

Dimarts, 8 de novembre de 2011

## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

### Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

*RESOLUCIÓ de 27 de setembre de 2011, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kme Spain, SA per als anys 2011 i 2012 (codi de conveni núm. 0816822)*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kme Spain, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 29 de juliol de 2011, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kme Spain, SA per als anys 2011 i 2012 (codi de conveni núm. 0816822) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Barcelona*.

Transcripción literal del texto original firmado por las partes.

Convenio colectivo de trabajo de la empresa KME Spain, SA para los años 2011 y 2012.

#### Artículo 1

##### Ámbito territorial y funcional

El Convenio afectará a todos los trabajadores de KME Spain SA (en adelante la empresa) con independencia de que presten sus servicios en el domicilio social de la empresa en Barcelona o fuera de dicho término provincial. Las partes declaran expresamente que el presente Convenio, en su totalidad, se aplicará durante su vigencia con exclusión de cualquier otro de ámbito superior que pueda establecerse.

#### Artículo 2

##### Ámbito personal

Quedan comprendidos dentro del ámbito del Convenio todos los trabajadores que presten su servicio por cuenta de la empresa, y cualquiera que sea la categoría profesional que ostenten.

Asimismo quedarán incluidos aquellos que, sin pertenecer a la plantilla de la empresa, en el momento de firmarse el Convenio comiencen a prestar su trabajo durante la vigencia de éste.

Quedan no obstante excluidos los que desempeñen las funciones de alta dirección o alto consejo a que se refieren los artículos 1.3.c) y 2.1.a) del Estatuto de los trabajadores, o aquellos que por cualquier razón apareciesen excluidos de la aplicación de las normas del Acuerdo para la sustitución de la Ordenanza de trabajo en el comercio vigente en cada momento.

#### Artículo 3

##### Ámbito temporal, prorroga y denuncia

El presente Convenio entrará en vigor con efecto retroactivo del día 1 de enero de 2011 y tendrá una duración de 2 años, que finalizará el 31 de diciembre del año 2012, pudiendo prorrogarse de año en año por tácita reconducción, si no mediara denuncia del mismo por cualquiera de las partes con 3 meses de antelación, al menos, a la fecha de vencimiento. Una vez efectuada la denuncia, las partes procederán a la constitución de la mesa negociadora en un plazo máximo de 3 meses.

#### Artículo 4

##### Comisión paritaria

Se crea una Comisión Paritaria integrada por un (1) miembro de cada una de las partes negociadores como organismo de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente acuerdo. La comisión será

Dimarts, 8 de novembre de 2011

competente para conocer de cuantas cuestiones le sean sometidas por cualquiera de ellas ó, directamente, por los trabajadores y tendrá las funciones siguientes:

- a) Resolver cuestiones de aplicación y/o interpretación del espíritu del Convenio.
- b) Desarrollar la adaptación, y en su caso la modificación del Convenio.
- c) Arbitrar acerca cualesquiera asuntos sometidos a su consideración por las partes o en los supuestos previstos concretamente en el presente Convenio colectivo.
- d) Determinar los plazos, términos y condiciones para la resolución de discrepancias en caso de finalización de periodos de consultas sin acuerdo sobre modificación de condiciones de trabajo o de inaplicación salarial.
- e) Intervenir en los conflictos colectivos en la forma y con los límites que determine la ley.
- f) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- g) Analizar la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones legales.

### Artículo 5

#### Normativa aplicable y derecho supletorio

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal de forma preferente y prioritaria. Con carácter supletorio y en lo no previsto en el mismo, se aplicará el texto refundido del Estatuto de los trabajadores, aprobado por RD legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Las condiciones generales del presente Convenio serán absorbibles y compensables, en su conjunto y en cómputo anual, con cualquiera otra de carácter legal o reglamentario que pudieran concurrir.

### Artículo 6

#### Carácter global del acuerdo, denuncia y revisión

La aplicación del presente texto del Convenio supone la aceptación global y colectiva de cada uno de los puntos de su contenido, por parte de quienes lo suscriben.

En el supuesto de que la autoridad judicial o laboral, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no aprobase alguno de los pactos del Convenio, éste quedaría sin eficacia práctica, debiendo reconsiderarse su contenido. En relación con dicha materia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

La denuncia proponiendo la iniciación, revisión o prórroga deberá efectuarse con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de su vencimiento ante la autoridad laboral competente. En el plazo máximo de 2 meses desde la presentación de la denuncia se entregará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, iniciándose las deliberaciones a los 15 días hábiles de la presentación de dicho proyecto razonado.

Iniciadas las negociaciones para la revisión del Convenio, las partes procurarán que se desarrollen con la antelación y continuidad necesarias a fin de permitir el examen exhaustivo y la solución puntual de los problemas planteados.

### Artículo 7

#### Compensación

En materia de compensación se estará a lo establecido por las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de lo que con carácter específico se determine de manera concreta en este Convenio.

Las retribuciones que se establecen en el presente Convenio tienen carácter de mínimo.

Queda garantizado al trabajador el derecho a la percepción mínima equivalente a la que para idéntica actividad recibiera con anterioridad, mientras se mantengan las mismas condiciones y métodos de trabajo y en tanto los rendimientos o la medida de tiempo no sufrieran revisión justificada.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

### Artículo 8.

#### Garantía “ad personam”

Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto sean, desde el punto de vista de la percepción, más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente “ad personam”.

