

**11359** *RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo Nacional del Ciclo de Comercio del Papel y Artes Gráficas (2003-2006).*

Visto el texto del Convenio Colectivo Nacional del Ciclo de Comercio del Papel y Artes Gráficas (2003-2006) (Código de Convenio n.º 9901105), que fue suscrito con fecha 30 de marzo de 2004 de una parte por las Asociaciones empresariales FANDE, CEGAL, A.N. Almacenistas de Papel y ANAPOE en representación de las empresas del sector y de otra por las Centrales Sindicales CC.OO y UGT en representación de los trabajadores del mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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

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

Madrid, 1 de junio de 2004.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.

**CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DEL CICLO DE COMERCIO DEL PAPEL Y ARTES GRÁFICAS 2003-2006**

**CAPÍTULO I**

**Cláusulas preliminares**

La negociación del presente Convenio ha sido inspirada por el criterio de lograr el progreso de las empresas afectadas por el mismo y el bienestar de sus trabajadores.

A este respecto el Convenio subraya:

Lo nocivo para el sector de los salarios inferiores a los del Convenio y la competencia desleal.

El derecho a una remuneración estable y lo más justa y honorable posible.

El acuerdo entre las partes contratantes en combatir, en toda circunstancia y mediante una acción común, los abusos flagrantes que pueden derivarse de la venta de productos editoriales o de papelería por personas y organismos no autorizados para ello.

Las organizaciones firmantes CEGAL, FANDE, Asociación de Almacenistas de Papel y Cartón y ANAPOE, así como Federación Estatal de Trabajadores y Empleados de Servicios de UGT (FETESE-UGT) y Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CC.OO (FECOHT-CC.OO), son responsables, cada una en su ámbito de competencia, de la estricta observancia del Convenio. Los órganos de gobierno de dichas organizaciones son particularmente responsables de impedir por todos los medios legales que se infrinja el presente Convenio.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a no negociar y a oponerse, en su caso, a la deliberación y consecución de Convenios Colectivos de trabajo de ámbito territorial igual o menor y que afecten al ámbito personal y funcional de este Convenio, excepto los de empresa, cualquiera que sea la materia objeto de los mismos.

**Artículo 1. Concurrencia de Convenios.**

Los firmantes expresamente convienen que (de conformidad con el párrafo 2, del artículo 83 y artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores) es su voluntad no ser afectados por lo dispuesto en actuales o futuros Convenios de ámbito distinto (salvo el Convenio de Empresa) en ninguna materia. A tal fin, declaran que si a pesar de lo convenido anteriormente existiera o pudiera existir concurrencia entre el presente Convenio Nacional y cualquier otro (de ámbito provincial, de territorio autónomo u otro cualquier ámbito salvo el de Empresa), este último quedará expresamente anulado a todos los efectos en todas sus materias.

**CAPÍTULO II**

**Ámbito y denuncia**

**Artículo 2. Ámbito Territorial.**

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado Español.

**Artículo 3. Ámbito Funcional.**

El presente Convenio obliga con carácter general a todas las Empresas cuya actividad principal pertenezca al comercio de productos editoriales y material de escritorio, es decir, mayoristas y minoristas del libro nuevo y viejo; mayoristas y minoristas de papelería, objetos de escritorio y material didáctico; mayoristas y minoristas de papel de impresión y escritura; mayoristas y minoristas de papel de embalaje y similares; mayoristas y minoristas de papel usado de recuperación y manipulación; mayoristas y minoristas del comercio filatélico, así como la distribución, importación y exportación de los mencionados productos; y la venta minorista de discos.

Asimismo, obligará a las Empresas de nueva instalación incluidas en los ámbitos territorial y funcional.

Las organizaciones empresariales firmantes del presente Convenio, Federación de Asociaciones Nacionales de Distribuidores de Ediciones (FANDE), Confederación Española de Gremios y Asociaciones de Libreros (CEGAL), Asociación de Almacenistas de Papel y Cartón y Asociación Nacional de Almacenistas de Papelería y Objetos de Escritorio (ANAPOE), representan a los distribuidores de productos editoriales, mayoristas y minoristas del libro nuevo y viejo, mayoristas y minoristas de papel de impresión y escritura, mayoristas y minoristas de papel de embalaje y similares, así como a los distribuidores, importadores y exportadores de los mencionados productos.

**Artículo 4. Ámbito Personal.**

Quedan dentro del ámbito del presente Convenio todos los trabajadores que presten servicios por cuenta ajena en las empresas comprendidas en el mismo.

Se excluyen entre otros:

- Los cargos de la alta dirección, alto gobierno o alto consejo.
- El personal técnico a quien se encomiende algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada y que, por ello, no figure en la plantilla de la empresa.
- Las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios, siempre que queden personalmente obligadas a responder del buen fin de la operación, asumiendo el riesgo y ventura de la misma.
- Los trabajadores autónomos, que realizan los trabajos de reparto, con vehículo propio, y sujetos a una relación mercantil, con las empresas respectivas.

**Artículo 5. Vigencia.**

El presente Convenio empezará a regir desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, excepto las cláusulas relativas a retribuciones, para las que se establece su vigencia a partir del 1 de mayo de 2003.

**Artículo 6. Duración y prórroga.**

El presente Convenio tiene duración desde el 1 de mayo del 2003 hasta el 30 de abril del 2006.

No obstante la duración acordada en el párrafo anterior, al finalizar el plazo de su vigencia, el Convenio se entenderá prorrogado en forma tácita de año en año, si no se hubiera denunciado a tenor de la normativa desarrollada en este mismo Capítulo.

Denunciado el actual Convenio subsistirán, no obstante, sus preceptos hasta la entrada en vigor del que le sustituya.

**Artículo 7. Revisión-denuncia.**

Estarán legitimados para formularla las mismas representaciones que lo están para negociarlo, de acuerdo con el artículo 87.2 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha legitimación, que no se supondrá, tendrá que acreditarse fehacientemente por la parte denunciante en el momento de denunciarse el Convenio.

Caso de que una de las partes deseara la revisión del Convenio deberá comunicarlo a la otra por correo certificado con acuse de recibo con tres meses de anticipación a su terminación, como mínimo. Esta comunicación deberá dirigirse al domicilio de la Comisión Mixta Interpretadora del Convenio, en Madrid, en la calle Barquillo 11, 4.º derecha.

La representación sindical o empresarial que formule la denuncia y pretenda negociar nuevo Convenio Colectivo que sustituya el entonces vigente, deberá acompañar, a su escrito de denuncia, propuesta del punto o puntos a negociar, expresando:

- Plazo de duración del nuevo Convenio.
- Materias concretas a negociar.

c) Repercusión económica anual de las condiciones de carácter o incidencia económica.

d) Ámbito personal y funcional en su caso, del Convenio que se pretende.

e) Proyecto de composición de la Comisión Negociadora con expresión del número de miembros de cada una de las representaciones.

f) Documentación fehacientemente acreditativa, en caso de discrepancia, de reunir la necesaria legitimación para negociar un Convenio, exigida por la legislación vigente.

g) Si estima conveniente, o no, el que las negociaciones tengan un Presidente y, en su caso, en terna, de la persona indicada para tal función.

En todo caso, los gastos de la representación empresarial, originados por la negociación del nuevo Convenio, serán sufragados por las asociaciones empresariales participantes en la negociación. A tal fin, y antes de iniciarse la negociación, se constituirá un fondo, en igual cuantía a la de los gastos originados el año anterior, para sufragar los comunes, tales como honorarios del Presidente y Secretario, etc.

### CAPÍTULO III

#### Compensación y absorción

Las condiciones pactadas en este Convenio absorben y compensan, en un 80% la subida del 2003 y en un 70% las subidas posteriores, las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas y unilateralmente concedidas por la Empresa (mediante mejoras voluntarias, sueldos o salarios, gratificaciones o beneficios voluntarios) o imperativo legal.

En ningún caso podrá ser absorbible ni compensable el complemento de antigüedad.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio y de las condiciones que aquí se establecen, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual, superan el nivel total de éste. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

En los casos en los que se estime que existe una anómala aplicación de este artículo, la Comisión Mixta conocerá del caso con carácter previo a cualquier reclamación administrativa o jurisdiccional.

### CAPÍTULO IV

#### Organización del trabajo

La organización del trabajo con sujeción al presente Convenio y a la legislación vigente es facultad de la Dirección de la Empresa, entendiéndose, a este efecto, que el destino o traslado de los empleados, entre los distintos establecimientos comerciales que radiquen en una misma plaza, podrán verificarse respetándose siempre la condición jerárquica en la relación laboral que el trabajador goce dentro de la empresa, así como abonándosele los mayores gastos que el traslado pudiera producirle.

Sin merma de la autoridad reconocida a la Empresa en el párrafo anterior, los representantes legales de los trabajadores tendrán función de asesoramiento, orientación y propuesta en lo referente a organización y racionalización del trabajo, conforme a los fines que le son atribuidos.

#### Artículo 8. *Traslados.*

Se entiende por traslado el cambio de puesto de trabajo de un centro a otro y que implique para el trabajador un cambio permanente de residencia a otra provincia.

El traslado podrá realizarse:

- A instancia del interesado, formulada por escrito.
- Por mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.
- Por decisión de la Dirección de la empresa, en el caso de necesidad del servicio.

En el punto a), el trabajador no tendrá derecho a indemnización alguna.

Los desplazamientos temporales voluntarios a nuevos centros de trabajo, no supondrán traslados en los términos previstos en el presente artículo, y en ellos se estará, en cuanto a retribuciones se refiere, a lo acordado entre el trabajador desplazado y la Empresa.

En el supuesto b), se estará a lo convenido entre ambas partes.

Cuando el traslado se efectúe por necesidades del servicio y siempre que existan probadas razones técnicas, organizativas o de productividad

que lo justifiquen, la dirección de la empresa lo podrá llevar a cabo después de haberse solicitado provisión voluntaria, por parte del personal que reúna las debidas condiciones profesionales y de categoría laboral que el supuesto de trabajo requiera.

Con ocasión del traslado forzoso, superior a treinta días, la Empresa abonará al trabajador, previa justificación por éste, todos los gastos de viaje para él y su familia, así como la de los enseres.

La compensación que la empresa llevará a cabo por vivienda al trabajador desplazado, será el equivalente o similar a la que dicho trabajador viniera pagando.

Cuando se produzca vacante a cubrir de la categoría del traslado en el centro de trabajo de origen, tendrá el trabajador derecho preferente a ocupar dicha vacante, siempre que cumpla con los requisitos y exigencias de la misma.

### CAPÍTULO V

#### Clasificación profesional

Las presentes clasificaciones son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren. Sin embargo, desde el momento que exista en una empresa un empleado que realice funciones especificadas en la definición de una determinada categoría profesional, habrá de ser remunerado como mínimo, con la retribución que dicha categoría tenga asignada.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidades, pues todos los empleados tendrán obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad y sin que ponga en peligro su futuro desarrollo profesional.

#### Artículo 9. *Clasificación del personal según la función.*

El personal a que se refiere este Convenio se clasificará, por razón de sus funciones, en las áreas y categorías que, a continuación, se indican:

Puestos de trabajos generales:

Director General.  
Titulado de Grado Superior.  
Director de División o de Área.  
Titulado de Grado Medio.

Área Comercial Mercantil:

Director de Marketing.  
Director Comercial.  
Jefe de Ventas.  
Encargado General.  
Jefe de Sucursal.  
Gerente de Establecimiento.  
Jefe de Grupo.  
Jefe de Sección Mercantil.  
Encargado de Establecimiento.  
Escaparataista.  
Librero.  
Rotulista.  
Jefe de Producto.  
Dependiente.  
Técnico en Comercio Exterior.  
Ejecutivo de Cuentas.  
Representante.  
Lector.  
Teleoperador.  
Auxiliar de Caja.  
Asistente de Establecimiento.

