

ANEXO

Relación que se cita

NAF, nombre, fecha de resolución y período anulado

501037748513. HERNANI MIRANDA NOGUEIRA. 29.06.2010. 03/2008 a 04/2008.

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ciudad Real

Núm. 11.094

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27), y no habiéndose podido practicar la notificación en el último domicilio conocido, se hace pública la resolución de alta y baja del trabajador que en anexo se relaciona, con la advertencia que contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el jefe de la Unidad de Impugnaciones de esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

Ciudad Real a 5 de julio de 2010. — El director de la Administración, P.D. de firma (art. 16 de la Ley 30/1992): El jefe de Área de Inscripción-Afiliación, Jesús Sánchez Castro.

ANEXO

Relación que se cita

NAF/NIE/NIA/CCC: 13106774988.

Trabajador/razón social: Melania Aurora Dragan.

Régimen: General.

Resolución: Proceder de oficio a su alta de fecha real 4 de noviembre de 2009, efectos 4 de noviembre de 2009, y a su baja con fecha real y efectos el 4 de noviembre de 2009 en la empresa Anabela Mendonça Resende.

Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Compañía de Bebidas Pepsico, S.L.

Núm. 10.676

RESOLUCION de 22 de junio de 2010 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Compañía de Bebidas Pepsico, S.L.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Compañía de Bebidas Pepsico, S.L. (código de convenio 5001022), suscrito el día 26 de febrero de 2010 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 21 de junio de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos,

Este Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 22 de junio de 2010. — El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, Miguel Angel Martínez Marco.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ambito funcional y territorial.*

El presente Convenio será aplicable en el Centro de Trabajo que la empresa Compañía de Bebidas Pepsico, S.L. tiene actualmente en La Puebla de Alfinden (Zaragoza).

Art. 2.º *Ambito personal.*

Quedan comprendidos dentro del ámbito de aplicación del Convenio todos los trabajadores que presten sus servicios en el Centro de Trabajo señalado en el artículo 1.º. No obstante lo anterior podrán excluirse Directores, Jefes de Departamento y Mandos que de forma voluntaria y por escrito así lo soliciten.

Art. 3.º *Ambito temporal, vigencia y duración.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma por ambas partes, retrotrayéndose sus condiciones económicas al 1 de enero de 2009, extendiéndose sus efectos hasta el 31 de diciembre del 2012, y quedará prorrogado tácitamente por períodos anuales sucesivos si con un mes de antelación, al menos,

a su vencimiento inicial o prorrogado no se hubiera denunciado por alguna de las partes contratantes.

Finalizado el plazo de vigencia seguirán rigiendo las últimas condiciones establecidas hasta la aplicación de un nuevo Convenio.

Los conceptos variables comerciales (Incentivos, Objetivos, Comisiones, etc.) podrán ser revisados anualmente a partir de 2011 y durante la duración del actual convenio, previa denuncia de cualquiera de las partes, para negociar y acordar, la posible modificación de dichos conceptos variables.

Art. 4.º *Prelación de normas.*

Las normas del presente Convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal con carácter preferente y excluyente de cualquier otro pacto o convenio de ámbito local, provincial o nacional que pudiera elaborarse y que afectase a esta empresa.

Con carácter supletorio y en lo no previsto se aplicará el Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes de 24 de junio de 1996, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

Y en aquello que no regule el mencionado Acuerdo Marco, se tendrá como parte integrante del Convenio el contenido de la Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes, aunque ésta haya sido derogada.

Art. 5.º *Absorción y compensación.*

Las condiciones retributivas o de cualquier otra naturaleza que se puedan establecer en el futuro por cualquier otra clase de pacto, convenio o disposición legal sólo tendrán eficacia y se aplicarán cuando consideradas en conjunto y en cómputo anual superen las condiciones de este Convenio, también valorado en su conjunto y en cómputo anual. En caso contrario serán absorbidas y compensadas por estas últimas, subsistiendo el Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, condiciones y retribuciones.

Art. 6.º *Garantía personal.*

En caso de que existiera algún productor afectado por el presente convenio y que tuviera reconocidas condiciones que consideradas en su conjunto y cómputo anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este convenio para los productores de su misma categoría profesional se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 7.º *Generalidades.*

A tenor de lo dispuesto en la normativa legal, la facultad y responsabilidad de organizar, dirigir y controlar la actividad laboral corresponde exclusivamente a la dirección de la empresa, sin perjuicio de las facultades de asesoramiento, orientación y propuesta que corresponde al Comité de Empresa o Delegado de personal.

Art. 8.º *Jornada y horario de trabajo.*

Para el personal que trabaja a tiempo se establece el siguiente calendario laboral para 2009-2010-2011-2012: 1.784 horas efectivas de trabajo en cómputo anual.

Durante 2009-2010-2011-2012 los trabajadores tendrán dos días de fiesta al año de libre designación, de acuerdo con su Jefe inmediato.

a) Personal de Almacén y servicios:

La jornada será de lunes a viernes de 8.00 a 12.30 y de 14.00 a 17.30 horas.

b) Personal de Administración:

El personal de administración trabajará durante todo el año, de lunes a viernes con el siguiente horario:

De 8.45 a 14.00 horas y de 16.00 a 18.30 horas

El personal de administración, siempre que las circunstancias lo permitan y con la autorización del superior, podrá realizar jornada intensiva los viernes, realizando jornada de 7.00 a 15.00 horas.

c) Personal Comercial:

• Para el personal comercial, venta y distribución, que realiza su trabajo a tarea, la empresa fijará la cantidad de tarea para cada empleado atendiendo a las características del trabajo a realizar en cada ruta, sector, etc., teniendo en cuenta, entre otros extremos, el número de visitas a realizar.

Su trabajo lo realizará de lunes a viernes durante todo el año.

• Para los Visitadores de Alimentación, la jornada será a tarea repartida de lunes a sábado.

Si la tarea asignada al trabajador fuera considerada por éste excesiva, podrá expresar su disconformidad a su jefe inmediato. De no estar de acuerdo con la resolución de aquél a la controversia, podrá recurrir por sí o a través de sus representantes sindicales a la dirección de la empresa, que dentro del plazo de diez días, después de conocer la reclamación planteada y hechas las averiguaciones correspondientes, resolverá oído el Comité de Empresa o Delegado de personal.

Contra la decisión de la empresa, el trabajador afectado podrá recurrir ante el organismo laboral competente, sin perjuicio de continuar observando las instrucciones recibidas hasta tanto se resuelve definitivamente lo que proceda.

La remuneración de la tarea estará compuesta por dos partes: una se corresponderá con la remuneración establecida en el presente convenio para su categoría profesional; la otra, bajo la denominación de comisiones o incentivos, servirá para retribuir los resultados obtenidos en el desarrollo de la tarea y los desfases de tiempo en cómputo anual que pudiese resultar en la realización normal de la tarea asignada.

d) Mecánicos de Maquinas Expendedoras:

El personal de Mecánicos de máquinas de vending & dispensing realizarán sus funciones bajo la modalidad de trabajo a tarea, trabajando todo el año de lunes a viernes.

Con la finalidad de dar servicio técnico a los clientes, los trabajadores de esta sección deberán, de forma rotativa, cubrir un servicio de guardia telefónica todos los sábados y cuando coincidan dos días festivos juntos se realizara guardia uno de los dos días, con un horario establecido entre las 16.00 y las 20.00 horas. Para ello la empresa confeccionara un calendario con, al menos, dos meses de antelación. Si existiese algún trabajador voluntario para este servicio, se le dara preferencia.

— Servicio de Guardias: Consistente en la atención a clientes con averías en sábados, y dos días festivos juntos, se fijaran de forma individual un numero de guardias a realizar mensualmente, que se realizaran de forma rotativa según calendario establecido. En el caso de haber personal voluntario para cubrir este servicio, se le dará prioridad. La guardia será de cuatro horas en los horarios acordados en cada delegación.

— Precio de las guardias: 100 euros por día de guardia.

— La guardia no es presencial en la delegación sino telefónica, siendo un servicio de puesta a disposición para el caso de que existan reparaciones o averías de carácter urgente.

Art. 9.º *Trabajos de categoría superior.*

A petición de la empresa, el trabajador deberá realizar trabajos de categoría superior a la suya, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Por ausencias temporales de sus productores, originados por accidentes, enfermedad, licencias, excedencias, vacaciones, sanciones y situaciones semejantes.

b) Como consecuencia del desdoblamiento de puestos de trabajo durante los períodos de mayor actividad en la empresa. En este último caso, tales trabajos no tendrán una duración superior a seis meses dentro de cada anualidad.

El personal afectado tendrá derecho a la retribución correspondiente a los trabajos que realmente desempeñe, percibiendo, en este caso, dicha retribución desde el primer día.

Art. 10. *Trabajos de categoría inferior.*

Por necesidades transitorias o imprevistas, o por inexistencia de puestos de trabajo, la empresa podrá destinar a un trabajador a realizar funciones correspondientes a una categoría inferior, durante el tiempo estricto en que subsistan las expresadas circunstancias y conservando siempre el salario y demás emolumentos correspondientes a su categoría. Ello se realizará de forma rotatoria entre los posibles trabajadores afectados, siempre que no hubiera conformidad para llevarlos a cabo por parte de cualquiera de dichos productores.

CAPITULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Art. 11. *Categorías profesionales.*

El personal que presta servicios en esta empresa se hallará comprendido dentro de alguno de los grupos siguientes, en razón de las funciones que desempeñe:

a) Personal técnico:

- Titulados (de grado superior o medio).
- Encargado general o jefe de departamento.
- Encargado de sección.
- Encargado de grupo.

b) Personal administrativo:

- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Auxiliar.
- Aspirante auxiliar.
- Auxiliar telefonista.

c) Personal comercial, venta y distribución:

- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Candidato.
- Ayudante.
- Peón.

d) Personal de almacén y servicios:

- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Ayudante.
- Peón.

e) Personal subalterno:

- Ordenanza.
- Porteros y vigilantes.
- Personal de limpieza y similares.

Las categorías profesionales consignadas y enumeradas, así como los departamentos especificados en el presente convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener la existencia total de los departamentos mencionados y cubrir todas las plazas que en los mismos se indica, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren.

En cuanto a sus funciones y cometidos se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes de 24 de junio de 1996, que se transcribe a continuación.

A) Según la permanencia:

a-1. Personal fijo: Es el que presta sus servicios en la empresa de un modo permanente una vez superado el período de prueba.

a-2. Personal temporero o de campaña: Es el contratado específicamente para la temporada o campaña de verano. La campaña tendrá una duración máxima comprendida entre al 1 de mayo y el 31 de octubre de cada año, salvo que por mutuo acuerdo de las representaciones profesionales de empresarios y trabajadores se propongan otras fecha con duración máxima de ocho meses, que sean autorizadas por las respectivas Delegaciones Provinciales de Trabajo. (Redactado el párrafo que antecede según la O.M. de 27-VIII-1977, B.O.E. de 23-IX-1977, R 2076, I.L. 4582).

La contratación e ingreso de este personal se efectuará conforme fuese necesario, y su cese se producirá según fuesen disminuyendo las necesidades de mano de obra, respetando, en todo caso, el orden y procedimiento establecidos en el artículo 8 de esta Ordenanza.

a-3. Personal eventual: Es el contratado para la realización de trabajos que no tengan carácter normal y permanente en la empresa de duración no superior a noventa días, con el mismo orden y procedimiento a que se ha hecho referencia en la definición del personal temporero.

a-4. Personal interino: Es el contratado por la empresa para suplir ausencias temporales de sus productores originales por accidentes, enfermedad, servicio militar, licencias, excedencias, vacaciones, sanciones y situaciones semejantes, cuyo contrato finalizará al reingreso a su puesto del titular a quien sustituyó o al proveerse o amortizarse la plaza de haber quedado vacante.

Se especificará en el contrato del personal interino el nombre, apellidos y categoría profesional del trabajador sustituido y la causa de la sustitución. La terminación del citado contrato interino habrá de ser comunicada por la empresa al trabajador afectado con un preaviso de al menos quince días o abono de los salarios correspondientes a este plazo.

a-5. Personal contratado para obras o servicios determinados: Es el contratado para la realización de obra o servicio determinado, caso de tener duración superior a dos años, el trabajador, al finalizar su contrato, tendrá derecho a una indemnización que no será inferior al importe de un mes de la retribución que realmente perciba por cada año o fracción superior a un semestre.

