



Convenio Colectivo Empresas Privadas de Reparto de Correspondencia de Zaragoza

| | | | |
|---------------|---|------------------|-------------------------|
| ÁREA | Zaragoza | ÁMBITO FUNCIONAL | Provincial |
| ACTUALIZACIÓN | 1992/08/07 | VIGENCIA | 1992/01/01 — 1993/12/31 |
| DURACIÓN | DOS AÑOS | PUBLICACIÓN | BOP |
| URL | https://ccoo.app/convenio/convenio-colectivo-empresas-privadas-de-reparto-de-correspondencia-de-zaragoza/ | | |

Resumen

Convenio Colectivo Empresas Privadas De Reparto De Correspondencia. Última actualización a: 07-08-1992 Vigencia de: 01-01-1992 a 31-12-1993. Duración DOS AÑOS. Última publicación en BOP.

Convenio

Índice

CONVENIO COLECTIVO (BOP de 7 de agosto de 1992)

Visto el texto del convenio colectivo del sector Empresas Privadas de Reparto de Correspondencia, suscrito el día 12 de junio de 1992, de una parte por representantes de la Confederación Regional de Empresarios de Aragón, y de otra por Comisiones Obreras, recibido en esta Dirección Provincial el día 15 de junio, y de conformidad con lo que dispone el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040 de 1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de convenios colectivos, esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social acuerda:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de esta Dirección Provincial, con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

CAPITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Ámbito de aplicación.

El presente convenio colectivo de trabajo establece las normas básicas en las relaciones laborales entre las empresas dedicadas a la prestación de servicios de reparto privado de correspondencia y su personal, cualquiera que fuere su categoría laboral.

Artículo 2.º Ámbito territorial.

Las normas de este convenio serán de aplicación a todas las empresas de Zaragoza y su provincia que encuentren encuadrada su actividad dentro del reparto privado de correspondencia.

Artículo 3.º Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, retrotrayendo sus efectos desde el uno de enero.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, se concederá un plazo de 2 meses a las empresas del sector, para poder realizar el abono de las diferencias que genere el incremento en las retribuciones del personal a su mando.

La vigencia del presente convenio es de dos años, contanto a partir del día 1 de enero de 1992, hasta el 31 de diciembre de 1993, ambos incluidos.

Artículo 4.º Cláusula revisión salarial.

Para el segundo año de vigencia del presente convenio, se pacta un incremento sobre el IPC del año 1992 más un porcentaje de 1,5 puntos en concepto de mantenimiento del poder adquisitivo, desde el 1 de enero de 1993 hasta el 31 de diciembre de dicho año.

En caso, de que el IPC al 31-12-1993, previa publicación en el Instituto Nacional de Estadística, fuese superior al incremento salarial previsto en el punto anterior, se garantiza el abono de la diferencia resultante, en concepto de mantenimiento del poder adquisitivo. Dicha diferencia se hará efectiva durante el primer trimestre de 1994. Dicha revisión salarial se abonará en una sola paga.

Artículo 5.º Denuncia.

La denuncia del convenio se considerará automática una vez finalice el plazo pactado de vigencia temporal del mismo.

Artículo 6.º Alcance y vinculación a la totalidad.

Ambas representaciones convienen que, siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, en el supuesto de que la autoridad competente, en el ejercicio de las funciones que le son propias, no lo aprobara en su totalidad, el convenio se considerará nulo y sin eficacia.

Artículo 7.º Compensación.

Las condiciones pactadas en el presente convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencia, contencioso-administrativo, convenios colectivos, pactos de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales o por cualquier otra causa.

En lo económico, para la aplicación del convenio a cada caso concreto se estará a lo pactado, con abstracción de los anteriores conceptos salariales, su cuantía y regulación.

Artículo 8.º Absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todo o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste, en caso contrario se considerarán absorbidas.

Artículo 9.º Comisión paritaria.

Se constituirá una Comisión paritaria de convenio como órgano mixto de interpretación, conciliación y arbitraje. Dicha Comisión paritaria estará integrada, por la representación de las empresas y trabajadores comprendidos dentro de su ámbito de aplicación, que será designada libremente por los mismos, así como los asesores de ambas partes, dichos asesores tendrán voz pero no voto.

La Comisión se compondrá de un número igual de miembros por cada una de las representaciones actuantes.

CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LA EMPRESA

Artículo 10. Organización del trabajo.

Es la facultad de la Dirección de la empresa la organización jerárquica y práctica del trabajo en el seno de la misma, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la empresa, los representantes de los trabajadores tendrán las funciones que les otorga la legislación vigente y este convenio.