### Artículo 9

#### Absorción

Las disposiciones legales futuras que lleven consigo una variación económica en todos o alguno de los conceptos retributivos existentes, o que supongan creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica en cuanto, considerados aquéllos en su totalidad, superen el nivel total de éste, debiéndose entender, en caso contrario, absorbidos por las mejoras pactadas en el mismo.

### Artículo 10

#### Período de prueba

En las relaciones de trabajo podrán fijarse, siempre que se concierte por escrito, un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de:

- Personal técnico titulado de grado superior o medio, director, Grupos profesionales 1 y 2: 6 meses.
- Grupos profesionales 3 y 4: 3 meses.
- Grupos profesionales 5 y 6: 1 mes.
- Grupos profesionales 7 y 8: 2 semanas.

### Artículo 11

#### Contratación, empleo y jubilación

La contratación laboral se realizará de acuerdo con la legalidad vigente, procurando tender, en lo posible, a la contratación estable de los trabajadores. La empresa habrá de dar a conocer o notificar a la representación legal de los trabajadores los contratos realizados, según lo establecido en el artículo 8.3 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes, conscientes de la importancia que tiene la formación profesional para una eficaz política de empleo, así como para alcanzar adecuados niveles de eficacia, acuerdan prestar especial atención al reciclaje, mejora, formación y adaptación profesional de los trabajadores de la empresa.

Con los objetivos de procurar la mejora de la estabilidad en el empleo, la transformación de contratos temporales en fijos, el sostenimiento del empleo, la contratación de nuevos trabajadores o cualesquiera otros que se dirijan a favorecer la calidad de empleo, la jubilación tendrá lugar a petición propia o por decisión de la empresa desde el momento en que el trabajador cumpla 65 años de edad y siempre que reúna los requisitos exigidos para causar la correspondiente pensión contributiva de la Seguridad Social.

Asimismo se podrá pactar individualmente entre empresa y trabajador la jubilación especial de éste a los 64 años de edad, en la forma y condiciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Con la misma finalidad, la empresa podrá facilitar la jubilación parcial de los trabajadores que lo soliciten a partir de la edad legalmente establecida, y siempre que reúnan los requisitos exigidos, suscribiendo simultáneamente un contrato de relevo, y quedando sometido el trabajador a las especificaciones de un contrato a tiempo parcial con reducción de jornada, todo ello conforme a las previsiones al efecto establecidas en la legislación vigente.

Los Contratos de Relevo se realizarán por orden de antigüedad y a la finalización de los mismos los trabajadores relevistas pasarán a contrato de trabajo por tiempo indefinido.

En casos excepcionales y a requerimiento de la empresa para asegurar la correcta transferencia de las funciones y tareas del puesto de trabajo a los trabajadores relevistas, los empleados que vayan a jubilarse parcialmente retrasarán su jubilación por un periodo máximo de 2 meses.

### Artículo 12

#### Clasificación profesional

La clasificación de los trabajadores se realizará en los siguientes grupos profesionales:

1. Ingenieros y licenciados.
2. Jefe administrativo.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

3. Jefe de ventas.
4. Vendedor.
5. Oficial administrativo de 1ª.
6. Oficial administrativo de 2ª.
7. Auxiliar administrativo.

### Artículo 13 Movilidad Funcional

La movilidad funcional entre categorías profesionales se producirá en base a los grupos profesionales establecidos en el artículo 12 de este Convenio y de conformidad con el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos de trabajo de distintas categorías, se observará lo siguiente:

a) En el caso de que por necesidad de la empresa, el trabajador hubiera de realizar trabajo correspondiente a una categoría profesional superior a la que ostenta, percibirá el salario que corresponda a esta última. Transcurrido el periodo de tres meses ininterrumpidos o seis alternos dentro de un periodo de doce meses, el trabajador afectado consolidará el salario superior y la categoría inherente al mismo, salvo que dicha categoría haya sido atribuida a razón de sustitución por vacaciones, enfermedad, accidente o excedencia.

b) Cuando los trabajos a realizar correspondientes a una categoría inferior a la que ostenta el trabajador, este continuará percibiendo el salario que le pertenece en relación a su nivel profesional, no pudiéndose prolongar esta situación por periodo superior a 45 días.

En ambos supuestos corresponderá al trabajador el aceptar la nueva categoría, no pudiendo ser sancionado en caso de negarse a efectuar trabajos distintos a su categoría profesional.

### Artículo 14 Salario base o mínimo de Convenio

Se considerará salario base, o mínimo de Convenio, para el año 2011, el que figura como tal en la tabla adjunta:

G	C1	C2	C3
1	1.477,56	1.477,56	22.163,40
2	1.435,40	1.435,40	21.531,00
3	1.310,08	1.310,08	19.651,20
4	1.224,79	1.224,79	18.371,85
5	1.193,84	1.193,84	17.907,60
6	1.121,04	1.121,04	16.815,60
7	1.094,80	1.094,80	16.422,00

G: Grupo profesional.  
C: Categoría profesional:  
C1 salario base (EUR/mes).  
C2 pagas extras (EUR/mes).  
C3 total año 2011 (EUR/año).

### Artículo 15 Conceptos salariales

La nómina se compone del salario base de convenio más el complemento de puesto de trabajo, cuando este sea de aplicación.