Área Logística y Servicios Auxiliares:

Director de Logística.  
Jefe de sección de Logística.  
Jefe de Almacén.  
Jefe de Transporte.  
Jefe de Taller.  
Encargado de Unidad Logística.  
Profesional de Oficio 1.º  
Repartidor Conductor.  
Profesional de Oficio 2.º

Operario de Logística.  
Mozo-Empaquetador.  
Personal de Servicios Auxiliares.

Área Administración y Servicios Centrales:

Director Administrativo.  
Jefe de Compras.  
Jefe de Personal.  
Jefe de Informática.  
Jefe Financiero.  
Administrador de Páginas web.  
Analista de Sistemas.  
Responsable de Sección.  
Contable.  
Programador.  
Documentalista.  
Asistente de Dirección.  
Diseñador Gráfico.  
Oficial Administrativo.  
Administrativo de Atención al Cliente.  
Asistente de Página web.  
Catalogador.  
Técnico de Mantenimiento Informático.  
Auxiliar Administrativo.  
Telefonista.

Artículo 10. *Definición de Categorías Profesionales*

Puestos de trabajos generales:

Director General: Es quien, a las órdenes inmediatas de los órganos decisorios y organizativos de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de todas las actividades de la dirección a su cargo.

Titulado de Grado Superior: Es quien, en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por el Ministerio de Educación, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles, y siempre que las funciones que realice no se encuentren contenidas en cualquiera de los puestos de trabajo descritos en este Convenio.

Director de División o de Área: Es quien, a las órdenes inmediatas del Director General, dirige, coordina y se responsabiliza de todas las actividades de la dirección de una de las Áreas o Divisiones en que esté organizada la empresa (Administrativa, Comercial, Logística, etc.).

Titulado de Grado Medio: Es quien, en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles, y siempre que las funciones que realice no se encuentren contenidas en cualquiera de los puestos de trabajo descritos en este Convenio.

Área Comercial y Mercantil:

Director de Marketing: Es responsable del departamento de marketing. Dependiendo de la dirección, dirige, coordina, planifica e idea las distintas acciones y políticas de marketing que se deben realizar en la empresa.

Director Comercial: Es responsable del departamento comercial y de ventas. Dependiendo de la dirección, dirige, coordina, planifica e idea las distintas acciones y políticas comerciales que se deben realizar en la empresa. Toda la red de ventas es de su responsabilidad.

Jefe de Ventas: Es quien, bajo la supervisión del Director Comercial, se encarga de poner en práctica la política y acción comercial de la empresa. Puede estar encargado de una determinada zona geográfica en donde coordina y dirige a una serie de comerciales.

Encargado General: Es quien está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la dirección de sucursales que radican en una misma plaza.

Jefe de Sucursal: Es quien está al frente de una sucursal ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Empresa.

Gerente de Establecimiento: Persona que realiza las labores de dirección y mantenimiento global de la tienda o punto de venta al público. Asume la responsabilidad integral de la gestión del establecimiento. Dirige y controla a los demás trabajadores del punto de venta y se responsabiliza del buen funcionamiento de la tienda en todos los aspectos.

Jefe de Grupo: Es quien está al frente de varias secciones en los establecimientos que tengan su organización establecida en base a ellas.

Jefe de Sección Mercantil: Es la persona que está al frente de una sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con

facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus directores o jefes sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías.

Encargado de Establecimiento: Es quien está al frente de un establecimiento cuyo número total de empleados sea un mínimo de tres y un máximo de cinco, desempeñando funciones análogas a las del Gerente de Establecimiento.

Escaparartista: Persona encargada de realizar, exclusivamente para la empresa, funciones de exposición, exhibición y decoración de los productos expuestos a la venta en cada uno de los establecimientos comerciales.

Librero: Persona en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior y/o con experiencia suficiente en los cometidos del puesto a criterio de la empresa. Esta persona se encarga de realizar las ventas con conocimientos completos de los productos. Asesora, conoce y trata perfectamente al cliente. Se encarga del mantenimiento y ampliación del tráfico a tienda. Conoce con exactitud las editoriales y los distribuidores de los libros a ofertar y el lanzamiento de las periódicas novedades. Tiene un componente de gestión concreta de la librería. En determinados casos, y en función de las necesidades de la empresa, podría encargarse de una sección especializada de venta de productos en una librería en concreto.

Rotulista: Es quien se dedica exclusivamente a confeccionar para una sola empresa toda clase de rótulos, carteles y trabajos semejantes.

Jefe de Producto: Es responsable en el departamento de marketing de una determinada gama de producto, dependiendo directamente del Director de marketing. Las funciones que realizará el Jefe de Producto son el análisis, planificación y desarrollo de productos, vinculando a los diferentes departamentos de la empresa en el desarrollo práctico del nuevo producto. Se encargará del lanzamiento del producto en todos los aspectos relacionados con dicho lanzamiento.

Dependiente: Persona que, en un punto de venta al público, se encarga de realizar las ventas con conocimientos reales de los productos. También se responsabiliza de la atención, cobro e información directa al público, la reposición de mercancías, colocación de novedades, tramitación de pedidos, venta no presencial, colocación de escaparates y demás labores propias del puesto relacionadas con la venta.

Técnico en Comercio Exterior: Persona especializada en el tratamiento de clientes y/o proveedores de fuera del territorio nacional. Con conocimientos de al menos un idioma extranjero, planifica, coordina y actúa en las actividades de importación y exportación. También conoce los elementos básicos jurídicos, aduaneros y monetarios del país original del cliente y/o proveedor con los que la empresa tiene relación.

Ejecutivo de Cuentas: Persona que gestiona una cartera de clientes. Dependerá directamente del Director Comercial o del Jefe de Ventas, con el que coordinará la atención a los clientes y el desarrollo de las ventas. Su principal responsabilidad consistirá en ofrecer a los clientes una atención personalizada: seguimiento, evaluación y análisis de necesidades, presentación de ofertas y presupuestos, negociación, control y cobro de la venta aceptada.

Su zona geográfica de actuación dependerá de la política comercial y las instrucciones recibidas de su superior inmediato.

Representante: Es quien, dependiendo de la dirección comercial o jefe de ventas y por cuenta de la empresa, se dedica a realizar, dentro o fuera de sus establecimientos, ventas, gestiones, visitas, promociones, encuestas, muestras de catálogos y otros sistemas afines de índole comercial y/o de relaciones públicas.

Su zona geográfica de actuación dependerá de la política comercial y las instrucciones recibidas de su superior inmediato.

Lector/a: Es quien, en posesión de un título universitario, se dedica a la lectura de libros de novedad y a la elaboración de crítica literaria mediante reseñas, informes, etc. destinados al asesoramiento de los clientes de las librerías. Tiene una función mixta de formación y apoyo a los canales comerciales para la venta personalizada. Podrá tener conocimientos de una o varias lenguas extranjeras y/o lenguas reconocidas en el estado español, en función de las labores encomendadas.

Teleoperador: Persona que realiza las funciones básicas de venta directa y/o realización de encuestas o transmisión de información a un actual o futuro cliente por medios telefónicos. Contacta con el cliente, le transmite la oferta, servicio o información requerida y tramita la compra y/o recopilación de datos.

Auxiliar de Caja: Es la persona que realiza el cobro de las mercancías por cualquier medio de pago, efectúa la revisión de los talones de caja, elabora facturas y recibos a petición de los clientes y realiza otras operaciones semejantes en relación con el manejo de las cajas o terminales de venta.



**Asistente de Establecimiento:** Es quien, en un punto de venta al público, desarrolla las labores generales de auxiliar y apoyo en la tienda en la venta de productos, reposición de mercancías, atención, cobro e información al cliente, tramitación de pedidos y demás labores del puesto relacionadas con la venta.

#### Área Logística y Servicios Auxiliares:

**Director de Logística:** Es responsable del departamento de logística y transporte de la empresa. Dependiendo de la dirección, dirige, coordina, planifica e idea las distintas acciones y políticas logísticas en la empresa.

**Jefe de Sección de Logística:** Es quien, bajo la dependencia del Director de Área lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que puede estar dividida esta área, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.

**Jefe de Almacén:** Es la persona que está al frente de un almacén teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marca de mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones o a sucursales. También tiene a su cargo la cumplimentación de los pedidos, la ordenación de los muestrarios y otras labores análogas para el desarrollo de sus funciones.

**Jefe de Transporte:** Persona responsable de todo el tráfico de transportes interno y externo que pueda tener la empresa. Se encarga de coordinar y dirigir las cargas y descargas de los transportistas, así como de su organización en los muelles, las rutas a seguir y la coordinación de la flota de vehículos.

**Jefe de taller:** Es el operario que, técnicamente capacitado, está al frente de un taller auxiliar de la actividad comercial principal de la empresa y que con mando sobre los profesionales de oficio y demás personal del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo orientar al personal sobre las específicas funciones del cometido de cada cual y traslada a la empresa información y asesoramiento de las particularidades técnicas que sean de interés.

**Encargado de Unidad Logística:** Dependiendo del jefe de almacén o de transporte, será la persona encargada de velar por el buen funcionamiento de la unidad del almacén que tenga asignada, así como de las personas que trabajen en dicha unidad.

**Profesional de Oficio:** Es quien ejecuta trabajos propios de un oficio que normalmente requieren aprendizaje en cualquiera de sus funciones, se adscribirán a la categoría de oficial quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia en la realización de su cometido y rendimiento. Como ejemplo realizan funciones de mantenimiento, reparación de maquinarias, electricidad, fontanería etc...

Asimismo podrá realizar trabajos propios de su oficio en el control de calidad.

Se incluyen aquí a los conductores de vehículos de motor, los cuales se consideran profesionales del oficio de 1.ª, cuando tuviesen conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica y de 2.ª en otro caso.

**Repartidor Conductor:** Es la persona no autónoma que realiza las funciones de conducción de vehículos de motor, la carga, traslado y entrega de los productos de la empresa a los clientes o a los puntos de venta de estos, que efectúa los cobros y lleva a cabo la recogida de ejemplares y productos devueltos, teniendo la obligación de hacer la entrega de los productos y ejemplares recogidos por las devoluciones y el importe de los cobros realizados, en el lugar que la Empresa determine para cada caso concreto.

Deberá también realizar labores básicas de mantenimiento de los vehículos cuya conducción se le encomiende.

**Operario de Logística:** Es quien se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica en la ejecución de aquellos.

Entre dichos trabajos puede comprenderse el de embalar o enfardar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar la mercancía, realizar el transporte interno de la mercancía, ubicándola en sus lugares correspondientes en un orden lógico conforme a lo establecido en el centro de trabajo, recibir las mercancías solicitadas de los proveedores, comprobar la coincidencia entre albarán y mercancía recibida, ordenar su contenido e introducirlo en el sistema organizativo de la empresa para su tratamiento posterior mediante un sistema ordenado de recepción (manual, mecánico y/o informático). Podrá utilizar para su trabajo máquinas eléctricas elevadoras siempre que esté en posesión de la acreditación homologada correspondiente para el manejo de la citada maquinaria.

**Mozo Empaquetador:** Es quien efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento; realiza el embalaje de los artículos

objeto de venta o distribución, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan y su coincidencia con facturas o albaranes, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardo o embalado y los reparte o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo físico, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza y mantenimiento básico del establecimiento.