Sin perjuicio de la validez genérica de la estipulación verbal de los contratos de trabajo, los del personal eventual, interino, de realización de obra o servicio determinado y del personal temporero o de campaña, se consignarán por escrito, cuando su duración sea superior a dos semanas, con expresión de su objeto, condiciones y duración. El trabajador deberá recibir una copia debidamente autorizada previo visado de la Entidad sindical correspondiente. De no observarse tales exigencias, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido.

B) Según su categoría:

Las Empresas comprendidas en el ámbito de esta Ordenanza clasificarán a su personal en uno de los cuatro grupos profesionales siguientes:

I. Técnico.

II. Administrativo.

III. Subalternos.

IV. Obreros.

Grupo I. Personal técnico: Es el que realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo. Técnico o de dirección especializada. Quedan comprendidos dentro de este grupo:

1. Titulados:

- a) De grado superior.
- b) De grado medio.

2. No titulados:

- a) Encargado general o jefe de Departamento.
- b) Encargado de sección
- c) Encargado de grupo.

1. Técnicos titulados:

a) De grado superior: Son aquellos que poseyendo un título superior universitario o Escuela Técnica Superior se encuentran unidos a la empresa en virtud de relación laboral concertada en razón del título poseído, para ejercer función específica para las que el mismo les habilita y siempre que ejerzan su cometido de una manera normal y regular.

b) De grado medio: Con análogas circunstancias a las especificadas en el párrafo anterior, quedan comprendidos en este apartado los Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos, así como los Ayudantes Técnicos Sanitarios, los Graduados Sociales y los Maestros Industriales.

2. Técnicos no titulados:

a) Encargado general o Jefe de Departamento: Es aquel que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, coordina y controla varias secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos con o sin personal a sus órdenes, teniendo a su cargo, en su caso, la preparación y disciplina del personal. Responderán ante la empresa de su gestión.

b) Encargado de Sección: Es aquel que desempeña las mismas funciones que el Encargado general o jefe de Departamento, pero limitada a una sección determinada de la empresa.

Queda encuadrado dentro de esta categoría el Jefe de Equipo de Proceso de Datos o de Informática, entendiéndose por tal el Técnico que tiene a su cargo la dirección y Planificación de las distintas actividades que coinciden en la insta-

lación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como responsabilidad de equipos de análisis de fabricaciones y programación. Asimismo le compete la resolución de los problemas de análisis y programación de las aplicaciones normarles de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

c) Encargado de grupo: Es el que realiza las funciones de Encargado de Sección, limitado a un grupo de personas o funciones, ocupándose de aplicar y hacer aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos señalados en los planes generales de la empresa, velando por el exacto cumplimiento de los mismos e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados.

Se encargará del entrenamiento del personal de su grupo. Los del Departamento de distribución deberán acompañar, para su adiestramiento, a los oficiales de distribución en los camiones.

Grupo II. Personal administrativo. — Quedan comprendidos en este concepto quienes realizan trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Comprenderán las categorías siguientes:

a) Oficial de primera: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones asignadas tiene a su cargo, con o sin empleados a sus órdenes, todos o algunos de los siguientes trabajos: Cajero, entendiendo por tal el que, con iniciativa y responsabilidad, tiene encomendados trabajos de caja que requieran especialización, estudio, preparación y condiciones adecuadas; formulación de asientos contables; redacción de documentos que requieran cálculo y estudio y taquimecanógrafos en un idioma extranjero que tomen al dictado 100 palabras al minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina, en seis.

Queda equipado a la categoría de Oficial de primera el responsable de las máquinas básicas, quien tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos correspondientes por parte de los Operadores de máquinas básicas (perforadoras verificadoras, intercaladoras, reproductoras e intérpretes), controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de los paneles o tarjetas de perforación precisas para la programación de las citadas máquinas básicas.

b) Oficial de segunda: Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, auxiliar al Oficial de Primera en las funciones de éste si la importancia de la empresa así lo requiere, cuidando de la organización de archivos y ficheros, correspondencia, liquidación de salarios, seguros sociales y documentación de personal. Taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

Quedan equipados a la categoría de Oficial de segunda los Operadores de tabuladores, que asumen el manejo y funcionamiento de las máquinas tabuladoras, así como la creación de los paneles de los distintos trabajos que les sean encomendados, así como los Operadores de máquinas básicas con adecuado conocimiento de las técnicas precisas para la clasificación, interpretación, reproducción e intercalación de las fichas perforadoras.

c) Auxiliar: Es la persona que, sin iniciativa propia, se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas, inherentes a la labor administrativa. Quedan asimilados a esta categoría los Taquimecanógrafos cuando no alcancen la velocidad y corrección exigidas a los Oficiales de segunda.

Podrán asimismo realizar otras funciones estrictamente burocráticas, tales como las de recuento y anotación de existencias, movimiento de las mismas y su comprobación, etc.

Se equipara a la categoría de Auxiliar la Telefonista, que tiene como misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instalada en las dependencias de la empresa, realiza y recibe las llamadas telefónicas, anotando y transmitiendo avisos. Deberá poner especial cuidado, tanto en este servicio como en las conferencias interurbanas que se sostengan con las diversas dependencias de la empresa. Podrá encomendársele la realización de tareas sencillas administrativas durante aquellos períodos en que la centralita no requiere su atención, siempre que no fuesen incompatibles con su función principal.

Igualmente se encuadran dentro de esta categoría los Auxiliares de Caja, que se limitan a la función de efectuar cobros y pagos por ventanilla, y los Perforistas y Verificadores, que tienen a su cargo el manejo de las máquinas perforadoras, verificadoras y clasificadoras.

Grupo III. Personal subalterno. — Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza para las que no se requieren, salvo excepciones; más cultura que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes al cargo.

Como tales figuran:

a) Ordenanza: Es el trabajador que tiene a su cargo el cuidado de los locales de oficina durante las horas de trabajo, la ejecución de recados y encargos que se le encomienden dentro y fuera de los locales de la empresa, copiar documentos a prensa, recogida y entrega de correspondencia y aquellos elementos que se le encomienden.

b) Portero o vigilante: Es el trabajador que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las dependencias de la empresa, ejerciendo funciones de vigilancia y custodia, tanto en el interior

como en el exterior de los repetidos locales, tomando nota del movimiento de personas y vehículos que se produzcan a través de los accesos encomendados a su cargo. El vigilante, previos los trámites pertinentes, podrá ser nombrado Guarda Jurado.

c) Personal de limpieza: Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales de la empresa y aquellos otros que por costumbre no se realicen por el personal no especializado. Tendrán también a su cargo el lavado, secado, planchado y conservación, en su caso, del vestuario de trabajo que se facilite al personal.

Grupo IV. Personal obrero. — Incluye este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de orden material y mecánico, comprendiendo las siguientes categorías:

a) Capataz de turno: Es la persona que, teniendo encomendada la realización de funciones propias y específicas, colabora además con su inmediato superior en la organización del trabajo de otros trabajadores, hasta un máximo de treinta, con mando sobre los mismos y la responsabilidad consiguientes.

b) Oficial de primera: Es el trabajador que con gran dominio de su oficio o profesión lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los trabajos generales del mismo, sino también aquellos que suponen especial empeño o delicadeza.

b-1) En distribución: Se ocupa de efectuar la distribución a los clientes de la empresa, conduciendo el vehículo que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía, actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, informando diariamente a sus superiores de su gestión, cuidando del mantenimiento y conservación del vehículo. Este personal podrá tener a su cargo personal para auxiliar en su ruta y debido a su mayor nivel de especialización y autonomía podrán realizar funciones de formación o tutoría.

Por necesidades organizativas, las funciones detalladas en el párrafo anterior podrán ser asignadas a productores distintos. En tal supuesto quedarán encuadrados en esta categoría tanto el productor que realice actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, tomando nota de los pedidos a servir posteriormente, como el que se encargue de efectuar la distribución y consiguiente cobro y liquidación de la mercancía.

b-2) En servicios complementarios o auxiliares: Se le encomienda la realización de los trabajos de tal carácter complementario o auxiliar de la industria propios de mecánicos de taller, ajustadores, electricistas, carpinteros, pintores, rotulistas, fontaneros, albañiles, conductores, etc., que ejecutan su cometido con la soltura y perfección que acreditan el complejo conocimiento y práctica de su oficio.

b-3) En servicios de máquinas expendedoras y de frío: Se le encomienda la realización, conduciendo el vehículo que se le asigne, de trabajos de reparación, mantenimiento, carga y descarga de los materiales necesarios en los clientes o en el centro de la Compañía, ejecutando su cometido con la soltura y perfección que acreditan el conocimiento práctico de su oficio, informando diariamente de su gestión y cuidando el mantenimiento y conservación del vehículo.

c) Oficial de segunda: Es el trabajador que, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

c-1) En distribución: Realizan los trabajos que se le encomiendan con la suficiente práctica pero sin alcanzar el grado de perfección del Oficial Primera.

c-2) En servicios complementarios y auxiliares: Realizan los trabajos que se le encomiendan en esta clase de servicios con la suficiente práctica, pero sin alcanzar el grado de perfección del Oficial primera.

c-3) Servicio de máquinas expendedoras de frío.

d) Ayudante: Es el que ayuda a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menos importancia.

d-1) En distribución: Auxilia en las operaciones de distribución a los oficiales de primera, siempre que no disponga de carné de conducir de primera. En el supuesto de contar con dicho carné no podrá figurar con la categoría de ayudante de distribución ningún trabajador fijo, quedando reservada esta categoría al personal eventual e interino, siempre y cuando no realice trabajos de categoría superior.

e) Peón: Es el trabajador que se ocupa de funciones que requieren únicamente la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de preparación o formación especial.

Desde el 6 de noviembre de 2000 ambas partes acuerdan la creación de una nueva categoría, de Visitador de Alimentación, con las siguientes funciones:

- Ejecutar y controlar el plan promocional y los acuerdos de negociación con clientes de alimentación.
- Reponer los productos en aquellos puntos de venta de alimentación que le sean asignados.
- Mantener el stock en el cliente de alimentación.
- Recoger información en los puntos de venta.
- Aplicar las técnicas del merchandising.
- Realizar a nivel local la gestión de espacios.
- Conseguir ventas adicionales, a través de exhibiciones adicionales, acordar propuestas de pedido y seguimiento de los mismos.

CAPITULO IV

INGRESOS, PERÍODO DE PRUEBA Y CESES

Art. 12. *Ingresos.*

Se establece con carácter general que la edad mínima para ingresar en la empresa es la de 18 años, sin perjuicio de la posibilidad excepcional de contratación de mayores de 16 años, con las limitaciones legales establecidas para estos meses para los técnicos y titulados.

La contratación de trabajadores se realizará con cumplimiento de las normas legales establecidas en materia de empleo y constará por escrito, con la entrega de la correspondiente copia del contrato al trabajador.

Art. 13. *Período de prueba.*

El ingreso del personal se entenderá como provisional hasta finalizado el período de prueba, que será de catorce días laborables para los trabajadores no cualificados, treinta días para los trabajadores no titulados y administrativos, y tres meses para los técnicos y titulados.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento por cualquiera de las partes, el trabajador pasa a ser fijo, eventual, interino, de temporada, o cualquier otra modalidad establecida y autorizada por la Ley.

Los períodos de prueba anteriormente señalados se aplicarán también para los casos de ascensos.

Art. 14. *Ceses.*

En el caso de que un trabajador quiera cesar en su puesto de trabajo tendrá que notificarlo por escrito a la empresa con una antelación de catorce días, con descuento en caso contrario de los días que bajasen de los indicados.

