

III. OTRAS DISPOSICIONES**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

788 *Resolución de 5 de enero de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Mediapost Spain, SL.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Mediapost Spain, SL (Código de Convenio número 90100632012012), que fue suscrito, con fecha 8 de noviembre de 2011, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por los Comités de Empresa y los Delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 5 de enero de 2012.–El Director General de Empleo, P.S. (Real Decreto 777/2011, de 3 de junio), el Subdirector General de Programación y Actuación Administrativa, Juan Manuel Gutiérrez Hurtado.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MEDIAPOST SPAIN, S.L.**CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente convenio colectivo tiene como finalidad regular las relaciones de trabajo que se produzcan entre la empresa MEDIAPOST SPAIN, S.L., y los trabajadores de la misma.

Mediapost es una compañía que basa su modelo de negocio en la implementación de soluciones de marketing relacional a través de cuatro áreas: geodata, contact centre, programas relacionales y logística relacional.

El marketing relacional es la actividad del marketing cuyo objetivo es fortalecer las relaciones entre las marcas y los consumidores.

Las actividades del marketing relacional engloban numerosas técnicas y herramientas que pueden actuar interconectadas y que utilizan diversos canales de comunicación.

Entre las técnicas y herramientas más utilizadas por el marketing relacional figuran: geomarketing, contact centre, programas de fidelización, mailings, sms marketing, emailing, almacenamiento, distribución, buzoneo, fulfillment y bases de datos.

Entre los canales de comunicación que utiliza el marketing relacional para posibilitar el diálogo entre las marcas y los consumidores figuran: el teléfono, el correo postal, el correo electrónico, las tarjetas personalizadas o el fax.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El convenio afecta a todo el personal que la empresa MEDIAPOST SPAIN, S.L., tenga en los diferentes servicios y centros de trabajo, actuales o de futuro, situados en todo el Estado Español.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

Las condiciones de trabajo que se regulen en el presente convenio afectan a todo el personal que comprende la plantilla de MEDIAPOST SPAIN, S.L., incluidos en los ámbitos anteriores, tanto fijos, fijos discontinuos o temporales, que presten sus servicios por cuenta y bajo la dependencia de la empresa.

Quedan excluidos quienes ejerzan cargos de consejeros y miembros de los órganos de representación.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entra en vigor, a todos los efectos y con carácter retroactivo, el día 1 de enero de 2011, independientemente de la fecha de publicación. Su duración será de dos años por lo que finalizará el 31 de diciembre del año 2012.

Artículo 5. *Denuncia y revisión.*

1. La denuncia con propuesta de iniciación, revisión o prórroga deberá efectuarse de manera expresa con una antelación de 3 meses a la fecha de su vencimiento.

2. La denuncia deberá formalizarse por escrito, notificándose a la parte y a la autoridad laboral dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

3. Si finalizado el término de vigencia del convenio se solicita la rescisión, se mantendrá el régimen establecido en éste hasta que las partes afectadas se rijan por un nuevo convenio, independientemente de las facultades que la ley reserva a la autoridad laboral.

4. La comisión negociadora de un nuevo convenio deberá constituirse en el término de un mes a partir de la recepción de la comunicación, que la parte denunciante del convenio ha de acompañar con un proyecto sobre los motivos de la denuncia y los términos que se han de deliberar. Las partes deben procurar que las negociaciones se produzcan con la continuidad necesaria que permita el examen y la solución específica de los problemas planteados.

5. En todo caso las partes se obligan a comenzar las negociaciones para un nuevo convenio en un plazo máximo de tres meses desde el momento del vencimiento del presente convenio. Desde el momento del inicio de la negociación hasta el cierre de la misma no podrá transcurrir un plazo superior a ocho meses.

6. De producirse la correspondiente denuncia y en tanto en cuanto no exista acuerdo en materia de incremento salarial, con efectos desde el 1 de enero de cada año natural, se aplicará por parte de la empresa con carácter general en los correspondientes recibos de salarios un concepto salarial denominado «a cuenta de convenio», consistente en el 1% para los grupos 1 y 2 y el 1,5% para los grupos 3, 4 y 5, calculados sobre el salario base establecido en el convenio.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en este convenio se consideran globalmente formando una unidad. Únicamente en el supuesto que la jurisdicción laboral declarase nula alguna de las cláusulas integrantes del presente convenio y no lo desvirtúe en su esencia, se

establece expresamente que el convenio seguirá vigente en todo aquel contenido que no resulte afecto a dicha nulidad. En dicho caso la comisión paritaria se reunirá en el plazo máximo de un mes para efectuar la elaboración de un nuevo redactado sustitutivo del anulado.

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Compensación: Las diferentes disposiciones y condiciones recogidas en el presente convenio, valoradas en su conjunto, son compensables conforme a las disposiciones legales vigentes.

Absorción: Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos o algunos de los conceptos pactados sólo tendrán eficacia si, globalmente considerados y sumados a los vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas.

Artículo 8. *Garantía Ad Personam.*

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio que tuvieran la condición de retribución fija y que hubiese sido pactada a nivel individual, consideradas en su conjunto y cómputo anual.

Se considerará retribución fija: aquellas condiciones pactadas con anterioridad a la vigencia del presente convenio:

- Ad Personam.
- Gratificación no absorbible.
- Aquellas cantidades que los trabajadores vinieran percibiendo con el carácter de fijo y que no fuesen percibidos como contraprestación a una productividad superior a la mínima.

Artículo 9. *Comisión Paritaria.*

Naturaleza y funciones.–La comisión paritaria del convenio será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Las funciones específicas serán el estudio de las siguientes materias del vigente convenio: retribuciones y estructura salarial, jornada y horarios, clasificación profesional y formación, derechos sociales y conciliación, salud laboral, ámbito funcional, régimen disciplinario y planes de igualdad.

Composición.–La comisión se compondrá de 6 representantes, tres por parte de la empresa y tres por parte del comité de empresa, con sus correspondientes suplentes, que serán designados por cada parte entre las respectivas representaciones.

Podrán nombrarse asesores por cada parte o de común acuerdo, los cuales tendrán voz, pero no voto.

Convocatoria.–La comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes, poniéndose de acuerdo éstas sobre el lugar, día y hora en que se debe celebrar la reunión.

Acuerdos.–Los acuerdos o resoluciones serán adoptados por unanimidad, o en su defecto por mayoría simple, por la comisión paritaria del convenio y tendrán carácter vinculante.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo en la empresaArtículo 10. *Dirección y control de la actividad laboral.*

1. Sin perjuicio de las competencias de los representantes de los trabajadores, la organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio y a la legislación vigente, corresponde exclusivamente a la dirección de la empresa, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Para este objetivo es necesaria la mutua colaboración de las partes integrantes de la empresa: dirección y trabajadores.

2. En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la dirección de la empresa, a título enunciativo que no limitativo, tendrá las siguientes facultades:

- a) Adscribir a los trabajadores a las tareas, rutas, turnos y centros, necesarios en cada momento, propias de su categoría y funciones.
- b) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos:
 - Relaciones con la clientela.
 - Uniformes.
 - Impresos a cumplimentar.
 - Normativas internas.
- c) La fijación de los índices de calidad.
- d) Exigir la vigilancia, prudencia, limpieza y atención de las máquinas, herramientas, materiales, ropa y otros elementos encomendados dentro de la responsabilidad atribuida y que son necesarios para la prestación de servicios.

Artículo 11. *Derechos de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen derecho a que se les dé trabajo efectivo de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad y consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada y al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

Artículo 12. *Obligaciones de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia; observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, no concurrir con la actividad de la empresa y contribuir a la mejora de la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes, de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace exigible que los trabajadores sujetos a este convenio colectivo mantengan con especial rigor los secretos a la explotación y negocios de su empresa y de aquellas en las que presten sus servicios.

Artículo 13. *Polivalencia, plena ocupación y movilidad funcional.*

Dentro de las particularidades del medio donde normalmente se presta parte de la actividad de la empresa así como la irregularidad del volumen de trabajo y con el objeto de que el trabajador esté ocupado toda su jornada, para fomentar en la medida de lo posible la utilización de las modalidades contractuales a jornada completa, la dirección de la empresa podrá facilitarle las tareas necesarias para ello, procurando siempre que sea posible, respetar la profesionalidad de las categorías.