Es obligatorio para el personal la observancia y cumplimiento de las normas e instrucciones que se dicten, que deberán estar en todo momento amparadas por la legislación vigente.

Artículo 11. Facultades de Dirección.

En desarrollo de lo dispuesto en el presente artículo, la Dirección de la empresa a título enunciativo, que no limitativo, tendrá las siguientes facultades:

- a) Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo.
- b) Adscribir a los trabajadores a las tareas, rutas, turnos y centros necesarios en cada momento, propias de su categoría.
- c) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes,

impresos a cumplimentar, etc.

d) Determinar los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.

Dentro del ámbito que le corresponde, actuará con la autoridad y responsabilidad precisas para:

a) Dirigir al personal de forma que se obtengan los objetivos del sector, zona, departamento o sección, dentro del mejor clima de respeto mutuo, estima, comprensión y lealtad.

b) Ordenar el trabajo a fin de conseguir la producción prevista, atendiendo las exigencias marcadas en cuanto a calidad.

c) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud y vigilancia en los útiles, enseres, vehículos, herramientas y demás elementos de las instalaciones y bienes análogos de la empresa y sus clientes.

d) El mantenimiento de las normas de organización del trabajo reflejadas en este convenio y en el reglamento de régimen interior, cuando lo haya, tanto individual como colectivamente. En cuanto a conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motive quedará en suspenso hasta que se dicte resolución por parte de la autoridad competente, excepto en los casos de urgencia o imperiosa necesidad que pongan en peligro la continuidad en la prestación de los servicios. Los casos de urgencia o imperiosa necesidad quedarán especificados en las normativas de régimen interno de cada empresa.

e) Las zonas o centro de trabajo le serán asignadas a cada empleado según las necesidades de la empresa.

Artículo 12. Movilidad.

La Dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo, dentro del mismo centro o trasladándolos a otro distinto, dentro de la misma localidad, destinándolos a efectuar las mismas o distintas funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 13. Plantillas.

Será facultad de la Dirección de la empresa el determinar la necesaria plantilla en cada momento.

CAPITULO III

SECCIÓN 1ª.-Clasificación del personal según la función

Artículo 14. Clasificación del personal.

Las clasificaciones del personal consignado en el presente convenio colectivo son meramente enunciativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia, categoría profesional, grupo o previa conformidad del Comité de empresa y sin menoscabo de su dignidad profesional.

Artículo 15. Clasificación general.

El personal que preste sus servicios en las empresas que encuentran regulada su actividad por el presente convenio, se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

I. Personal directivo.

II. Personal administrativo.

III. Personal subalterno.

I. Personal directivo. En este grupo se comprenden:

a) Director general.

b) Subdirector general.

c) Director de departamento.

d) Jefe de departamento.

II. Personal administrativo. En este grupo se comprenden:

a) Contable.

b) Jefe de primera.

c) Jefe de segunda.

c) Oficial.

e) Oficial de segunda.

f) Auxiliar.

III. Personal subalterno. En este grupo se comprenden:

a) Comodín.

b) Repartidor.

c) Clasificador.

d) Auxiliar de reparto.

e) Auxiliar de clasificación.

f) Aprendiz y botones.

g) Conductor.

SECCIÓN 2.ª-Definiciones de las categorías profesionales

Artículo 16. Funciones del personal.

I. Personal directivo.

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

b) Subdirector general: Es el que provisto o no de poderes ilimitados, bajo la dependencia del director general, lleva la responsabilidad directa de dos o más departamentos o zonas de la empresa.

c) Director de departamento: Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la

dirección y responsabilidades de las funciones de su departamento en su más amplio sentido, programa, planifica y controla la gestión de su departamento dentro del entorno de la empresa. Depende en línea jerárquica del director o subdirector general.

d) Jefe de departamento: Es el que bajo las órdenes directas del director de departamento, con la iniciativa y responsabilidad, tiene a su cargo la prestación de los servicios que se realicen en su departamento, así como de distribuir los trabajos del personal que de él depende.

Distribuye el trabajo, enseña y controla al personal que de él depende, sugiere, propone y da unidad a su departamento, y realiza funciones de repartidor cuando el servicio así lo requiere.