CAPITULO V

HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, LICENCIAS, EXCEDENCIAS Y TRASLADOS

Art. 15. *Horas extraordinarias.*

Para el personal que trabaja a tiempo se consideran como horas extraordinarias aquellas que sobrepasen los horarios establecidos para cada época del año. Las partes firmantes del presente convenio acuerdan la realización de las horas extraordinarias que a juicio de la dirección de la empresa sean convenientes para resolver problemas productivos de índole estructural, pudiendo llegar en su número a los topes legalmente establecidos.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, mantenimiento y aquellas cuyo carácter se derive de la naturaleza de trabajo de que se trata, siempre que no sea posible su sustitución por contrataciones temporales o a tiempo parcial previstas por la ley.

A elección del trabajador, la compensación de las horas extraordinarias podrá ser, bien económicamente o bien mediante descanso, teniendo en este último caso un incremento del 100%.

Art. 16. *Vacaciones.*

Para el personal fijo de plantilla, durante la vigencia del presente Convenio, se fija un período de vacaciones anuales retribuidas de veintitrés días laborables o la parte proporcional, en caso de no llevar trabajando en la empresa el año necesario para el pleno disfrute de este derecho.

Las vacaciones se disfrutarán fuera del período comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre si son de forma continuada, es decir, los veintitrés días laborables seguidos.

El período de vacaciones de los Visitadores de Alimentación es de 184 horas (correspondencia de veintitrés días laborables en jornada de lunes a viernes).

Ahora bien, la empresa salvo que imprevistos de fuerza mayor se lo impidan, fraccionará las vacaciones (previo informe al comité o delegado de personal) en dos períodos:

- Diez días en verano (junio a septiembre)
- Trece días en invierno (noviembre a febrero)

Se establecerán los turnos de vacaciones correspondientes con las secciones afectadas y se darán a conocer por escrito, colocando en el tablón de anuncios de la empresa, los nombres de los interesados y el período señalado a cada uno de ellos.

Los turnos de vacaciones de verano se iniciarán siempre en lunes; las de invierno, en lunes o jueves, según casos.

El personal comercial cuando disfrute vacaciones cobrará como comisiones, incentivo o primas, la cantidad equivalente a la media de lo cobrado en los doce últimos meses anteriores.

En el caso de las categorías de oficial 1.^a y oficial 2.^a Promotor Depositarios, no se le aplicará la media de los doce últimos meses cuando estén de vacaciones, sino el 100% de lo realmente conseguido de los objetivos del mes. Esta situación se mantendrá mientras no se suplan los períodos de vacaciones con otro personal.

Mecánicos Vending – Dispensing se establecerá el calendario de vacaciones para este colectivo, contemplando que no podrán coincidir en los meses de verano en la misma quincena más de un mecánico a la vez.

Art. 17. *Licencias y permisos retribuidos.*

El personal afectado por este convenio tendrá derecho a solicitar licencia con percibo de sueldo, previa comunicación a la empresa con la antelación suficiente, en cualquiera de los siguientes:

- a) Quince días por matrimonio.
- b) Cinco días laborables por muerte de cónyuge o pareja de hecho o hijos.
- c) Tres días laborables por nacimiento de hijos.
- d) Tres días laborables por enfermedad grave de cónyuge o pareja de hecho, hijos y padres.
- e) Tres días laborables por muerte de padres o hermanos.
- f) Dos días por matrimonio de hijos, uno de los cuales como mínimo será laborable.
- g) Dos días por cambio de domicilio.
- h) Un día por matrimonio de hermanos.
- i) Un día por enfermedad grave de hermanos (intervenciones quirúrgicas).
- j) Un día laborable por muerte de familiares de segundo grado (nietos y abuelos).
- k) Un día natural por muerte de familiares de tercer grado (tíos y sobrinos).

Si en los hechos a que se refiere el apartado e) concurrieran circunstancias excepcionales, la empresa podrá ampliar la citada licencia hasta cinco días naturales.

—Visita médica: Cuatro horas al día para visita al medico de medicina general, con un máximo de 30 horas al año.

Todas las licencias anteriormente señaladas se entenderán como días naturales excepto en aquellas en las que se especifica que serán laborables y se establecen específicamente para las circunstancias que se expresan, debiendo ser disfrutadas, por tanto, en el momento en que se produzcan dichas circunstancias, sin que en ningún caso puedan ser alegadas en otra ocasión con cargo a ellas.

—Para los casos no previstos en las licencias retribuidas del presente artículo y que solicite el trabajador, la Empresa si lo considera oportuno concederá el permiso siempre y cuando no existan coincidencias en la misma sala de ventas, pudiendo el trabajador optar entre que los días concedidos le sean descontados de sus vacaciones reglamentarias, o hacer uso de los mismos sin derecho a retribución.

Art. 18. *Excedencias.*

Podrán solicitar la excedencia todos los trabajadores fijos en la empresa, siempre que lleven, al menos, dos años de servicio y que los productores que se encuentren en tal situación no excediesen del 5% de la plantilla fija de la empresa.

La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez y por plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, sin derecho a prórroga.

El tiempo en que el trabajador permaneciese en dicha situación de excedencia voluntaria no será computable a efectos de antigüedad ni a ningún otro efecto. Solicitado el ingreso, que deberá hacerse antes de finalizar el plazo concedido, será destinado el excedente a ocupar la primera vacante que se produzca de igual o similar categoría.

Durante la situación de excedencia no tiene derecho el trabajador afectado al percibo de sueldo ni retribución alguna, sin que pueda utilizar esta situación para prestar servicios a otra empresa del sector a efectos de competencia.

Darán lugar a la situación de excedencia forzosa los casos de nombramiento para cargo público o ejercicio de cargo sindical, a petición de los trabajadores afectados. Por su parte, la empresa, en los casos referidos, podrá exigir la excedencia forzosa del trabajador cuando le impida la dedicación a su trabajo.

Art. 19. *Traslados.*

El traslado de un trabajador desde su centro de trabajo en la empresa a otro distinto podrá realizarse a solicitud del interesado por necesidades de servicio y por mutuo acuerdo entre trabajador y empresa.

Cuando el traslado, previa aceptación por parte de la empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquella podrá modificar la categoría y retribución si fuese a nivel inferior en el nuevo puesto. El traslado en este caso no dará derecho a indemnización alguna por gastos que el cambio de residencia origine.

En cuanto a los traslados por mutuo acuerdo y los forzosos, ambas partes estarán a lo que ordene la normativa vigente al respecto.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES SINDICALES

Art. 20. *Funciones del Comité de Empresa.*

El Comité de empresa o delegados de personal en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir trimestralmente información sobre la evolución de la empresa.
- b) Tener a su disposición anualmente la memoria, balance, cuenta de resultados y en general cuantos documentos obren en poder de los accionistas.
- c) Intervenir con carácter previo a su ejecución en los acuerdos sobre la regulación de empleo, cierres totales o parciales, regulación parcial de empleo con reducciones de jornada y traslado de instalaciones.
- d) Ser informado previamente con la suficiente antelación de los siguientes extremos:

- Cambios sustanciales en la distribución de jornada, horarios de trabajo, etc.
- Acuerdos de fusión o modificación de la forma jurídica de la empresa cuando ello afecte al volumen de empleo.
- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que habitualmente utilice la empresa.
- Entender de lo relativo a la prevención de accidentes y a seguridad e higiene en el trabajo.
- Participar en la gestión de fondos sociales.
- Informar sobre las reclamaciones que se produzcan en materia de clasificación de personal.

- Proponer a la empresa las medidas que considera adecuadas en materia de organización, producción o mejoras técnicas.
 - Recabar información en los casos de disconformidad del trabajador con la liquidación que se practique en el supuesto de cese, estando presente un miembro del Comité si el trabajador lo requiere.
 - Solicitar información sobre las liquidaciones de la Seguridad Social presentadas por la empresa.
- e) Requerir, para llevar a cabo un registro, la presencia de un miembro del Comité de empresa o delegado de personal, además de la del interesado.

Art. 21. *Garantías sindicales.*

Los representantes de los trabajadores, miembros del Comité de empresa o delegados de personal, tendrán las garantías que en cada momento les reconozca la legislación vigente. En lo que se refiere al crédito de horas para el ejercicio de sus actividades como representantes de los trabajadores, se establecen veinte horas mensuales retribuidas, comprendiendo las horas sindicales en cómputo anual, por año natural.

En cualquier caso, para que pueda ser dada la oportuna autorización por la dirección de la empresa, se requiere la previa comunicación por escrito a la misma de la petición con veinticuatro horas de antelación, con expresión de la índole de la actividad, lugar de realización y momento de su comienzo y final, extremos éstos que deberán justificarse posteriormente.

Art. 22. *Sanciones.*

La valoración de las faltas que se produzcan y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita del trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron. De todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves será informado el Comité de empresa o delegados de personal.

CAPITULO VIII

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 23. *Salarios.*

Las percepciones económicas que regirán en esta empresa durante el año 2009 son las que figuran en el anexo I, consecuencia de aplicar los siguientes incrementos sobre las tablas del año 2008.

Año 2009: El incremento para este año será del 1,0% en todos los conceptos excepto los expresamente relacionados en esta propuesta.

Categoría Visitador Alimentación, del 1,4% en todos los conceptos.

Año 2010: El incremento para este año será del 1,0%, con cláusula de revisión a IPC Nacional Real con un incremento del 0,2 en todos los conceptos, excepto los expresamente relacionados en esta propuesta.

Categoría Visitador Alimentación, incremento del 1,0%, con cláusula de revisión a IPC Nacional Real con un incremento del 0,5 en todos los conceptos.

Año 2011: El incremento para este año será del 1,0%, con cláusula de revisión a IPC Nacional Real con un incremento del 0,3 en todos los conceptos, excepto los expresamente relacionados en esta propuesta.

Categoría Visitador Alimentación, incremento de 1,0%, con cláusula de revisión a IPC Nacional Real con un incremento del 0,5 en todos los conceptos.

Año 2012: El incremento para este año será del 1,0%, con cláusula de revisión a IPC Nacional Real con un incremento del 0,3 en todos los conceptos, excepto los expresamente relacionados en esta propuesta.

Categoría Visitador Alimentación incremento del 1,0%, con cláusula de revisión a IPC Nacional Real con un incremento del 0,5 en todos los conceptos.

Si al final de algún año se diera la circunstancia de que el IPC Nacional Real fuera inferior al incremento realizado a cuenta del 1,0%, se modificarán todos los conceptos, para que el resultado final de incremento anual sea del IPC Nacional Real más 0,2, 0,3, 0,5, según acuerdo años 2010 – 2011 y 2012.

Art. 24. *Complemento Personal Convenio 1999.*

A partir de la entrada en vigor del Convenio Colectivo, 01/01/99, se suprime el concepto salarial de antigüedad, salvo para aquellas personas que ya lo estén cobrando, que se les mantendrá como complemento personal y lo percibirán de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del Convenio Colectivo del año 1997-1998. Las cantidades estarán sujetas a futuros incrementos que se pactasen. Este complemento personal no será absorbible ni compensable.

En el anexo núm. 2 se recogen las personas y el funcionamiento de su devengo.

Art. 25. *Prima complemento puesto de trabajo y plus personal de empresa.*

Las primas que para determinadas categorías profesionales totalmente identificadas que regirán en esta empresa durante el período de vigencia de este convenio son las que figuran en el anexo n° 1.

Se crea la prima para Mecánicos de V+D a incluir en las tablas salariales de igual magnitud para todas las categorías (Oficial 1.ª y Oficial 2.ª) de 3.995,72 euros.

El plus personal de empresa que tiene su origen en las exigencias de la Ley 10/1980 será de aplicación a todo el personal afectado por el presente convenio, según el anexo 1, páginas 1 y 2. En anexo I página 3 se recoge la tabla actualizada con relación nominativa del personal con sus respectivos importes.

Art. 26. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se abonarán las siguientes:

- Una paga en julio.
- Una paga en diciembre.
- Una paga (de beneficios) dentro del mes de enero del año siguiente.

Si bien, por acuerdo con los trabajadores, se perciben prorrateadas en los 12 meses del año.

La cuantía de cada una de ellas será el equivalente a una mensualidad de sueldo de convenio, más complemento personal convenio 1999 y plus personal.

Los trabajadores ingresados en el transcurso del año o que cesasen dentro del mismo percibirán las gratificaciones prorrateando su importe con relación al tiempo trabajado.