**Personal de Servicios Auxiliares:** Es el personal que tiene como funciones realizar labores auxiliares de la actividad principal de la empresa tales como: las de limpieza de los edificios y locales, y de conserjería y vigilancia de los mismos.

#### Área Administración y Servicios Centrales:

**Director Administrativo:** Es quien, con o sin apoderamiento de la empresa, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de la Empresa, cuando las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones.

**Jefe de Compras:** Es quien realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la Empresa.

**Jefe de Personal:** Responsable de la organización y distribución de los puestos de trabajo que tenga la empresa. Con mando jerárquico sobre todo el personal, se encarga de los procesos de selección, formación interna o externa de los empleados, evaluación del desempeño, prevención de riesgos, etc. También puede encargarse en su caso de la elaboración de nóminas, seguros sociales y demás funciones relacionadas con las relaciones laborales. Pone en práctica la potestad disciplinaria y de concesión de méritos de la Dirección, y demás labores del puesto. En función del tamaño de la empresa podrá tener mando funcional sobre uno o varios departamentos concretos.

**Jefe de Informática:** Responsable del departamento informático de la empresa. En relación con el «hardware» se encarga de la correcta dirección, planificación, mantenimiento y funcionamiento de todos los equipos informáticos, tanto servidores como ordenadores personales y periféricos. Según el tamaño de la empresa podrá dirigir a técnicos de mantenimiento. En relación con el «software» se encarga del mantenimiento y planificación de los sistemas o programas que utilice la empresa.

**Jefe Financiero:** Responsable de los departamentos financiero, de administración y contable de la empresa. Se encarga de la planificación, coordinación y dirección de todos los temas financieros de la empresa (gestión y analítica de ingresos, gastos, costes, financiación, cobros, pagos, impuestos, etc).

**Administrador de páginas web:** Persona que se encarga de la gestión global, el mantenimiento y el diseño de la página web propiedad de la empresa a través de Internet. En función del volumen de ventas y de la complejidad técnica que se produzca en dicho sistema, podrá dirigir a un equipo de personas.

Puesto que a nivel técnico tendría una dependencia del departamento informático y a nivel comercial del departamento de ventas, podrá depender de uno u otro superior jerárquico de acuerdo con las particularidades de la empresa.

**Analista de Sistemas:** Persona que realiza tareas de preparación y control de datos para su procesamiento en sistemas informáticos.

Elabora normas y/o metodologías para la realización de un proceso, desde su origen hasta su finalización.

Realiza análisis funcional y orgánico de la aplicación a desarrollar. Efectúa tareas de análisis y programación bajo los requerimientos de los directores o jefes de las distintas áreas.

**Responsable de Sección:** Es quien, a las órdenes de un Jefe, tiene la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo puede estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.

**Contable:** Es quien, bajo la dependencia del Jefe o responsable correspondiente, se encarga de la ordenación contable de los datos económicos de la empresa, por los sistemas y procedimientos usuales y reconocidos, y de su utilización con fines financieros o fiscales.

**Programador:** Persona que, mediante la capacitación y/o titulación adecuada en materia de informática, tiene como labores fundamentales las siguientes: elabora, ensaya y mantiene en buen estado soportes lógicos o programas para ordenadores ideados con objeto de cubrir las necesidades prácticas de los usuarios de sistemas informáticos. Además, también se incluyen en sus tareas, determinar en consulta y bajo la tutela de los analistas de sistemas y los especialistas en las materias que se trate, los objetivos perseguidos en los diferentes programas, la información u otros resultados exigidos, la naturaleza y fuentes de los datos que habrá que introducir y ordenar, las comprobaciones y otros controles necesarios. Asimismo tendrá que mantener actualizados los programas y la documen-

tación pertinente para que reflejen las modificaciones relativas a los datos e informaciones que se puedan registrar y los resultados que se puedan obtener, así como las que se refieren a cambios de configuración.

**Documentalista:** Persona con formación específica en biblioteconomía y documentación que se encarga de crear, compilar y gestionar toda la información bibliográfica necesaria para la venta de libros e información adicional y/o específica al cliente. En función del tamaño de la empresa, podrá coordinar a un equipo de personas.

**Asistente de Dirección:** Es quien, dependiendo directamente de un director o categoría análoga, realiza tareas de apoyo, administrativas o no, para el buen funcionamiento del área sobre la que es responsable su superior, preparando sus reuniones, entrevistas, documentación, o cualquier otra función que exija especial confianza, etc.

**Diseñador Gráfico:** Es la persona que realiza las tareas de concebir, programar, proyectar y realizar comunicaciones visuales, producidas, en general, por medios industriales y destinadas a transmitir mensajes específicos a grupos determinados. Un diseño gráfico es un objeto creado por esa actividad.

**Oficial Administrativo:** Es quien, bajo la dependencia de un superior, pero de forma cualificada y con iniciativa propia, realiza labores administrativas de diversa índole en la empresa, con un conocimiento específico de las mismas. En función del departamento en el que trabaje, realizará las tareas correspondientes.

**Administrativo de Atención al Cliente:** Persona que realiza las funciones principales de atención al cliente en un servicio de recepción de pedidos y/o tratamiento post-venta. Lleva a cabo las labores administrativas propias del puesto (pedidos, reclamaciones, etc) y mantiene una relación directa con el cliente utilizando medios telefónicos, informáticos o análogos.

**Asistente de páginas web:** Persona que, en dependencia directa del administrador de páginas web, se encarga de la tramitación de pedidos solicitados a través de la página web, gestión de los envíos, formas de pago y tratamiento de las reclamaciones de los clientes. También tendrá un componente técnico en cuanto a la actualización periódica de las novedades de los productos y su ubicación en dicho sistema, mejoras en el diseño, creación de escaparates virtuales, etc.

**Catalogador:** Persona que, bajo la supervisión del documentalista, cataloga mediante un sistema lógico, todos los títulos que forman parte de la oferta de venta de libros.

**Técnico de Mantenimiento Informático:** Es quien desarrolla las funciones principales de instalación, reparación y mantenimiento de ordenadores, periféricos, redes y demás herramientas informáticas.

**Auxiliar Administrativo:** Persona que, bajo la dependencia de un superior, realiza funciones de apoyo en labores administrativas de diversa índole en la empresa, con un conocimiento general de las mismas. En función del departamento en el que trabaje, realizará las tareas correspondientes.

**Telefonista:** Persona que atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el exterior y el interior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

También podrá realizar otras funciones relacionadas con servicios de comunicación, como atención a fax, correo, etc.

#### Artículo 11. *Ascensos.*

Las Centrales Sindicales llevarán a la Comisión Mixta, durante la vigencia del Convenio, una propuesta para regular el régimen de ascensos.

## CAPÍTULO VI

### Contratación y empleo

#### Artículo 12. *Igualdad y no discriminación.*

Las empresas no podrán condicionar el empleo de un trabajador a cuestiones de ideología, religión, raza, filiación política o sindical, etc.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminución psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

#### Artículo 13. *Igualdad de derechos de los trabajadores eventuales.*

Los trabajadores eventuales gozarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones que los trabajadores fijos, con las limitaciones que, en razón de la modalidad de la contratación, se establezcan legalmente.

#### Artículo 14. *Ingresos.*

Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio, se observará disposiciones legales vigentes en materia de colocación.

#### Artículo 15. *Contratos de trabajo.*

Todos los contratos se harán por escrito. En los contratos de trabajo, se hará constar: la categoría profesional del trabajador y el centro de trabajo en el que prestará sus servicios. Asimismo, se hará constar la jornada de trabajo, de acuerdo con lo establecido en este Convenio y con la distribución horaria de la misma que, en cada caso, haya elaborado la Empresa.

**Artículo 15.1** Contratos eventuales por circunstancias de la producción.—A tenor de lo dispuesto en el artículo 15 b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto Ley 8/1997 de 16 de Mayo, ambos vigentes, este contrato tiene por objeto atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

Se formalizará por escrito consignándose con suficiente precisión y claridad la causa y circunstancias que lo motive, registrándose en el INEM.

La duración de estos contratos no podrá ser inferior a siete días, ni superior a doce meses, dentro de un período de 18 meses contados a partir del momento del contrato inicial. Las mismas causas y circunstancias consignadas para la realización de éstos contratos, en su duración máxima, no podrán ser utilizadas más de dos veces continuadas con contratos de esta naturaleza.

En caso de que se concierte el contrato por un plazo inferior a los doce meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes y según la legislación vigente, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

Si a la finalización del período inicial, no hubiera una comunicación previa de diez días de antelación a su finalización, el contrato se considerará prorrogado automáticamente hasta su duración máxima. Si a la finalización de su duración máxima, no hubiera denuncia expresa con diez días de antelación y se continuara prestando servicios, el contrato se considerará por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

**Indemnización:** A la finalización del contrato, por expiración del tiempo convenido, el trabajador percibirá una indemnización económica equivalente a doce días de su salario por año de servicio, en proporción al tiempo trabajado, exceptuándose el caso de baja voluntaria.

**Artículo 15.2** Contrato de Obra o Servicio.—Se podrá realizar esta modalidad cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinado con sustantividad propia dentro de la actividad y cuya ejecución aunque limitada en el tiempo sea en un principio de duración incierta.

A los efectos previstos en el párrafo anterior se identifican como tareas con sustantividad propia, entre otras, las ferias, exposiciones y ventas especiales.

**Artículo 15.3** Contrato a Tiempo Parcial.—Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 15/1998 de 27 de Noviembre.

En los contratos de trabajo a tiempo parcial se indicará la categoría profesional del trabajador contratado.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial, y si a través de diversos contratos de duración determinada hubieran agotado las prórrogas legales, en el caso de que las Empresas afectadas por el presente Convenio decidan realizar nuevas contrataciones a tiempo completo, gozarán de preferencia para acogerse a estas últimas, siempre que sean de su misma categoría. Entre los trabajadores con contrato de trabajo a tiempo parcial y los que tengan contratos de trabajo a tiempo completo, sea la duración de lo mismo determinada o indefinida, no existirán diferencias ni discriminaciones, proporcionalmente a su jornada de trabajo, en lo referente a:

Número de pagas extraordinarias al año.

Provisión de vacantes para ascensos, siempre que la vacante sea de la misma categoría y a tiempo parcial.

Cualquier otro derecho o beneficio pactado en Convenio o que sea de aplicación por norma legal.

**Artículo 15.4 Contrato de Formación.**—La duración de este contrato será de dos años, siendo el mínimo de seis meses. La retribución será del 85 por 100 y 90 por 100 del salario base y complemento del Convenio, para el primer y segundo año, respectivamente.

La edad para este tipo de contrato estará comprendida entre los dieciséis y los veintidós años.

Quedan exceptuados del contrato de formación las categorías de Mozo-Empaquetador y Telefonista.

De acuerdo con lo determinado en el apartado e) del número dos del artículo 2.º del Real Decreto 488/1998, el tiempo dedicado a la formación teórica será computado semanalmente para llevar a cabo dicha formación, a través de la propia empresa o de otras Entidades o Centros educativos.

Si transcurrido el plazo de dos años, este contrato no se convierte en indefinido, la empresa vendrá obligada a indemnizarle con 15 días de salario.

**Artículo 15.5 Contrato en prácticas.**—Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores

La duración de este contrato será de mínimo seis meses, máximo dos años. La retribución será del 85 por 100 y 90 por 100 del salario base y complemento del Convenio, para el primer y segundo respectivamente.

**Artículo 15.6 Contrato de Fijos Discontinuos.**—Aquellos trabajadores que hayan prestado sus servicios en la misma empresa, con contratos temporales eventuales en determinados períodos durante 3 años consecutivos, pasarán a ser fijos-discontinuos.