II. Personal administrativo.

a) Contable: Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica está encargado y tiene la responsabilidad directa de la contabilidad, facturación, nóminas, estadísticas y archivo, orienta, sugiere y da unidad a la dependencia administrativa que tiene a su cargo, así como de distribuir los trabajos del personal a sus órdenes. Depende del director o subdirector general.

b) Jefe de primera: Es el que provisto o no de poderes limitados está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad. Lo será el jefe de compras, así como el jefe de ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillaje, el primero, y la promoción comercial y captación de clientes para la empresa, el segundo, estando ambos bajo el control e instrucciones de la Dirección.

c) Jefe de segunda: Es quien provisto o no de poderes limitados está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

d) Oficial: Es el empleado mayor de 20 años que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, de forma esporádica, repartos y recogida de correspondencia.

e) Oficial de segunda: Es el empleado con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario, que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa, de forma esporádica, repartos y recogida de correspondencia.

f) Auxiliar: Es el empleado mayor de 18 años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina, y asimismo de forma esporádica repartos y recogida de correspondencia.

III. Personal subalterno.

a) Comodín: Es el trabajador mayor de 18 años que con conocimiento de su trabajo tiene como responsabilidad la realización de las gestiones que tiene encomendadas, pudiendo realizar otras tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores. La tarea a desarrollar por el comodín es la del repartidor con la diferencia que mientras éste tiene asignado un sector o barrio fijo, el comodín cambia de barrio, ya que su misión básica es cubrir la ausencias que por diferentes motivos puedan producirse.

La dificultad de no tener un barrio o recorrido fijo le es compensada con unos ingresos superiores.

b) Repartidor: Es el trabajador (mayor de 18 años), libre del servicio militar que, con conocimientos propios de su trabajo, tiene como responsabilidad la realización de las gestiones para las que ha sido contratado.

Básicamente puede definirse del siguiente modo: embarriada u ordenación de la correspondencia, certificados, publicidad, etc., destinada al sector de reparto que le ha sido asignado por sus superiores inmediatos, entrega domiciliaria de la misma de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas, y devolución con el informe

pertinente de aquella correspondencia que por distintas causas no ha podido ser entregada, así como pequeñas recogidas, si las hubiera, siempre que ello sea factible dentro del normal cometido de su tarea.

Como profesional, realiza todo el proceso de reparto, incluida la clasificación previa de la correspondencia que se le encomienda por la empresa, como parte integrante y fundamental del proceso de reparto.

c) Clasificador: Es el trabajador que con amplio conocimiento de las calles de Zaragoza puede llevar a cabo la clasificación de la correspondencia, documentación y pequeña paquetería por zonas o sectores, sin que para ello sea necesario que la correspondencia, documentación y pequeña paquetería lleve reflejado número de distrito postal, pudiendo realizar tareas de carácter elemental y franqueo y recogida de correspondencia a pie.

d) Auxiliar de reparto: Es el trabajador mayor de 18 años, libre de servicio militar, que realiza las mismas tareas descritas en el apartado b), y que transcurridos 6 meses desde su ingreso en la empresa, pasará automáticamente a la categoría de repartidor, siempre que no existan sanciones por faltas muy graves.

e) Auxiliar de clasificación: Es el empleado mayor de 18 años, libre de servicio militar, que al no tener pleno dominio de las tareas y funciones propias de un clasificador, realiza funciones de auxilio y ayuda, a las realizadas por el clasificador.

f) Aprendiz y botones: Es el subalterno menor de 18 años que realiza trabajos de recogida a pie o en ciclomotor de la empresa o propio, clasificación, sellado de correspondencia, recados y otros trabajos de carácter elemental; asimismo, de forma esporádica podrá realizar reparto de correspondencia, documentación y pequeña paquetería.

g) Conductor: Es el trabajador que estando en posesión del adecuado permiso de conducir y con conocimientos mecánicos elementales del automóvil realiza trabajos de recogida, reparto, traslado y entrega de correspondencia, documentación, valijas y paquetería, con vehículo de la empresa o propio; dar, si se le exige, parte diario y por escrito del trayecto efectuado, del estado del vehículo y de los consumos del mismo, cumplimentando debidamente las hojas de ruta. Deberá cubrir sus recorridos en el tiempo previsto.

Podrá efectuar tareas de índole elemental en lugar de las asignadas si el trabajo lo exigiera.

CAPITULO IV.-INGRESOS

Artículo 17. Normas generales.

Para el ingreso del personal comprendido en el presente convenio colectivo se observarán sin excepción las normas legales vigentes en materia de contratación, el personal de la empresa perteneciente a otro grupo o categoría tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, para ocupar las plazas vacantes. Tendrán derecho preferente también para ocupar las plazas de ingreso, en igualdad de méritos, aquellos trabajadores que hayan desempeñado en la empresa funciones de carácter eventual o interino a satisfacción de aquélla.

Artículo 18. Período de prueba.

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

Personal directivo: 6 meses.