Art. 27. *Paga de vacaciones.*

Todos los trabajadores fijos de plantilla percibirán una bolsa de vacaciones en el mes de Septiembre equivalente a quince días de sueldo de convenio, más complemento personal convenio 1999 y plus personal. Si bien, por acuerdo con los trabajadores, se percibe prorrateada en los doce meses del año.

Los trabajadores que así lo deseen podrán solicitar un anticipo a cuenta de dicha paga antes de disfrutar las vacaciones en cualquier mes o período señalado en el artículo 15 (vacaciones) de este convenio.

Art. 28. *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias realizadas por el personal se abonarán según los importes establecidos en el anexo número 4 de este convenio. A dichos importes hay que incrementar el porcentaje de complemento personal convenio 1999 que corresponda en cada caso.

Art. 29. *Comisiones-incentivos.*

• Para el personal comercial:

El personal comercial de preventa con una ruta asignada percibirá unas comisiones-incentivos mensuales como compensación variable, en función del cumplimiento de unos objetivos que se asignarán en la ruta cada mes, en base a los siguientes factores:

- Volumen.
- Precio neto.
- Ejecución.

Cada uno de esos factores tendrá un peso específico en la consecución del 100% de los incentivos:

- 60% Volumen.
- 25% Precio neto.
- 15% Ejecución.

Los objetivos se fijarán por el superior durante los tres primeros días laborales de cada mes, en el impreso creado a tal efecto, firmando el trabajador el recibí de los mismos.

Al finalizar el mes se valorará el cumplimiento de los objetivos en base a los factores indicados anteriormente.

Se crean cuatro tablas –Anexo n° 5 que recogen la cantidad que sirve de base de cálculo para la percepción de las comisiones-incentivos: La tabla I será de aplicación a los oficiales 1.ª preventistas/corretornos; la tabla II se aplicará a los Oficiales 2.ª preventistas/corretornos y la tabla III se aplicará a los oficiales 1.ª promotores depositarios y la tabla IV para los oficiales 2.ª Promotores Depositarios.

Las personas que se incorporen temporales y estén en período de formación, recibirán la cantidad de 59,73 euros a la semana en concepto de incentivo durante el período de formación. Durante este período no se cobrará según la Tabla II.

• Para los Visitadores de Alimentación

Como salario variable percibirán un incentivo de percepción mensual para dicha categoría que en la base 100% será de 4.430,25 euros año 2009, y se abonará en función del cumplimiento de los objetivos asignados.

A partir del año 2010, se pone en marcha un nuevo sistema de medición de ejecución punto de venta para los Store Visitors. Este se divide en 3 partes:

- Volumen: Se valora el volumen de la UT con un peso de un 40% de la cantidad total del variable. Asimismo, el volumen tiene una variabilidad del 75% como mínimo a un máximo del 200%.
- Valoración IRI: A través de la cual se miden los siguientes conceptos con un peso de un 40% en total (13,3% cada parte) y una variabilidad de un mínimo de 75% y un máximo de 125%.

— % Tiendas con exhibición adicional: Porcentaje de tiendas que tienen Exhibiciones Adicionales. El producto debe presentarse tanto en el lineal como en la exhibición para que contabilice.

Tipos de exhibiciones:

- Cabecera: extremo final de los lineales, tanto como cabecera de góndola o decoración especial del fabricante
- Chimenea: espacio promocional ubicado en medio del lineal y separado del lineal no promocionado (a través de dos bandas, y con la especificación de la palabra oferta).
- Exposición Especial del Fabricante: Expositores creados por el fabricante, pudiendo estar colocados en cualquier parte de la tienda. No permanente.
- Islas y Macroislas: posiciones móviles en medio de pasillos centrales; como regla general si una isla tiene más de una categoría y una marca se considera isla y no exhibición.
- Coolers: neveras.

— Exhibición por tienda: Indica la media de exhibiciones adicionales hay en un establecimiento o cadena. Se calcula a través del número de exhibiciones, dividido entre el total de tiendas visitadas. Se contabiliza por expositor y no por producto debido a que un mismo expositor puede englobar varias marcas o segmentos.

— Inventory (Litros): Partiendo de la regencia y de la cuantificación del número de unidades de venta por Exhibición; obtenemos este dato de prome-

dio de litros por exhibición y por tienda. Nº de unidades dentro de una exhibición = nº facings a lo largo x nº facings a lo ancho x nº facings de altura (luego se transforma el dato a litros).

• Consecución exhibicional adicional, la cual será valorada tanto en calidad como en cantidad, por el Gerente de Zona/Territorio. Tiene un peso de un 20% con una variabilidad de un 75% mínimo y un 125% máximo.

— 100% Ejecución (Montaje de exposiciones, incremento con respecto al trimestre anterior, de folleto u oferta interna, colocación de expositores, trabajo administrativo manutención de fichas de cliente, cuadro de exposiciones, parte diario, garantizar ejecución de pactos realizados a través de central, exhibiciones secundarias adicionales, objetivos de medios de frío, seguimiento de las rutas de los reponedores, etc.). [Válido para el año 2009].

Tanto en el caso de las Comisiones Incentivos del personal Comercial como de los Incentivos de los Visitadores de Alimentación, la cantidad base de la comisión-incentivo corresponde a la consecución del 100 por 100 de los objetivos marcados. A excepción de los Visitadores de Alimentación y para el resto del personal Comercial, la percepción de la comisión-incentivo se calculará de forma individual para cada uno de los factores, y podrá variar entre la cantidad mínima del 75% de la base y la máxima del 125%, percibiendo la comisión-incentivo en proporción a su cumplimiento.

La cantidad mínima que se percibirá será la base 100 mensual menos el 25% y la máxima será la base 100% mensual incrementada un 25% (según Anexo 5 para el personal comercial, siempre que la persona haya trabajado de forma efectiva todos los días de mes.

En casos de vacaciones, IT, permisos, etc, la comisión o el incentivo se percibirán: por los días trabajados a razón de los objetivos conseguidos por su ruta prorrateado por el nº de días trabajados, y por los días de ausencia, como complemento comisiones o complemento incentivo, el promedio de las comisiones / incentivos cobrados en los doce últimos meses.

El CR Corretornos en los meses que no tenga asignada una Ruta durante la totalidad del mes, percibirá como Comisiones-Incentivos la media de los resultados de la sala de Ventas.

Art. 30. *Dietas, ayuda de comida.*

Las cantidades establecidas para estos conceptos son las que figuran en el anexo nº 6 de este convenio. Aparte de las siguientes que se aplican con carácter general en los siguientes importes:

1. Personal de administración: 8,73 euros, por persona y día trabajado.

2. Personal de almacén-control: 8,73 euros por persona y día trabajado.

3. Personal comercial:

— Mandos intermedios: 8,73 euros por día trabajado.

— Preventa: 8,73 euros por día trabajado. Salvo el preventa que realice la Ruta 1, que percibirá la cantidad de 19,52 euros. por día trabajado.

— Visitadores de Alimentación: 8,73 euros. Cuando exista desplazamiento especial que obligue a realizar parte de la jornada fuera de la provincia de Zaragoza, se percibirá un total de 19,52 euros por día.

4. Mecánicos Vending & Dispensing y conductor: 8,73 euros. por día trabajado. Cuando exista desplazamiento especial que obligue a realizar parte de la jornada fuera de la provincia de Zaragoza, se percibirá un total de 19,52 euros por día trabajado

Art. 31. *Otras percepciones especiales.*

Los Vendedores, Distribuidores y Visitadores de Alimentación en las semanas en que exista día o días festivos (no domingos), por la recuperación de rutas y con objeto de terminar la tarea, cobrarán la cantidad de 36,69 euros. por cada una de dichas semanas.

Los Visitadores de Alimentación, en caso de tener que realizar montajes especiales, percibirán una cantidad de 49,16 euros por montaje. Por cada 4 montajes realizados, se compensará con un día de descanso a realizar en el mismo año natural. Sin perjuicio de los descansos semanales, se establece que los domingos o festivos en los que por necesidades comerciales sea preciso prestar servicios se abonarán en la cuantía de 86,28 euros por jornada completa trabajada.

Art. 32. *Ayuda calzado.*

El personal de la sección comercial (promotores, preventistas, vendedores, distribuidores, candidatos, ayudantes fijos de plantilla y vendedores de alimentación), y el personal de almacén tendrán derecho en concepto de "ayuda de calzado" a una asignación extraordinaria de 48,22 euros anuales, que cobrarán prorrateadas en doce meses.

Con ánimo de ajustarnos a lo establecido en la ley de Prevención y Salud Laboral, el calzado a utilizar deberá ser confortable y disponer de suela de goma para evitar posibles resbalones y/o accidentes varios.

El personal Mecánicos de Vending – Dispensing no percibirá ayuda calzado pero recibirán calzado adecuado de acuerdo a su posición para realizar sus labores con total granita de seguridad.

Art. 33. *Cajas productos KAS.*

La empresa obsequiará a todos sus empleados fijos de plantilla durante el año, con cuatro cajas de sus fabricados KAS, en formato 200 cc. F.P. y en sabores surtidos. Además realizará descuentos especiales sobre los precios de tarifa en las compras que los empleados realicen para el consumo familiar.

Art. 34. *Desplazamiento a planta.*

La empresa abonará el importe de 2,01 euros por día efectivamente trabajado. Dicho importe se cobrará en nómina.

Art. 35. *Indemnización complementaria por enfermedad o accidente.*

En caso de baja de un trabajador por causa de incapacidad temporal, la empresa le abonará las cantidades necesarias hasta completar el 100% de sus

percepciones fijas que rijan para su categoría profesional, resarcándose de las devoluciones que efectúe el organismo de la Seguridad Social correspondiente, exigiendo los documentos necesarios que acrediten la iniciación de su situación, los partes confirmatorios y el posterior cobro. Su iniciación será a partir del primer día de incapacidad.

El personal comercial percibirá en los casos de enfermedad o accidente, la media de lo cobrado como retribución variable (comisiones, incentivos, etc.) en los doce meses anteriores, además de las percepciones fijas.

Para las contrataciones a partir del 1 de Enero de 1.995, las posibles modificaciones que pueda hacer la Seguridad Social, sobre las cantidades o porcentajes, no serán asumidas por la empresa.

Art. 36. *Ayuda a disminuidos físicos y psíquicos.*

Se abonará a los trabajadores con cónyuge, hijos disminuidos físicos o psíquicos una asignación mensual de 91,48 euros por persona (cónyuge, pareja de hecho o hijos) en dichas circunstancias, previa la certificación oficial correspondiente.

Art. 37. *Prima de Administración.*

Los trabajadores de la sección de administración percibirán por el concepto prima la cantidad de 93,86 euros mensuales por 12 pagas.

Art. 38. *Ayuda escolar.*

La empresa abonará a los trabajadores con hijos en edad escolar (de 3 a 18 años) 183,50 euros por hijo y año pagaderas el 1 de septiembre.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 39. *Prendas de trabajo.*

La empresa facilitará las prendas de trabajo que considere necesarias para las distintas secciones del Centro de Trabajo, concretando ya las que se usan habitualmente y que tradicionalmente vienen entregándose, a saber (en abril las de verano y en octubre las de invierno):

ADMINISTRACIÓN.

• Anualmente

El personal de la sección de administración en concepto de ayuda por desgaste de ropa, a una asignación de 48,22 euros anuales, que se cobrarán prorrateadas en doce meses.

COMERCIAL Y VISITADORES DE ALIMENTACIÓN Y MECÁNICOS DE V+D:

• Anualmente.

— Dos camisas de verano

— Dos camisas de invierno.

— Un pantalón de verano.

— Un pantalón de invierno.

• Cada dos años.

— Una corbata.

— Una chaquetilla para vendedores.

— Un chaquetón para preventistas.

— Un pantalón de invierno o verano (años pares de verano y años impares de invierno).

• Cada tres años.

— Un jersey para utilizar en los meses de invierno debajo de la chaquetilla.

— Un Chubasquero.

Para los mecánicos de Vending-Dispensing las prendas de trabajo se adecuarán a sus funciones.

Almacén.

• Anualmente

— Un bombacho.

— Dos camisas

— Dos pares de botas.

• Cada dos años.