El llamamiento se realizará, mediante comunicación escrita y con una antelación de 15 días respecto de la incorporación efectiva al puesto de trabajo, por orden de antigüedad en la empresa, dentro de cada Área Profesional, atendiendo a la Categoría Profesional a ocupar; fijando la duración cierta o estimada, que en todo caso tendrá carácter orientativo.

La interrupción se realizará, mediante comunicación por escrito al trabajador, con carácter previo a la misma y aplicando los criterios anteriores en orden inverso.

La distribución de la jornada se hará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto al contenido del contrato.

Por acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores se establecerá la distribución de la jornada a lo largo del tiempo de llamamiento, respetándose, en todo caso, lo dispuesto en el presente convenio, con carácter general, sobre la distribución de jornada.

Los trabajadores fijos discontinuos, que dentro de un período de actividad realicen una jornada reducida respecto de los trabajadores a tiempo completo, podrán realizar horas complementarias.

En defecto de acuerdo, las vacaciones se disfrutarán en el último tramo del período de ocupación del trabajador fijo discontinuo.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán prioridad de incorporación a su trabajo sobre cualquier nueva contratación, de forma que no podrán celebrarse contratos de duración determinada mientras existan trabajadores fijos discontinuos que no hayan sido llamados.

Todos los trabajadores fijos discontinuos tendrán garantizado un período de ocupación mínimo de 120 días al año.

#### **Artículo 16. Empresas de Trabajo Temporal.**

Las empresas afectadas por este Convenio no podrán tener un volumen de trabajadores provenientes de Empresas de Trabajo Temporal (ETT) superior al 10 por 100 de la plantilla habitual habida el año anterior (tanto fijos como eventuales).

Sólo se podrán contratar los servicios de Empresas de Trabajo Temporal que apliquen a sus trabajadores el Convenio Estatal de Empresas de Trabajo Temporal vigente en cada momento.

Las empresas darán a conocer a los representantes de los trabajadores los contratos de puesta a disposición y los contratos laborales de los trabajadores afectados, en un plazo máximo de diez días, a fin de que aquellos puedan realizar las funciones de tutela de las condiciones de trabajo, formación y salud laboral de los trabajadores de las ETT, entendiéndose por tutela el derecho a presentar a través de los representantes de los trabajadores de la empresa usuaria reclamaciones en relación con las condiciones de ejecución de la actividad laboral.

No podrá hacerse uso de empresas de trabajo temporal para la cobertura de un puesto de trabajo que haya estado ocupado anteriormente por un contrato en la empresa usuaria mediante la modalidad contractual de eventual por circunstancias de la producción cuando ya se hubiera agotado el plazo máximo de los 12 meses en un período de 18, así mismo tampoco se podrá hacer uso de empresas de trabajo temporal, en el mismo supuesto

anterior, cuando este puesto de trabajo hubiera sido ocupado, cualquiera que sea su modalidad contractual, por un período de 9 meses por una o varias ETTs de forma continua o discontinua.

No se podrá utilizar ETT para cubrir un puesto de trabajo, en el cual se haya producido previamente un despido improcedente.

Los trabajadores de ETT percibirán la retribución total establecida en el presente Convenio para el puesto de trabajo a desarrollar.

#### **Artículo 17. Baja voluntaria.**

El personal comprendido en el presente Convenio que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de una empresa habrá de comunicarlo a la Dirección de ésta, al menos con 15 días de anticipación, a la fecha en que se haya de dejar de prestar servicios. Dicho preaviso se considerará válidamente efectuado cualquiera que sea la forma de comunicación.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la anticipada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de 1 día por cada día de retraso o aviso.

#### **Artículo 18. Control sindical de contrataciones.**

Las empresas notificarán a los representantes de los trabajadores los nuevos contratos que se realicen de conformidad con los artículos 11 y 15.4 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 19. Empleo.**

A partir de la publicación del presente Convenio y para los trabajadores que en lo sucesivo hayan de ser contratados temporalmente por las empresas, comprendidas en el ámbito del mismo, se fija en tres años el período máximo para alcanzar la condición de fijos en la empresa, sea cual sea la modalidad del contrato.

Durante la vigencia del presente Convenio, las empresas de más de 20 trabajadores se obligan a tener un nivel de empleo fijo del 80%.

Las partes firmantes del presente Convenio y durante la vigencia del mismo, llevarán a efecto, a través de la Comisión Mixta, un examen conjunto de la situación del mercado de trabajo, con la formulación de propuestas encaminadas a favorecer la creación de empleo y para la formación de jóvenes trabajadores.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Retribuciones**

Las retribuciones que se fijan en el presente Convenio se entenderán sobre jornada completa, pudiendo hacerse el abono por semanas o meses, teniendo el trabajador derecho a percibir, antes de que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado hasta el 90 por 100 de la retribución devengada.

Los sueldos devengados en este Convenio, se entienden mínimos y con carácter de ingreso garantizado en los casos en que la retribución esté compuesta de sueldos y comisión.

La Dirección de la Empresa podrá establecer sistemas retributivos vinculados a la productividad, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

La percepción de las retribuciones mensuales se abonarán según costumbre en la Empresa, o como máximo el día 5 de cada mes.

#### **Artículo 20. Salario Base.**

Remuneraciones para el período del 1 de Mayo del 2003 al 30 de Abril del 2006, serán las siguientes:

1. Desde el 1 de Mayo de 2003 hasta el 30 de Abril de 2004, se incrementarán un 3% las tablas salariales vigentes (Salario Base más Plus Lineal), en el 30 de Abril de 2003. El incremento correspondiente al Plus Lineal se acumulará al Salario Base, manteniéndose dicho Plus en su cuantía actual.

2. Desde el 1 de Mayo de 2004 hasta el 30 de Abril de 2005, el Salario Base y el Plus Lineal vigentes al 30 de Abril de 2004 incrementarán en una cuantía equivalente a la variación del IPC en el período 1 Mayo 2003 a 30 Abril 2004, más un 0'70 %, con el mismo criterio que el párrafo anterior.

3. Desde el 1 de Mayo de 2005 hasta el 30 de Abril de 2006, el Salario Base y el Plus Lineal vigentes a 30 Abril 2005 se incrementarán en una cuantía equivalente a la variación del IPC en el período 1 Mayo 2004 a 30 Abril 2005, más un 0,75%, con el mismo criterio mencionado.



El total de este cuadro corresponde a doce mensualidades, dos pagas extraordinarias y una de beneficios.

Retribuciones especiales de carácter transitorio

Cuando por aplicación de las nuevas categorías profesionales (artículos 9 y 10) un trabajador experimentase una variación salarial, esta situación se resolverá durante los años 2004, 2005 y 2006. La diferencia salarial se dividirá en tres partes que se percibirán, cada una anualmente como «complemento de clasificación» sin integrarse en el salario base hasta que, pagado el complemento del tercer año, el trabajador consolidará su nueva situación salarial a todos los efectos.

#### Artículo 21. *Complemento Lineal de Convenio.*

Subsiste el Plus Lineal de Convenio de 360 euros brutos anuales, que se devengará por tiempo trabajado y que tendrá la consideración de complemento salarial de vencimiento periódico superior al mes. Aunque ese devengo es anual, por acuerdo entre las empresas y sus trabajadores, podrá abonarse por períodos inferiores de tiempo.

#### Artículo 22. *Gratificaciones extraordinarias.*

Las Empresas abonarán a su personal una gratificación de carácter extraordinario equivalente al importe total de una mensualidad con motivo de las Navidades, otra mensualidad igual en el mes de Julio y una tercera, en concepto de beneficios, dentro del primer trimestre del ejercicio económico siguiente.

El importe de estas gratificaciones se percibirá en proporción al tiempo trabajado en el semestre correspondiente a cada una de ellas.

#### Artículo 23. *Complemento de Antigüedad.*

A partir del 1 de Mayo de 1997 los cuatrienios que se devenguen tendrán el valor de 15,03 euros.

El cómputo de la antigüedad del personal se regulará por las siguientes normas:

a) La fecha inicial para su determinación será la de ingreso en la empresa.

b) Para el cómputo de antigüedad a efectos de aumentos periódicos, se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio en la empresa, considerándose como efectivamente trabajados todos los meses y días en los que el trabajador haya recibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados en cualquiera de sus factorías o en comisiones, licencias o en baja transitoria por accidentes de trabajo o enfermedad.

Igualmente será computable el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento para cargo público o sindical así como el de prestación de servicio militar.

Por el contrario, no se estimará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria.

c) Se computará la antigüedad en razón de la totalidad de los años de servicio prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentra encuadrado.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el artículo 25 apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

d) En todo caso, los que asciendan de categoría o cambien de grupo percibirán sobre el salario base de aquella a la que se incorporen los cuatrienios que les correspondan desde su ingreso en la empresa, computada la antigüedad en la forma señalada en las normas anteriores, pero calculadas en su totalidad sobre el nuevo salario base.

e) En el caso de que un trabajador cese en la empresa por sanción o por propia voluntad sin solicitar la excedencia voluntaria, si posteriormente reingresase en la misma empresa el cómputo de la antigüedad se efectuara a partir de este último ingreso, perdiendo todos los derechos y antigüedad anteriormente adquiridos.

#### Artículo 24. *Casos especiales de retribución.*

Los trabajadores con conocimiento acreditado ante sus empresas de una o más lenguas extranjeras, siempre que este conocimiento fuera requerido y pactado con éstas percibirá un 10% de su salario base por cada idioma.

Los trabajadores que posean diploma expedido por las escuelas de librerías percibirán un incremento del 10% sobre su salario base, siempre que presten sus servicios en secciones de librería.

Gratificación especial a los escaparatistas. El personal no comprendido en esta categoría que, no obstante, realice con carácter normal la función de la ornamentación de escaparates en los establecimientos, tendrá derecho

en concepto de gratificación especial a un plus del 10% de su salario base.

La empresa abonará una mensualidad del Salario real por el nacimiento de cada hijo. Si trabajan los dos cónyuges en el sector comprendido en, el ámbito del Convenio, esta prestación solo podrá ser acreditada por el responsable de familia.

Artículo 24.Bis. *Paga por vinculación:* el trabajador, al cumplir la edad de 60 años y que haya permanecido veinte años en la Empresa, comenzará a devengar el derecho a la percepción de una paga por importe íntegro de una mensualidad, incrementado con todos los emolumentos inherentes a la misma, respetándose las superiores ayudas que por este concepto se ventan realizando por las empresas. Dicha paga se percibirá en el momento de su jubilación.

#### Artículo 25. *Nocturnidad.*

Desde las 22:00 horas hasta las 6:00 horas, se abonará un plus de nocturnidad, consistente en el 25 % del salario Convenio, es decir, salario base más plus de Convenio.

#### Artículo 26. *Salidas, viajes y dietas.*

El trabajador que, por necesidades de la empresa, tenga que desplazarse fuera de su residencia habitual, tendrá derecho a que se le abonen los gastos que hubiera efectuado, previa presentación de los correspondientes justificantes.

En compensación de aquellos gastos cuya justificación no resulte posible, el trabajador tendrá derecho a percibir una dieta de 7,21 euros o 10,30 euros diarios, respectivamente, según el desplazamiento sea por media jornada o por jornada completa.

A los trabajadores que utilicen su vehículo para realizar trabajos de la empresa, ésta les abonará una cantidad por kilómetro que en cada momento el Ministerio de Hacienda considere como desgravable por este concepto, estando fijada en la actualidad en 0,17 euros por kilómetro.