El salario total será percibido por los trabajadores dividido en catorce (14) pagas; doce (12) de ellas mensualmente de enero a diciembre y las dos (2) restantes como extraordinarias en junio y diciembre de cada año, respectivamente.

### Artículo 16 Revisión salarial

Se establece una revisión del salario base para ambos años 2011 y 2012 igual al índice de precios al consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

Dimarts, 8 de novembre de 2011

---

Para 2012 se incrementará el salario base según el IPC real, aplicándose desde enero un incremento provisional del IPC estimado menos un 0,5% el cual se actualizará una vez que se haga oficial el IPC real.

### Artículo 17 Pagas Extraordinarias

Se harán efectivas dos Pagas Extraordinarias, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, en los días que habitualmente se vienen abonando cada una de ellas.

En caso de ingreso o de cese de un trabajador durante el transcurso del año, sea cual fuere el grupo profesional al que pertenezca, el pago de estas gratificaciones se hará de forma proporcional al tiempo trabajado.

### Artículo 18 Abono de Nómina

El abono de nómina se realizará mediante ingreso en la cuenta designada por el trabajador, siendo la fecha de ingreso los últimos días laborables de cada mes natural.

### Artículo 19 Salidas, viajes, desplazamientos y dietas

Cuando, por necesidades de la empresa, el trabajador haya de salir de viaje, se estará a lo establecido en el Anexo 1 a este Convenio colectivo.

### Artículo 20 Jornada y flexibilidad horaria

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio será de 40 horas semanales (o de 1.780 horas anuales) con horario único durante todo el año distribuido de la siguiente forma:

De lunes a jueves: (con entrada y salida flexible).  
07:45/09: 30 horas 16:30/19:45 horas.  
13:30 15: 30 horas. Comida mínimo ½ hora.

Viernes: (con entrada y salida flexible).  
07:45/09: 30 horas 14:00/18:45 horas.

### Flexibilidad horaria

La jornada podrá ser distribuida irregularmente, según necesidades productivas y organizativas de la Compañía, mediando un plazo de comunicación previo de 7 días a la representación de los trabajadores y a los propios afectados. Dicha distribución podrá ser de un máximo de 180 horas anuales con el único límite existente en la legislación vigente en cada momento (descansos semanales y entre jornadas).

### Artículo 21 Calendario

Cada año, la empresa y el Representante de los trabajadores elaborarán el calendario laboral, acordando las fechas de vacaciones, festivos, puentes, días y horas de trabajo efectivo, las cuales habrán de respetar la legalidad vigente y los cómputos anuales pactados.

El calendario de vacaciones para el año 2012 se negociará durante el mes de noviembre del presente año.

### Artículo 22 Vacaciones

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones anuales, retribuidas a razón de salario real, excepto horas extraordinarias, iniciándose, salvo pacto en contrario, en lunes no festivo a excepción de aquellas vacaciones que se inicien en los días 1 o 16 de mes.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

La empresa dará cuenta a sus trabajadores del plan de vacaciones previsto en su organización con 3 meses de antelación a la fecha de disfrute. Al personal de nuevo ingreso, se le proporcionarán los días de vacaciones que proporcionalmente le correspondan.

De acuerdo con lo anterior, así como con el artículo precedente, para el presente año 2011 se ha fijado el siguiente calendario:

- Festivos: 7 de enero, 31 de octubre y 9 de diciembre (puentes).
- Las semanas 32 y 33 (del 8 al 21 de agosto) el centro permanecerá cerrado, estableciéndose vacaciones obligatorias en el mes de agosto de un mínimo de 2 semanas y máximo de 3 semanas.

No obstante la fijación de estos días y dada la naturaleza comercial del centro de trabajo, podrá fijarse una vacación distinta en algunas personas para atender los trabajos o clientes necesarios.

### Artículo 23

#### Ayuda por enfermedad

Al personal en situación de baja oficial por enfermedad se le complementará hasta el 100 % de sus retribuciones, desde el primer (1º) día desde la fecha de baja efectiva.

### Artículo 24

#### Ayuda por accidentes de trabajo

A partir del día en que ocurra el accidente y hasta el día en que el trabajador sea dado de alta del accidente, la Empresa acuerda complementar al trabajador el importe que reste hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones netas en jornada normal que hubiera percibido de haber estado trabajando.

En caso de que el trabajador accidentado causara baja por agotamiento de la prestación, le seguirá siendo de aplicación esta ayuda durante un periodo máximo de 24 meses a partir de la citada baja, salvo que el trabajador, ante el requerimiento formal de la empresa para que pase por la Comisión de Valoración de Incapacidades, se negase a ello.

A este personal le serán de aplicación las gratificaciones de julio y diciembre en sus respectivas fechas y en su totalidad, como si hubieran estado trabajando.