— Un buzo.

• Cada tres años.

— Un anorak.

Es responsabilidad del personal comercial y de almacén el mantener en buen estado las prendas que se le entreguen para el desempeño de su función.

Art. 40. *Seguro voluntario de empresa.*

Todos los trabajadores fijos de la empresa disfrutarán del siguiente seguro voluntario con cargo a la empresa:

CONCEPTO	Personal Soltero, Divorciado sin Hijos y Viudo sin Hijos	Personal Casado o Pareja de Hecho Sin Hijos o Viudo con Hijos, Divorciado y Solteros con Hijos	Personal Casado o Pareja de Hecho con Hijos
Fallecimiento, incapacidad profesional total y permanente e incapacidad absoluta y permanente	6.010 euros	10.818 euros	15.626 euros
Fallecimiento por accidente	12.020 euros	21.636 euros	31.252 euros
Fallecimiento por accidente de circulación	18.030 euros	32.454 euros	46.878 euros
Invalidez Absoluta por cualquier causa (Enfermedad Accidente)	12.020 euros	21.636 euros	31.252 euros
Invalidez Profesional por cualquier causa (Enfermedad Accidente)	6.010 euros	10.818 euros	15.626 euros

Art. 41. *Comisión paritaria.*

A efectos de seguimiento, cumplimiento e interpretación de las cláusulas de este convenio, se constituye una comisión paritaria cuya intervención tendrá carácter previo a cualquier reclamación o recurso que pudiera plantearse de forma oficial en cualquier instancia, compuesta por un delegado de personal y por una persona designada por la empresa.

A las sesiones de la comisión paritaria podrá asistir un asesor por cada una de las partes, con voz pero sin voto.

Art. 42. *Retirada del carne de conducir.*

En el supuesto de que a un empleado le sea retirado temporalmente el permiso de conducir, como consecuencia de infracción, salvo en los casos de embriaguez o drogadicción, la empresa le destinará durante el tiempo que tenga retirado el permiso de conducir, a trabajos que no exijan la utilización de dicho permiso, le respetará la categoría y este percibirá las retribuciones que le hubiesen correspondido de estar prestando servicio en su puesto de trabajo, exceptuando las comisiones de venta.

Art. 43. *Empresas de trabajo temporal.*

La contratación a través de empresas de trabajo temporal o de servicios lo será exclusivamente para atender necesidades temporales que no puedan ser cubiertas con personal fijo. Y no superará con este tipo de contratación el 10% de la plantilla fija afectada por este convenio.

Art. 44. *Conciliación vida personal y profesional.*

El personal fijo, con un año de servicio podrá acogerse cada dos años, a una licencia no retribuida de cuatro semanas. De forma excepcional de Dirección podrá admitir supuestos debidamente fundamentados que no estarán sujetos a limitación temporal de los dos años.

A efectos de poder planificar el trabajo anual de forma adecuada, en el mes de enero de cada año, el trabajador interesado comunicara al responsable del departamento su intención de acogerse a las cuatro semanas de licencia no retribuida.

En base a la anterior comunicación, el responsable del Departamento planificará los días de trabajo anuales de cada trabajador, fechas de vacaciones, y tiempo de licencia no retribuida, con asignación de los tiempos de trabajo y descanso de cada uno.

En todo caso, tendrán prioridad las fechas de disfrute de vacaciones sobre las de licencia no retribuida. En el caso de que varios trabajadores estuvieran interesados en unas mismas fechas para la licencia no retribuida, se aplicará un sistema rotativo de preferencias en el que se valorará la antigüedad en la empresa no pudiendo existir coincidencias en la misma sala de ventas para no afectar las rutas.

Cuando el motivo de la petición de la licencia no retribuida no sea previsto ni planificable, por ejemplo la enfermedad de una persona, quedará eliminada la obligación de comunicación previa en el mes de enero, debiendo realizarse con la antelación máxima posible.

Art. 45. *Contrato de relevo.*

La empresa se compromete a utilizar la modalidad de contrato de relevo, mientras su regulación legal permanezca en vigor y no sufra cambios sustanciales en sus especificaciones. Si se produjera lo contrario, la Empresa quedará liberada de sus compromisos en relación a este artículo.

Las líneas generales serán las siguientes:

— La regulación legal será la recogida en el Art. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y el 166.2 de la Ley de Seguridad Social, y demás preceptos Concordantes.

— Por su propia naturaleza, se trata de un acuerdo voluntario entre la Empresa y los trabajadores a nivel individual que cumplan las condiciones Requeridas para ello, y especialmente la edad (60 años cumplidos).

— Los trabajadores interesados deberán comunicar a la Empresa su voluntad de acogerse al mismo. La Empresa les dará contestación y señalará la fecha en que se producirá, teniendo en cuenta fundamentalmente el periodo de tiempo necesario para la selección y entrenamiento del sustituto.

— La contratación en todos los casos se hará al 15% de la jornada del relevado, y al 100% en la jornada del relevista.

— El relevado deberá trabajar efectivamente el tiempo correspondiente al 15% de cada año, según regulación de la ley.

— El contrato del relevista tendrá la duración que le falte al relevado para llegar a los 65 años con jubilación completa obligatoria.

Mecánicos Vending-Dispensing:

— Este personal se incluirá en la nueva categoría de oficial 2º MEM y promocionaran a la categoría de Oficial 1.º el 1 de enero 2009.

— Contrato indefinido a partir del 1 de enero 2007, con garantía de 1 año de salarios en caso de despido.

— Se asegura una cantidad para cubrir diferencias compensatorias de la relación laboral anterior, mediante acuerdo privado en la que dicha cantidad no será revisable, absorbible ni compensable.

— No aplicación del Periodo de Prueba para éste personal.

Disposición transitoria

Debido a la incorporación de estos empleados en el año 2007, se registrarán con las siguientes particularidades.

Último. — Todo el personal de la empresa se compromete no sólo a realizar puntualmente las tareas y trabajos que se encomiendan a las distintas secciones, en función de las necesidades que puedan presentarse a la empresa en el transcurso del período que se establece en este convenio, sin más incentivo que los señalados en cada apartado del mismo, sino también a aumentar la productividad, controlar el absentismo y el mejor cuidado y conservación de los medios de trabajo que se ponen a su servicio.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad con todo lo anteriormente establecido, firman el presente convenio de empresa y los anexos que se citan dentro del articulado del mismo, en La Puebla de Alfindén (Zaragoza) a 26 de febrero de 2010.

ANEXOS

Tablas salariales 2009**ANEXO N° 1 SUELDOS, PRIMAS Y PLUSES 2009**

Corresponden estos datos a:		Doce mensualidades + Paga Extra Julio + Paga Extra Diciembre + Paga Extra Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones Septiembre.	
Tablas 2009 Incr: 1% /1,4% para SV			
ANUAL			
	SUELDO	PRIMA COMP. PUESTO DE TRABAJO (1)	PLUS PERSONAL DE EMPRESA
	euros	euros	euros
ADMINISTRACIÓN			
Jefe de Administración	23.285,48		4.670,03
Of. 1º Admón. (Caja)	21.423,59	629,25	3.413,81
Of. 1º Admón.	16.092,65	472,00	2.560,33
Of. 2º Admón.	14.522,67		2.129,50
Auxiliar Admón.	12.623,42		1.875,12
Auxiliar Teléfono	8.122,33	1.204,84	1.647,90
COMERCIAL			
Jefe de Zona	23.285,48		3.593,46
Jefe de Grupo	24.572,67		4.045,83
Jefe de Grupo Depositarios	24.572,67	10.456,61	4.045,83
Jefe de Grupo PreventiProm.	18.429,74		3.034,41
Of. 1º Promotor Depositarios	17.044,18	6.114,93	3.512,82
Of. 2º Promotor Depositarios	13.096,07	4.586,21	2.634,89
Of. 1º Preventista	17.356,84		3.512,82
Of. 2º Preventista	13.096,07		2.634,89
Vendedor - Distribuidor	12.413,76		2.628,83
Candidato	11.749,33		1.827,54
Ayudante	10.619,90		1.004,07
Peón	9.570,96		595,93
Of. 1º Merchandising	13.058,54	2.578,55	1.699,00
Of. 2º Merchandising	12.892,00		1.699,00
Visitador Alimentación	10.587,09		1.368,76
Of. 1º Almacén (Control)	17.873,25	3.902,06	3.129,42
Of. 2º Almacén (Carretila)	12.678,67	606,75	2.349,70
Of. 1º Mecánico Vending Disp	18.596,28	3.995,65	2.967,99
Of. 1º Mecánico Vending Disp	17.650,97	3.995,65	2.612,38
Ayudante Vending Dispensing	17.373,77		2.530,46
Of. 1º Almacén	13.429,65		2.346,99
Of. 2º Almacén	12.678,67		1.699,00
Ayudante Almacén	12.374,64		1.735,73
Peón	10.122,65		881,91

(1) En 12 pagas sin antigüedad

ANEXO N° 1 SUELDOS, PRIMAS Y PLUSES 2009

Corresponden estos datos a:		Doce mensualidades + Paga Extra Julio + Paga Extra Diciembre + Paga Extra Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones Septiembre.	
Tablas 2009 Incr: 1% /1,4% para SV			
MENSUAL			
	SUELDO	PRIMA COMP. PUESTO DE TRABAJO (1)	PLUS PERSONAL DE EMPRESA
	euros	euros	euros
ADMINISTRACIÓN			
Jefe de Administración	1.502,29		301,29
Of. 1º Admón. (Caja)	1.382,16	52,44	220,25
Of. 1º Admón.	1.038,24	39,33	165,18
Of. 2º Admón.	936,95		137,39
Auxiliar Admón.	814,41		120,98
Auxiliar Teléfono	524,02	100,40	106,31
COMERCIAL			
Jefe de Zona	1.502,29		231,83
Jefe de Grupo	1.585,34		261,02
Jefe de Grupo Depositarios	1.585,34	871,39	261,02
Jefe de Grupo PreventiProm.	1.189,01		195,77
Of. 1º Promotor Depositarios	1.099,63	509,57	226,63
Of. 2º Promotor Depositarios	844,90	382,18	169,99
Of. 1º Preventista	1.119,80		226,63
Of. 2º Preventista	844,90		169,99
Vendedor - Distribuidor	800,89		169,60
Candidato	758,02		117,91
Ayudante	685,15		64,78
Peón	617,48		38,45
Of. 1º Merchandising	842,49	214,88	109,61
Of. 2º Merchandising	831,74		109,61
Visitador Alimentación	683,04		88,31
Of. 1º Almacén (Control)	1.153,12	325,17	201,90
Of. 2º Almacén (Carretila)	817,98	50,56	151,59
Of. 1º Mecánico Vending Disp	1.199,76	332,97	191,48
Of. 1º Mecánico Vending Disp	1.138,78	332,97	168,54
Ayudante Vending Dispensing	1.120,89		163,26
Of. 1º Almacén	866,43		151,42
Of. 2º Almacén	817,98		109,61
Ayudante Almacén	798,36		111,98
Peón	653,08		56,89

(1) En 12 pagas sin antigüedad

ANNEXO Nº1 SUELDOS, PRIMAS Y PLUSES**2009**

Corresponden estos datos a:

Doce mensualidades + Paga Extra Julio + Paga Extra Diciembre + Paga Extra Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones

Tablas 2009
Incr: 1% /1,4% para SV

NOMBRE	CATEGORIA	SUELDO Euros	PRIMA COMPL. PUESTO DE TRABAJO (1) Euros	PLUS PERSONAL EMPRESA Euros
Rosa Mª Braulio	Of.1ª Admon (Caja)	1.382,16	52,44	258,06
Angel Floria	Of. 1ª Promotor	1.099,63	521,52	230,71
Mariano Gracia	Of. 1ª Promotor	1.099,63	521,52	230,71
Angel Tella	Of. 1ª Promotor	1.099,63	521,52	230,71
Antonio Prados	Of. 1ª Preventa	1.119,82		237,20
Andrés Sos	Of. 1ª Preventa	1.119,82		237,20
Aquilino Delgado	Of. 1ª Preventa	1.119,82		232,32
Pedro Murillo	Of. 1ª Preventa	1.119,82		232,32
Juan Viejo	Of. 1ª Preventa	1.119,82		234,76
Carlos Abadía	Of. 1ª Preventa	1.119,82	232,86	210,71
Antonio Bernat	Of. 2ª Preventa	844,90		169,99
Anna Felices	Visitador Alimentac.	683,04		88,31
Paqui Oliva	Visitador Alimentac.	683,04		88,31
Juan Carlos De La Rosa	Visitador Alimentac.	683,04		88,31
Valentín Sánchez-Lucas	Of. 1ª Vending-Dispensing	1.199,76	332,97	191,48
Francisco T. Valiente	Of. 1ª Vending-Dispensing	1.199,76	332,97	191,48
Antonio Pardos-Martin	Of. 1ª Vending-Dispensing	1.199,76	332,97	191,48