Queda excluido del régimen establecido en los párrafos anteriores el personal cuya actividad principal se desarrolle habitualmente fuera del lugar de residencia, siempre y cuando en sus condiciones retributivas se haya contemplado ya la compensación de los gastos de desplazamiento y ésta figure en las condiciones específicas pactadas en su contratación.

### CAPÍTULO VIII

#### **Jornada laboral, horario y descansos**

#### Artículo 27. *Jornada.*

Durante el año 2004 la jornada máxima laboral anual será de 1.784 horas de trabajo efectivo. Durante el año 2005, la jornada máxima laboral anual será de 1.780 horas y, durante el año 2006 la jornada máxima laboral será de 1.776 horas, mientras no sea modificada por futuros Convenios.

La reducción de jornada se realizará en horas completas.

Las empresas concederán a sus trabajadores, cada año de vigencia del presente Convenio, un día completo de permiso retribuido para asuntos propios, de acuerdo con las siguientes normas:

La fijación de dicho día se hará de mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y los trabajadores.

Podrán no coincidir en el mismo día para todos los trabajadores de la empresa.

Deberá hacerse en las épocas de menor actividad, según la especialidad a que la Empresa se dedique.

En ningún caso este día por año de Convenio, se podrá acumular al período de vacaciones anuales.

Las empresas, respetando el número de horas laborales al año acordarán a través de sus Delegados de Personal o Comités de Empresa el horario más adecuado a sus necesidades en cada época del año.

Cuando en una empresa se produzca una sobrecarga de trabajo extraordinario, podrá la Dirección de la misma establecer un horario más prolongado, hasta de diez horas, para el personal imprescindible con 24 horas de preaviso, reduciendo la jornada semanal en las épocas de menor actividad, siempre que se cumpla el número de horas anuales laborales remunerando estas horas como extraordinarias.

En ningún caso, el carácter excepcional de este apartado podrá engendrar tipo alguno de jornada permanente diferenciada en cuanto a su cómputo semanal.

Salvo acuerdo entre las partes, la compensación en tiempos de descanso tendrá lugar dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, preferentemente en jornadas completas.

La empresa procurará que esta prolongación afecte equitativamente a todo el personal al que deba realizar los trabajos extraordinarios que la originen.

Previa justificación suficiente de la existencia e importancia de la causa elegida, quedan exceptuados de lo aquí contenido:

a) Quienes cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o de enseñanza profesional oficialmente reconocido, y durante el tiempo imprescindible para asistir a dichas clases.

b) Quienes tengan obligaciones familiares habituales de carácter personal e ineludible.

Quedan excluidos del régimen de jornada normal:

Los Guardas o Vigilantes que tengan asignado el cuidado de una zona limitada, con casa habitación dentro de ella, siempre que no se les exija una vigilancia constante, podrán ampliarse hasta doce horas diarias, con derecho a un descanso de cuatro horas, incluyéndose en el mismo el correspondiente a la comida, que disfrutarán cada día de trabajo y dentro de las horas de su servicio, determinándose la forma de disfrute del mismo de acuerdo con la Empresa.

Las horas de exceso de jornada de los guardas o vigilantes con casa habitación, se retribuirán a prorrata de su salario ordinario.

#### Artículo 28. *Horas Extraordinarias.*

Las horas que excedan de los cómputos anuales establecidos en el artículo 27 del presente Convenio se considerarán como horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias tendrá carácter voluntario.

La Dirección de la Empresa, a petición de los representantes, de los trabajadores de la Empresa, comunicará a éstos, mensualmente, el número de horas extraordinarias realizadas durante el mes anterior.

En el caso de anomalías en la realización de horas extraordinarias, la Comisión Mixta podrá recabar la información oportuna a la empresa afectada. El valor de la hora extraordinaria para las diversas categorías profesionales del presente Convenio, se establecerán aumentando un 20% el valor de la hora ordinaria, en el caso de que se hicieran en domingos o festivos se aumentarán en un 50% y se compensará en tiempo libre preferentemente.

#### Artículo 29. *Descanso Dominical y en día festivo.*

Cuando por cualquier razón, legal, convencional o de carácter voluntario, procediese trabajar en días que pudiesen tener carácter de festivo, o no laborable habitual los trabajadores tendrán derecho a:

Al disfrute del tiempo necesario para el cumplimiento de sus deberes religiosos, siempre que estos hayan sido previamente comunicados a la Dirección de la empresa con la antelación suficiente para que el ejercicio de este derecho sea compatible con la correcta organización de los servicios de la empresa.

Cuando procediese trabajar en algún festivo de los comprendidos entre las 14 fiestas anuales (12 de ámbito nacional y 2 de carácter local) los trabajadores disfrutarán de un día de descanso, y si no pudiera darse dicho descanso se abonará dicho día con el 75% de recargo.

Cuando procediese trabajar en domingo, los trabajadores disfrutarán de un día y medio ininterrumpido, y en ningún caso podrá compensarse económicamente.

#### Artículo 30. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de unas vacaciones retribuidas con arreglo a las siguientes condiciones: Tendrán una duración de 30 días naturales independientemente de la categoría profesional de cada trabajador.

Cuando el trabajador cese o ingrese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones en razón del tiempo trabajado.

Las vacaciones anuales a las que tienen derecho los trabajadores afectados por el presente Convenio se disfrutarán en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 15 de septiembre, salvo el mutuo acuerdo individual de las partes.

Si durante las vacaciones, el trabajador fuese hospitalizado durante quince o más días, las vacaciones se verán interrumpidas, desde el primer día de la hospitalización.

Las vacaciones se disfrutarán por turnos rotativos, comenzando el primer año en 1980 por los trabajadores de más antigüedad dentro de cada sección para evitar ausencias coincidentes de personal de igual categoría en su totalidad. Los turnos de vacaciones estarán establecidos en la primera quincena de marzo de cada año.

#### Artículo 31. *Licencias retribuidas.*

El personal de la empresa tendrá derecho a licencia con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

a) Quince días naturales, en caso de matrimonio del trabajador.

a-bis) Quince días naturales en el caso de constitución de parejas de hecho, siempre que se acredite que dicha constitución se ha realizado cumpliendo los requisitos formales que exija la normativa legal aplicable según el lugar de residencia.

Esta licencia se disfrutará en las mismas condiciones que establece el Código Civil para los matrimonios.

Cualquier nueva variación de esta situación deberá acreditarse documentalmente.

b) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos, en la fecha de celebración de la ceremonia.

c) Dos días naturales en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o hospitalización, fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c-bis) Dos días naturales en los casos de adopción legal de un menor o situación de acogimiento.

d) Dos días por traslado de domicilio habitual, siempre que se realice en día laborable.

e) Necesidad de atender, personalmente, asuntos propios que no admitan demora demostrando su indudable necesidad.

f) Cuando el trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, disfrutará del tiempo indispensable para asistir a los exámenes correspondientes.

g) Por el tiempo preciso, y con justificación del mismo, cuando por razón de enfermedad el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con su jornada laboral.

h) Por el tiempo preciso, y con justificación del mismo, para asistencia a consultorio médico acompañando a hijos menores de 12 años.

En el caso c), la licencia podrá prolongarse hasta 5 días, teniendo en cuenta para ellos los desplazamientos que el trabajador haya de hacer y las demás circunstancias que en el caso concurren. Atendidas éstas, los mismos jefes que hayan concedido la licencia podrán prorrogarla siempre que se solicite debidamente.

La petición de las licencias ha de hacerse al empresario o persona en quien delegue, en el caso a que se refiere el apartado a) anterior, y al jefe inmediato del solicitante, si lo hubiese, en los apartados b) y c) antes indicados, la concesión se hará en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse al trabajador que alegue causas que resulten faltas. En el caso a) del propio artículo, la resolución deberá adoptarse dentro de los 15 días siguientes a la solicitud.

En todos los casos, incluidas las prórrogas, se podrá exigir la oportuna justificación de las causas alegadas.

#### Artículo 32. *Licencias no retribuidas.*

Los trabajadores podrán disfrutar de una licencia sin retribución de hasta quince días al año, por períodos no inferiores a dos días y sin que el disfrute de esta licencia pueda coincidir con: principio o final de vacaciones, puentes, ventas de Navidad y Reyes. Las empresas concederán este tipo de licencia siempre que haya causa justificada y lo permita la organización del trabajo. Tanto la petición del trabajador como la no concesión por parte de la Empresa, deberán efectuarse por escrito y aduciendo la justificación oportuna.

#### Artículo 33. *Reducción de jornada por guarda legal o cuidados de familiares.*

Se estará a lo dispuesto en Ley 39/1999 de 5 de Noviembre para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en su artículo segundo, puntos 2 y 3.



## CAPÍTULO IX

**Suspensión del contrato**

Se reconocen dos clases de excedencia, voluntaria y forzosa, pero ninguna de ellas dará derecho a sueldo mientras el excedente no se reincorpore al Servicio activo.

Artículo 34. *Excedencia voluntaria.*

Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los trabajadores de la empresa siempre que lleven al menos un año de servicio, por plazo no inferior a dos años ni superior a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

A ningún efecto se computará el tiempo que los trabajadores permaneciesen en esta situación.

La empresa concederá preceptivamente la excedencia voluntaria, por tiempo no superior a un año, cuando medien fundamentos serios, debidamente justificados de orden familiar, terminación de estudios, etc..

Se perderá el derecho al reingreso en la empresa si no fuese solicitado por el interesado antes de expirar el plazo que le fuere concedido.

Artículo 35. *Excedencia por maternidad.*

Con independencia de lo establecido, con carácter general, en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, para los/as trabajadores/as, que disfruten de una excedencia por nacimiento de hijo, de acuerdo con dicho artículo del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a la reincorporación a su puesto de trabajo, con reserva del mismo, si regresan a la Empresa en el primer año de la excedencia o si dicho regreso se efectúa al finalizar el período de tres años, pero nunca tendrá derecho a la reserva de puestos, si no se realiza el reingreso en el primer año o no consume la totalidad de la excedencia.

Los/las trabajadores/as deberán hacer uso de la opción, que le otorga este artículo, antes de comenzar el período de excedencia.

Artículo 36. *Excedencia forzosa.*

Dará lugar a situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

- Nombramiento para cargo que haya de hacerse por Decreto, por designación o para cargo electivo.
- Enfermedad.
- Por cargo sindical.

En los casos expresados en el apartado a), la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina, y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba anteriormente y que se le compute el tiempo de excedencia a efectos pasivos. Los trabajadores que se encuentren en esta situación deberán solicitar el reingreso en el mes siguiente a su cese en el cargo.

Los enfermos serán considerados en situación de excedencia forzosa transcurridos los 18 meses o dos años en el caso de prórroga por asistencia sanitaria de la Seguridad Social hasta su declaración de incapacidad parcial permanente o incapacidad permanente total para la profesión habitual sin que tal situación suponga carga alguna para la empresa.

Los trabajadores que sean elegidos para desempeñar cargos en los órganos de representación y gobierno de sus respectivos sindicatos, que exijan plena dedicación, podrán solicitar la excedencia, siendo obligatoria para la empresa su concesión por el tiempo que duren las mencionadas situaciones.

Una vez concedida la excedencia se prolongará por el tiempo de duración del cargo que la determine.

La solicitud de reincorporación deberá ser formulada en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización de la excedencia. Si el trabajador no solicita el reingreso en el término indicado causará baja definitiva en la empresa.

En las empresas o centros de trabajo con plantilla inferior a 50 trabajadores, los afectados por el término de su excedencia cubrirán la primera vacante que de su grupo profesional se produzca en su plantilla de pertenencia, salvo pacto en contrario.