### Artículo 25

#### Permisos especiales retribuidos

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración de salario base o mínimo de Convenio y complemento "ad personam" (anteriormente antigüedad) por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

a) Por matrimonio: 20 días naturales, cuando tengan una antigüedad en la empresa superior a 5 años, computados desde el ingreso en la misma y 15 días naturales cuando su antigüedad en aquella sea inferior a 5 años. También les corresponderán 15 días de permiso a las parejas de hecho; para acreditar la constitución de la pareja de hecho, a efectos del presente párrafo, el trabajador/a que se constituya en pareja de hecho a partir de la entrada en vigor del Convenio, deberá reunir los requisitos establecidos en la Ley 10/1998 de 15 de julio, de uniones estables de pareja (DOGC 23 de julio de 1998); esta licencia solo se podrá conceder una vez cada 5 años.

b) 1 día natural en caso de matrimonio de hijos, hermanos, madre o padre.

c) Por nacimiento de hijo: 2 días naturales completos, o 12 horas laborales, dentro del período de 10 días a elección del productor. Si necesitase realizar un desplazamiento al efecto podrá ampliarse hasta 3 días más.

d) Por fallecimiento del cónyuge, hijo, padre o madre de uno y otro cónyuge: 3 días naturales, que podrán ampliarse hasta 3 días más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

---

e) Por enfermedad grave, intervención quirúrgica del cónyuge, hijo, padre o madre de uno y otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos y, por fallecimiento de nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge: 2 días naturales, que podrán ampliarse hasta 3 días más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto.

Se entenderá que existe desplazamiento a efecto de la ampliación prevista en los apartados c), d) y e) del presente artículo cuando el trabajador necesite trasladarse a una distancia superior a 200 kilómetros.

f) Durante 1 día por traslado de su domicilio habitual.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

h) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y en la forma regulados en la legislación vigente.

i) Corresponderá un día natural de permiso retribuido en los casos de intervención por cirugía mayor ambulatoria (UCMA), efectuada en unidad de cirugía sin ingreso (UCSI) al cónyuge, o al hijo, padre, madre de uno u otro cónyuge. Cuando en la empresa existan varios trabajadores del parentesco establecido en el párrafo anterior, este derecho podrá ser ejercitado por solo uno de ellos.

j) El trabajador mayor de 57 años, que cause baja voluntaria en la empresa y acredite más de 10 años de trabajo efectivo en la misma, podrá disfrutar de un permiso retribuido de 2 meses, quedando condicionado el derecho al permiso a que preavise fehacientemente la fecha de su baja voluntaria con una antelación mínima de 6 meses. El referido permiso, salvo pacto en contrario, se disfrutará durante los 2 meses inmediatamente anteriores a la fecha de su baja voluntaria. Cuando el trabajador mayor de 57 años, cause baja voluntaria en la empresa y acredite más de 20 años de trabajo efectivo en la misma, podrá disfrutar de un permiso retribuido de 3 meses, quedando condicionado el derecho al permiso a que preavise fehacientemente la fecha de su baja voluntaria con una antelación mínima de 6 meses. El referido permiso, salvo pacto en contrario, se disfrutará durante los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de su baja voluntaria.

### Artículo 26

#### Excedencia por maternidad y guarda legal

A partir de la vigencia del presente Convenio, se estará lo establecido en el artículo 46, apartado tercero del Estatuto de los trabajadores, de conformidad con la redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

### Artículo 27

#### Incapacidad temporal

Cuando el trabajador se encuentre en situación de baja por incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, la empresa deberá complementar las prestaciones obligatorias de la Seguridad Social hasta el importe íntegro de sus retribuciones, durante un período máximo de 12 meses.

### Artículo 28

#### Fallecimiento

En caso de fallecimiento del trabajador, con 1 año al menos perteneciendo a la empresa, queda ésta obligada a satisfacer a su derechohabiente el importe de 3 mensualidades de salario, iguales cada una de ellas a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma.

### Artículo 29

#### Reconocimiento médico

La empresa velará por la práctica de los reconocimientos médicos con periodicidad anual, de sus trabajadores, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

### Artículo 30

#### Salud Laboral

Las partes firmantes de este Convenio desarrollarán las acciones y medidas en cuantas materias afecten a la seguridad y salud laboral en el trabajo.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

---

Todos los integrantes de la plantilla son objeto y sujeto de la salud laboral, debiendo asumir en la medida que a cada uno le compete, los derechos y obligaciones que la misma requiere, entendiéndose que ésta es esencialmente preventiva más que correctiva.

La salud laboral se considera como parte integrante de la gestión de la empresa estableciéndose su planificación, coordinación y control como un elemento más de la Seguridad y Salud Laboral.

La empresa garantizará la salud y seguridad de los trabajadores de las contrataciones que presten sus servicios en la empresa, bien por sus medios o exigiendo a los proveedores que le trabajen, el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud Laboral.

### Artículo 31 Seguridad y salud en el trabajo

Con el objetivo de fomentar la Seguridad y la Salud en el trabajo, el Comité de Seguridad y Salud Laboral, fomentará las siguientes medidas:

Editar Normas de Seguridad y Salud Laboral.  
Organizar cursos en colaboración con la entidad aseguradora.  
Estudio preventivo de riesgos.

### Artículo 32 Lugares de uso colectivo

Todos los lugares de uso colectivo (servicios, comedor, etc.) deberán tener un buen nivel de limpieza y desinfección, así como el mobiliario que se encuentre en ellos.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL: ADHESIÓN AL ASEC

Las partes acuerdan su adhesión expresa al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC).