En el ejercicio de sus facultades directivas, la empresa podrá acordar la movilidad funcional entre distintos puestos de trabajo, dentro del mismo grupo profesional y respetando el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Dicha movilidad se ajustará a los siguientes principios generales:

La movilidad funcional no podrá perjudicar la formación profesional del trabajador.

El trabajador tendrá derecho a las retribuciones de las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de realización de funciones con inferior retribución, en cuyo caso se mantendrán las retribuciones de origen.

La movilidad deberá estar basada en necesidades organizativas, técnicas o de producción. En ningún caso esta situación podrá prolongarse por un periodo superior a dos meses, evitando asimismo que la movilidad recaiga en un mismo trabajador de forma reiterada, para lo cual se deberán utilizar los mecanismos de rotación que sean necesarios.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El empresario deberá comunicar, simultáneamente, toda movilidad funcional a operar a los representantes de los trabajadores.

Artículo 14. *Forma de prestación.*

Las obligaciones que corresponden a los trabajadores al prestar el servicio de la empresa son las siguientes:

– El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de producción y demás documentos que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de estos.

– El trabajador está obligado a servirse de la ropa de trabajo, uniforme y equipos de protección que le sean facilitados, debiéndolos utilizar exclusivamente con los distintivos identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro.

– El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo.

– El trabajador deberá dar cuenta inmediatamente a su superior de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo.

– En caso de robo, siempre que se realice la oportuna denuncia policial y ésta sea llevada a trámite, el trabajador quedará eximido de toda culpa.

Artículo 15. *Rendimientos.*

La mejora de la productividad debe constituir un deber básico de la empresa y los trabajadores, debiendo colaborar los representantes legales de éstos con la dirección de la empresa, en orden a conseguir su mantenimiento y/o incremento. Todo ello, dado que, por la actividad productiva de la empresa, los rendimientos de los trabajadores son base fundamental de la viabilidad de la misma, pudiendo poner en peligro ésta, si no se llegan a unos mínimos establecidos, según los precios del mercado cobrados a los clientes por servicio prestado.

En tal sentido, en virtud de lo expresado, y por lo que al área de geobuzón se refiere, la empresa establecerá un mínimo de productos a repartir por cada trabajador y jornada, basándose, a título enunciativo y no limitativo en los siguientes parámetros:

- Tamaño y/o peso del producto.
- Área y/o población donde se reparta el producto o mercancía.
- Tipo de reparto efectuado (vía pública, buzones, cestas comunitarias, bajo puerta, en mano, puerta a puerta en viviendas, etc.).
- Número de productos repartidos simultáneamente

La empresa dispondrá de los medios adecuados, bien informáticos o de cualquier otro tipo, para poder disponer de los datos y medias matemáticas de los impresos repartidos por cada trabajador y jornada, según los parámetros antes indicados. Estos datos estarán, asimismo, a disposición de los representantes de los trabajadores.

El rendimiento mínimo en base a estos datos, será establecido por la empresa y comunicado en todo momento a los representantes de los trabajadores así como los parámetros utilizados para la obtención de los mínimos.

En las mediciones que se lleven a cabo para el establecimiento de estos mínimos participarán los representantes de los trabajadores a fin de que puedan verificar la bondad de la medición y de los parámetros utilizados para la misma.

Artículo 16. *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a sus trabajadores la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio excepto cuando no sea necesaria por las características del puesto, obligándose estos a mantenerlo en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen e higiene personal tanto con éste como con la suya propia. Para lo cual, se dispondrá de los medios que se establezcan de acuerdo con la legislación vigente.

La empresa facilitará a los trabajadores que por su clasificación profesional precisen de la misma por razones de uniformidad y tengan necesidad de hacer uso de ella en su puesto de trabajo, de una ropa de trabajo acondicionada a las necesidades del mismo.

Dicha ropa de trabajo consistirá en un equipo de verano y uno de invierno que se entregarán en dichas épocas de trabajo y que tendrán la oportuna renovación cuando las razones del desgaste por su uso, así lo aconsejen.

No obstante, las fechas de entrega de estos equipos se negociarán con los representantes legales de los trabajadores de cada centro de trabajo, o en su defecto con los trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa se verá obligado a entregar las prendas en vigor independientemente del estado en que se encuentren, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 20. En caso de no devolver la totalidad, le serán descontadas del importe de la liquidación de finiquito.

El uniforme de trabajo solo deberá ser utilizado durante el tiempo de trabajo, quedando terminantemente prohibido su uso o mal uso del mismo fuera del puesto de trabajo.

Artículo 17. *Cortesía.*

El personal que deba hallarse en contacto con el público procurará la mayor atención a su aspecto personal, aseo y vestimenta.

La necesidad de homogeneizar la imagen de la empresa obliga a acomodar la presencia personal a criterios de normalización que desde el respeto a la libertad de la persona no resulte contraria a la armonización de la imagen colectiva.

CAPÍTULO III

ContrataciónArtículo 18. *Periodo de prueba.*

El ingreso se entenderá provisional, siempre que se concierte por escrito, hasta que no se haya cumplido el periodo de prueba que para cada grupo profesional se detalla a continuación:

- Cuatro meses: Grupo 1.
- Dos meses: Grupo 2.
- Un mes: Grupos 3, 4 y 5.

Artículo 19. *Contratación.*

En materia de contratación el presente convenio colectivo se acoge a lo tipificado en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

Con el fin de fomentar la contratación estable de los trabajadores, se acuerda que ningún contrato temporal podrá tener una duración superior a 12 meses de manera continuada, por lo que transcurrido dicho periodo, el contrato deberá ser transformado en indefinido.

Artículo 20. *Ceses.*

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo por escrito en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal del grupo 1: Dos meses.
- Personal del grupo 2 y 3: 15 días.
- Personal del grupo 4 y 5: Una semana.

El incumplimiento de este preaviso por parte del trabajador ocasionará una indemnización equivalente a los devengos salariales de los días de retraso en la comunicación, pudiéndose deducir dicha indemnización de los devengos que la empresa deba abonar al trabajador en concepto de saldo y finiquito.

Si en el momento de causar baja el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, equipos de protección, tarjetas, llaves, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, se detraerá de la misma el importe de su valor.

CAPÍTULO IV

Clasificación y formación profesionalArtículo 21. *Clasificación profesional.*

Los trabajadores, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo a las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en grupos profesionales.

Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente convenio.

Las categorías descritas en los grupos profesionales mencionados en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos posibles si la necesidad y volumen de la empresa no lo requiere. En el supuesto de que alguna categoría no estuviese recogida se utilizará por parte de la

empresa un criterio de analogía respecto a otras de igual o similar nivel. Se informará a los representantes de los trabajadores de los parámetros utilizados para la asimilación.

Los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional son los siguientes:

- **Conocimientos:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- **Iniciativa:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.
- **Autonomía:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.
- **Responsabilidad:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.
- **Mando:** Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el grado de supervisión y ordenación de tareas, la capacidad de interrelación, naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- **Complejidad:** Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 22. *Definición de grupos profesionales.*

Para adecuarse a las realidades de las actividades que se prestan, y pretendiendo con ello contribuir a la competitividad de la empresa y a la mejora del empleo, se conviene en establecer que el personal que preste sus servicios en la empresa debe integrarse en cinco grupos.

Grupo 1: Responsable y técnico superior.

En este grupo se encuadran aquellos trabajadores que realizan funciones que suponen planificar, organizar, dirigir, integrar y coordinar las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa. Definen los planteamientos en cuanto a la utilización eficaz de los recursos humanos y materiales, la orientación al cliente y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido y a las políticas adoptadas, el establecimiento y mantenimiento de la estructura organizativa, el desarrollo de la política estratégica, operativa, financiera o comercial, toman decisiones o participan en su elaboración, desempeñan puesto de dirección o de ejecución en los departamentos o áreas, en que se estructura la empresa.

Se subdivide en tres niveles:

Nivel 1.