Personal cualificado:

- Administrativos, mandos intermedios: El período de prueba será de 3 meses.
- Repartidores, clasificadores, auxiliar de reparto, auxiliar de clasificación: El período de prueba será de 2 meses.

Personal no cualificado: (Aprendices, botones, etc.), el período de prueba será de 15 días laborables.

CAPITULO V.-ASCENSOS, PROVISIÓN DE VACANTES, PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Artículo 19. Ascensos.

Las vacantes de categoría superior que se originen en la empresa, y salvo amortización de la plaza, se cubrirán, en igualdad de condiciones con las personas ajenas, por personal del censo de la empresa, de acuerdo con las normas siguientes:

- a) Serán de libre designación de la Dirección de la empresa las del personal que deba ocupar vacantes entre el personal directivo y jefes.
- b) Tendrá preferencia para cubrir las vacantes que se produzcan de mandos intermedios el personal de la empresa.

En dichos procesos de ascenso, tendrá participación el Comité de empresa a los efectos oportunos reconocidos en la legislación vigente.

CAPITULO VI.-EXCEDENCIAS Y PERMISOS

Artículo 20. Excedencia.

Todo el personal de la empresa podrá disfrutar de excedencia voluntaria o forzosa por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa concordante.

El excedente tendrá prioridad ante cualquier persona a su reincorporación a la empresa. Esta prioridad la disfrutará también el excedente en el supuesto de solicitar su reincorporación antes de cumplir el plazo de excedencia.

Artículo 21. Permisos retribuidos.

Avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y durante el tiempo máximo que a continuación se detalla:

1. Por tiempo de 15 días naturales en caso de matrimonio.
2. 2 días naturales en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En caso de enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge, se concederán 3 días de permiso.

Cuando, con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, a otra localidad situada a más de 125 km. de distancia de su centro de trabajo habitual, el plazo será de 4 días naturales.

3. 1 día natural por traslado del domicilio habitual.
4. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia en días naturales y a su compensación económica.
5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
6. Por el tiempo indispensable para disfrutar de los derechos educativos generales y derechos profesionales, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
7. 1 día de permiso retribuido para boda de padre, madre, hermanos e hijos.
8. 1 día de permiso retribuido, de acuerdo con las necesidades de producción, siendo pactado de mutuo acuerdo entre cada empresa del sector, y la representación legal de los trabajadores.

CAPITULO VII.-JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 22. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales efectivas, pudiendo ser continuada o dividida, sin que este caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad, el horario de trabajo se extenderá de las 0 a las 24 horas de cada día, en atención a las necesidades del servicio.

- a) La jornada será de lunes a sábado, salvo quien por su turno o condiciones de trabajo pueda descansar el sábado, quedando a la espera de posibles soluciones, según jornada de los clientes de la empresa.
- b) Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las 22 y las 6 horas.
- c) Salvo en los casos de especial urgencia o perentoria necesidad, entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente deberán mediar como mínimo doce horas.
- d) Anualmente y dentro de los 3 primeros meses de cada año de vigencia del presente convenio, así como de sus posibles prórrogas, la empresa y la representación de los trabajadores elaborarán el calendario de trabajo donde se comprenda la jornada, festivos, puentes y vacaciones de la totalidad de la plantilla de la empresa.

Artículo 22. Vacaciones.

Las vacaciones, durante el primer año de vigencia del presente convenio serán de 30 días naturales, que se negociarán de mutuo acuerdo entre la representación de los trabajadores, Comité de empresa y la Dirección empresarial, el período de disfrute se dividirá en dos períodos de 15 días naturales, o la parte proporcional en el caso de no llevar un año de servicio.

De ser menor la antigüedad se disfrutarán a razón de 2,5 días naturales por cada mes de antigüedad en el momento de tomarlas, computados de 1 de julio a 30 de junio.

Para el segundo año de vigencia del convenio, 1993, se pactan 31 días naturales de vacaciones, que se disfrutarán en dos períodos de tiempo, pactados entre empresa y trabajadores.

Se disfrutarán en verano e invierno por mutuo acuerdo entre empresa y trabajador, si bien, podrá convenirse otro tipo de división previo pacto en tal sentido.

Se consideran meses de verano e invierno:

Invierno: Febrero, marzo, abril, mayo, noviembre y la segunda quincena de octubre.

Verano: Junio, julio, agosto, septiembre y la primera quincena de octubre.

Los períodos de vacaciones se asignarán teniendo en cuenta que no se produzcan perturbaciones en el normal funcionamiento de la empresa, a cuyo fin se señalará el número máximo de empleados, por departamento y zona, que pueden disfrutarla conjuntamente.