*Continúa en la página siguiente*



## Butlletí Oficial de la Provincia de Barcelona

Dimarts, 8 de novembre de 2011

### ANEXO 1

#### TABLA RESUMEN CONDICIONES DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO

Concepto:	Síntesis:	Descrito en:
Autorización de desplazamiento:	Valida autorización verbal Director General o Administrador.	12.1
Autorización de viaje:	Necesaria autorización escrita firmada por Director General o Administrador.	5.2
Alojamiento:	Utilización de hoteles en régimen de alojamiento y desayuno concertados por la empresa, o en su defecto estancia en hoteles de categoría no superior a 3 estrellas en España y países de la UE. y 4 estrellas en otros países.	7
Cálculo de periodo estancia:	Día completo: salida antes de 14:00 horas y vuelta después de 22:00 horas. Medio día: salida/llegada después/antes de horas indicadas para día completo.	10
Medios de transporte:	Se dará preferencia al avión sobre cualquier otro medio de transporte. Rutas definidas para destinos básicos del Grupo KME (Florenca, Osnabrück, etc.).	6.1 6.2
	Avión: - Utilización de líneas aéreas de bajo coste cuando exista esa posibilidad. - Vuelos nacionales ó países de la UE.: siempre en clase turista. - Vuelos otros países Europa continental: ≤ 5 horas de vuelo: en clase turista. > 5 horas de vuelo: en clase preferente. - Vuelos transcontinentales: en clase preferente, excepto viajes rég. especial .	6.3
Cobertura de gastos de viaje:	Tren: - Primera clase o coche cama (con ducha individual) excepto en trenes de alta velocidad (AVE, TGV, Eurostar) en clase turista.	11
	Coche: - Coche de alquiler: categoría "compacto". - Coche propio: solo en circunstancias especiales (necesaria autorización escrita firmada por el Director General o Administrador). La Empresa declina expresamente toda responsabilidad civil y/o penal por la utilización de vehículo privado para viajes.	
	Gastos de bolsillo: España: Día completo: 6 EUR Medio día: 4 EUR. Resto Europa: Día completo: 9 EUR Medio día: 6 EUR Manutención*: España: Día complet:o 36 EUR Medio día: 24 EUR Resto Europa: Día completo: 60 EUR Medio día: 40 EUR	

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 8 de novembre de 2011

Concepto:	Síntesis:	Descrito en:
	Gastos de bolsillo y de manutención a justificar en todos los casos. Otros países a determinar por Director General o Administrador en cada caso. * incluye gasto de desayuno, comida y cena.	
Cobertura de kilometraje:	Pagado por la empresa previa justificación. Tarifa aplicable de 0,27 Euro/Km. para vehículo propio.	11.4
Gastos de representación:	Necesario detalle en la factura de personas invitadas y visado del Director General o Administrador.	11.6
Limites deducción fiscal por gastos de manutención y kilometraje:	Se considerarán gastos normales (no sujetos a retención fiscal en nómina) las asignaciones que no superen: Manutención: 52,29 EUR Kilometraje: 0,27 EUR/Km.	13
Provisión de fondos: (Anticipos a empleados)	Viajes: - Máximo de 180 Euro/día completo para viajes en España y países de la UE. - Máximo de 360 Euro/día completo para viajes a otros países. Desplazamientos: - Necesidad de anticipo e importe del mismo a determinar por el Director General o Administrador. Condiciones no aplicables si se dispone de tarjeta de crédito de empresa.	9 12.2
Seguros:	Cobertura para caso de invalidez o muerte a solicitar de agencia de viajes o mediante compra de billetes con tarjeta VISA.	6.4
Liquidación de gastos de viaje y desplazamiento:	Desglose detallado de gastos de viaje totales y pagados por la Empresa (con VISA o mediante cargo directo), adjuntando todos los justificantes de gastos (imprescindible lugar, fecha, nombre del establecimiento y NIF del proveedor en todos los casos).	11.8; 12.4
Otros asuntos:	-Estancias en viaje superiores a 3 semanas s/condiciones especiales a determinar por el Director General o Administrador. -Utilización tarjeta crédito de la empresa restringida a gastos de hospedaje, manutención y transporte, quedando prohibido su uso para gastos personales. -Propinas en hoteles y restaurantes a cargo del empleado (se consideran incluidas en gastos de bolsillo).	3.2 9 11.7

### 1.OBJETO.-

Regulación de las condiciones de viaje y desplazamiento.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Todo el personal de KME Spain, S.A.

### 3. DEFINICIÓN DE VIAJE.-

Se entenderá por "viaje" toda aquella salida del lugar de trabajo habitual que suponga una distancia superior a 300 Km. (ida y vuelta) y que conlleve la necesidad de pernoctar en municipio distinto del lugar de trabajo habitual.

#### 3.1. Viaje en régimen ordinario.-

Con carácter general, el viaje efectuado, tanto en España como en el extranjero, cuya duración no sea superior a 3 semanas.

#### 3.2. Viaje en régimen especial.-

Aquel viaje cuya duración sea superior a 3 semanas o que las circunstancias que en el concurren requieran este tratamiento excepcional.

Característica fundamental de este tipo de viajes es que deberán regirse, en cuanto a su tramitación y liquidación, mediante condiciones pactadas entre el empleado y el Director General o Administrador de la Empresa, las cuales se harán constar por escrito, para que sean conocidas y tenidas en cuenta a la hora de realizar los distintos trámites que correspondan.

Se considerarán incluidos en esta categoría los viajes transcontinentales.

### 4. DEFINICIÓN DE DESPLAZAMIENTO.-

Se entenderá por desplazamiento aquella salida del punto habitual de trabajo, que no cumpla ambos requisitos establecidos en el punto 3.