La reincorporación será obligatoria para la empresa cuando la excedencia pedida por este motivo lo sea por un período máximo de un año

y con conocimiento expreso por parte de la empresa del tiempo de duración de la misma en el caso de que fuera por un año o por un período inferior.

Artículo 37. *Excedencia por cuidados de familiares.*

Se estará a lo dispuesto en Ley 39/1999 de 5 de noviembre para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en su artículo cuarto.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo. El trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y será computable a efectos de antigüedad.

Artículo 38. *Reingreso.*

Los trabajadores excedentes tendrán derecho al reingreso con preferencia sobre cualquier otro trabajador ajeno a la empresa.

Sin perjuicio de lo anteriormente manifestado, la empresa podrá conceder el derecho al reingreso.

Si la nueva contratación no correspondiera a la categoría propia, sino a la inferior dentro del mismo área profesional, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella asignado o no reingresar y conservar su derecho preferente al reingreso a un puesto de su categoría.

## CAPÍTULO X

**Seguridad y salud**

Con objeto de prestar la debida atención a las importantes cuestiones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, se establecerán en las empresas los siguientes responsables en estas materias:

- Empresas de 5 a 25 trabajadores, un vigilante de Seguridad con los requisitos y facultades establecidos en la legislación vigente.
- Empresas de 26 a 50 trabajadores, un Comité de Seguridad y Salud formado por un representante de la empresa, un técnico perteneciente a la plantilla de la misma y dos representantes del personal, elegidos estos últimos entre los delegados del personal o Comité de Empresa.
- En las empresas con un censo entre 51 y 100 trabajadores, los representantes del personal serán tres.
- Las empresas con más de 100 trabajadores se registrarán en esta materia por la legislación vigente.

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, los delegados de prevención dispondrán además del crédito horario del que disfrutaban en virtud del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, de un crédito adicional de 5 horas mensuales para el desempeño de sus funciones. No obstante será considerado como tiempo de trabajo efectivo el correspondiente a las funciones recogidas en los artículos 36.2 y 37.1 de la Ley.

En todos los casos las funciones y competencias de los Comités de Seguridad y Salud serán las especificadas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 39. *Gestación.*

La mujer embarazada, en caso de desarrollar trabajos previamente declarados, por el facultativo pertinente, como penosos o peligrosos para su embarazo, tendrá derecho previa solicitud, a ocupar la primera vacante que se produzca o a permutar su puesto por otro que no esté expuesto a los citados riesgos, dentro del mismo grupo profesional y exista posibilidad en la empresa, no siendo obligatorio el crear un puesto de trabajo nuevo.

Ambos supuestos de ocupación o permutación no darán lugar, en ningún caso, a que los trabajadores afectados consoliden los puestos de trabajo provisionalmente ocupados, aunque la situación de interinidad supere los tres meses.

Se concederán a las trabajadoras afectadas por este Convenio, las horas necesarias retribuidas para asistir a los cursos de preparación al parto, previa justificación correspondiente.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario

y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 40. *Permiso especial no retribuido.*

Las trabajadoras podrán solicitar un permiso especial no retribuido de hasta dos meses, una vez finalizada su situación de incapacidad laboral transitoria por maternidad.

En estos casos, las trabajadoras deberán solicitarlo por escrito antes de causar baja maternal. La Dirección de la Empresa resolverá sobre la concesión de este permiso en el mismo plazo.

Artículo 41. *Seguro de accidentes de trabajo.*

Las empresas, siempre y cuando no dispongan de otros más beneficiosos, vendrán obligadas en el curso de tres meses, a contar desde la fecha de publicación de este Convenio, a concertar un Seguro de Accidentes e Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo y Gran Invalidez, para los trabajadores afectados por el presente Convenio, por un importe de 9.015 euros, según modalidad usual de mercado.

A instancias de la representación legal de los trabajadores, las empresas facilitarán copia de la pertinente póliza.

Artículo 42. *Complemento de enfermedad o accidente.*

En caso de incapacidad laboral por enfermedad o accidente, debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el régimen de asistencia a la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones, hasta el límite de doce meses en el caso de enfermedad común, y dieciocho meses para el de accidente de trabajo, aunque el trabajador haya sido sustituido.

Si, transcurridos los 18 meses en situación de incapacidad laboral transitoria por enfermedad, se declarase el trabajador afecto de una invalidez permanente, en grado total o absoluta, la Empresa vendrá obligada a satisfacer la diferencia resultante de las prestaciones obligatorias hasta un 25% del importe de sus retribuciones, de los últimos seis meses.

## CAPÍTULO XI

### Disposiciones varias

Artículo 43. *Jubilación anticipada.*

A tenor de lo previsto en el Real Decreto 1194/85 de 17 de julio y disposiciones que lo desarrollan, los trabajadores que deseen solicitar la jubilación a los 64 años, notificarán este propósito a la empresa. Cuando exista acuerdo entre ambas partes, la empresa sustituirá a dichos trabajadores por otros, titulares de desempleo o jóvenes demandantes de empleo, mediante contrato de la misma naturaleza.

De mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y el trabajador, podrá pactarse la jubilación anticipada, primándose ésta según la siguiente escala:

- A los sesenta años: 9.015 euros.
- A los sesenta y un años: 6.762 euros.
- A los sesenta y dos años: 5.109 euros.
- A los sesenta y tres años: 3.486 euros.
- A los sesenta y cuatro años: 1.984 euros.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que tengan establecidas las empresas.

Artículo 44. *Uniformidad.*

A los trabajadores que proceda, comprendidos en el presente Convenio, se les proveerá obligatoriamente, por parte de la empresa, de uniformes u otras prendas, en concepto de útiles de trabajo, de las conocidas y típicas para la realización de las distintas y diversas actividades que el uso viene aconsejando.

Las provisiones de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre las empresas y trabajador en número de dos uniformes, que se repondrán en anualidades sucesivas de manera conveniente, o al menos en la mitad de las mismas.

Artículo 45. *Descuento en compras.*

Los trabajadores podrán efectuar compras en su empresa, para su uso directo personal o de sus familiares en primer grado, con un descuento del 15% sobre el precio de venta al público.

## CAPÍTULO XII

### Formación

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a alentar y estimular la acción formativa sectorial desarrollada por entes públicos educativos, y culturales, ya establecer las colaboraciones de asesoramiento convenientes para ello, y tratarán con los Organismos Públicos competentes las ayudas necesarias para el desarrollo efectivo de los mismos.

En la empresa en donde haya varios turnos de trabajo, el trabajador que esté estudiando, tendrá derecho a elegir, de mutuo acuerdo con la empresa, el que mejor se adapte a su horario escolar.

En cuanto a la Formación Profesional Continua, se estará a la legislación vigente en cada momento. Las partes firmantes de este Convenio manifiestan su disposición para realizar actuaciones conjuntas en su desarrollo, cuando así lo acordasen en cada caso.

Con referencia al régimen de permisos individuales de formación se estará a los criterios que elabore la Comisión Sectorial de Comercio.

## CAPÍTULO XIII

### Cláusula descuelgue

Los compromisos en materia salarial contenidos en el presente Convenio, no serán de aplicación para aquellas empresas que acrediten pérdidas en términos reales en el resultado del último ejercicio, correspondiendo, en tal supuesto, el mantenimiento del mismo nivel retributivo que vinieran aplicando en el año en que se producen las pérdidas.

En este sentido, se considerará justificación suficiente la aportación de la documentación presentada por las citadas empresas ante los organismos oficiales (Ministerio de Hacienda o Registro Mercantil). Asimismo, se habrá de acompañar informe del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

La Comisión Paritaria habrá de reunirse en el plazo máximo de 15 días, desde la recepción de la petición de la Empresa, y dictará su acuerdo o resolución en un período máximo de 15 días, a partir de su reunión.

Contra el fallo emitido por la Comisión Paritaria, las partes podrán recurrir ante los organismos competentes.

El descuelgue de las obligaciones en materia salarial del Convenio, habrá de hacerse necesariamente año a año y durante la vigencia del Convenio.

Si al final del año la Empresa que se hubiera acogido al descuelgue tuviera beneficios, aplicará sobre el nivel retributivo que viniera manteniendo los aumentos que para el segundo año se establecen en las retribuciones.

## CAPÍTULO XIV

### Régimen disciplinario

Artículo 46. *Premios.*

Las empresas podrán establecer, a propuesta de los representantes de los trabajadores, un sistema de recompensas especiales para premiar los actos y trabajos de carácter extraordinario y realizados en circunstancias singulares y que revelen en su autor un profundo amor profesional.

Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades en metálico, ampliación de vacaciones, etc. y llevarán anejos la concesión de puntos o preferencias a los efectos de ascenso de categoría.

La concesión de las anteriores recompensas se hará pública en las tablillas de anuncios de las empresas como mención honorífica y todas ellas se harán constar en los respectivos expedientes de los trabajadores.

Artículo 47. *Faltas.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores en las empresas se clasificarán, según su índice y circunstancia que concurran en leves, graves y muy graves.

Artículo 47.1 Faltas leves.

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

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

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

4. El abandono sin causas justificadas del trabajo, aunque sea por breve tiempo.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

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

#### Artículo 47.2. *Faltas graves.*

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

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público se considerarán como faltas muy graves.

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

4. La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

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

10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa.

11. La embriaguez, fuera del acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

12. La reincidencia en más de 5 faltas leves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

#### Artículo 47.3 *Faltas muy graves.*

1. Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de 6 meses o 20 durante el año.

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

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar graves desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.

5. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio o fuera del mismo, siempre que este segundo caso fuera habitual.

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

7. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

8. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles el reglamento de Régimen Interior.

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

10. La blasfemia habitual.

11. La falta de aseo siempre que sobre ella se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.

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

13. Originar frecuentemente riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de 6 meses de la primera.

15. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

#### Artículo 48. *Sanciones.*

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

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a siete días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.

Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría, salvo los ascensos que se produzcan automáticamente por razón de edad.

Traslado forzoso del servicio a distinta localidad.

Despido con pérdida de todos los derechos en la empresa.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito. Asimismo, podrá darse cuenta a la autoridad gubernativa sin ello procediese.

Normas de procedimiento. Corresponde a la Dirección de la Empresa, con conocimiento de los representantes de los trabajadores, la facultad de sancionar disciplinariamente a sus trabajadores, observando en todo caso las disposiciones en vigor.

Las faltas prescribirán de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO XV

### Derechos sindicales

#### Artículo 49. *Derechos sindicales.*

Las empresas reconocen a los sindicatos legalmente constituidos y respetan el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente.

Las empresas admitirán que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan cobrar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo efectivo sin perturbar la actividad normal de las empresas. Pueden igualmente celebrar asambleas fuera de las horas de trabajo.

#### Artículo 50. *Actividad sindical.*

En los centros de trabajo con plantilla superior a 25 trabajadores, los Sindicatos, legalmente constituidos y debidamente implantados, podrán insertar comunicaciones en los tabloneros de anuncios que pudieran interesar a los afiliados al Sindicato y los trabajadores del centro, dando conocimiento previo de las mismas a la Dirección.

En la empresas o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen a más de 100 trabajadores, podrá constituirse una Sección Sindical, cuyo Delegado Sindical deberá ser obligatoriamente miembro del Comité de Empresa y tendrá reconocidas las siguientes funciones:

a) Recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas.

b) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien represente y de los afiliados del mismo en el centro de trabajo y servir de instrumento de comunicación entre Sindicato o Central y la Dirección.

c) Podrá asistir a las reuniones del Comité de Centro de Trabajo y Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo, si lo hubiere, con voz y sin voto.

d) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, respetándose las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a los miembros del Comité de Empresa en cuanto a dicha información y documentación, y estando obligado a guardar sigilo profesional en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

e) Será informado y oído por la Dirección de la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los



trabajadores en general de su centro de trabajo, y particularmente a los afiliados al Sindicato que trabajen en dicho centro.

f) Se dará información a los representantes de los trabajadores, sobre cualquier modificación que experimente la empresa, derivados de cambio de titularidad, fusión, absorción o segregación.

