ascenso.

Artículo 22.-Vacantes.

Cuando se produzca una vacante, o la creación de un nuevo puesto de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17, se utilizará el procedimiento previsto en el artículo anterior.

Artículo 23.-Trabajos de superior o inferior categoría.

1.-El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

2.-Contra la negativa de la Empresa y previo informe de la representación unitaria de los trabajadores, puede reclamar ante la Jurisdicción competente.

3.-Cuando desempeñe funciones de categoría superior con carácter transitorio, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realiza.

4.-Si por necesidades del servicio, y con carácter transitorio hubiera de ser desempeñado un trabajo de categoría inferior, se le respetará la retribución de su categoría de procedencia. Para la realización de trabajo de categoría inferior, se designará por solicitudes voluntarias de los trabajadores, y de no existir éstas, por orden de menos antigüedad en el servicio o categoría.

5.-A estos efectos se entenderá por categoría superior o inferior el orden establecido en el Artículo 14 dentro de cada grupo y subgrupo.

Artículo 24.-Permuta entre centros de trabajo.

1.-La Empresa, previa solicitud por escrito, debidamente razonada, podrá aceptar la permuta del puesto de trabajo entre trabajadores del mismo grupo laboral siempre y cuando no existan perjuicios a terceros.

2.-Toda permuta autorizada lo será a título provisional, durante un período de quince días. Durante el cual la Empresa, podrá revocar la autorización concedida.

3.-Las posibles permutas se notificarán a los representantes de los trabajadores, quienes podrán hacer las alegaciones que consideren oportunas, no siendo éstas vinculantes.

Artículo 25.-Plantilla y escalafones.

1.-La Empresa vendrá obligada a confeccionar la plantilla de su personal fijo y contratado una vez al año. En dicha plantilla, se señalará el número de trabajadores que componen cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupos y subgrupos. Dichas plantillas, una vez confeccionadas, se dará traslado al representante de los trabajadores para su información y conocimiento.

2.-La Plantilla deberá contener como mínimo los siguientes datos.

- a) Nombre y apellidos.
- b) Fecha de nacimiento.
- c) Fecha de ingreso del trabajador en la Empresa.
- d) Categoría profesional.
- e) Fecha de nombramiento o promoción a dicha categoría.
- f) Fecha de la posible promoción por ascenso.
- g) Ratio de actividad.

Artículo 26.-Planificación del trabajo.

La Empresa distribuirá las rutas teniendo en cuenta la antigüedad en la zona; a tal fin la Empresa distribuirá las rutas que serán las que tengan siempre que realizar, salvo determinadas circunstancias como falta de asistencia, vacaciones u otras circunstancias indeterminadas que puedan afectar a la realización del servicio. Esta distribución se hará por escrito.

Artículo 27.-No discriminación de las relaciones laborales.

No cabe ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales, por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos o parentesco, pudiendo efectuar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornadas y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales.

Capítulo VI

Ceses, Liquidaciones, Sanciones, Despidos.

Artículo 28.-Ceses.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, estará obligado a ponerlo en conocimiento de la misma con los siguientes plazos:

Personal definido en el artículo 15: Dos meses de antelación.

- Personal administrativo y comercial: Un mes de antelación.
- Resto de personal: Quince días de antelación.

Artículo 29.-Liquidaciones.

1.-Recibido el preaviso con la antelación establecida en el artículo anterior, la Empresa, estará obligada a liquidar, al finalizar el plazo, la totalidad de los haberes y partes proporcionales devengadas por el trabajador hasta la fecha.

2.-La Empresa notificarán al trabajador/a con quince días de antelación, la resolución de los contratos por finalización de su duración, excepto los de interinidad, prácticas y formación.

3.-El incumplimiento del preaviso, dará derecho al trabajador o a la empresa a percibir una indemnización de un día de salario por cada día de retraso.

Artículo 30.-Régimen Disciplinario.

1.-Principios de ordenación. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente artículo.

3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en **leve, grave o muy grave**.