Los desplazamientos no tienen derecho a gastos de manutención.

### 5. TRÁMITES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE UN VIAJE.-

#### 5.1. APLICACIÓN.-

Todos los trámites que a continuación se describen son aplicables y exigibles a todos los "viajes en régimen ordinario" definidos en el punto 3.1.

#### 5.2. INSTRUCCIÓN Y AUTORIZACIÓN.-

Como cualquier otra actividad encaminada a satisfacer una necesidad de la Empresa, se debe entender que todo viaje se inicia por una orden o instrucción por vía jerárquica, tanto sea esta explícita, como implícita en un sistema de delegación de funciones. Los términos en los que va a ser realizado el viaje deberán ser previamente autorizados por el Director General o Administrador de la Empresa, cumplimentando el impreso en el que posteriormente se habrá de realizar la liquidación de los gastos por el empleado.

EN NINGÚN CASO LOS EMPLEADOS PODRÁN SUPERVISAR Y/O AUTORIZAR SUS PROPIOS GASTOS.

### 6. TRANSPORTE.-

#### 6.1. MEDIOS DE TRANSPORTE.-

Todos los viajes se realizarán a través de alguno de los siguientes medios:

Dimarts, 8 de novembre de 2011

Avión.

Tren.

Vehículo de alquiler (o vehículo privado previa autorización por el Director General o Administrador de la empresa. La empresa declina expresamente toda responsabilidad civil y/o penal por la utilización de vehículo privado para viajes.

La elección deberá basarse en los criterios de coste mas bajo, medio más rápido e itinerario más directo, combinados con las opciones más convenientes, tales como kilométricos, billetes de ida y vuelta, etc.

COMO NORMA GENERAL, SE UTILIZARÁ EL AVIÓN CON PREFERENCIA SOBRE CUALQUIER OTRO MEDIO DE TRANSPORTE.

### 6.2. BILLETES DE AVIÓN Y TREN.-

La gestión de billetes para la realización de cualquier viaje deberá hacerse a través de la agencia de viajes concertada con la Empresa, procurando siempre realizar las peticiones con suficiente antelación.

En el caso de billetes de avión a destinos nacionales o de países de la Unión Europea, se utilizará siempre la clase económica ("turista") líneas aéreas de bajo coste, billetes cruzados, etc.). Si el destino del viaje es un país Europeo continental no miembro de la Unión Europea, se utilizará la clase económica ("turista") en vuelos inferiores a 5 horas, y clase preferente ("business") en vuelos de mayor duración .

En el caso de billetes de avión en rutas transcontinentales (destinos en América, Asia, Oceanía), se utilizará la clase preferente ("business"), excepto en caso de viajes en régimen especial.

En los viajes en tren, se utilizará primera clase o coche cama (con ducha individual) excepto en trenes de alta velocidad (AVE, TGV, Eurostar, IC Intercity) en los que se utilizará siempre la clase económica ("turista").

### 6.3. UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO.-

En el caso de alquiler de vehículos para transporte, o para desplazamiento en el lugar de destino, las reservas habrán de hacerse con las compañías concertadas con la empresa y dentro de los límites de categoría de vehículo establecidos en la Tabla Resumen.

En aquellos casos en que se requiera la utilización de un vehículo privado para el viaje, esta deberá ser autorizada por escrito por el Director General o Administrador de la empresa. La empresa declina expresamente cualquier responsabilidad civil y/o penal por la utilización de vehículo privado para viajes.

### 6.4. SEGUROS.-

Todo empleado prestará especial atención a tener debidamente cubiertos los riesgos derivados del viaje, y en particular, y sobre todo, cuando para el transporte se utilice vehículo privado. La compensación por gastos de locomoción por Km. recorrido asume incluido el seguro a todo riesgo del vehículo y la cobertura ilimitada por responsabilidad civil en caso de accidente. La empresa declina expresamente cualquier responsabilidad civil y/o penal por la utilización de vehículo privado para viajes.

Independientemente de la cobertura legal vigente en materia de seguridad social y seguro de accidentes, se solicitará cobertura adicional a la agencia de viajes con que se contraten los billetes. Adicionalmente, se podrá obtener cobertura a través de la compra de billetes con tarjeta VISA.

### 7. ALOJAMIENTO.-

El alojamiento será en régimen de alojamiento y desayuno en hoteles de categoría no superior a 3 estrellas (o escala similar) en los viajes dentro del territorio nacional, utilizándose habitaciones de tipo normal (individual o doble para uso individual). En los viajes al extranjero, el alojamiento será de categoría no superior a 4 estrellas (o escala equivalente).

### 8. MANUTENCIÓN.-

Los gastos de manutención establecidos cubren el desayuno, la comida y la cena en el lugar de destino del viaje, debiendo ajustarse a criterios de austeridad y no pudiendo exceder de los importes establecidos en la Tabla Resumen.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

Su liquidación será diaria, no pudiendo acumularse de unos días a otros los importes no utilizados hasta el límite de gastos diario.

Cuando el viaje se realice a otra empresa del Grupo KME que disponga de comedor, se reducirá a la mitad el límite diario de gastos de manutención para día completo.

Cuando durante un viaje se encuentren presentes en una comida 2 o más empleados del Grupo KME, se admitirá como justificante una factura por el total del importe, acompañada de una relación de comensales, liquidando cada uno de estos su parte correspondiente con una fotocopia de la factura y de dicha relación de comensales.