Las vacaciones se abonarán: para todo el personal del presente convenio, sobre salario base e incentivos.

Quedan expresamente excluidas de los cómputos citados, las horas extraordinarias, plus de productividad y plus de transporte.

CAPITULO VIII.-PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA Y DERECHOS SINDICALES

Artículo 23. Participación sindical en la empresa.

Ambas partes acuerdan respetar el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitir que los trabajadores afiliados a un sindicato pueden celebrar reuniones previa notificación a la Dirección de la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

No podrá sujetarse el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en la empresa, deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido al citado Delegado su condición de representante del sindicato a todos los efectos oportunos legalmente reconocidos.

El Delegado sindical deberá ser trabajador activo de la empresa, y designado de acuerdo con los Estatutos de la central o sindicato a quien represente. Será preferentemente, miembro de la representación legal de los trabajadores.

Funciones del Delegado sindical:

1. Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa, y de los afiliados del mismo a la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la Dirección de la empresa.
2. Será oído por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato en particular.
3. Será asimismo informado y oído por la empresa con carácter previo:
 - a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.
 - b) En materia de proyectos o acciones empresariales que puedan afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.
 - c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
4. Podrá recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

5. En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

6. Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones que les son propias.

Cuando surjan modificaciones sustanciales, éstas deberán ser aprobadas por los representantes de los trabajadores.

Se reconoce a los efectos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical artículo 10.2, los derechos reconocidos a las secciones sindicales en aquellas empresas del sector que tengan una plantilla superior a 125 trabajadores.

Artículo 24. Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores a las centrales sindicales que suscriben el presente convenio, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que exprese con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de la caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cuota.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones salvo indicación en contra del titular, durante períodos de un año.

La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical a la cual pertenezca el trabajador.

Artículo 25. Libertad de expresión.

Se garantiza la libertad de expresión a todos los trabajadores, siempre que no moleste la moral particular del compañero y el normal funcionamiento de la empresa.

CAPITULO IX.-RETRIBUCIONES

Artículo 26. Disposiciones generales.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo estarán constituidos por el salario base y los complementos del mismo que correspondan a la jornada normal, y categoría profesional, que se detallan en la tabla adjunta de anexos.

La retribución del personal directivo comprendido en el artículo 14 del presente convenio se establecerá mediante pacto individual entre la empresa y dicho trabajador en el momento de su ingreso en la misma, en concordancia con su valía y experiencia profesional.

Artículo 27. Estructura salarial.

La estructura salarial que tendrá las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio será la siguiente:

- a) Sueldo base, en función de la categoría profesional.
- b) Plus de transporte; según artículo 28.
- c) Primas e incentivos de producción para el personal operativo de reparto.
- d) Percepciones de vencimiento superior al mensual; gratificaciones extraordinarias de Navidad y julio.

Artículo 28. Sueldo base.

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente en cada una de las categorías 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.

El sueldo base se considerará siempre referido a la jornada legal establecida en este convenio. Si por acuerdo particular de la empresa con sus operarios, y previa conformidad del Comité de empresa, se trabajara la jornada con horario restringido, el sueldo base que corresponde será divisible por horas, abonándose el que corresponda, siendo retribuido en proporción a la jornada efectiva de trabajo.

Artículo 29. Plus de transporte.

Se establece un plus de transporte para todo el personal regulado por el presente convenio provincial.

En cuantía de 3.000 ptas. para todas las categorías profesionales durante los seis primeros meses de vigencia de este convenio.

En cuantía de 4.000 ptas. desde julio de 1992 hasta junio de 1993.

Durante los 6 últimos meses de vigencia se pacta en cuantía de 5.000 ptas. desde julio a diciembre de 1993.

Artículo 30. Indemnización-suplido de transporte.

Las empresas abonarán al personal operativo de reparto, en caso de uso de vehículo a motor para su trabajo, siendo el vehículo propio y su uso por necesidad del servicio en cuantía y función del vehículo usado.

Se establece la indemnización no salarial para dicho personal de:

- Indemnización por uso de coche, 22 ptas./km. de rodaje.
- Indemnización por uso de motocicleta, 9 ptas./km. de rodaje.
- Indemnización por uso de ciclomotor, 11 ptas./km. de rodaje.

Dicha indemnización no salarial, se percibe por el uso y desgaste del vehículo propio de transporte, siendo el importe del gasto de combustible por cuenta del trabajador.

