

Empresa:

4 por 1.000 de las retribuciones satisfechas al conjunto de sus trabajadores y directivos.

2 por 100 de la cantidad resultante del punto anterior, para gastos de funcionamiento de los órganos rectores.

Empleados:

2 por 1.000 de la retribución que tengan asignada, considerándose a estos efectos sueldo base, antigüedad, gratificación y plus de residencia, si los tuviere.

No se dará de alta a quienes, en el momento de la firma del Convenio de colaboración, no se encuentren en situación de activo en la empresa, ni a quienes estándolo manifiesten expresamente su negativa a participar en el citado Convenio.

ANEXO 5

Negociación permanente

El entorno del mercado en que se mueve la empresa, inmerso en un rápido proceso de liberalización y aumento de la competencia, exige dar respuestas en tiempo oportuno a las necesidades presentes y futuras de la organización y a los problemas laborales que se deriven de este proceso.

Ambas partes se comprometen a abordar, con la apertura de los foros de negociación necesarios, los requerimientos que se deriven para la empresa de esta nueva situación, consiguiendo así una efectiva participación de los trabajadores y sus representantes en los procesos de cambio para hacer frente al entorno competitivo.

La negociación se extenderá a las cuestiones que se explicitan a continuación y a todas aquellas otras que se planteen y que respondan a la finalidad indicada en los párrafos anteriores. Se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

1. Exposición, presentación de objetivos y propuesta de desarrollo normativo, según la cuestión a tratar, por parte de los responsables de las áreas de negocio afectadas.
2. Información de los impactos en los recursos humanos y en las condiciones de trabajo de las actuaciones que se aborden.
3. Análisis y debate.
4. Síntesis de acuerdos y desacuerdos, en su caso.
5. Concreción de actuaciones.

Calendario: El procedimiento citado deberá ajustarse en cada paso a las exigencias de tiempo en que se han de poner en marcha las distintas acciones.

Legitimación de acuerdos: Los acuerdos alcanzados por los grupos de trabajo específicos, que contarán con la representatividad suficiente, se incorporarán al Convenio Colectivo siguiendo los mismos requisitos de registro y publicación, y previa ratificación por los respectivos órganos de decisión.

Líneas de trabajo:

Durante la vigencia de este Convenio se abordarán las siguientes líneas de trabajo:

1. Nueva clasificación profesional.
2. Organización territorial:

Adecuación de los centros y de los recursos a la nueva situación.

Efectos sobre las condiciones de trabajo.

3. Productividad:

Modelo de productividad.

Efectos que inciden en la productividad.

Efectos sobre las condiciones de trabajo, incluido su efecto retributivo.

Política de incentivos.

por Comités de Empresa y Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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

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

Madrid, 25 de septiembre de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE «GALLINA BLANCA, SOCIEDAD ANÓNIMA». AÑOS 2001-2002

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación y vigencia**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

Las estipulaciones contenidas en el presente Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo de la compañía, así como en las zonas, áreas, unidades de ventas y centros culinarios radicados en las distintas provincias y Comunidades Autónomas del Estado español.

Artículo 2. Vigencia y duración.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2001 y su duración se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2002. Automáticamente quedará prorrogado de año en año, por tática reconducción, si con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de su vencimiento o, en su caso, a la de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado.

En todo caso, las condiciones de este Convenio seguirán rigiendo aun después de su vencimiento, cuando esté en trámite de deliberaciones un nuevo Convenio, hasta la entrada en vigor de este último.

Artículo 3. Jurisdicción e inspección.

En orden a la jurisdicción e inspección de este Convenio, se estará a lo legislado en la materia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se establece, para la vigilancia y cumplimiento de las cuestiones que deriven de la aplicación e interpretación del Convenio, una Comisión Paritaria, que estará formada por los representantes de los trabajadores y los representantes de la Dirección, que se relacionan seguidamente:

Por los trabajadores:

Doña Flor Castillo Santos, doña Elvira Jornet García, doña Marisa Lázaro Yagüe, doña Aurora Manzanares Falcés y doña Ángeles Martínez Yélamos.