- **Responsable global:** Asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases. Define la estrategia y las políticas de la Compañía. Coordina a nivel global las interrelaciones entre las diferentes áreas de la empresa.
- **Responsable de territorios:** Asume la coordinación de toda la red territorial de la compañía. Ejerce de interlocutor entre los territorios y los departamentos de la empresa.
- **Responsable relaciones comerciales estratégicas:** Asume la coordinación de la gestión de la venta de las grandes cuentas.
- **Responsable relaciones comerciales:** Asume la coordinación del área comercial a nivel nacional.

- Responsable territorial: Dirige y supervisa el desarrollo de la rentabilidad de su territorio mediante la optimización de la producción y definición del plan de acción comercial, de gestión y operativo.

- Responsable de departamento: Planifica, organiza, dirige y controla los procesos, proyectos, programas y acciones encaminadas a la obtención de resultados positivos para la compañía y a una mejor gestión de los recursos. En dicho apartado se incluyen los siguientes puestos:

- Responsable de recursos económicos: Es el máximo responsable de gestionar el área financiera-contable de la compañía.

- Responsable de desarrollo de personas y valores: Es el máximo responsable de gestionar el área de recursos humanos de la compañía.

- Responsable de innovación y tecnología: Es el máximo responsable de gestionar el área de informática y sistemas de la compañía.

Nivel 2.

- Responsable de área: Gestiona el área de la empresa a la que pertenece, coordinando los recursos a su cargo. Se incluyen los siguientes puestos:

- Responsable de fidelizar relaciones. Gestiona y coordina las actividades del back office nacional.

- Responsable de geodata. Gestiona y coordina las actividades de GIS y tratamiento de datos

- Responsable comercial territorial. Gestiona y coordina las actividades comerciales de su territorio.

- Responsable de contabilidad y finanzas. Gestiona y coordina las actividades contables y financieras.

- Responsable de desarrollo de software. Gestiona y coordina las actividades de desarrollo del área de Informática.

- Responsable de sistemas y comunicaciones. Gestiona y coordina las actividades de soporte, sistemas y comunicaciones de la compañía.

- Responsable de desarrollo de Gis. Gestiona y coordina las actividades de geolocalización.

- Responsable de tratamiento de datos. Gestiona y coordina las actividades relacionadas con el tratamiento de datos en el área de geodata.

- Responsable de operaciones: Gestiona y coordina las actividades logísticas (entradas, stock, expediciones) del almacén

- Responsable de tráfico: Gestiona y coordina las actividades relacionadas con el transporte de mercancía.

- Responsable de plataforma: Gestiona y coordina las actividades operativas del área de Geobuzón.

- Responsable de contact centre: Gestiona y coordina las actividades operativas de call centre, envíos de sms y de emailing.

Nivel 3.

- Técnico superior de área: Implementa y desarrolla proyectos y vela por la optimización y la mejora continua de los procesos específicos de su área. Se incluyen los siguientes puestos

- Analista programador Gis. Desarrolla proyectos específicos de geolocalización.

- Analista de tratamiento de datos. Desarrolla proyectos específicos de tratamiento de datos en el área de geodata.

- Técnico senior de desarrollo de personas y valores. Desarrolla proyectos de gestión de los recursos humanos de la compañía.

- Analista de software. Desarrolla proyectos de implantación y desarrollo de aplicaciones informáticas.
- Técnico senior de sistemas y comunicaciones. Desarrolla proyectos relacionados con la implantación y mantenimiento de los sistemas y las comunicaciones de la compañía.
- Técnico comercial senior: Desempeña actividades comerciales dirigidas al mantenimiento y captación de clientes que, por lo general son empresas de tamaño medio o grande.
- Técnico senior de contabilidad. Desempeña funciones de contabilización.
- Técnico senior de tesorería. Desarrolla funciones de conciliación bancaria, pagos y, en general, todas las actividades propias del área de tesorería.

Grupo 2: Coordinador y técnico medio.

Los trabajadores integrados en este Grupo, realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas heterogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, dentro de un ámbito o área concreta.

Se subdivide en dos niveles:

Nivel 1.

- Coordinador de área: Implementa y desarrolla procedimientos que aseguren una adecuada gestión de los procesos operativos. Se incluyen los siguientes puestos:
 - Coordinador de fidelizar relaciones. Gestiona y coordina las actividades del back office territorial.
 - Coordinador de operaciones: Planifica, diseña y coordina las operaciones de reparto.
 - Coordinador de entradas: Coordina y planifica las entradas de la mercancía en el almacén.
 - Coordinador de stock: Coordina y planifica los stocks de mercancía de los clientes en almacén. Coordina los inventarios de mercancía.
 - Coordinador de expediciones: Coordina y planifica las salidas de la mercancía del almacén.
 - Coordinador de producción: Supervisa las producciones y operativas diarias de reparto.
 - Supervisor de contact centre: Coordina y planifica las campañas operativas del área.

Nivel 2.

- Técnico medio de área: Mantiene activo y en constante desarrollo los procedimientos de funcionamiento de su área. Se incluyen los siguientes puestos:
 - Técnico comercial: Desempeña actividades comerciales dirigidas al mantenimiento y captación de clientes que, por lo general son Pymes.
 - Técnico de fidelizar relaciones. Gestiona el día a día de los clientes actuales bajo las directrices establecidas.
 - Técnico de contabilidad. Gestiona las actividades propias relacionadas con la contabilidad bajo las directrices establecidas.
 - Técnico de tesorería. Realiza tareas propias de introducción o extracción de información y datos relacionados con la tesorería bajo las directrices establecidas.
 - Técnico de desarrollo de personas y valores. Realiza tareas específicas propias de la gestión de los recursos humanos bajo las directrices establecidas.
 - Programador. Programa aplicaciones informáticas bajo las directrices establecidas.
 - Programador Gis. Programa aplicaciones relacionadas con la geolocalización y bajo las directrices establecidas.

– Técnico tratamiento de datos. Trata información y datos relacionados con la actividad de geodata y bajo las directrices establecidas.

Grupo 3: Especialista técnico.

Los trabajadores que componen este grupo realizan funciones y operaciones homogéneas bajo unas órdenes directas y específicas.

Se subdivide en dos niveles:

Nivel 1.

- Coordinador operativo: Planifica, distribuye y/o controla al personal operativo, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en los equipos productivos o del buen fin de dicho trabajo operativo. Se incluyen los siguientes puestos:

- Coordinador de equipo de logística (jefe de equipo de almacén): Su principal función es controlar la operativa diaria del almacén, tanto en la preparación de los pedidos como en las manipulaciones.

- Coordinador de contact centre: Llevar a cabo las directrices operativas establecidas por el supervisor de contact centre, gestionando al equipo operativo a su cargo.

- Coordinador de equipo de reparto (jefe de equipo de reparto): Bajo los criterios establecidos por el coordinador de producción, su principal función es ubicar, desde el punto de vista operativo, a los repartidores en los puntos establecidos. Además, desarrollar funciones de reposición de mercancía en los diferentes puntos de reparto establecidos y comprobar si existen incidencias en los repartos y trasladarlas al coordinador de producción.

- Auditor operativo (supervisor-inspector): Audita y supervisa que el trabajo se lleve a cabo de acuerdo con las pautas operativas establecidas. Además, supervisa que la calidad de los repartos cumplan con los estándares establecidos.

- Conductor: Distribuye la mercancía empleando una furgoneta o camión según las rutas establecidas previamente. Se incluyen los siguientes puestos:

- Conductor de logística: Su principal función es realizar la carga, transporte y entrega de mercancía a los puntos asignados.

- Conductor reponedor: Su principal función es abastecer y reponer mercancía en los puntos de reparto establecidos.

- Carretillero: Realiza las tareas operativas encomendadas, generalmente empleando para ello, una maquinaria específica de gran tamaño (retráctil).

Nivel 2.

- Administrativo de área: Bajo unas órdenes directas desarrolla tareas y operaciones administrativas que requieren una formación y experiencia adecuada a las tareas a desarrollar. Se incluyen los siguientes puestos:

- Administrativo comercial. Realiza funciones de apoyo administrativo dentro del área comercial.

- Administrativo de fidelizar Relaciones. Realiza funciones de apoyo administrativo dentro el back office.

- Administrativo de recursos económicos. Realiza funciones de apoyo administrativo dentro del área financiera.