Se comprobarán los kilómetros efectivamente recorridos por necesidad del servicio, por medio de un volante de control que será firmado y registrado por el superior del trabajador. En dicho volante figurarán los kilómetros que figuran a la salida, y al regreso se anotarán los kilómetros que figuran en el cuenta kilómetros, permitiéndose al superior la comprobación visual de dichos datos.

Lo anteriormente manifestado quedará registrado en una hoja control diaria, firmada por el responsable de control de servicio.

Artículo 31. Primas e indemnizaciones.

Las primas e indemnizaciones contempladas en el presente convenio, de cualquier clase y concepto que fueran, no se percibirán por el trabajador durante el tiempo que no preste sus servicios (vacaciones, permisos, enfermedad, etc.).

Artículo 32. Complementos de vencimientos superior al mes: gratificaciones de julio y Navidad.

El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias.

El importe de las mismas será el del sueldo base e incentivos.

Artículo 33. Uniformidad.

La empresa entregará al personal operativo de reparto, el correspondiente uniforme distintivo de la compañía, que consistirá en una cazadora de abrigo, con logotipos y colores propios de identificación de la empresa en la que preste sus servicios.

Se entregarán dos cazadoras anuales, cuyo cuidado y manutención correrá a cargo del trabajador, si por razones justificadas del servicio sufriera deterioro, se entregaría otra para poder sustituir a la deteriorada.

Por dicho uniforme no se descontará cantidad alguna al trabajador, pidiendo tan sólo el adecuado cuidado del mismo.

Artículo 34. Horas extras.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias habituales.

Dichas horas extras se retribuirán en razón de un incremento del 75 por 100 sobre el importe de una hora ordinaria.

También respecto de los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente, respecto a su realización:

- Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.
- Horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trata.

Artículo 35. Forma de pago.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante ingreso en cuenta corriente, dentro de los primeros 5 días naturales del mes natural siguiente.

Al ingresar el trabajador en la empresa deberá proporcionar los datos necesarios para proceder a realizar la domiciliación por transferencia del importe de la nómina mensual.

El ingreso en cuenta, acreditado por medio del correspondiente duplicado de dicha orden, debidamente sellado por la oficina bancaria receptora, podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios, si así interesa a la empresa.

CAPITULO X.-RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 36. Forma de la prestación.

El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo, uniforme, que le sean facilitados por la empresa, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro.

El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dichos equipos de trabajo y/o uniforme.

El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería sufrida por el vehículo o equipo empleado.

Artículo 37. Rendimiento mínimo exigible.

Habida cuenta de la dificultad de controlar una actividad que se presta mayormente en la calle y a la vista de los estudios realizados y práctica observada, se establecen las siguientes normas:

- a) Se pactará como rendimiento mínimo exigible al personal de reparto, el rendimiento medio que por zona o sector fuese alcanzado hasta la fecha, atendiendo a las peculiaridades y características del mismo.
- b) La no consecución del rendimiento pactado en este artículo durante 2 meses consecutivos o 3 alternos durante un período de 6 meses será motivo de despido del trabajador por aplicación de lo dispuesto en el artículo 54.2 e) del Estatuto de los Trabajadores. A estos efectos no se tendrá en cuenta el rendimiento obtenido en el primer mes de prestación del trabajo, habida cuenta de la falta de experiencia del trabajador.

CAPITULO XI.-MEJORAS SOCIALES

Artículo 38. Prestación por invalidez o muerte.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de: muerte, invalidez permanente en el grado de incapacidad permanente total para su profesión habitual o incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al productor la cantidad de 2.000.000 de ptas., a tanto alzado y por una sola vez, si el derecho a su devengo se genera dentro de la vigencia del presente convenio.

El derecho al devengo y percibo de la prestación pactada nacerá:

- a) Si se trata de accidente de trabajo, en la fecha en que éste tenga lugar.
- b) Si el hecho causante tiene su origen en una enfermedad profesional, en el momento en que recaiga resolución firme del organismo competente reconociendo la invalidez permanente, o cuando tenga lugar el fallecimiento por dicha causa.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional le sobreviniere la muerte, tendrán derecho al percibo de esta cantidad los beneficiarios del mismo, o en su defecto la viuda o derechohabientes. Para cubrir estas prestaciones, las Direcciones de las empresas firmantes suscribirán una póliza de seguro, de la cual remitirá copia a los representantes de los trabajadores, si éstos la solicitasen a la Dirección de la misma.

Artículo 39. Pluriempleo.

Las partes firmantes de este convenio estiman conveniente erradicar el pluriempleo como regla general. Considerando la actual situación generalizada de desempleo, se considera insolidaria la acaparación de puestos de trabajo, por lo cual la parte empresarial se compromete a dar prioridad en la contratación a personal desempleado.