4. El procedimiento sancionador se llevará a efecto de acuerdo con el artículo siguiente.

5. La imposición de sanciones por **faltas muy graves** será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

6. Graduación de las faltas y sanciones.

a) Se considerarán como **faltas leves**:

a.1) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

a.2) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

a.3) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de notificación.

a.4) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

a.5) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

a.6) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

a.7) La embriaguez no habitual en el trabajo.

b) Se considerarán como **faltas graves**:

b.1) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b.2) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a tres días no consecutivos durante el período de un mes.

b.3) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

b.4) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

b.5) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como **faltas muy graves**.

b.6) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y bienes puestos a la venta o puestos a cargo del trabajador, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

b.7) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

b.8) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

b.9) La embriaguez habitual en el trabajo o fuera de él con bienes de la empresa (vehículos, bienes puestos a la venta, otros bienes dejados a cargo de los trabajadores, ...)

b.10) La falta de aseo y limpieza personal en la prestación del servicio.

b.11) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas, las cosas o la empresa.

b.12) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

b.13) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas y éstas tengan algún nexo de la relación laboral o comercial con la empresa, cuando revistan

gravedad.

b.14) La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, dentro de un trimestre y siempre que hubiese mediado sanción.

b.15) Las previstas como faltas leves pero que por su entidad puedan ser calificadas como graves.

c) Se considerarán como **faltas muy graves**:

c.1) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante tres meses o en veinte durante seis meses debidamente advertida.

c.2) Más de tres faltas injustificadas en un mes o más de cinco en cuatro meses o más de diez en un año.

c.3) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa o del cliente. Así como cualquiera de los supuestos anteriores referidos a compañeros o cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral.

c.4) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

c.5) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio a la empresa.

c.6) La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

c.7) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

c.8) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

c.9) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

c.10) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

c.11) El acoso sexual.

c.12) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

c.13) Las que puedan derivar de las faltas previstas en los apartados a y b, que por su entidad constituyan **faltas muy graves**.

c.14) La reincidencia en comisión de falta grave sancionada en un período de tres meses, aunque sea de distinta naturaleza.

c.15) La incitación a los trabajadores para que incumplan sus actividades laborales, cuando siquiera parcialmente cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos

constitucionales o legalmente protegidos.

7. Las sanciones que la empresa pueda aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Por **faltas leves**: Amonestación verbal, Amonestación por escrito y Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

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

c) Por **faltas muy graves**: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y Despido Disciplinario.

Artículo 31.-Procedimiento sancionador.

Para la aplicación de sanciones leves y graves, la Empresa comunicará, por escrito, al trabajador y al Delegado de Personal, los motivos de las mismas, y en el plazo de tres días hábiles, estos últimos podrán alegar, por escrito, los descargos correspondientes.

La no aplicación de este requisito anulará cualquier sanción.

Para la aplicación de sanciones de faltas muy graves, será necesario la apertura de un expediente contradictorio que comprenda los siguientes trámites: La facultad de formular descargos por parte del inculpado, la posibilidad de proponer y realizar la práctica de las pruebas que el trabajador crea conveniente para su exculpación.

Igualmente, la Empresa deberá dar traslado del expediente a los Representantes Legales de los Trabajadores para que puedan emitir informe no vinculante en el plazo de tres días hábiles.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Para los despidos disciplinarios habrá de atenderse a lo regulado en el Artículo 30 del Convenio Colectivo vigente.

El contenido de dicha carta de despido deberá razonar y explicar las causas que determinan la decisión adoptada. El incumplimiento de estos requisitos determinará la no validez del despido.

Capítulo VII

Jornada, Horario, Horas Extras, Trabajos en días festivos

Artículo 32.-Jornada laboral.

La jornada laboral, durante la vigencia del presente Convenio, se establece en 40 horas a la semana, de lunes a sábados.

Artículo 33.-Descanso diario.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso diario de 30 minutos dentro de su jornada, que se computará como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 34.-Horario.

El horario de trabajo es el que se establece en el Anexo II del presente Convenio.

Artículo 35.-Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de la jornada diaria establecida. La retribución económica figura en tabla salarial anexa.

Capítulo VIII

Vacaciones, Libranzas, Licencias y Excedencias

Artículo 36.-Vacaciones.

El personal incluido en el presente Convenio, tendrá derecho anualmente a un período de vacaciones de 30 días naturales.

El trabajador que, durante su período de vacaciones, sufra un accidente o sea objeto de hospitalización, sus vacaciones quedarán interrumpidas, pasando a disfrutar los días restantes cuando la Empresa y el trabajador acuerden, una vez dada el alta médica.

En el mes de enero del cada año se actualizará un nuevo calendario de vacaciones acordado entre la representación de los trabajadores y la empresa, cada trabajador comunicará a la organización el período de vacaciones que pretenda disfrutar teniendo preferencia aquel trabajador que lo haya solicitado previamente.

Para la solicitud de vacaciones será requisito necesario que el trabajador realice su petición a través de la aplicación informática CRM dispuesta por la empresa, la solicitud de vacaciones no podrá ser en ningún caso inferior a 7 días consecutivos.

La remuneración de las vacaciones será igual al Salario base.

Artículo 37.-Licencias retribuidas.