- Administrativo de desarrollo de personas y valores. Realiza funciones de apoyo administrativo dentro del área de recursos humanos.

- Administrativo de logística: Su principal función es realizar labores administrativas en las áreas de entradas, stock o expediciones del almacén manejando herramientas informáticas de gestión y diversa documentación operativa (albaranes, etiquetas,...)

– Administrativo de seguimiento: Su principal función es realizar labores administrativas en el seguimiento de las entregas de la mercancía.

• Soporte técnico: Bajo unas órdenes directas desarrolla tareas y operaciones técnicas que requieren una formación y experiencia específica de carácter técnico. Se incluyen los siguientes puestos:

– Programador junior: Su principal función es dar apoyo en los desarrollos de aplicaciones informáticas.

– Técnico service desk: Su principal función es dar soporte básico a los usuarios de equipos informáticos.

Grupo 4: Especialista.

Los trabajadores incluidos en este Grupo realizan tareas sencillas y bajo unas órdenes directas y específicas.

Se subdivide en dos niveles:

Nivel 1.

• Personal operativo: Bajo unos criterios establecidos previamente, realiza tareas operativas. Se incluyen los siguientes puestos:

– Mozo de almacén: Bajo unos criterios establecidos, desarrolla tareas de manipulación, preparación de pedidos, carga y descarga, limpieza de mercancía.

– Repartidor formador: Realiza tareas de formación de los repartidores recién incorporados a la empresa además de las tareas propias del repartidor.

– Repartidor: Distribuir los productos o mercancías en los puntos o zonas establecidas previamente. Puede disponer de vehículo propio para realizar estas distribuciones.

Nivel 2.

• Personal administrativo: Bajo unos criterios establecidos previamente, realiza tareas administrativas. Se incluye el siguiente puesto:

– Soporte administrativo: Desempeña actividades elementales y mecánicas inherentes a los trabajos administrativos y/o de gestión telefónica.

Grupo 5: En formación.

Se encuadran en este grupo aquellos trabajadores que se incorporan como repartidores a la empresa y durante los tres primeros meses estarán en fase de formación

Con un solo nivel que incluye el siguiente puesto:

– Repartidor en formación: Está en fase de aprendizaje y es acompañado de un Repartidor más experto o por el repartidor formador y supervisado directamente para que adquiera los conocimientos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo una vez transcurrido el tiempo establecido.

En Anexo II se incorpora una tabla de equivalencias y asimilación de grupos y categorías del presente convenio con las establecidas en el convenio que la empresa ha venido aplicando hasta el momento actual.

Artículo 23. *Formación profesional.*

La formación profesional constituye un elemento estratégico de máxima prioridad para la modernización y mejora de la competitividad de la empresa y para el desarrollo profesional y personal de los trabajadores. Los trabajadores tienen derecho a la formación profesional en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. Por ello, todos

los trabajadores podrán tener acceso y beneficiarse de la formación profesional a lo largo de su vida activa en la empresa.

En cumplimiento de la directiva europea 43/2000, los sistemas de selección, contratación, promoción y formación para acceder a un puesto de trabajo vacante o de nueva creación han de seguir criterios y pruebas objetivas con relación a los requerimientos del puesto de trabajo, de manera que, en los perfiles exigidos, no influya la cultura de procedencia, la etnia, el sexo o la raza de la persona.

El personal operativo de la empresa vendrá obligado a asistir a los cursos y demás actividades formativas de carácter profesional que estipule la legislación vigente o lo aconsejen las circunstancias del mercado, dentro de la jornada laboral.

A efectos de garantizar la participación de los trabajadores en la definición de la formación a realizar por la empresa, se crea la comisión de formación con una composición paritaria de sus miembros la cual, además de los contenidos formativos, tendrá como objetivos garantizar el derecho a la igualdad de trato de todos los destinatarios, establecer criterios de acción positiva para los colectivos subrepresentados profesionalmente, analizar la consideración del tiempo de formación a efectos del tiempo de trabajo y los horarios y permisos individuales de formación.

CAPÍTULO V

Retribuciones

Artículo 24. *Salario base.*

Es la parte de la retribución establecida por la unidad de tiempo para los distintos grupos profesionales en las cuantías señaladas en la tabla contenida en el Anexo I del presente convenio.

El salario base de convenio es la parte de la retribución abonada a los trabajadores, en función de su grupo y nivel profesional de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente convenio o la inferior individualmente pactada.

Para el año 2012 se establece un incremento salarial del 2% para los grupos 1, 2 y 3 de las tablas salariales anexas e incremento salarial del 4% para los grupos 4 y 5 de las citadas tablas.

Aplicación de la garantía salarial correspondiente al año 2012. En caso de que el IPC establecido por el INE registrara a 31 de diciembre de 2012 un incremento respecto al 31 de diciembre de 2011 superior al 2%, se efectuará una revisión salarial en relación a las retribuciones salariales correspondientes a todos los grupos profesionales de las tablas anexas del convenio, tan pronto como se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra del 2%.

Tal incremento, de producirse, se abonará con efecto retroactivo desde el día 1 de enero de 2012, siendo, por consiguiente, considerado como base de cálculo para el incremento del 2013.

Artículo 25. *Gratificaciones extraordinarias.*

Todo el personal de la empresa tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre.

En el salario convenio anual establecido en el Anexo I se encuentra incluido el importe de las mencionadas pagas extraordinarias.

Las partes acuerdan que las pagas extraordinarias serán prorrateadas por doce partes iguales.

Artículo 26. *Complemento de nocturnidad.*

En las condiciones previstas en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores que presten sus servicios en horario nocturno percibirán un plus por hora trabajada equivalente al incremento de un 25% sobre la hora ordinaria.

El plus de nocturnidad se percibirá durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas.

Quedan excluidos de este plus aquellos contratos de trabajo que se hayan establecido para su prestación precisamente en horario nocturno.

Artículo 27. *Plus de festividad.*

A tenor de las características del servicio, este complemento remunera las jornadas que deban efectuarse en días festivos según el calendario de dichos servicios, y siempre que el trabajador afectado no haya sido contratado para efectuar su trabajo precisamente en días festivos o no laborables.

De mutuo acuerdo podrán ser compensadas con períodos de descanso, a razón de hora y media por hora de exceso realizada, que se disfrutará dentro de los tres meses siguientes a su realización excluyéndose en estos tres meses el periodo de disfrute de vacaciones. En el supuesto de no existir acuerdo para su compensación por descanso, y sin perjuicio del valor que pueda fijarse en ámbitos inferiores, se establece un valor mínimo de la hora extraordinaria el importe de la ordinaria incrementado en 75%.

Artículo 28. *Gastos de Locomoción.*

Desplazamientos: El personal que se desplace durante la jornada laboral de su centro de trabajo por causa del servicio, tendrá derecho a ser resarcido por los gastos incurridos. Si el desplazamiento se realizase en el vehículo particular del trabajador se abonará:

Motocicleta o ciclomotor: 0,17 euros por kilómetro recorrido.

Turismo: 0,24 euros por kilómetro recorrido.

Furgonetas: 0,32 euros por kilómetro recorrido.

Artículo 29. *Retribución variable.*

Se desarrolla un modelo que se apoya en la flexibilización de los salarios, entendida como la aplicación de un sistema de retribución variable.

Un modelo adecuado a los nuevos tiempos, con visión de futuro que se apoya en la idea de que todos deben participar del crecimiento de la compañía y de los beneficios que se obtengan.

Un modelo que impulsa un crecimiento que permite fidelizar el talento, que motiva al trabajador, que facilita una cultura basada en el compromiso, en el trabajo en equipo, en la confianza, en el desarrollo de las personas y en mejorar para avanzar.

Un modelo que retribuye sobre la base del esfuerzo de todos y de cada uno y que establece como prioritarios aquellos colectivos con menor poder adquisitivo.

Se acuerda que este modelo de retribución variable será aplicable exclusivamente durante el año 2012 y, por lo tanto, en ningún caso podrá ser considerado como consolidable para años sucesivos.

De la misma forma, se acuerda que para que un/a trabajador/a pueda optar a la retribución variable, éste o ésta deberá llevar en la compañía más de 6 meses de forma continuada.