Artículo 40. Jornada mínima.

En concordancia con el artículo 39 del presente convenio, la representación empresarial se compromete a no formalizar contratos cuya jornada de trabajo semanal sea inferior a 24 horas. La retribución será proporcional a la jornada efectivamente trabajada. Se compromete a no tener contratado a jornada reducida a un porcentaje superior al 10 por 100 de su plantilla.

Artículo 41. Igualdad de derechos.

Los derechos que correspondan a las personas cuyo estado civil es el de matrimonio se extenderá también a las parejas que conviven en común, con un mínimo de 1 año anterior a la firma de este convenio y justifiquen, mediante certificado de empadronamiento, esa convivencia, si bien dichos derechos no se extenderán a efectos de prestaciones sociales, salvo que con posterioridad a la publicación del presente convenio se pacte en acuerdos puntuales entre las empresas firmantes y los representantes de los trabajadores.

CAPITULO XII.-SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 42. Seguridad e higiene en el trabajo.

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de potenciar las acciones técnico preventivas en favor de la salud de los trabajadores. Tales acciones habrán de orientarlas a la disminución de los posibles riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

A tal efecto, consideran que es preciso contar en el seno de la empresa con la colaboración de todos, de forma tal que las medidas preventivas permitan disminuir efectivamente los posibles riesgos derivados del proceso productivo.

Asimismo, entienden prioritario promover e intensificar acciones formativas e informativas de signo prevencionista, motivando el desarrollo de actitudes favorables a la evitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En tal sentido, conviene recordar las principales obligaciones generales en materia de seguridad e higiene.

Son obligaciones del empresario:

Cumplir las disposiciones de la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo o norma que la sustituya y de aquellas que fuesen de aplicación en la empresa en razón de las actividades laborables que se realicen.

Procurar gratuitamente a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que se realicen.

Velar por la práctica de reconocimientos médicos a los trabajadores en los casos establecidos por la legislación vigente.

Son obligaciones de los trabajadores:

Cumplir las órdenes e instrucciones que les den sus superiores para la prevención de riesgos profesionales y recibir las enseñanzas que sobre seguridad e higiene les sean facilitadas por la empresa.

Usar correctamente las medidas de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.

Dar cuenta inmediatamente a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan causar peligros.

Realizar los reconocimientos médicos en los casos establecidos por la legislación vigente y demás medidas sanitarias legales.

Se acordará, en las empresas que no superen una plantilla superior a 100 trabajadores, el nombramiento de un responsable en materia de seguridad e higiene en el trabajo, que será miembro activo de la plantilla de la empresa, seleccionado entre aquellos que estén en posesión de diploma oficial del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, o, en su caso, estudios superiores oficiales en Seguridad Industrial.

CAPITULO XIII.-FALTAS Y SANCIONES

Artículo 43. Enunciado general.

Todo lo relativo a este capítulo se consignará en anexo I del presente convenio: «Régimen disciplinario, faltas y sanciones», y en lo no dispuesto se estará al Estatuto de los Trabajadores en tanto en cuanto esta materia no sea regulada a través de las normas de régimen interno.

Artículo 44. Normas de reparto.

En cuanto a normas de reparto se refiere, se aplicarán las normas que las empresas reguladas por el presente convenio, viniesen aplicando hasta la fecha.

Artículo 45. Procedimiento sancionador.

Corresponden a la Dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones por faltas leves, graves o muy graves. Tratándose de despido se cumplirán los requisitos exigidos por la Ley de Procedimiento Laboral.

No será necesario requisito formal alguno para la imposición de sanciones distintas al despido por faltas graves y muy graves.

Artículo 46. Sanciones accesorias.

Las sanciones accesorias se impondrán por el Juzgado de lo Social competente, a instancia y demanda presentada por la Dirección de la empresa. Se empleará en caso de indemnización de daños y perjuicios a la

empresa por irregularidades del servicio causados por el trabajador.

ANEXO I.- Régimen disciplinario: Faltas y sanciones.

Clases de faltas. Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas comprendidas en el presente convenio provincial se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo siguiente:

Se considerarán faltas leves:

- a) La ligera incorrección con el público y con los compañeros subordinados.
- b) La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 3 días en 1 mes.
- d) El descuido de la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- e) Falta de aseo o limpieza personal.
- f) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

Se considerarán faltas graves:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada 1 o 2 días al mes.
- d) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- e) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- f) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- g) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante 4 o 5 días al mes.
- h) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- i) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- k) La embriaguez ocasional.
- l) Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
- m) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas de sus subordinados.
- n) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Se considerarán faltas muy graves:

- a) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.