### 9. PROVISIÓN DE FONDOS (ANTICIPOS).-

El empleado podrá solicitar y obtener, si se le autoriza el viaje, un anticipo a cuenta para hacer frente a los gastos que en el mismo se produzcan, dentro de las limitaciones que se establecen en la Tabla Resumen.

El Director General o Administrador de la empresa podrá autorizar la concesión de una tarjeta de crédito a aquellos empleados quienes, por razón de su cargo o puesto de trabajo, deban desplazarse en viaje con frecuencia.

La utilización de la tarjeta de crédito de la empresa se encuentra restringida al pago de gastos de alojamiento, manutención y transporte, quedando tajantemente prohibida su utilización para gastos personales.

La pérdida o robo de moneda en efectivo, de enseres particulares o de justificantes de gasto no será reembolsada por la empresa en ningún caso.

### 10. CONCEPTO DE DÍA COMPLETO.-

Se entenderá por día completo de estancia, el día de la salida, siempre que la salida del domicilio particular o centro de trabajo sea con anterioridad a las 14:00 horas, y el del regreso, siempre que la llegada al domicilio particular sea después de las 22:00 horas. Cuando no se cumpla alguno de estos 2 requisitos, se considerará medio día.

Si el día de regreso, la llegada se produjese antes de las 14:00 horas, no se devengará ningún gasto de bolsillo ni de manutención para ese día.

### 11. TIPIFICACIÓN DE GASTOS DE VIAJE.-

Se contemplarán los siguientes conceptos de gasto de viaje, siempre que sean debidos, estrictamente a razones de trabajo, y debidamente justificados mediante comprobantes válidos (imprescindible lugar, fecha, nombre del establecimiento y NIF del proveedor en todos los casos).

#### 1.1.1. GASTOS DE ALOJAMIENTO.-

Se entienden como tales los relativos a hotel, incluyendo el desayuno.

Los gastos de alojamiento habrán de justificarse en todos los casos, presentando las facturas correspondientes.

#### 1.1.2. GASTOS DE COMUNICACIONES.-

Se entienden como tales los relativos a comunicaciones telefónicas y/o envío/recepción de facsímiles, excepto cuando el empleado disponga de un teléfono móvil de la Empresa, en cuyo caso deberá evitar hacer uso, en la medida de lo posible, de otros teléfonos de pago, especialmente en hoteles.

#### 1.1.3. GASTOS DE MANUTENCIÓN.-

Se entienden como tales los relativos a restaurantes, dentro de los límites establecidos en la Tabla Resumen.

#### 11.4. GASTOS DE TRANSPORTE.-

Se entienden como tales los gastos de billetes de avión y tren, así como de alquiler de vehículos.

En el caso de vehículo propio, para el cálculo del coste del kilometraje se tomará siempre la ruta mas corta (indicada en mapas oficiales actualizados de carretera), abonándose el importe resultante de la aplicación del coste por kilómetro

Dimarts, 8 de novembre de 2011

---

establecido en la Tabla Resumen, con el límite máximo del importe del billete de avión para el mismo destino. La Empresa declina expresamente cualquier responsabilidad civil y/o penal por la utilización de vehículo privado para viajes.

### 11.5. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO EN VIAJE.-

Se entienden como tales los derivados de los desplazamientos en los lugares de destino del viaje, siempre que se realicen en medios públicos de transporte (metro, autobús, taxi). En caso de utilización de vehículo propio para el viaje, el kilometraje de desplazamiento local se incluirá conjuntamente con el kilometraje de transporte, debiendo detallarse lo correspondiente a cada concepto en el apartado de "Observaciones".

### 11.6. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.-

Se entienden como tales los derivados de atenciones de empleados, por cuenta de la empresa, a personas ajenas a la misma.

EN NINGÚN CASO TENDRÁN LA CONSIDERACIÓN DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN LAS ATENCIONES ENTRE EMPLEADOS DEL GRUPO KME.

### 11.7. OTROS GASTOS.-

Las propinas en hoteles y restaurantes serán a cargo del empleado, considerándose incluidas en los gastos de bolsillo establecidos en la Tabla Resumen.

En el caso de viajes en avión, los gastos de exceso de equipaje sobre los límites de peso establecidos por cada compañía aérea se reembolsarán únicamente cuando el exceso sea debido al transporte de objetos necesarios para el trabajo o la función encomendada, o cuando el empleado permanezca fuera de su localidad de trabajo durante un periodo superior a 2 semanas.

Cualquier otro gasto de viaje no comprendido en las categorías anteriores requerirá obligatoriamente de autorización escrita del Director General o Administrador de la empresa.

### 11.8. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE.-

La liquidación de gastos de viaje tiene como objeto principal el control detallado de los gastos incurridos en concepto de viajes y desplazamientos. En ella han de figurarse todos los gastos de viaje originados y justificados, así como los gastos de bolsillo, dentro de los límites establecidos en la Tabla Resumen.

Toda liquidación se practicará, de forma individualizada, y por cada viaje que el empleado realice, de tal manera que en la misma no podrán incluirse gastos efectuados por otros acompañantes, sean o no empleados del Grupo KME.

Las liquidaciones habrán de realizarse en un periodo máximo de 2 semanas, a contar desde la fecha de regreso del viaje.