El Delegado Sindical ceñirá sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le son propias, ajustando, en cualquier caso, su conducta a la normativa legal vigente.

En los centros de trabajo con plantilla superior a 200 trabajadores, los Sindicatos o Centrales, legalmente constituidos y debidamente implantados, tendrán derecho a que, siempre que sea materialmente factible, por la Dirección del Centro de Trabajo o Empresa sea facilitada al Delegado Sindical la utilización de un local a fin de que pueda ejercer sus funciones sindicales específicas.

Se entenderán legalmente constituidos aquellos Sindicatos o Centrales que se hallan inscritos en la Oficina de Depósito de estatutos y lo acrediten fehacientemente.

Se entenderán por debidamente implantados los Sindicatos o Centrales que acrediten una filiación superior al 10% de la plantilla del centro de trabajo.

#### Artículo 51. *Asamblea de Trabajadores.*

Los trabajadores de una Empresa o Centro de Trabajo, tienen derecho a reunirse en Asamblea que podrá ser convocada por los Delegados de Personal, Comité de Empresa o de Centro de Trabajo, por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

La Asamblea será presidida en todo caso por el Comité de Empresa o por los Delegados de Personal, mancomunadamente, que serán responsables de su normal desarrollo, así como de la presencia en la asamblea de personal no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que previamente consten en el Orden del Día.

La Presidencia comunicará la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la Empresa que vayan a asistir a la Asamblea y acordará con ésta las medidas necesarias para evitar perturbaciones en la actividad normal laboral.

Cuando por cualquier circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

#### Artículo 52. *Horas sindicales.*

En las empresas o centros de trabajo en que la representación legal de los trabajadores corresponda al Comité de Empresa, por aplicación de la legislación laboral vigente, los miembros de éste podrán renunciar a todo o parte del crédito de horas que lo corresponden a favor de otro u otros miembros del Comité.

Para que todo lo anterior surta efecto, la cesión de horas deberá notificarse a la empresa en el mes anterior a su utilización, mediante escrito firmado por cedente y cesionario, con expresión del Sindicato de pertenencia, número de horas cedidas, mes al que corresponden y actividad que motiva la cesión.

En ningún caso podrán transferirse las horas utilizadas en un mes a los siguientes, ni individual ni colectivamente.

Los delegados sindicales, delegados de personal y miembros del Comité de Empresa cuyas retribuciones estén fijadas en parte por comisiones sobre ventas, percibirán desde el momento de su elección y durante la utilización de las horas de garantía, el importe correspondiente al promedio de comisión obtenido durante los días efectivamente trabajados del mes en cuestión. En el supuesto de que el número de días trabajados en el mes por acumulación de horas no fueran significativos, se tomará como referencia para el cálculo de lo establecido en el párrafo anterior el último mes trabajado sin incidencia significativa de las horas sindicales.

### CAPÍTULO XVI

#### Comisión Mixta

#### Artículo 53. *Constitución y funciones.*

Se creará una Comisión Mixta Paritaria constituida por representantes de las Organizaciones Empresariales y Sindicatos firmantes del Convenio. La Comisión Mixta tendrá su domicilio en Madrid, en la calle Barquillo 11, 4.º derecha, pero podrán reunirse en cualquier lugar previo acuerdo entre las dos partes.

Las funciones de la Comisión Mixta serán las siguientes:

- a) Interpretación auténtica del Convenio.
- b) Valoración depuestos de trabajo del mismo.
- c) Conciliación facultativa en los problemas colectivos con independencia de la preceptiva conciliación ante el SMAC u otros organismos competentes.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio. Los Dictámenes de la Comisión Mixta se adoptarán por acuerdo conjunto entre ambas representaciones.

#### Artículo 54. *Procedimiento.*

##### 1. La Comisión Mixta estará formada por:

Seis vocales como máximo por cada parte que podrá variar de una reunión a otra. Las partes podrán ir acompañadas de Asesores en un número máximo de cuatro por cada una de ellas, y para cada reunión, elegirán de entre sus miembros un moderador.

Dos secretarios, uno por cada parte, se tomarán nota de lo tratado y levantarán acta conjuntamente al menos de los acuerdos adoptados.

##### 2. La Comisión Mixta se reunirá:

- a) Cuando así lo acuerden ambas partes. (Reunión Extraordinaria)
- b) Una vez cada dos meses con carácter ordinario. (Reunión Ordinaria).

3. La Convocatoria de la Comisión Mixta la realizará la Secretaría de la misma. La convocatoria se realizará por escrito, donde conste el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el Orden del Día. Se enviará a los miembros con siete días de antelación.

4. En primera Convocatoria, se considerará válidamente constituida la Comisión Mixta cuando se hallen presentes los 2/3 de la totalidad de miembros de cada una de ambas representaciones.

En segunda Convocatoria, que se producirá media hora más tarde, bastará con la asistencia de la mitad más uno de cada una de ambas representaciones.

5. Los acuerdos se adoptarán conjuntamente entre las dos representaciones y no serán efectivos hasta la aprobación del acta en que consten.

En caso de no llegarse a un acuerdo, ambas partes si así lo acuerdan conjuntamente, pueden someterse a arbitraje, conciliación o mediación ante el SMAC u otro organismo competente a cuyo fin le serán remitidos los informes que las partes consideren oportunos, junto con el acta de la reunión. La decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso de que, ambas partes, llegaran a un acuerdo posterior o simultáneo, en cuyo caso, prevalecerá éste sobre aquel, que quedará nulo y sin efecto.

Recaída resolución, producirá avenencia conciliatoria ante el SMAC u otro organismo ( con o sin mediación) o acuerdo interpartes éste será cumplido en sus propios términos y no podrá ser ignorado su cumplimiento ni ejercitarse, por ninguna de ambas partes, acción conflictiva alguna, de cierre patronal de huelga tendente a su no observancia, modificación o anulación.

6. Cuando ambas partes lo consideren oportuno y así lo acuerden se crearán Comisiones de Trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas Comisiones elaborarán las ponencias que luego serán presentadas a la Comisión Mixta y no serán vinculantes, sino que tendrán mero carácter consultivo.

7. La Secretaría tendrá su domicilio en el mismo de la Comisión Mixta, y sus funciones serán las siguientes:

Convocar a las partes con 7 días de antelación.

Dar entrada y distribuir a los miembros de la Comisión las consultas recibidas.

Llevar un registro de las actas aprobadas y librar certificaciones de sus acuerdos.

Cuando otros cometidos le sean encomendados por acuerdo de la Comisión Mixta para su mejor funcionamiento.

#### Artículo 55. *Consultas a la Comisión Mixta.*

Aquellas empresas no adheridas a alguna de las Asociaciones firmantes del Convenio que deseen formular consultas o necesiten la intervención de la Comisión Mixta, deberá, al mismo tiempo que formulen su consulta o soliciten la intervención de la Comisión, enviar la cantidad de 150 euros, por consulta realizada, para contribuir a sufragar los gastos ocasionados.

Todas las consultas efectuadas por trabajadores y empresas, deberán tramitarse necesariamente ante la misma, por medio de las organizaciones firmantes del Convenio.

## CAPÍTULO XVII

**Acuerdo interconfederal sobre solución extrajudicial de conflictos laborales**

Primero.—Ratificar en su totalidad y sin condicionamiento alguno el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, así como su Reglamento de Aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito territorial y funcional definido en el presente Acuerdo.

Segundo.—Las partes acuerdan, en consecuencia, sujetarse íntegramente a los órganos de mediación y arbitraje establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje.

A todos los efectos, las intervenciones previstas en los artículos 5 y 8 del ASEC residirán en la Comisión Mixta, creada a tenor del artículo 20 del Acuerdo para la Sustitución de la Ordenanza de Comercio.

Tercero.—El ámbito funcional y territorial del presente Acuerdo de ratificación del ASEC es el determinado por los artículos 2 y 4 del Acuerdo para la Sustitución de la Ordenanza de Comercio.

En empresas que cuenten con centros de trabajo en más de una Comunidad Autónoma, las representaciones de los trabajadores y de la empresa podrán solicitar, de común acuerdo y por escrito a la Comisión Mixta citada con anterioridad, le sean aplicables las disposiciones del presente Acuerdo, adhiriéndose al mismo con carácter general o solicitando su aplicación a un supuesto concreto de los contemplados en el ASEC.

Cuarto.—Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su firma. Su vigencia se somete a la del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC).

Quinto.—El presente Acuerdo se remitirá a la autoridad laboral a los efectos de su depósito, registro y publicación, de conformidad con lo prevenido en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sexto.—La aplicación efectiva de los procedimientos establecidos en el ASEC se producirá conforme a lo previsto en la disposición final primera del propio ASEC y en la fecha y forma que concreten las organizaciones sindicales y empresarial firmante del presente Acuerdo.

Tablas salariales (1 de mayo de 2003 a 30 de abril de 2004)

	Salario base Total anual	Plus lineal Total anual	Plus nueva clasifi. Total anual
<b>PUESTOS DE TRABAJO GENERALES</b>			
DIRECTOR GENERAL .....	17.018,93	360,60	
TITULADO DE GRADO SUPERIOR .....	16.770,96	360,60	
DIRECTOR DE DIVISIÓN O DE ÁREA ..	15.983,62	360,60	
TITULADO DE GRADO MEDIO .....	14.285,62	360,60	
<b>ÁREA COMERCIAL MERCANTIL</b>			
DIRECTOR DE MÁRketing .....	15.279,93	360,60	
DIRECTOR COMERCIAL .....	15.279,93	360,60	
JEFE DE VENTAS .....	14.286,07	360,60	
ENCARGADO GENERAL .....	14.286,07	360,60	
JEFE DE SUCURSAL .....	13.002,59	360,60	
GERENTE DE ESTABLECIMIENTO .....	12.398,68	360,60	
JEFE DE GRUPO .....	12.048,97	360,60	
JEFE DE SECCIÓN MERCANTIL .....	11.800,86	360,60	
ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO ..	11.800,86	360,60	
ESCAPARATISTA .....	11.759,76	360,60	
LIBRERO .....	11.676,22	360,60	
ROTULISTA .....	11.262,20	360,60	
JEFE DE PRODUCTO .....	11.137,31	360,60	
DEPENDIENTE .....	10.848,63	360,60	
TÉCNICO EN COMERCIO EXTERIOR ..	10.598,36	360,60	
EJECUTIVO DE CUENTAS .....	10.598,36	360,60	
REPRESENTANTE .....	10.598,36	360,60	
LECTOR .....	10.598,36	360,60	
TELEOPERADOR .....	10.329,93	360,60	
AUXILIAR DE CAJA .....	10.061,52	360,60	
ASISTENTE DE ESTABLECIMIENTO ..	9.833,62	360,60	
<b>ÁREA LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES</b>			
DIRECTOR DE LOGÍSTICA .....	15.279,93	360,60	
JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA .....	13.002,59	360,60	
JEFE DE ALMACÉN .....	12.973,16	360,60	
JEFE DE TRANSPORTE .....	11.832,07	360,60	
JEFE DE TALLER .....	10.682,80	360,60	