(1) En 12 pagas sin antigüedad

ANNEXO Nº 3 GRATIFICACION POR TRABAJAR LOS SABADOS

Tablas 2009

Incr: 1% /1,4% para SV

2009

Por cada sábado

	Euros
Oficiales 1ª	118,37
Oficiales 2ª	112,36
Ayudantes	104,88
Peones	87,02

ANNEXO Nº4 VALOR HORA EXTRAORDINARIA**2009**

Tablas 2009

Incr: 1% /1,4% para SV

	euros
Oficial 1º Administración	13,30
Oficial 2º Administración	13,30
Oficial 1º Mecánico V&Disp.	11,99
Oficial 2º Mecánico V&Disp.	10,43
Auxiliar Administración	7,00
Auxiliar Teléfono	11,10
Oficial 1a Almacén	10,46
Oficial 2a Almacén	10,21
Ayudante Almacén	9,70
Peón	

ANNEXO Nº 2 COMPLEMENTO PERSONAL CONVENIO 1999

Tablas 2009

2009

Incr: 1% /1,4% para SV

El importe por el Complemento Personal Convenio 1999, será el resultado de aplicar el Porcentaje detallado a la siguiente tabla:

BASE COMPLEMENTO PERSONAL CONVENIO 1999**ADMINISTRACION**

Jefe de Administración	1.953,81
Of. 1ª Administración (C.P.D.)	1.322,83
Of. 1ª Administración (Caja)	1.322,83
Of. 2ª Administración	1.192,97
Auxiliar Administración	1.035,89
Auxiliar Teléfono	663,62

COMERCIAL

Jefe de Zona	1.926,00
Jefe de Grupo	1.524,37
Jefe de Grupo Depositarios	1.524,37
Promotor Depositarios	1.083,37
Preventista	1.083,37
Vendedor Distribuidor	1.000,89
Candidato	945,97
Ayudante	852,54
Peón	765,78
Of. 1ª Merchandising	1.054,25
Of. 2ª Merchandising	1.040,47
Of. 1ª Almacén (Control)	1.102,59
Of. 2ª Almacén (Carretilla)	1.040,47
Of. 1ª Mecánico Dispensing	1.102,59
Of. 2ª Mecánico Dispensing	1.040,47
Of. 1ª Almacén	1.102,59
Of. 2ª Almacén	1.040,47
Ayudante Almacén	1.015,33
Peón	829,07

Estas cantidades corresponden a 12 mensualidades + Paga Extra de Julio + Paga Extra de Diciembre + Paga Extra de Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones Septiembre

ANNEXO Nº 5 TABLA DE COMISIONES – INCENTIVOS DEL PERSONAL COMERCIAL

Tablas 2009

Incr: 1% /1,4% para SV

2009

TABLA I. TABLA PARA OFICIALES 1ª PREVENTISTAS – CORRETORNOS

Base 100: 10.645,64 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	6,45%	5,70%	7,90%	8,55%	9,75%	10,15%
Mínimo 75%	520,12	459,64	637,05	689,48	786,23	818,48
Base 100%	693,49	612,86	849,40	919,30	1.048,31	1.091,31
Máximo 125%	866,86	766,07	1.061,75	1.149,12	1.310,39	1.364,14
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	10,75%	9,45%	8,95%	10,65%	5,75%	5,95%
Mínimo 75%	866,87	762,04	721,75	858,81	463,67	479,80
Base 100%	1.155,82	1.016,06	962,31	1.145,08	618,23	639,74
Máximo 125%	1.444,77	1.270,07	1.202,89	1.431,35	772,79	799,67

TABLA II. TABLA PARA OFICIALES 2ª PREVENTISTAS – CORRETORNOS

Base 100: 7.984,09 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Mínimo 75%	390,10	344,73	477,79	517,10	589,67	613,87
Base 100%	520,13	459,64	637,05	689,47	786,23	818,50
Máximo 125%	650,16	574,55	796,31	861,84	982,79	1.023,12
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Mínimo 75%	650,15	571,53	541,29	644,10	347,75	359,84
Base 100%	866,87	762,04	721,72	858,80	463,67	479,79
Máximo 125%	1.083,59	952,55	902,15	1.073,50	579,59	599,74

ANNEXO Nº 2 COMPLEMENTO PERSONAL CONVENIO 1999

2009

2009

Funcionamiento que se detalla:

NOMBRE	FECHA	2008
Abadía Chicote, Carlos	02-may	60%
Gracia Muñoz, Mariano	09-ene	60%
Floria Layunta, Ángel	16-ene	60%
Tella Lain, Ángel	04-abr	60%
Murillo Egea, Pedro	04-nov	65%
Delgado Rodríguez, Aquilino	05-abr	65%
Viejo Elipe, Juan	22-sep	65%
Braulio Longaron, Rosa Maria	01-jul	65%
Sos Uriel, Andrés	09-jun	65%
Pardos Pardos, Antonio	02-may	65%

ANEXO N° 5 TABLA DE COMISIONES – INCENTIVOS DEL PERSONAL COMERCIAL

Tablas 2009 Incr: 1% /1,4% para SV	2009
---------------------------------------	-------------

TABLA III. TABLA PARA OFICIALES 1º PROMOTORES DEPOSITARIOS

Base 100: 8.806,01 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	5,25%	6,15%	8,15%	8,50%	8,75%	11,25%
Mínimo	346,75	406,18	538,27	561,39	577,90	743,00
75%						
Base	462,33	541,57	717,69	748,52	770,53	990,67
100%						
Máximo	577,91	676,96	897,11	935,65	963,16	1.238,34
125%						
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	12,10%	13,15%	7,65%	7,00%	5,70%	6,35%
Mínimo	799,15	868,48	505,24	462,32	376,45	419,38
75%						
Base	1.065,53	1.187,98	673,65	616,43	501,94	559,17
100%						
Máximo	1.331,91	1.447,47	842,06	770,54	627,42	698,96
125%						

TABLA IV. TABLA PARA OFICIALES 2º PROMOTORES DEPOSITARIOS

Base 100: 6.604,56 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Mínimo	260,05	304,64	403,70	421,05	433,43	557,26
75%						
Base	346,73	406,18	538,27	561,40	577,91	743,01
100%						
Máximo	433,41	507,72	672,84	701,75	722,39	928,76
125%						
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Mínimo	599,36	651,37	378,93	346,75	282,34	314,54
75%						
Base	799,15	868,49	505,24	462,33	376,46	419,39
100%						
Máximo	998,94	1.085,61	631,55	577,91	470,57	524,24
125%						

ANEXO N° 6 DIETAS

2009

Tablas 2009 Incr: 1% /1,4% para SV

VENDEDOR	TOTAL	euros
Ayuda de Comida		8,73
Jefe Dpto. en visita a Deposito (comida)		23,45
Jefe Dpto. en visita a Deposito (cena)		13,39
Jefe Dpto. en visita a Deposito (dormir)		40,02
TOTAL		76,86
JEFES DE DEPÓSITO Y JEFES DE GRUPO		
Comida		20,11
Cena		11,40
Dormir		26,82
TOTAL		58,33
PROMOTORES DEPOSITARIOS		
Comida		22,96
Cena		13,78
Dormir		49,98
TOTAL		86,72
Gastos		4,58
TOTAL		91,30

ANEXO N° 7 FIESTAS DE CARÁCTER RETRIBUIDO Y NO RECUPERABLE 2009

FESTIVIDADES DE CARÁCTER NACIONAL Y AUTONÓMICO

01 de Enero	Año Nuevo
06 de Enero	Epifanía
09 de Abril	Jueves Santo
10 de Abril	Viernes Santo
23 de Abril	San Jorge
01 de Mayo	Día del Trabajo
15 de Agosto	Día de la Virgen
12 de Octubre	Día de la Fiesta Nacional
02 de Noviembre	Lunes día siguiente Día de todos los Santos
07 de Diciembre	Lunes día siguiente Día de la Constitución Española
08 de Diciembre	Ntra. Sra. De la Inmaculada
25 de Diciembre	Navidad

FESTIVIDADES DE CARÁCTER LOCAL

29 de Enero	San Valero
05 de Marzo	Cincomarzada

ANEXO N° 8 REVISIÓN DE LOS ARTICULOS 25, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, y 39

Tablas 2009 Incr: 1% /1,4% para SV

ARTÍCULO 8: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Servicios de Guardias	
Mecánicos Vending-Dispensing Oficial 1a y Oficial 2a	100,00

ARTÍCULO 25: PRIMA COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO

Mecánicos Vending-Dispensing Oficial 1º y Oficial 2º	3.995,72
--	----------

ARTÍCULO 29 COMISIONES – INCENTIVOS

Personal temporal en periodo de formación	59,73
Incentivo de los Visitadores de Alimentación	4.430,25

ARTÍCULO 30 DIETAS, AYUDA COMIDA

Por persona y día trabajado	
Personal de Administración	8,73
Personal de Almacén - Control	8,73

PERSONAL COMERCIAL

Mandos Intermedios	8,73
Preventa	8,73
Preventa de Ruta 01	19,52
Mecánicos Vending- Dispensing	8,73
Mecánicos Vending-Dispensing – Desplazamiento especial	19,52
Visitadores de Alimentación	8,73
Visitadores de Alimentación – Desplazamiento especial	19,52

ARTÍCULO 31 OTRAS PERCEPCIONES ESPECIALES

Recuperación	36,69
Montajes Especiales (Visitadores de Alimentación)	49,16
Festivos (Visitadores de Alimentación)	86,28

ARTÍCULO 32 AYUDA CALZADO

Asignación Anual	48,22
------------------	-------

ARTÍCULO 34 DESPLAZAMIENTO A PLANTA

Por día efectivamente trabajado	2,01
---------------------------------	------

ARTÍCULO 36 AYUDA A DISMINUIDOS FISICOS Y PSICICOS

	91,48
--	-------

ARTÍCULO 37 PRIMA DE ADMINISTRACION

	93,86
--	-------

ARTÍCULO 38 PRIMA AYUDA ESCOLAR

	183,5
--	-------

ARTÍCULO 39 PRENDAS DE TRABAJO

	48,22
--	-------

ANEXOS

Tablas salariales 2010

ANNEXO N° 1 SUELDOS, PRIMAS Y PLUSES 2010

Corresponden estos datos a:
 Doce mensualidades + Paga Extra Julio + Paga Extra Diciembre + Paga Extra Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones Septiembre.