Se entiende por retribución variable aquella que no es salario fijo del trabajador/a, sino que es una retribución que se abona en función de la consecución de una serie de objetivos.

Los objetivos se definen sobre la base de la mejora del resultado económico objetivo/presupuestado, entendiendo por tal, el incremento que se produzca entre el resultado real y el presupuesto anual aprobado por el consejo de administración de la compañía.

El resultado de dicha mejora respecto al objetivo presupuestado generará, en función de los criterios que se exponen a continuación, una bolsa económica máxima que se destinará a abonar la retribución variable de los trabajadores de la compañía.

Los objetivos que se toman como base de aplicación de la mejora del Resultado Presupuestado son los siguientes:

- Margen bruto: Es la diferencia entre los ingresos y sus costes variables de un periodo determinado.
- Margen neto: Es la diferencia entre el margen bruto y los costes indirectos de una actividad o unidad concreta.
- BAI: Es el resultado económico antes de intereses e impuesto de sociedades de la compañía.
- Ingresos/facturación: Son los ingresos de una actividad o unidad concreta en un periodo determinado.

Para la aplicación de la política de retribución variable se establecen unos colectivos que integran a los trabajadores y que no están relacionados con el grupo profesional desarrollado en el artículo número 21 del presente convenio colectivo.

Colectivo	
Producción.	Trabajadores que desempeñan sus funciones en áreas o unidades de producción.
Gestión territorios.	Trabajadores que desempeñan sus funciones dando soporte a las áreas o unidades de producción.
Contact centre.	Trabajadores que desempeñan sus funciones en la unidad de contact centre.
Geodata.	Trabajadores que desempeñan sus funciones en la unidad de geodata.
Comercial.	Trabajadores que desempeñan sus funciones vinculadas a la actividad y gestión comercial.
Departamentos.	Trabajadores que desempeñan sus funciones dando soporte al conjunto de actividades y unidades de la compañía.
Responsables.	Trabajadores que desempeñan funciones de organización y desarrollo global de la compañía.

A cada uno de los colectivos descritos anteriormente se le aplica unos objetivos de mejora de acuerdo a la siguiente tabla.

Colectivo	Objetivo	% de aplicación	Periodo de aplicación
Producción.	Incremento del margen bruto del territorio respecto a su presupuesto.	40%	Trimestral
Gestión territorios.	Incremento del margen neto del territorio respecto a su presupuesto.	10%	Anual
Coctac Centre.	Incremento del margen bruto de la venta externa de la actividad respecto a su presupuesto.	50%	Anual
Geodata.	(1) Incremento de las ventas reflejadas respecto a su presupuesto. (2) Incremento del margen neto de la actividad de geobuzón.	(1)10% (2)15%	Anual
Comercial.	Consecución de los ingresos presupuestados de la compañía.	5%	Anual
Departamentos.	Incremento del BAI total de la compañía respecto al presupuestado.	15%	Anual
Responsables.	Incremento del BAI total de la compañía respecto al presupuestado.	50%	Anual

El cálculo de la retribución variable del colectivo producción vendrá determinado por los resultados económicos obtenidos en cada uno de los trimestres naturales del año, procediendo a su abono en las nóminas correspondientes a los meses de abril, julio, octubre y enero del año siguiente.

El cálculo de la mejora del objetivo económico se realizará trimestralmente de forma acumulativa con respecto a los trimestres anteriores dentro del ejercicio en curso.

Para el cálculo de la retribución variable se tendrán en cuenta las cantidades abonadas en trimestres anteriores, de manera que no se superen los límites anuales establecidos como tope máximo.

El cálculo de la retribución variable del resto de colectivos vendrá determinado por los resultados económicos obtenidos en el año natural, procediéndose a su abono, una vez auditadas las cuentas de la compañía, en la nómina del mes de marzo del ejercicio posterior.

Las cantidades a abonar a todos los colectivos en concepto de Retribución variable estarán cuantificadas dentro de los parámetros que se recogen en las siguientes tablas de referencia:

Intervalos de retribución variable anual

Puesto	Mínimo	Máximo
Responsable global	700 €	14.500 €
Responsable de territorios	700 €	13.900 €
Responsable relaciones comerciales estratégicas	700 €	13.900 €
Responsable de relaciones comerciales	700 €	12.800 €
Responsable territorial	700 €	12.800 €
Responsable departamento	700 €	10.500 €
Responsable de fidelizar relaciones	450 €	7.275 €
Responsable geodata	450 €	7.275 €
Responsable operaciones/tráfico	450 €	7.275 €
Responsable plataforma XL	450 €	7.275 €
Responsable contabilidad y finanzas	450 €	5.500 €
Responsable contact centre	450 €	4.950 €
Responsable plataforma L	450 €	4.600 €
Responsable área técnica	450 €	3.600 €
Responsable comercial territorial	0 €	5% Salario
Técnico senior dpto.	300 €	3.000 €
Técnico comercial senior	0 €	5% Salario
Coordinador de fidelizar relaciones territorial	180 €	2.000 €
Supervisor contact centre	168 €	1.800 €
Técnico back office	168 €	1.800 €
Técnico dpto.	168 €	1.800 €
Coordinador contact centre	140 €	1.400 €
Administrativo comercial	0 €	5% Salario
Administrativo back office	120 €	1.200 €
Administrativo dpto.	120 €	1.200 €
Técnico junior	120 €	1.200 €
Gestor administrativo comercial	120 €	1.200 €
Gestor telefónico contact centre	120 €	1.200 €
Soporte administrativo territorial	100 €	1.000 €

Intervalo de retribución variable trimestral

Puesto	Mínimo	Máximo
Coordinador de operaciones	45 €	500 €
Responsable área almacén	45 €	500 €
Coordinador de producción XL	45 €	500 €
Coordinador de producción L	42 €	450 €
Coordinador equipo logística	35 €	350 €
Conductor	35 €	350 €
Coordinador de producción M	35 €	350 €
Auditor operaciones	35 €	350 €
Coordinador equipo reparto	35 €	350 €
Carretillero	30 €	300 €
Administrativo almacén	30 €	300 €
Mozo de almacén	25 €	250 €
Repartidor	25 €	250 €

No obstante, las cantidades reflejadas en ambas tablas son un referente de cálculo, dado que la cantidad destinada a retribución variable estará siempre determinada por la bolsa económica máxima.

En el caso de que la bolsa económica máxima resultante no cubra el total del importe mínimo establecido en las tablas, la cantidad real obtenida se repartirá a partes iguales entre todos los trabajadores considerando los criterios establecidos para cada colectivo y para cada puesto.

La bolsa económica máxima final destinada a la retribución variable de los trabajadores será la cantidad resultante una vez descontados los costes de seguridad social asumidos por la compañía.

Artículo 30. Plus de producción.

Para las plazas de Bilbao y Murcia, y durante el plazo de vigencia del presente convenio, es decir hasta el 31/12/2012, se aplicará el plus de producción a aquellas personas que ya venían percibiéndolo, siempre que se cumplan las condiciones necesarias para su devengo como hasta el momento presente. A este fin, la comisión negociadora suscribirá un listado con el nombre y apellidos de aquellas personas a las que les es aplicable el mencionado plus.

Aquellas personas que perciban el plus de producción referido no podrán percibir la retribución variable que pudiera corresponderles por aplicación del artículo 29 al ser ambos incompatibles.

Artículo 31. Plus distancia.

El personal de reparto que se vea obligado a desplazarse a una zona distante en más de 50 kilómetros, a contar del punto de encuentro o de no existir éste, de la plataforma, percibirá a precio de salario hora normal el 75% del tiempo destinado a desplazamiento.

Artículo 32. Abono de salarios.

El abono de los salarios se realizará, como máximo, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al vencido.

El pago de la nomina se hará por transferencia bancaria a la cuenta designada por el trabajador o por cheque. Los cambios de dicha cuenta deberán comunicarse antes del día 17 del mes y siempre por escrito. El resguardo de la transferencia supe la firma en la nómina.