- c) La utilización o difusión indebidas de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa.
- d) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- e) La desobediencia a las ordenes lícitas emanadas de los superiores.
- f) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- g) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.
- h) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 6 o más días al mes, o durante 15 días al trimestre.
- i) El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
- j) La simulación comprobada de enfermedad, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa; haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delitos de robo, estafa, hurto y malversación cometidos fuera de la empresa, que puedan motivar desconfianza hacia su autor, la continua y habitual falta de aseo y limpieza personal; la embriaguez durante el trabajo; dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma; los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o inferiores, y abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- k) La reincidencia de falta grave, aunque no sea de distinta naturaleza, dentro de un período de 6 meses cuando hayan meditado sanciones por las mismas.
- l) Se considerará falta leve los retrasos que no superen los 10 minutos desde la hora fijada para la entrada en la empresa, si el retraso supera dicho plazo, se considerará grave o muy grave en razón de la gravedad de dicho retraso.

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

Faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 día.
4. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 11 días a 1 mes.
2. Inhabilitación por plazo no superior a 1 año para el ascenso a la categoría superior.
3. Amonestación por escrito.
4. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Faltas muy graves:

1. Pérdida de empleo y sueldo de 12 días a 3 meses.

2. Inhabilitación para el ascenso por un período de 2 a 6 años.
3. Pérdida temporal o definitiva de la categoría profesional.
4. Despido.
5. Reclamación de los daños y perjuicios ocasionados.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

De todas las faltas cometidas por el trabajador, en cualquiera de sus grados, la Dirección de la empresa podrá dejar constancia en el expediente personal del trabajador.

TABLAS SALARIALES.

TABLA SALARIAL PRIMER AÑO DE VIGENCIA

Primer semestre

Categorías profesionales Salario Plus Total base transporte mensual

II. Personal de administración:

| | | | |
|--------------------|--------|-------|--------|
| Contable | 82.000 | 3.000 | 85.000 |
| Jefe de primera | 82.000 | 3.000 | 85.000 |
| Jefe de segunda | 77.000 | 3.000 | 80.000 |
| Oficial | 72.000 | 3.000 | 75.000 |
| Oficial de segunda | 71.000 | 3.000 | 74.000 |
| Auxiliar | 70.000 | 3.000 | 73.000 |

III. Personal subalterno:

| | | | |
|-----------------------|--------|-------|--------|
| Comodín | 88.000 | 3.000 | 91.000 |
| Repartidor | 78.000 | 3.000 | 81.000 |
| Clasificador | 62.000 | 3.000 | 65.000 |
| Auxiliar repartidor | 72.000 | 3.000 | 75.000 |
| Auxiliar clasificador | 60.000 | 3.000 | 63.000 |
| Aprendiz y botones | 37.170 | 3.000 | 40.170 |
| Conductor | 74.000 | 3.000 | 77.000 |

Segundo semestre

Categorías profesionales Salario Plus Total

base transporte mensual

II. Personal de administración:

Contable 82.000 4.000 86.000
Jefe de primera 82.000 4.000 86.000
Jefe de segunda 77.000 4.000 81.000
Oficial 72.000 4.000 76.000
Oficial de segunda 71.000 4.000 75.000
Auxiliar 70.000 4.000 74.000

III. Personal subalterno:

Comodín 88.000 4.000 92.000
Repartidor 78.000 4.000 82.000
Clasificador 62.000 4.000 66.000
Auxiliar repartidor 72.000 4.000 76.000
Auxiliar clasificador 60.000 4.000 64.000
Aprendiz y botones 37.170 4.000 41.170
Conductor 74.000 4.000 78.000

TABLA SALARIAL ANUAL SEGUNDO AÑO DE VIGENCIA

**Categorías profesionales Salario Plus Total
base transporte mensual**

II. Personal de administración:

Contable 1.148.000 38.000 1.186.000
Jefe de primera 1.148.000 38.000 1.186.000
Jefe de segunda 1.078.000 38.000 1.116.000
Oficial 1.008.000 38.000 1.046.000
Oficial de segunda 994.000 38.000 1.032.000
Auxiliar 980.000 38.000 1.018.000

III. Personal subalterno:

Comodín 1.232.000 38.000 1.270.000
Repartidor 1.092.000 38.000 1.130.000
Clasificador 868.000 38.000 906.000
Auxiliar repartidor 1.008.000 38.000 1.046.000
Auxiliar clasificador 840.000 38.000 878.000

Aprendiz y botones 520.380 38.000 558.380

Conductor 1.036.000 38.000 1.074.000