1. Los trabajadores regidos por este Convenio, tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdidas de retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indica:

- Matrimonio del trabajador o pareja de hecho: 15 días.
- Matrimonio de hijos, padres o hermanos del trabajador y cónyuge: 2 días.
- Nacimiento o adopción de hijos: 3 días.
- Fallecimiento de hijos: 3 días.
- Fallecimiento de cónyuge: 5 días.

- Fallecimiento de abuelos, padres, padres políticos, hermanos y nietos directos: 2 días.
- Fallecimiento de hermanos políticos: 2 días.
- Fallecimiento de tíos carnales y político: 1 día.
- Por enfermedad grave, accidente u hospitalización de cónyuge, abuelos, padres, hermanos, nietos, hijos directos y padres políticos del trabajador: 3 días.
- Cambio del domicilio habitual: 2 días.

En todos los casos, los días de licencia son naturales comenzado su disfrute desde el mismo día del hecho acaecido.

En el caso de que la contingencia aquí reflejada, hubiese que realizar desplazamiento, su duración de ampliará en dos días más.

2. La Empresa facilitará permiso retribuido por el tiempo indispensable para la renovación de su permiso de conducir, a aquellos trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo con necesidades de vehículo.

3. La Empresa facilitará permiso con sueldo por el tiempo indispensable a aquellos trabajadores que precisen asistir a exámenes para la obtención de títulos oficiales; si dichos exámenes se celebran en localidades distintas a las del centro de trabajo, también se facilitará el tiempo necesario para el desplazamiento, tanto de ida como de vuelta. En todos los casos deberá acreditarse la contingencia argumentada para la obtención de la licencia.

4. En caso de hospitalización en un Centro de la localidad del cónyuge, se concederá permiso para visita, siempre y cuando el horario de visita al Centro Hospitalario, no permita hacerlo fuera de la jornada laboral.

Artículo 38.-Licencias no retribuidas.

El trabajador que lleve un mínimo de 2 años de antigüedad en la Empresa, podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a treinta días. La solicitud de dicho permiso, deberá cursarse por escrito, con una antelación mínima de siete días.

No habrá lugar a la concesión de dicha petición si dentro del período que se solicita, hubiera previsiones de ausencia por este mismo artículo, igual o superior al 5% de la plantilla. En el bien entendido caso, de que el 5% citado supone como mínimo un trabajador.

Artículo 39.-Excedencias.

a) Especiales:

- Para cuidado de hijos el trabajador/a tendrá derecho a un año de excedencia con reserva del puesto de trabajo por cuidado de un hijo menor, incluidos los casos de adopción legal.
- Por cargo público o sindical.

- En el supuesto caso de detención como consecuencia de un accidente de circulación, mientras el operario conducía un vehículo de la Empresa en la prestación habitual de su trabajo y en el trayecto y horario de ida y vuelta al trabajo. El operario detenido, podrá solicitar su pase a la situación de excedencia con el mismo derecho de reserva del puesto de trabajo y en las mismas condiciones que si de excedencia obligatoria se tratase.

b) Voluntarias:

Los trabajadores/as con una antigüedad en la empresa de un año, tendrán derecho a que se les conceda una excedencia con duración mínima de un año y no superior a cinco años, debiendo solicitar su incorporación con una antelación mínima de 30 días naturales a la finalización de su excedencia, ocupando el puesto vacante que hubiese en ese momento.

Capítulo IX *Retribuciones*

Artículo 40.-Estructura Salarial.

Las retribuciones que con carácter consolidable devengará el personal sujeto a este convenio, serán las siguientes:

Salario Base: Es la parte de retribución fijada para cada categoría profesional, como contrapartida a la prestación de un trabajo por unidad de tiempo. Su importe se incluye en la Tabla Salarial anexa.

Plus Puntualidad: Complemento que retribuye la puntualidad en el trabajo sólo y exclusivamente para aquellos puestos identificado en el art. 14 como Subgrupo 1. Personal de Puntos de Ventas (Tiendas). El importe mensual de este complemento asciende a 10 €, el personal que disponga de 3 impuntualidades al mes, alternas o consecutivas, como penalización perderá este complemento durante el citado mes.

Artículo 41.-Pagas Extraordinarias.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio, percibirán las siguientes pagas extraordinarias:

- *Paga extra de verano*, abonable del 10 al 20 de julio.

- *Paga extra de Navidad*, abonable del 5 al 15 de diciembre.

La cuantía de dichas pagas será igual al salario base mensual. Para el abono de dichas pagas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad al tiempo efectivamente trabajado en la Empresa.