CAPÍTULO VI

Tiempo de trabajo

Artículo 33. *Jornada.*

La jornada anual será de 1.755 horas de trabajo efectivo. Esta jornada de trabajo será de 39 horas semanales para todo el personal distribuidas de lunes a viernes, no obstante lo cual se establece la posibilidad de que la empresa desplace en el momento que estime necesario horas de trabajo efectivas a doce sábados al año así como a aumentar la jornada ordinaria diaria en 60 minutos durante cinco días al mes.

Los trabajadores incorporados a la empresa en la fecha de la firma del presente convenio y que se encuentren contratados con jornada a desarrollar de lunes a viernes no vendrán obligados a prestar trabajo en sábado. No obstante, si de forma voluntaria y a requerimiento de la empresa, presta algún tipo de trabajo en sábado las horas realizadas serán consideradas horas extraordinarias.

Mensualmente se elaborará un control de horas efectivas de trabajo individualizadas que refleje el exceso o déficit sobre la jornada pactada. En el supuesto de que la jornada mensual realizada supere la pactada el exceso se compensará prioritariamente con descanso durante los tres meses siguientes, y tan solo si esto no resultara posible la empresa las retribuirá como horas extraordinarias. Si por el contrario el trabajador efectúa menos horas mensuales de las pactadas, y siempre que el motivo se deba a decisión de la empresa, aquel quedará exonerado de recuperarlas ni podrá verse descontado su importe de sus haberes.

Cuando la jornada supere las seis horas continuadas el trabajador tendrá derecho a veinte minutos diarios de descanso que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo. Los trabajadores con jornada continuada que supere las 4 horas, tendrán derecho a 10 minutos diarios de descanso que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el sábado o, en su caso, el lunes.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo, doce horas.

Artículo 34. *Imposibilidad de la prestación.*

Si el trabajador no pudiera prestar sus servicios una vez vigente el contrato porque el empresario se retrasase en darle trabajo por impedimentos imputables al mismo y no al trabajador, se estará a lo establecido en el artículo 30 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que el trabajador conservará el derecho a su salario, sin que pueda hacersele compensar el que perdió con otro trabajo realizado en otro tiempo. En este caso, únicamente se podrá justificar por las causas previstas en el artículo 47.3 del Estatuto de los Trabajadores, y no ser computable como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 35. *Horas extraordinarias.*

1. Se podrá pactar la realización de horas extraordinarias si la empresa lo indica por ser necesario o conveniente para el servicio.

2. No se consideran horas extraordinarias aquellas que rebasen la jornada máxima mientras no superen la jornada ordinaria mensual según lo establecido en el artículo 33.

3. De mutuo acuerdo las horas extraordinarias podrán ser compensadas con periodos de descanso, a razón de hora y media por hora de exceso realizada, que se disfrutará dentro de los dos meses siguientes a su realización.

4. En el supuesto de no existir acuerdo para su compensación por descanso, y sin perjuicio del valor que pueda fijarse en ámbitos inferiores, se establece un valor mínimo de la hora extraordinaria: El importe de la hora ordinaria incrementado en un 50%.

5. En el supuesto de no existir acuerdo para su compensación por descanso, se establece que las horas extraordinarias efectuadas en días festivos por personal que no

haya sido contratado especialmente para prestar su trabajo en dichos días, su importe será el de la hora ordinaria incrementada en un 75%.

6. En el supuesto de no existir acuerdo para su compensación por descanso, se establece que las horas extraordinarias efectuadas entre las 22.00 y las 6.00 horas, su importe será el de la hora ordinaria incrementada en un 75%.

Artículo 36. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán de vacaciones retribuidas con arreglo a las condiciones siguientes:

– Tendrán derecho al disfrute de 23 días laborables computándose de lunes a viernes, de vacaciones por año trabajado o la proporción correspondiente de no haberse alcanzado un mínimo de doce meses de antigüedad en la empresa.

– Se establecerá en cada servicio, de acuerdo a las necesidades organizativas y productivas, un turno único de disfrute de vacaciones si así fuese el calendario del cliente o, en su caso, un turno rotativo que comprenderá los doce meses del año.

– El calendario de vacaciones se ajustará siempre al establecido por el cliente con el fin de no dejar el servicio desatendido. Atendiendo a esta circunstancia, y siempre que la actividad desarrollada no lo impida, se disfrutarán un mínimo del 50% del total de las vacaciones anuales a elección del trabajador y el otro 50% a elección de la empresa.

– No podrán concurrir al mismo tiempo más del 25% de la plantilla de un servicio o departamento.

– En el supuesto de que el periodo vacacional se establezca por turnos, el trabajador que acredite tener hijos menores de edad cursando estudios en el sistema educativo reglado tendrá preferencia en la elección del turno que coincida con el periodo vacacional docente, siempre que sea posible.

– Cada trabajador conocerá las fechas que le correspondan, al menos, con dos meses de antelación del comienzo de su disfrute.

Artículo 37. *Asuntos propios.*

Se establecen como un punto para minimizar el absentismo laboral y favorecer la política de conciliación laboral y personal.

Cada trabajador dispondrá, además de las vacaciones establecidas, de 2 días para asuntos propios. Los días de asuntos propios se solicitarán por escrito.

No podrán unirse a periodos vacacionales y sólo podrán disfrutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio en curso.

Artículo 38. *Permisos especiales.*

Tienen esta consideración especial los días 24 y 31 de diciembre. Se establece que todo trabajador disfrutará de uno u otro día. El disfrute de este tipo de permisos deberá ser aprobado por el responsable del área o departamento y será éste quien decida finalmente cuándo se produce el mismo. Sólo en los casos, en los que por necesidades productivas u operativas, un trabajador tuviera que acudir a su puesto de trabajo ambos días, es decir, tanto el 24 como el 31 de diciembre, podrá compensar dicho tiempo de trabajo por tiempo libre en otro momento.

En el caso de que ambos días coincidan con el periodo vacacional o días de descanso del trabajador se compensará con otro día, computando uno de ellos como día laborable.

Artículo 39. *Licencias y permisos.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Causa	Descripción	Permiso	Observaciones
Matrimonio.	Matrimonio del trabajador.	15 días naturales.	Días naturales e ininterrumpidos a contar desde la celebración. Pareja de hecho conforme a la Ley 10/1998, de 15/7 (máximo una vez cada 5 años o 3 en el supuesto de fallecimiento de un miembro).
Traslado.	Traslado del domicilio.	1 día.	Por traslado del domicilio habitual (no serán acumulables a la licencia por matrimonio).
Matrimonio de un familiar.	Matrimonio de padre, madre, hijo o hermano, de los dos cónyuges.	1 día laborable.	Si coincide con día de trabajo 1 día de permiso si es en la misma comunidad (el día de la fecha de la celebración del evento) y 2 días si es fuera de la comunidad autónoma, que ha de ser, uno el de la ceremonia y el otro el inmediatamente anterior o posterior.
Fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar.	Accidente, enfermedad grave u hospitalización de pariente de 1.º y 2.º grado de consanguinidad o afinidad.	3 días laborables.	En los casos de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge: hijo, padre, madre, nieto, abuelo, hermanos o hermanos políticos de uno u otro cónyuge. Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días.
Intervención quirúrgica.	Intervención por cirugía mayor ambulatoria realizada en la unidad de cirugía sin ingreso, al cónyuge, hijo/a, padre o madre de uno u otro cónyuge.	1 día laborable.	Solo podrá disfrutarlo el trabajador si existe coincidencia con otro al derecho.
Nacimiento de un hijo.	Nacimiento de un hijo de un trabajador.	3 días laborables.	4 días laborables si necesita desplazamiento.
Adopción.	Adopción o acogimiento de hijo/a.	1 día.	
Horas prenatales.	Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.	Tiempo indispensable.	Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
Lactancia.	Lactancia de un hijo menor de 9 meses.	1 hora diaria pudiendo dividirse en dos fracciones o reduciendo la jornada normal en media hora a su elección.	Podrá optar por acumular la hora diaria que le corresponde por 15 días laborales al finalizar el permiso de maternidad (o el padre utilizar este derecho en caso de que la madre no opte por él) o aplicar reducción conforme al punto anterior. En caso de acumulación, será obligatorio preavisar al departamento de recursos humanos con 15 días de antelación del permiso de maternidad.
Examen oficial.	Examen para la obtención de un título oficial.	Tiempo indispensable.	Permisos necesarios para concurrir a exámenes.
Deber inexcusable.	Asistencia a deberes de carácter público y personal, es decir, el estado te requiere.	Tiempo indispensable.	Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
Médico.	Visita a médico de cabecera.	16 horas anuales.	Con justificante expedido por servicio oficial de la seguridad social.