No se autorizará ningún viaje, ni se reembolsarán gastos de viaje, si previamente no se han liquidado viajes anteriores pendientes.

Toda liquidación de gastos de viaje deberá ir acompañada de los comprobantes de gasto que correspondan para su correcta justificación y autorización, los cuáles deberán estar suficientemente claros y, en el caso de viajes al extranjero, valorados en moneda nacional a un único tipo de cambio actualizado.

Las liquidaciones de gastos de viaje que incumplan los requisitos establecidos para su cumplimentación estarán especialmente sujetas a posterior comprobación por el departamento de administración de la empresa. El reembolso de los gastos de viaje efectivamente pagados por el empleado y debidamente justificados se realizará en la moneda nacional.

Se adjunta modelo de liquidación de gastos de viaje (ANEXO 1).

En el caso de anticipos en provisión de fondos en moneda extranjera, la empresa no admitirá ninguna devolución de divisa pasadas 2 semanas desde la fecha de regreso del viaje para el cual se concedió el anticipo.

Dimarts, 8 de novembre de 2011

---

### 12. DESPLAZAMIENTOS.-

Se entenderá por “desplazamiento” toda aquella salida del lugar de trabajo habitual que suponga una distancia inferior a 300 Km. (ida y vuelta) y sin necesidad de pernoctar en municipio distinto del lugar de trabajo habitual.

#### 12.1. INSTRUCCIÓN Y AUTORIZACIÓN.-

Al objeto de facilitar al máximo la agilidad funcional, la autorización para que un empleado pueda, por razones de su trabajo, desplazarse desde el centro donde habitualmente presta sus servicios a otro lugar, será establecida verbalmente por el Director General o Administrador de la Empresa.

En aquellos casos en que se requiera la utilización de un vehículo privado para el desplazamiento, esta deberá ser autorizada por escrito por el Director General o Administrador de la Empresa. La Empresa declina expresamente cualquier responsabilidad civil y/o penal por la utilización de vehículo privado para desplazamientos.

#### 12.2. PROVISIÓN DE FONDOS (ANTICIPOS).-

Siempre que fuese necesaria provisión de fondos en metálico para afrontar gastos de desplazamiento, se solicitará a caja siguiendo las directrices que se establecen en la Tabla Resumen.

#### 12.3. TIPIFICACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.-

Se considerarán como gastos de desplazamiento únicamente los de locomoción y de representación, previa presentación de comprobantes válidos (imprescindible lugar, fecha, nombre del establecimiento y NIF del proveedor en todos los casos).

#### 12.4. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.-

Toda liquidación de gastos de desplazamiento se practicará, de forma individualizada, por cada desplazamiento que el empleado realice, de tal manera que en la misma no podrán incluirse gastos efectuados por otros acompañantes, sean o no empleados del Grupo KME.

Las liquidaciones habrán de realizarse lo antes posible, y en cualquier caso en un periodo máximo de 2 semanas, a contar desde la fecha del desplazamiento

No se autorizará ningún desplazamiento, ni se reembolsarán gastos de desplazamiento, si previamente no se han liquidado desplazamientos anteriores pendientes.

Toda liquidación de gastos de desplazamiento deberá ir acompañada de los comprobantes de gasto que correspondan para su correcta justificación y autorización, los cuáles deberán estar suficientemente claros.

Las liquidaciones de gastos de desplazamiento que incumplan los requisitos establecidos para su cumplimentación estarán especialmente sujetas a posterior comprobación por el departamento de administración de la empresa.

Se adjunta modelo de liquidación de gastos de desplazamiento (ANEXO 1).

### 13. LIQUIDACIÓN FISCAL.-

La liquidación fiscal de los gastos de viaje y/o de desplazamiento corresponde al departamento de administración de la empresa.

La empresa podrá efectuar las deducciones fiscales pertinentes a cada empleado de su nómina por la parte de gastos de manutención y kilometraje que exceda de los límites oficiales de deducción fiscal (publicados por el Ministerio de Economía y Hacienda), los cuáles se reflejan en la Tabla Resumen.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 8 de novembre de 2011

### ANEXO 1 KME Member of the SMI Group JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO

Nombre ...  
Viaje:  
Salida: Fecha: ... Hora: ...  
Regreso: Fecha: ... Hora: ...  
Destino: ...  
Motivo del gasto: ...

CONCEPTO	LUNES día	MARTES día	MIÉRCOLES día	JUEVES día	VIERNES día	SÁBADO día	DOMINGO día	TOTAL	A CUBRIR POR CONTABILIDAD
Desayuno									
Almuerzo									
Cena									
Hotel									
Comunicaciones									
Despl.(Taxi, etc)									
Gtos Representación									
Gtos varios									
Otros									
<b>TOTAL GASTOS</b>									

VIAJES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	TOTAL	A CUBRIR POR CONTABILIDAD
Billete avión									
Billete tren									
Gastos alquiler coche									
Kilometraje coche propio									
Parking peajes									
Otros									
<b>TOTAL VIAJES</b>									

Total liquidación  
Anticipos  
A Pagar

Observaciones

Firma y Fecha

ANTICIPOS	CAJA	Vº Bº	AUTORIZACIÓN
Anticipos Recibidos			
Pagado empresa			
<b>TOTAL</b>			

Barcelona, 27 de setembre de 2011  
El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès

CVE-Núm. de registre: 062011003102