El importe de dichas pagas se podrá prorratear mensualmente conjuntamente con el salario mensual.

Capítulo X

Derechos Sociales

Artículo 42.-Retirada del permiso de conducir. En la circunstancia de producirse a un trabajador, que su puesto de trabajo requiere de un vehículo para desempeñar su trabajo, la retirada del permiso de conducir, en primer lugar, disfrutará sus vacaciones correspondientes, finalizando éstas y de continuar en la misma circunstancia, provisionalmente será destinado a otro puesto de trabajo, si lo hubiere, que no requiera conducción de vehículo, pasando a percibir el salario correspondiente a la actividad que pase a ocupar durante el tiempo que dure esta circunstancia, volviendo a su puesto de trabajo cuando finalice dicha causa.

En caso de retirada definitiva se negociará con los representantes de los trabajadores, agotando todas las posibilidades de acoplamiento. De no ser posible, se suspenderá la relación laboral en tanto no exista vacante o puesto de trabajo que no lleve implícita dicha función de conducir.

Artículo 43.-En los supuestos de Incapacidad Temporal por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, bien entendido que justificados, la empresa abonará, en tanto no lo haga la Seguridad Social, el 100% del salario base durante un máximo de 360 días, comenzando a percibirlo desde el primer día del hecho acaecido.

Capítulo XII

Formación continua

Artículo 44.-Se acuerda el compromiso por parte de la empresa en propiciar una formación adecuada a cada uno de los puestos de trabajo.

Disposición Adicional.-Dada la duración del presente convenio todos sus conceptos económicos se verán incrementados anualmente en el porcentaje que lo haga el I.P.C. de ámbito Nacional.

Disposición final.-Legislación supletoria

Para lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo que determinen las normas legales.

Anexo 1

Tabla Salarial

GRUPO I. PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CATEGORÍA	SALARIO BASE	H. EXTRA
APRENDIZ ADMINISTRATIVO	Según ET	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUNIOR	752,34 €	3,92 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SENIOR	940,43 €	4,90 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.128,50 €	5,88 €
AUXILIAR CONTABLE JUNIOR	752,34 €	3,92 €
AUXILIAR CONTABLE SENIOR	940,43 €	4,90 €
CONTABLE	1.128,50 €	5,88 €

GRUPO II. COMERCIAL		
SUBGRUPO I. PERSONAL DE TIENDA		
APRENDIZ DEPENDIENTE	Según ET	
DEPENDIENTE JUNIOR DE ENTRADA	705,32 €	3,67 €
DEPENDIENTE JUNIOR	799,36 €	4,16 €
DEPENDIENTE SENIOR	893,40 €	4,65 €
SUBGRUPO II. ASESORES COMERCIALES		
APRENDIZ ASESOR	Según ET	
ASESOR JUNIOR	752,343	3,92 €
ASESOR SENIOR	1.128,50 €	5,88 €
SUBGRUPO III. PERSONAL DE TELEMARKETING		
APRENDIZ TELEOPERADOR	Según ET	
AUXILIAR TELEOPERADOR	SMI	
OFICIAL TELEOPERADOR	846,38 €	4,41 €
GRUPO III. TECNICOS DE INFORMÁTICA		
APRENDIZ INFORMÁTICO	Según ET	
AUXILIAR INFORMÁTICO JUNIOR	752,34 €	3,92 €
AUXILIAR INFORMÁTICO SENIOR	940,43 €	4,90 €
TECNICO INFORMÁTICO	1.128,50 €	5,88 €
GRUPO IV. PERSONAL DE ALMACEN Y MANTENIMIENTO		
SUBGRUPO I. ALMACEN		
APRENDIZ DE ALMACEN	Según ET	
AUXILIAR DE ALMACEN JUNIOR	752,34 €	3,92 €
AUXILIAR DE ALMACEN SENIOR	940,43 €	4,90 €
OFICIAL DE ALMACEN	1.128,50 €	5,88 €
SUBGRUPO II. MANTENIMIENTO		
APRENDIZ MANTENIMIENTO	Según ET	
AUXILIAR MANTENIMIENTO	752,34 €	3,92 €
TECNICO MANTENIMIENTO	940,43 €	4,90 €

Anexo II
Horarios de Trabajo

Personal de Puntos de Venta (Tiendas)	Lunes a viernes 9,30 a 13,30 hs. y de 17,00 a 20,30 hs. Sábados de 9,30 a 13,30 hs.
Personal Administrativo y Mandos Intermedios	Lunes a viernes de 9 a 14 hs. y de 17,00 a 20,00 hs.

Jaén, a 28 de Marzo de 2016.- La Jefa de Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.