Causa	Descripción	Permiso	Observaciones
Médico especialista.	Visita a médico especialista.	20 horas anuales.	Con justificante expedido por servicio oficial de la seguridad social.

Artículo 40. *Calendario laboral.*

Cada año se elaborará durante el mes de enero el correspondiente calendario laboral conforme a la legislación vigente.

Anualmente se elaborará el calendario de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año a fin de que cada trabajador conozca al menos, con dos meses de anterioridad, el periodo de vacaciones que le corresponde.

CAPÍTULO VII

Prestaciones sociales

Artículo 41. *Compensaciones en los supuestos de incapacidad laboral transitoria.*

a. En caso de incapacidad transitoria por accidente laboral o enfermedad común que conlleve hospitalización, la empresa complementará hasta el 100% de la base reguladora.

b. En caso de incapacidad transitoria por enfermedad común o accidente no laboral la empresa garantiza en todo caso el abono a los trabajadores del 50% de su salario sin que este beneficio pueda exceder de cuatro días al año.

Primera baja dentro del mismo año

Bajas	Duración	Salario cargo empresa	Prestación cargo s. social/ mutua
Enfermedad común.	Del 1.º al 3.º día	100%	0%
Enfermedad común.	De 4.º a 15.º día	60%	0%
Enfermedad común.	De 16.º a 20.º día	0%	60% Seg. Social
Enfermedad común.	A partir del 21.º día	0%	75% Seg. Social
Accidente de trabajo.	A partir del día siguiente	25%	75% Mutua

Segunda baja y sucesivas dentro del mismo año

Bajas	Duración	Salario cargo empresa	Prestación cargo s. social/ mutua
Enfermedad común.	Del 1.º al 3.º día	0%	0%
Enfermedad común.	De 4.º a 15.º día	60%	0%
Enfermedad común.	De 16.º a 20.º día	0%	60% Seg. Social
Enfermedad común.	A partir del 21.º día	0%	75% Seg. Social
Accidente de trabajo.	A partir del día siguiente	25%	75% Mutua

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 42. *Potestad sancionadora.*

Constituye un fin primordial el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los legítimos intereses de trabajadores y empresa.

La dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones de los trabajadores que comporten un incumplimiento contractual de sus deberes laborales. Corresponde a la empresa, en uso de la facultad de dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio.

Las acciones u omisiones punibles se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones en: leves, graves y muy graves.

Artículo 43. *Faltas leves.*

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

c. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

e. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

h. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

i. Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

j. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

k. La falta de aseo y limpieza personal.

l. No llevar todas o algunas de las prendas que componen el uniforme de trabajo y los elementos de identificación.

Artículo 44. *Faltas graves.*

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b. La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

e. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.

f. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g. Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

i. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

k. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

l. La embriaguez o consumo de drogas no habituales, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

m. Distribuir productos de forma distinta a la establecida por la empresa.

Artículo 45. *Faltas muy graves.*

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de un mes, o bien más de veinte en un año.

b. La inasistencia no justificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena.

También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

g. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.

j. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y hayan sido objeto de sanción.

k. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad, directivos, jefes o mandos

intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.

l. Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

m. Hacer desaparecer el material, propiedad del cliente, que se tiene que distribuir, ya sea tirándolo en containers, solares, bajo los ascensores u otros lugares, aceptando como base de referencia para probar tal desaparición el número de viviendas que disponga la empresa del área de población afectada, ya sea procedente de datos censales o por su propia base de datos, o en su defecto la cifra resultante del eventual conteo de la zona efectuado por un mínimo de dos personas además del interesado si lo desea, y finalmente el propio descubrimiento del material que se haya hecho desaparecer en la zona de trabajo ya sea localizado por el controlador, jefe de equipo o cualquier otra persona que lo denuncie.

Artículo 46. *Graduación de las sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

- Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- Por faltas graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a siete días.
- Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de quince a treinta días.
 - Despido.

Artículo 47. *Tramitación.*

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Se establece un plazo máximo de cumplimiento de la sanción de 60 días desde la imposición de la misma. Transcurrido este plazo sin que se haya cumplido quedará sin efecto.

Artículo 48. *Prescripción.*

La facultad de la empresa para imponer sanciones prescribirá:

- En las faltas leves: a los diez días.
- En las faltas graves: a los veinte días.
- En las muy graves: a los sesenta días.

El periodo se computará a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 49. *Abuso de autoridad.*

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a la dirección de la empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito la dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días. En caso contrario los representantes de los trabajadores podrán formular la oportuna denuncia.

CAPÍTULO IX

Prevención de riesgos y salud laboralArtículo 50. *Seguridad y salud.*

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la seguridad y salud de los trabajadores, estableciendo como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una gestión preventiva de la empresa:

- Evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y sus actualizaciones periódicas.
- Información y formación a los empleados para que tengan un mejor conocimiento de los riesgos y forma de prevenirlos.
- Planes de emergencia y formación específica (primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal).
- Garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores.
- Entrega y vigilancia del uso de los equipos de protección individual que facilita la empresa.
- Investigar los accidentes ocurridos.
- Mantener la documentación que da soporte a dicha gestión preventiva.

Dicha gestión preventiva se enmarcará en el ámbito de las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud laboral y en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y la normativa de desarrollo en especial el Real Decreto 39/97, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas.

A estos efectos la gestión preventiva aludida deberá incluir de manera no exhaustiva los siguientes aspectos:

a. Vigilancia de la salud: conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, las empresas garantizarán a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

b. Protección a la maternidad: de conformidad a lo establecido a la Ley 39/1999 de conciliación a la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad o salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el periodo de lactancia.

Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

c. Coordinación de actividades empresariales: conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa que preste sus servicios en centros de trabajo ajenos debe recabar de los titulares de los mismos la información, las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes así como sobre las medidas de emergencia a aplicar para su traslado a sus respectivos trabajadores.

Artículo 51. *Medios de protección y obligaciones de los trabajadores.*

La empresa queda obligada a facilitar a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que se realicen.

Son obligaciones de los trabajadores en materia de prevención:

1. Los trabajadores estarán obligados a utilizar los equipos en todo momento en el desempeño de su labor, siendo sancionable por parte de la dirección de la empresa el incumplimiento de lo que en este artículo se establece.

2. Deben usar adecuadamente, según sus características y riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y cualquier otro medio con el que ejecuten su actividad.

3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.

4. Informar inmediatamente a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, de cualquier situación que pueda comportar un riesgo.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

6. Cooperar con la empresa para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no comporten riesgos.

CAPÍTULO X

Pactos complementarios

Artículo 52. *Acoso sexual.*

Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración a su dignidad, constituyendo el acoso sexual, dentro de las relaciones laborales, un comportamiento que puede conllevar la vulneración de derechos fundamentales protegidos por los artículos 10.1, 14 y principalmente por el 18.1 de la Constitución.

Concepto:

Se considera acoso sexual cualquier conducta, proposición o requerimiento de carácter sexual que tenga lugar en el ámbito organizativo y de dirección de la empresa, respecto de las que el sujeto activo sabe o está en condiciones de saber que resultan indeseadas, irrazonables y ofensivas para quien las padece, y la respuesta a las cuales puede determinar una decisión que afecte a su trabajo o a sus condiciones laborales.

La atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez la persona objeto de ésta ha dado claras muestras de repulsa, sean del tipo que sean, lo cual diferencia el acoso sexual de las aproximaciones personales libremente aceptadas y basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.

Acoso sexual de intercambio:

En este tipo de acoso, la aceptación del requerimiento de esta naturaleza se convierte, implícita o explícitamente, en condición de trabajo, ya sea para acceder, mantener o mejorar el estatus laboral alcanzado, siendo su rechazo la base para una decisión negativa para el sujeto pasivo.

Se trata de un comportamiento en el que, de una u otra manera, el sujeto activo condiciona una decisión suya en el ámbito laboral (la contratación, la determinación de las condiciones de trabajo en el más amplio sentido o la finalización de un contrato) a la respuesta que el sujeto pasivo ofrezca a sus requerimientos en el ámbito sexual.