ANUAL	SUELDO	PRIMA COMP. PUESTO DE TRABAJO (1)	PLUS PERSONAL DE EMPRESA
	euros	euros	euros
ADMINISTRACIÓN			
Jefe de Administración	23.518,33		4.716,73
Of. 1º Admón. (Caja)	21.637,83	635,54	3.447,95
Of. 1º Admón.	16.253,58	476,72	2.585,93
Of. 2º Admón.	14.667,89		2.150,80
Auxiliar Admón.	12.749,66		1.893,87
Auxiliar Teléfono	8.203,56	1.216,89	1.664,38
COMERCIAL			
Jefe de Zona	23.518,33		3.629,40
Jefe de Grupo	24.818,40		4.086,29
Jefe de Grupo Depositarios	24.818,40	10.561,18	4.086,29
Jefe de Grupo Preventiv/Prom.	18.614,04		3.064,76
Of. 1º Promotor Depositarios	17.214,62	6.176,08	3.547,95
Of. 2º Promotor Depositarios	13.227,03	4.632,07	2.661,24
Of. 1º Preventista	17.530,41		3.547,95
Of. 2º Preventista	13.227,03		2.661,24
Vendedor - Distribuidor	12.537,89		2.655,12
Candidato	11.866,82		1.845,82
Ayudante	10.726,10		1.014,11
Peón	9.666,67		601,89
Of.1º Merchandising	13.189,13	2.604,33	1.715,99
Of.2º Merchandising	13.020,92		1.715,99
Visitador Alimentación	10.692,96		1.382,44
Of. 1º Almacén (Control)	18.051,98	3.941,08	3.160,71
Of. 2º Almacén (Carretila)	12.805,46	612,81	2.373,20
Of. 1º Mecánico Vending Disp	18.782,25	4.035,61	2.997,67
Of. 1º Mecánico Vending Disp	17.827,48	4.035,61	2.638,50
Ayudante Vending Dispensing	17.547,50		2.555,76
Of. 1º Almacén	13.563,94		2.370,46
Of. 2º Almacén	12.805,46		1.716,00
Ayudante Almacén	12.498,39		1.753,09
Peón	10.223,88		890,73

(1) En 12 pagas sin antigüedad

ANNEXO Nº 1 SUELDOS, PRIMAS Y PLUSES 2010

Corresponden estos datos a: Doce mensualidades + Paga Extra Julio + Paga Extra Diciembre
+ Paga Extra Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones
Septiembre.

IPC Prev. 2010
Incr: 1%

MENSUAL	SUELDO	PRIMA COMP. PUESTO DE TRABAJO (1)	PLUS PERSONAL DE EMPRESA
ADMINISTRACIÓN	euros	euros	euros
<i>Jefe de Administración</i>	1.517,31		304,31
<i>Of. 1º Admón. (Caja)</i>	1.395,98	52,96	222,45
<i>Of. 1º Admón.</i>	1.048,62	39,73	166,83
<i>Of. 2º Admón.</i>	946,32		138,76
<i>Auxiliar Admón.</i>	822,56		122,19
<i>Auxiliar Teléfono</i>	529,26	101,41	107,37
COMERCIAL			
<i>Jefe de Zona</i>	1.517,31		234,15
<i>Jefe de Grupo</i>	1.601,19		263,63
<i>Jefe de Grupo Depositarios</i>	1.601,19	880,10	263,63
<i>Jefe de Grupo Preventiv/Prom.</i>	1.200,90		197,73
<i>Of 1º Promotor Depositarios</i>	1.110,62	514,67	228,90
<i>Of 2º Promotor Depositarios</i>	853,35	386,01	171,69
<i>Of 1º Preventista</i>	1.130,99		228,90
<i>Of 2º Preventista</i>	853,35		171,69
<i>Vendedor - Distribuidor</i>	808,90		171,30
<i>Candidato</i>	765,60		119,09
<i>Ayudante</i>	692,00		65,43
<i>Peón</i>	623,66		38,84
<i>Of.1º Merchandising</i>	850,91	217,03	110,71
<i>Of.2º Merchandising</i>	840,06		110,71
<i>Visitador Alimentación</i>	689,87		89,19
<i>Of. 1º Almacén (Control)</i>	1.164,65	328,42	203,92
<i>Of. 2º Almacén (Carretilla)</i>	826,16	51,07	153,11
<i>Of 1º Mecánico Vending Disp</i>	1.211,76	336,30	193,40
<i>Of 1º Mecánico Vending Disp</i>	1.150,17	336,30	170,23
<i>Ayudante Vending Dispensing</i>	1.132,10		164,89
<i>Of. 1º Almacén</i>	875,09		152,93
<i>Of. 2º Almacén</i>	826,16		110,71
<i>Ayudante Almacén</i>	806,35		113,10
<i>Peón</i>	659,61		57,46

(1) En 12 pagas sin antigüedad

ANNEXO Nº 2 COMPLEMENTO PERSONAL CONVENIO 1999

IPC Prev. 2010
Incr: 1%

2010

El importe por el Complemento Personal Convenio 1999, será el resultado de aplicar el Porcentaje detallado a la siguiente tabla:

BASE COMPLEMENTO PERSONAL CONVENIO 1999**ADMINISTRACION**

Jefe de Administración	1.973,36
Of. 1º Administración (C.P.D.)	1.336,06
Of. 1º Administración (Caja)	1.336,06
Of. 2º Administración	1.204,90
Auxiliar Administración	1.046,25
Auxiliar Teléfono	670,26

COMERCIAL

Jefe de Zona	1.945,26
Jefe de Grupo	1.539,61
Jefe de Grupo Depositarios	1.539,61
Promotor Depositarios	1.094,20
Preventista	1.094,20
Vendedor Distribuidor	1.010,90
Candidato	955,43
Ayudante	861,07
Peón	773,44
Of. 1º Merchandising	1.064,79
Of. 2º Merchandising	1.050,88
Of. 1º Almacén (Control)	1.113,62
Of. 2º Almacén (Carretilla)	1.050,88
Of. 1º Mecánico Dispensing	1.113,62
Of. 2º Mecánico Dispensing	1.050,88
Of. 1º Almacén	1.113,62
Of. 2º Almacén	1.050,88
Ayudante Almacén	1.025,49
Peón	837,36

Estas cantidades corresponden a 12 mensualidades+Paga Extra de Julio+Paga Extra de Diciembre+Paga Extra de Beneficios Enero+Media Paga Extras Vacaciones Septiembre

ANNEXO Nº 2 COMPLEMENTO PERSONAL CONVENIO 1999

Tablas 2010

2010

Funcionamiento que se detalla:

NOMBRE

FECHA

2008

Abadía Chicote, Carlos	02-may	60%	
Gracia Muñoz, Mariano	09-ene	60%	
Floria Layunta, Ángel	16-ene	60%	
Tella Lain, Ángel	04-abr	60%	
Murillo Egea, Pedro	04-nov	65%	
Delgado Rodríguez, Aquilino	05-abr	65%	
Viejo Elipe, Juan	22-sep	65%	
Braulio Longaron, Rosa Maria	01-jul	65%	
Sos Uriel, Andrés	09-jun	65%	
Pardos Pardos, Antonio	02-may	65%	

ANNEXO Nº1 SUELDOS, PRIMAS Y PLUSES

2010

Corresponden estos datos a: Doce mensualidades + Paga Extra Julio + Paga Extra Diciembre
+ Paga Extra Beneficios Enero + Media Paga Extra Vacaciones

IPC Prev. 2010
Incr: 1%

NOMBRE	CATEGORIA	SUELDO Euros	PRIMA COMPL. PUESTO DE TRABAJO (1) Euros	PLUS PERSONAL EMPRESA Euros
Rosa Mª Braulio	Of.1º Admon (Caja)	1.396,00	52,96	260,64
Angel Floria	Of. 1º Promotor	1.110,62	526,74	233,02
Mariano Gracia	Of. 1º Promotor	1.110,62	526,74	233,02
Angel Tella	Of. 1º Promotor	1.110,62	526,74	233,02
Antonio Prados	Of. 1º Preventa	1.131,02		239,57
Andrés Sos	Of. 1º Preventa	1.131,02		239,57
Aquilino Delgado	Of. 1º Preventa	1.131,02		234,64
Pedro Murillo	Of. 1º Preventa	1.131,02		234,64
Juan Viejo	Of. 1º Preventa	1.131,02		237,11
Carlos Abadía	Of. 1º Preventa	1.131,02	235,19	212,81
Ana Felices	Visitador Alimentac.	689,87		89,19
Juan Carlos De La Rosa	Visitador Alimentac.	689,87		89,19
Valentín Sánchez-Lucas	Of. 1º Vending-Dispensing	1.211,76	336,30	193,39
Francisco T. Valente	Of. 1º Vending-Dispensing	1.211,76	336,30	193,39
Antonio Pardos Martín	Of. 1º Vending-Dispensing	1.211,76	336,30	193,39

(1) En 12 pagas sin antigüedad

ANNEXO Nº 3 GRATIFICACION POR TRABAJAR LOS SABADOS

IPC Prev. 2010

Incr: 1%

2010

Por cada sábado

	<u>Euros</u>
Oficiales 1º	119,55
Oficiales 2º	113,49
Ayudantes	105,93
Peones	87,89

ANNEXO Nº4 VALOR HORA EXTRAORDINARIA

2010

IPC Prev. 2010

Incr: 1%

Oficial 1º Administración	13,43
Oficial 2º Administración	12,11
Oficial 1º Mecánico V&Disp.	13,43
Oficial 2º Mecánico V&Disp.	12,11
Auxiliar Administración	10,53
Auxiliar Teléfono	7,07
Oficial 1a Almacén	11,21
Oficial 2a Almacén	10,56
Ayudante Almacén	10,31
Peón	9,80

ANEXO N° 5 TABLA DE COMISIONES – INCENTIVOS DEL PERSONAL COMERCIAL

IPC Prev. 2010 Incr: 1%	2010
----------------------------	-------------

TABLA I. TABLA PARA OFICIALES 1º PREVENTISTAS – CORRETORNOS

Base 100: 10.859,42 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	6,45%	5,70%	7,90%	8,55%	9,75%	10,15%
Mínimo	525,32	464,24	643,42	696,37	794,09	826,66
75%						
Base	700,42	618,99	857,89	928,49	1.058,79	1.102,22
100%						
Máximo	875,53	773,74	1.072,37	1.160,61	1.323,49	1.377,79
125%						
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	10,75%	9,45%	8,95%	10,65%	5,75%	5,95%
Mínimo	875,54	769,66	728,97	867,40	468,31	484,60
75%						
Base	1.167,38	1.026,22	971,93	1.156,53	624,42	646,14
100%						
Máximo	1.459,22	1.282,77	1.214,92	1.445,66	780,52	807,67
125%						

TABLA II. TABLA PARA OFICIALES 2º PREVENTISTAS – CORRETORNOS

Base 100: 8.144,56 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Mínimo	394,00	348,18	482,56	522,27	595,57	620,01
75%						
Base	525,33	464,24	643,42	696,36	794,09	826,69
100%						
Máximo	656,66	580,30	804,27	870,46	992,62	1.033,35
125%						
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Mínimo	656,66	577,25	546,71	650,54	351,23	363,44
75%						
Base	875,54	769,66	728,94	867,39	468,31	484,59
100%						
Máximo	1.094,43	962,08	911,17	1.084,24	585,38	605,74
125%						

ANEXO N° 5 TABLA DE COMISIONES – INCENTIVOS DEL PERSONAL COMERCIAL

IPC Prev. 2010 Incr: 1%	2010
----------------------------	-------------

TABLA III. TABLA PARA OFICIALES 1º PROMOTORES DEPOSITARIOS

Base 100: 8.894,06 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	5,25%	6,15%	8,15%	8,50%	8,75%	11,25%
Mínimo	350,21	410,24	543,65	567,00	583,68	750,43
75%						
Base	466,95	546,99	724,87	756,01	778,23	1.000,58
100%						
Máximo	583,69	683,73	906,08	945,01	972,79	1.250,72
125%						
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	12,10%	13,15%	7,65%	7,00%	5,70%	6,35%
Mínimo	807,14	877,16	510,29	466,95	380,22	423,58
75%						
Base	1.076,18	1.169,56	680,38	622,59	506,96	564,76
100%						
Máximo	1.345,23	1.461,95	850,48	778,25	633,70	705,95
125%						

TABLA IV. TABLA PARA OFICIALES 2º PROMOTORES DEPOSITARIOS

Base 100: 6.670,58 euros

Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Mínimo	262,65	307,68	407,74	425,26	437,77	562,83
75%						
Base	350,20	410,24	543,65	567,01	583,69	750,44
100%						
Máximo	437,74	512,80	679,57	708,77	729,61	938,05
125%						
Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Mínimo	605,36	657,88	382,72	350,21	285,16	317,68
75%						
Base	807,14	877,17	510,29	466,95	380,22	423,58
100%						
Máximo	1.008,93	1.096,47	637,87	583,69	475,28	529,48
125%						

TABLA V. TABLA PARA STORE VISITORS (VISITADORES DE ALIMENTACIÓN) 2010

Base 100: 4.700 euros (para 2010)