	Salario base Total anual	Plus lineal Total anual	Plus nueva clasifi. Total anual
ENCARGADO DE UNIDAD LOGÍSTICA	10.309,95	360,60	120,66
PROFESIONAL DE OFICIO 1. <sup>a</sup> .....	10.309,95	360,60	120,66
REPARTIDOR CONDUCTOR .....	10.329,93	360,60	
PROFESIONAL DE OFICIO 2. <sup>a</sup> .....	9.937,35	360,60	127,05
OPERARIO DE LOGÍSTICA .....	9.833,62	360,60	33,59
MOZO-EMPAQUETADOR .....	9.833,62	360,60	
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES .....	9.833,62	360,60	
PERSONAL DE LIMPIEZA (POR HORAS) (*) .....	4,99	0,14	
<b>ÁREA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES</b>			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO .....	15.279,93	360,60	
JEFE DE COMPRAS .....	14.286,07	360,60	
JEFE DE PERSONAL .....	14.286,07	360,60	
JEFE DE INFORMÁTICA .....	14.286,07	360,60	
JEFE FINANCIERO .....	14.286,07	360,60	
ADMINISTRADOR DE PÁGINAS WEB ..	14.286,07	360,60	
ANALISTA DE SISTEMAS .....	14.286,07	360,60	
RESPONSABLE DE SECCIÓN .....	12.960,44	360,60	
CONTABLE .....	11.966,56	360,60	
PROGRAMADOR .....	11.966,56	360,60	
DOCUMENTALISTA .....	11.800,86	360,60	
ASISTENTE DE DIRECCIÓN .....	11.477,71	360,60	
DISEÑADOR GRÁFICO .....	11.262,20	360,60	
OFICIAL ADMINISTRATIVO .....	10.931,06	360,60	
ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE .....	10.475,16	360,60	
ASISTENTE DE PÁGINAS WEB .....	10.475,16	360,60	
CATALOGADOR .....	10.475,16	360,60	
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO .....	10.362,38	360,60	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	10.020,09	360,60	
TELEFONISTA .....	9.833,62	360,60	

(\*) Este cálculo está hecho en base de una hora diaria con derecho a 15 pagas y un mes de vacaciones.

Tablas salariales (1 de mayo de 2004 a 30 de abril de 2005)

	Salario base Total anual	Plus lineal Total anual	Complemento de clasificación Total anual
<b>PUESTOS DE TRABAJO GENERALES</b>			
DIRECTOR GENERAL .....	17.609,83	360,60	
TITULADO DE GRADO SUPERIOR .....	17.353,43	360,60	
DIRECTOR DE DIVISIÓN O DE ÁREA ..	16.539,32	360,60	
TITULADO DE GRADO MEDIO .....	14.783,59	360,60	
<b>ÁREA COMERCIAL MERCANTIL</b>			
DIRECTOR DE MARKETING .....	15.811,71	360,60	
DIRECTOR COMERCIAL .....	15.811,71	360,60	
JEFE DE VENTAS .....	14.784,06	360,60	
ENCARGADO GENERAL .....	14.784,06	360,60	
JEFE DE SUCURSAL .....	13.456,94	360,60	
GERENTE DE ESTABLECIMIENTO .....	12.832,50	360,60	
JEFE DE GRUPO .....	12.470,90	360,60	
JEFE DE SECCIÓN MERCANTIL .....	12.214,35	360,60	
ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO ..	12.214,35	360,60	
ESCAPARATISTA .....	12.171,85	360,60	
LIBRERO .....	12.085,47	360,60	
ROTULISTA .....	11.657,38	360,60	
JEFE DE PRODUCTO .....	11.528,24	360,60	
DEPENDIENTE .....	11.229,74	360,60	
TÉCNICO EN COMERCIO EXTERIOR ..	10.970,96	360,60	
EJECUTIVO DE CUENTAS .....	10.970,96	360,60	
REPRESENTANTE .....	10.970,96	360,60	
LECTOR .....	10.970,96	360,60	
TELEOPERADOR .....	10.693,41	360,60	
AUXILIAR DE CAJA .....	10.415,87	360,60	
ASISTENTE DE ESTABLECIMIENTO ..	10.180,22	360,60	

	Salario base Total anual	Plus lineal Total anual	Complemento de clasificación Total anual
<b>ÁREA LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES</b>			
DIRECTOR DE LOGÍSTICA .....	15.811,71	360,60	
JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA .....	13.456,94	360,60	
JEFE DE ALMACÉN .....	13.428,58	360,60	
JEFE DE TRANSPORTE .....	12.246,62	360,60	
JEFE DE TALLER .....	11.058,28	360,60	
ENCARGADO DE UNIDAD LOGÍSTICA .....	10.672,75	360,60	241,32
PROFESIONAL DE OFICIO 1. <sup>a</sup> .....	10.672,75	360,60	241,32
REPARTIDOR CONDUCTOR .....	10.693,41	360,60	
PROFESIONAL DE OFICIO 2. <sup>a</sup> .....	10.287,48	360,60	254,10
OPERARIO DE LOGÍSTICA .....	10.180,22	360,60	67,18
MOZO-EMPAQUETADOR .....	10.180,22	360,60	
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES .....	10.180,22	360,60	
PERSONAL DE LIMPIEZA (POR HORAS)(*) .....	5,16	0,14	
<b>ÁREA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CENTRALES</b>			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO .....	15.811,71	360,60	
JEFE DE COMPRAS .....	14.784,06	360,60	
JEFE DE PERSONAL .....	14.784,06	360,60	
JEFE DE INFORMÁTICA .....	14.784,06	360,60	
JEFE FINANCIERO .....	14.784,06	360,60	
ADMINISTRADOR DE PÁGINAS WEB ..	14.784,06	360,60	
ANALISTA DE SISTEMAS .....	14.784,06	360,60	
RESPONSABLE DE SECCIÓN .....	13.413,36	360,60	
CONTABLE .....	12.385,68	360,60	
PROGRAMADOR .....	12.385,68	360,60	
DOCUMENTALISTA .....	12.214,35	360,60	
ASISTENTE DE DIRECCIÓN .....	11.880,21	360,60	
DISEÑADOR GRÁFICO .....	11.657,38	360,60	
OFICIAL ADMINISTRATIVO .....	11.314,98	360,60	
ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE .....	10.843,58	360,60	
ASISTENTE DE PÁGINAS WEB .....	10.843,58	360,60	
CATALOGADOR .....	10.843,58	360,60	
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO .....	10.726,96	360,60	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	10.373,03	360,60	
TELEFONISTA .....	10.180,22	360,60	

(\*) Este cálculo está hecho en base de una hora diaria con derecho a 15 pagas y un mes de vacaciones.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

**11360** RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2004, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se aprueba el tipo de aparato radiactivo del generador de rayos X para inspección de alimentos envasados, marca «Raytec Visión», modelo GJ 2001/600.

Visto el expediente incoado, con fecha 3 de octubre de 2003, a instancia de D. Isidro Cano García, en representación de Procesos y Embalajes Cano, S. L. L., con domicilio social en C/ Recreo, 4, Vilanova i La Geltrú (Barcelona), por el que solicita la aprobación de tipo de aparato radiactivo del generador de rayos X para inspección de alimentos envasados, marca «Raytec Visión», modelo GJ 2001/600;

Resultando que por el interesado se ha presentado la documentación exigida por la legislación vigente que afecta al aparato cuya aprobación de tipo solicita, y el Consejo de Seguridad Nuclear por dictamen técnico, ha hecho constar que dicho aparato radiactivo cumple con las normas exigidas para tal aprobación de tipo.

De conformidad con el Real Decreto 1836/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas (B.O.E. del 31 de diciembre 1999) y el Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes (B.O.E. del 26 de julio de 2001).

De acuerdo con el Consejo de Seguridad Nuclear,

Esta Dirección General ha resuelto otorgar por la presente Resolución la aprobación de tipo de referencia, siempre y cuando quede sometida al cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas de seguridad y protección radiológica:

1.<sup>a</sup> El aparato radiactivo cuyo tipo se aprueba es el generador de rayos X de la marca «Raytec Visión», modelo GJ 2001/600, de 80 kV y 20 mA de tensión e intensidad de corriente máximas, respectivamente.

2.<sup>a</sup> El uso al que se destina el aparato radiactivo es la inspección de alimentos envasados mediante rayos X.

3.<sup>a</sup> Cada aparato radiactivo deberá llevar marcado de forma indeleble, al menos, el n.º de aprobación de tipo, la palabra «RADIATIVO» y el n.º de serie.

Además llevará una etiqueta en la que figure, al menos, el importador, la fecha de fabricación, la palabra «EXENTO» y una etiqueta con el distintivo básico recogido en la norma UNE 73-302.

La marca y etiquetas indicadas anteriormente se situarán en el exterior de equipo (o en una zona de fácil acceso a efectos de inspección, salvo el distintivo según norma UNE 73-302, que se situará siempre en su exterior y en lugar visible).

4.<sup>a</sup> Cada aparato radiactivo suministrado debe ir acompañado de la siguiente documentación:

I. Un certificado en el que se haga constar:

a) N.º de serie y fecha de fabricación.

b) Declaración de que el prototipo ha sido aprobado por la Dirección General de Política Energética y Minas, con el n.º de aprobación, fecha de la resolución y de la del Boletín Oficial del Estado en que ha sido publicada.

c) Declaración de que el aparato corresponde exactamente con el prototipo aprobado y que la intensidad de dosis de radiación en todo punto exterior a 0,1 m de la superficie del equipo suministrado no sobrepasa 1 µSv/h.

d) Uso para el que ha sido autorizado y período válido de utilización.

e) Especificaciones recogidas en el certificado de aprobación de tipo.

f) Especificaciones y obligaciones técnicas para el usuario que incluyen las siguientes:

i) No se deberán retirar las indicaciones o señalizaciones existentes en el aparato.

ii) El aparato debe ser utilizado sólo por personal que sea encargado expresamente para su utilización, para lo cual se le hará entrega del manual de operación para su conocimiento y seguimiento.

iii) Se llevará a cabo la asistencia técnica y verificaciones periódicas sobre los parámetros y sistemas relacionados con la seguridad radiológica del aparato, que se recojan en su programa de mantenimiento y se dispondrá de un registro de los comprobantes, donde consten los resultados obtenidos.

II. Manual de operación en español que recoja las características técnicas e instrucciones de manejo del aparato, información sobre los riesgos de las radiaciones ionizantes y las recomendaciones básicas de protección radiológica a tener en cuenta en su utilización y las actuaciones a seguir en caso de avería de alguno de sus sistemas de seguridad.

III. Programa de mantenimiento en español que recoja la asistencia técnica y las verificaciones periódicas que el fabricante recomiende llevar a cabo sobre los parámetros o sistemas relacionados con la seguridad radiológica del aparato, incluyendo, al menos una revisión anual y una previa a la puesta en marcha del equipo tras su instalación, tras un cambio de ubicación o tras una avería o incidente que pudiera afectar a su seguridad y que comprenda:

Una verificación de que la intensidad de dosis a 0,1 m de su superficie no sobrepasa 1 µSv/h.

Una verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad y de las señalizaciones del aparato.

IV. Recomendaciones del importador relativas a medidas impuestas por la autoridad competente.

5.<sup>a</sup> El aparato radiactivo queda sometido al régimen de comprobaciones que establece el punto 11 del Anexo II del Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas.

6.<sup>a</sup> Las siglas y n.º que corresponden a la presente aprobación de tipo son NHM-X198.

7.<sup>a</sup> La presente resolución solamente se refiere a la aprobación de tipo del aparato radiactivo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas, pero no faculta para su comercialización ni para su asistencia técnica en cuanto a la seguridad radiológica, que precisarán de la autorización definida en el mismo Reglamento.