En este tipo de acoso, de consecuencias menos directas, lo decisivo es el mantenimiento de un comportamiento o actitud de naturaleza sexual de cualquier clase no deseada por el/la destinatario/a, y suficientemente grave para producir un contexto laboral negativo para el sujeto pasivo, creando, al mismo tiempo, un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil, que acabe por interferir en su rendimiento habitual.

Lo afectado aquí negativamente es el entorno laboral, entendido como condición de trabajo en sí mismo: el sujeto pasivo se ve sometido a tal clase de presión en su trabajo (por actitudes de connotación sexual) que, por ello, se le acaba generando una situación laboral insostenible. La consecuencia negativa directa es normalmente personal (de carácter psicológico) y ésta, a su vez, es causa de una repercusión desfavorable en su prestación de servicios.

Expediente informativo:

La empresa velará por la consecución de un ambiente de trabajo libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual adoptando las medidas oportunas al efecto y, entre ellas, la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que se puedan interponer al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno se iniciará con denuncia del acoso sexual ante una persona de la dirección de la empresa.

Dicha denuncia comportará el inicio inmediato de un expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo cual se articularán las medidas oportunas, quedando la empresa exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación planteada si así lo solicita la persona afectada.

En las actuaciones que deban efectuarse no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose todas aquellas diligencias que se consideren conducentes al esclarecimiento de los hechos producidos.

Durante este proceso (que deberá estar sustanciado en el plazo máximo de 10 días) todos los actuantes guardarán absoluta confidencialidad y reserva por el hecho de estar directamente afectada la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto pasivo se encuentre en el ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción.

A este efecto, el acoso sexual de intercambio será considerado siempre una falta grave o muy grave, según las circunstancias del caso.

Artículo 53. *Discriminación.*

Los trabajadores de la empresa tendrán derecho a no ser discriminados en ningún caso por razones de nacimiento, sexo, raza, religión, estado civil, edad dentro de los límites legalmente establecidos, o cualquier otra circunstancia o condición personal o social, así como por razón de la lengua dentro del territorio nacional.

Artículo 54. *Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.*

En cuantas materias afecten a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y en concreto todo lo relacionado a las modificaciones del artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, así como la diferente normativa concordante y aquella de desarrollo que pueda irse publicando durante la vigencia del mismo.

Artículo 55. *Derechos sindicales.*

Se preservan y recogen expresamente todas las facultades, derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el Estatuto de los Trabajadores, tanto en lo que respecta al conjunto de los trabajadores en plantilla, como en lo referente al ámbito de los representantes legales sociales.

Artículo 56. *De los comités de empresa y de los delegados de personal.*

1. Tendrán, dentro del ámbito exclusivo que les es propio, la capacidad, competencias y garantías que la Ley y el presente convenio expresamente determinen en cada momento, así como las obligaciones inherentes al desempeño de sus funciones.

2. Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine. Se podrá acumular el crédito legal de horas de los distintos miembros del comité de empresa y delegados de personal.

CAPÍTULO XI

Derecho supletorio

Artículo 57. *Derecho supletorio.*

En lo no regulado por el presente convenio se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general.

Artículo 58. *Procedimiento de solución extrajudicial de conflictos.*

A fin de dar cumplimiento a la obligación recogida en el artículo 85.3 c) del vigente Estatuto de los Trabajadores y en relación a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo que debe establecer este convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores los firmantes del presente convenio se adhieren en su totalidad y sin condicionamiento alguno al IV Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de 24 de febrero de 2009 (BOE de 14 de marzo de 2009), así como a su reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad de los trabajadores de MEDIAPOST SPAIN, S.L. incluidos en el ámbito territorial y funcional del presente convenio colectivo de empresa.

ANEXO I

Tabla salarial correspondiente al período 1 de enero a 31 de diciembre de 2011 (con inclusión expresa de los importes de las pagas extraordinarias recogidas en el artículo 25 del convenio)

		2011
Grupo 1.	Responsable - Técnico superior.	19.968,00 €
Grupo 2.	Coordinador - Técnico medio.	17.041,00 €
Grupo 3.	Especialista Técnico.	12.912,00 €
Grupo 4.	Especialista.	10.444,00 €
Grupo 5.	En formación.	9.748,00 €

ANEXO II

Tabla de equivalencias y asimilación de grupos y categorías del presente convenio con los establecidos en el convenio anteriormente aplicado

Grupo	Puesto	Convenio anterior	Grupo	Nivel	Salario 2011
Responsable técnico superior.	Responsable global.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de territorios.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de territorio XL.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable relaciones comerciales.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable territorio L.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de relaciones comerciales estratégicas.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de recursos económicos.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de desarrollo de personas y valores.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de innovación y tecnología.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de marketing e ideas.	Técnico.	Grupo 1	1.1	19.968,10 €
	Responsable de fidelizar relaciones.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de geodata.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable comercial territorial.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de contabilidad y finanzas.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de desarrollo de software.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de sistemas y comunicaciones.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de desarrollo de Gis.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de tratamiento de datos.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de operaciones.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de tráfico.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de plataforma XL.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable de plataforma L.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Responsable contact centre.	Técnico.	Grupo 1	1.2	19.968,10 €
	Analista programador GIS.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
	Analista tratamiento de datos.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
	Técnico senior de desarrollo de personas y valores.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
	Analista de software.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
	Técnico senior de sistemas y comunicaciones.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
	Técnico comercial senior.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
	Técnico senior de contabilidad.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €
Técnico senior de tesorería.	Técnico.	Grupo 1	1.3	19.968,10 €	

Grupo	Puesto	Convenio anterior	Grupo	Nivel	Salario 2011
Coordinador y técnico medio.	Coordinador de fidelizar relaciones.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de operaciones XL.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de entradas.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de stock.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de expediciones.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de operaciones L (R. Plataforma M).	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de producción XL.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Coordinador de producción L.	Coordinador.	Grupo 2	2.1	17.041,00 €
	Supervisor contact centre.	Coordinador.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Técnico comercial.	Comercial.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Técnico de fidelizar relaciones.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Técnico de contabilidad.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Técnico tesorería.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Técnico de desarrollo de personas y valores.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Programador.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Programador Gis.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
	Técnico tratamiento de datos.	Oficial administrativo.	Grupo 2	2.2	17.041,00 €
Especialista técnico.	Coordinador equipo logística.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Conductor de logística.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Coordinador de operaciones M (R. Plataforma S).	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Coordinador contact centre.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Coordinador de producción M.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Carretilero especialista.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Auditor operaciones.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Coordinador equipo de reparto.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Conductor reponedor.	Jefe equipo.	Grupo 3	3.1	12.912,00 €
	Administrativo comercial.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €
	Administrativo de fidelizar relaciones.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €
	Administrativo de recursos económicos.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €
	Administrativo de desarrollo de personas y valores.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €
	Programador junior.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €
Técnico service desk.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €	
Administrativo de logística.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €	
Administrativo de seguimiento.	Auxiliar administrativo.	Grupo 3	3.2	12.912,00 €	

Grupo	Puesto	Convenio anterior	Grupo	Nivel	Salario 2011
Especialista.	Gestor telefónico contact centre.	Auxiliar administrativo.	Grupo 4	4.1	10.444,00 €
	Preparador de pedidos.	Almacenero.	Grupo 4	4.1	10.444,00 €
	Gestor administrativo territorial.	Auxiliar administrativo.	Grupo 4	4.2	10.444,00 €
	Soporte administrativo territorial.	Auxiliar administrativo.	Grupo 4	4.2	10.444,00 €
	Mozo de logística.	Almacenero.	Grupo 4	4.1	10.444,00 €
	Repartidor formador.	Repartidor especialista.	Grupo 4	4.1	10.444,00 €
	Repartidor con vehículo.	Repartidor especialista.	Grupo 4	4.1	10.444,00 €
	Repartidor especialista.	Repartidor especialista.	Grupo 4	4.1	10.444,00 €
En formación.	Repartidor en formación.	Repartidor.	Grupo 5	5.1	9.748,00 €