Nº	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDICIÓN	PESO %	MÍNIMO	MÁXIMO
1	VOLUMEN	UT	40%		200%
2	VALORACIÓN IRI (% Tiendas con exhibición)	IRI TERRITORIO	13,3%	75%	125%
	Valoración IRI (Exhibición por Tienda)		13,3%		
	Valoración IRI (Inventory Litros)		13,3%		
3	CONSECUENCIA EXHIBICIÓN ADICIONAL	VALORA EL TDM LA CALIDAD Y CANTIDAD SEGUN SU CRITERIO	20%		

VOLUMEN UNIDAD TERRITORIAL	
RESULTADO	PAGO
≥90,0%	75,0%
80,0%	76,0%
81,0%	77,0%
82,0%	80,0%
83,0%	82,5%
84,0%	85,0%
85,0%	87,5%
86,0%	90,0%
87,0%	92,5%
88,0%	95,0%
89,0%	97,5%
90,0%	100,0%
100,0%	100,0%
100,5%	105,0%
101,0%	110,0%
101,5%	115,0%
102,0%	120,0%
102,5%	125,0%
103,0%	130,0%
103,5%	140,0%
104,0%	150,0%
104,5%	160,0%
105,0%	170,0%
105,5%	180,0%
106,0%	190,0%
106,5%	200,0%
≥106%	200,0%

VALORACIÓN ESTUDIO EXTERNO IRI & VALORACIÓN EXHIBICIÓN ADICIONAL	
SCORE GRADE	PAY OUT
≥75%	75,0%
75,0%	75,0%
80,0%	80,0%
85,0%	85,0%
90,0%	90,0%
95,0%	95,0%
100,0%	100,0%
105,0%	105,0%
110,0%	110,0%
115,0%	115,0%
120,0%	120,0%
125,0%	125,0%
≥125%	125,0%

1 PUNTO ADICIONAL A PLAN + PUNTO DE RESULTADO N LAS DOS ESCALAS

ANEXO N° 6 DIETAS 2010

IPC Prev. 2010 Incr: 1%

VENDEDOR	TOTAL	euros
Ayuda de Comida		8,82
Jefe Dpto. en visita a Deposito (comida)		23,68
Jefe Dpto. en visita a Deposito (cena)		13,53
Jefe Dpto. en visita a Deposito (dormir)		40,42
TOTAL		77,63
JEFES DE DEPÓSITO Y JEFES DE GRUPO		
Comida		20,31
Cena		11,52
Dormir		27,09
TOTAL		58,92
PROMOTORES DEPOSITARIOS		
Comida		23,19
Cena		13,92
Dormir		50,48
TOTAL		87,59
Gastos		4,63
TOTAL		92,22

ANEXO N° 7 FIESTAS DE CARÁCTER RETRIBUIDO Y NO RECUPERABLE 2010

FESTIVIDADES DE CARÁCTER NACIONAL Y AUTONÓMICO

01 de Enero	Año Nuevo
06 de Enero	Epifanía
01 de Abril	Jueves Santo
02 de Abril	Viernes Santo
23 de Abril	San Jorge
01 de Mayo	Día del Trabajo
16 de Agosto	Lunes siguiente al Día de la Virgen
12 de Octubre	Día de la Fiesta Nacional
01 de Noviembre	Día de todos los Santos
06 de Diciembre	Día de la Constitución Española
08 de Diciembre	Nra. Sra. De la Inmaculada
25 de Diciembre	Navidad

FESTIVIDADES DE CARÁCTER LOCAL

29 de Enero	San Valero
05 de Marzo	Cincomarzada

ANEXO N.º 8 REVISIÓN DE LOS ARTICULOS 25, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, y 39

IPC Prev. 2010 Incr: 1%	
ARTÍCULO 8. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	
Servicios de Guardias	
Mecánicos Vending-Dispensing Oficial 1a y Oficial 2a	100,00
ARTÍCULO 25. PRIMA COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO	
Mecánicos Vending-Dispensing Oficial 1º y Oficial 2º	4.035,68
ARTÍCULO 29. COMISIONES – INCENTIVOS	
Personal temporal en periodo de formación	60,33
Incentivo de los Visitadores de Alimentación	4.700,00
ARTÍCULO 30. DIETAS, AYUDA COMIDA	
Por persona y día trabajado	
Personal de Administración	8,82
Personal de Almacén - Control	8,82
PERSONAL COMERCIAL	
Mandos Intermedios	8,82
Preventa	8,82
Preventa de Ruta 01	19,72
Mecánicos Vending- Dispensing	8,82
Mecánicos Vending-Dispensing – Desplazamiento especial	19,72
Visitadores de Alimentación	8,82
Visitadores de Alimentación – Desplazamiento especial	19,72
ARTÍCULO 31. OTRAS PERCEPCIONES ESPECIALES	
Recuperación	37,06
Montajes Especiales (Visitadores de Alimentación)	49,65
Festivos (Visitadores de Alimentación)	87,14
ARTÍCULO 32. AYUDA CALZADO	
Asignación Anual	48,70
ARTÍCULO 34. DESPLAZAMIENTO A PLANTA	
Por día efectivamente trabajado	2,03
ARTÍCULO 36. AYUDA A DISMINUIDOS FISICOS Y PSIQUICOS	
	92,40
ARTÍCULO 37. PRIMA DE ADMINISTRACION	
	94,8
ARTÍCULO 38. AYUDA ESCOLAR	
	185,34
ARTÍCULO 39. PRENDAS DE TRABAJO	
	48,7

CONVENIOS COLECTIVOS**Empresa Cooperativa Agraria San Sebastián (Cosanse) Núm. 10.872**

RESOLUCION de 2 de julio de 2010 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Cooperativa Agraria San Sebastián (Cosanse).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Cooperativa Agraria San Sebastián (Cosanse) (código de convenio 5003532), suscrito el día 13 de mayo de 2010 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria, el día 29 de junio de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos,

Este Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 2 de julio de 2010. — El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, Miguel Angel Martínez Marco.

TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO

Artículo 1. — *Ambito funcional y territorial.*

El presente Convenio Colectivo Sindical de Trabajo obliga a todos los centros de trabajo de la Sociedad Cooperativa Agraria San Sebastián (Cosanse).

Artículo 2. — *Ambito personal.*

El presente Convenio, será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en los diferentes centros de trabajo que posee la empresa mencionada en el artículo 1º de este convenio.

Artículo 3. — *Ambito temporal.*

Este Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2009 y su duración será de un año, finalizando el 31 de diciembre de 2009.

Artículo 4. — *Denuncia.*

El Convenio deberá denunciarse con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de su vencimiento, previa comunicación a la otra parte.

Artículo 5. — *Comisión paritaria.*

Se establece una Comisión Paritaria para la interpretación del Convenio, arbitraje de los problemas o cuestiones litigiosas que ambas partes, de mutuo acuerdo, sometan a su conocimiento; la vigilancia en el cumplimiento de lo pactado y el estudio de la solución de las cuestiones que surjan en la relación laboral de las partes intervinientes. Se compondrá de cuatro miembros, de los

cuales dos serán designados por la empresa y dos entre los miembros del comité de empresa. Ambas partes podrán ser acompañadas de asesores, que tendrán voz pero no voto.

Las resoluciones o acuerdos se adoptarán por mayoría.

Artículo 6. — *Clasificación de personal.*

• PERSONAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL:

— Jefe administrativo/a. Es el empleado que bajo la dirección directa del Gerente tiene a su cargo la dirección administrativa y contable de la empresa. Está capacitado, provisto o no de poderes, con conocimientos completos y profundos del funcionamiento de todos los servicios administrativos y contables de la empresa y lleva la responsabilidad y dirección directa de dichos servicios. De él depende el personal que presta servicios administrativos y contables en la empresa.

— Jefe comercial. Es el empleado que, bajo la dependencia directa del Gerente, tiene responsabilidad sobre el personal comercial y mercantil. Realiza y es responsable de inspeccionar los pedidos, las existencias y la producción. Lleva directamente la relación comercial con los clientes.

— Oficial primera administrativo/a. Corresponde esta categoría a quien, con unos conocimientos y experiencia profundos, realiza con iniciativa, responsabilidad y con la máxima perfección burocrática, siguiendo instrucciones del Jefe Administrativo, trabajos tales como: facturación, despacho de correspondencia con iniciativa propia, contabilidad con llevanza de los libros diario, mayor, inventarios y balances, etc., del P.G.C., cálculo de nóminas y liquidación de seguros, funciones de cobro y pago, cálculo de estadísticas y todos los trabajos propios de la oficina, incluidas las tareas informáticas con iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus ordenes personal administrativo de inferior categoría.

— Graduado/a social. Es el empleado que con la titulación universitaria de diplomado en Ciencias Sociales realiza las tareas propias de su profesión, como la gestión, tramitación y asesoramiento a socios, muy especialmente en el ámbito laboral (ofertas de trabajo, permisos de trabajo, contratos de trabajo, nóminas, finiquitos, costes de personal, libros de visitas y matrícula del personal, aperturas, etc.) y de la Seguridad Social (altas de empresa, afiliación, altas, bajas y variaciones en la Seguridad Social, seguros sociales, tramitación de partes de accidentes de trabajo, I.T., por enfermedad y accidente no laboral, jubilaciones, y otras prestaciones de la Seguridad Social, del INEM y del INSERSO) y realiza otras prestaciones de servicios administrativos y asuntos fiscales, contables, seguros y subvenciones.

— Oficial de 2.ª administrativo/a. Es el empleado mayor de 18 años que con iniciativa y responsabilidad restringida y con conocimientos y experiencia suficientes, ayuda en sus funciones al oficial 1.º administrativo al que está subordinado, realizando labores burocráticas que requieren iniciativa y conocimientos técnicos administrativos: operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organiza archivos y ficheros, realiza y clasifica la correspondencia sin iniciativa, confecciona nóminas, liquidaciones y seguridad social, así como otros trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa incluida la informática con responsabilidad restringida.

— Auxiliar administrativo/a. Es el empleado mayor de 18 años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica, dentro de la oficina a operaciones administrativas elementales, con iniciativa y responsabilidad restringidas y subordinadas a las ordenes e instrucciones de sus superiores, tales como el cálculo y confección de facturas, pasa datos en las nóminas, libro de cuentas corrientes auxiliares, confecciona recibos y letras de cambio, libro de caja y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas, incluidas las de operador de ordenador. En esta categoría se incluyen telefonistas, cajeras, mecanógrafos y operadores de ordenador.

• PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

— Encargado/a. Es el técnico que, bajo la dependencia directa del Gerente, tiene conocimientos teórico prácticos y ejerce el mando directo sobre el personal de producción, organizando y distribuyendo el trabajo en almacén, y el manipulado de frutas, y coordina y supervisa las diferentes secciones. Tiene la responsabilidad de trabajo, disciplina y seguridad del personal de almacén.

Es el responsable del rendimiento y control de la calidad. Con iniciativa propia realiza toda clase de estudios de tiempo y mejoras de métodos de trabajo. Asume tareas de responsabilidad sobre pedidos y existencias de la empresa.

— Carretillero de 1.ª. Es el operario que con mucha experiencia, capacidad, y dominio de conducir vehículos y de manipulación de carretillas elevadoras mecánicas, con conocimientos mecánicos se ocupa de su mantenimiento, y ejecuta funciones de manejo de la carretilla elevadora y operaciones con ella de carga y descarga en: almacén, cámaras, almazara y en finca experimental. Con permiso de conducción de la clase correspondiente y conocimientos teórico-prácticos del vehículo, conduce y reparte los pedidos que le son asignados. También conduce el tractor cuando los servicios así lo requieren.

Está clasificado como "multifunción" por ser el empleado que sirve de "comodín" para ejecutar todas aquellas tareas que, con experiencia, profesionalidad y capacidad necesarias, demande el servicio de la cooperativa a sus socios.

— Carretillero de 2.ª. Es el operario con amplia experiencia, dominio y práctica durante más de cuatro años conduciendo carretillas elevadoras mecánicas y realizando operaciones de carga y descarga con las mismas, posee conocimientos mecánicos básicos relativos al mantenimiento de la carretilla.