Por la Dirección:

Don Miguel G. Alaiz Rivero, don Xavier Claret, doña Virginia Coig-O'donnell Espinar, don Manuel Nacenta Angusto y doña Roser Pajeros Cerqueda.

A las reuniones podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores que las partes designen.

El domicilio de ambas representaciones será:

«Gallina Blanca, Sociedad Anónima». Josep Tarradellas, 38. Teléfono: 93 410 15 09. 08029 Barcelona.

Artículo 4. Legislación aplicable.

Son de aplicación también para esta empresa, en todo cuanto no haya sido objeto de este Convenio, las disposiciones de carácter general o convencional vigentes.

Artículo 5. Compensación.

Formando las estipulaciones de este Convenio un todo orgánico e indivisible, deberán considerarse globalmente, a los fines de su aplicación

18862 RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Gallina Blanca, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Gallina Blanca, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9002321), que fue suscrito, con fecha 28 de junio de 2001, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra,

práctica, quedando compensadas y absorbidas en su totalidad cuantas condiciones retributivas o de cualquier otro orden, derivadas de la relación laboral, rigiesen entre el personal afectado en la empresa por las establecidas en el presente Convenio, tanto si proceden de contrato individual o colectivo, cuanto si rigieran por imperativo legal, jurisprudencia, pacto de cualquier clase, uso o costumbre local o por cualquier otra causa.

Para ello, se hará abstracción de los anteriores conceptos salariales, en cuantía y regulación, considerándose compensadas, en especial, y entre otras, las siguientes retribuciones:

- a) Retribuciones de todo orden y carácter.
- b) Gratificaciones reglamentarias, voluntarias o pactadas.
- c) Precio horas extraordinarias, pluses o compensaciones por trabajos peligrosos, penosos, nocturnos o en fiestas y análogos.
- d) Pluses de transportes y distancias.
- e) Cualesquiera otras condiciones laborales.

Artículo 6. *Garantía «ad personam».*

Ello no obstante, si del examen global del presente Convenio y de sus disposiciones, así como de las condiciones económicas individuales computadas anualmente, se apreciase la existencia de mejoras en la situación anterior, se respetarán tales condiciones, en lo que excede del pacto, como garantía «ad personam» en el caso concreto e individual examinados.

Artículo 7. *Absorción.*

Dada la naturaleza del presente pacto colectivo, las disposiciones legales o convenio de ámbito superior que impliquen variación en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en este instrumento únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados y aplicados sobre el régimen retributivo anterior a este Convenio, superasen el nivel económico de éste en cómputo anual.

En caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas.

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

En caso de que, por la Dirección General de Trabajo o cualquier otro organismo oficial, en ejercicio de las facultades que les son propias, no fuese aprobado el presente Convenio en su total redactado y condiciones previstas en el mismo, quedará éste sin eficacia práctica, debiendo reconsiderarse su contenido.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 9. *Facultades empresariales.*

La organización del trabajo en la empresa es facultad exclusiva de su Dirección. A tales efectos, se comprenden dentro de las citadas atribuciones, entre otras, las siguientes:

- a) La adscripción o traslado de personal a distintas secciones.
- b) La modificación de los procedimientos o métodos de trabajo.
- c) El establecimiento de incentivos y sus sistemas, así como la fijación de índices de productividad y calidad en la totalidad o parte de los trabajos.
- d) La asignación al personal de labores determinadas y adjudicación del número de máquinas o tareas para la saturación del trabajo.
- e) El establecimiento de disposiciones sobre vigilancia, cuidado y limpieza de las máquinas y puestos de trabajo, así como las medidas y procedimientos adecuados para asegurar la sanidad de los productos.
- f) Cualquier cambio de funciones o servicios de los trabajadores que no perjudique su formación profesional o que, en otro caso, sea de carácter temporal.

La Dirección considerará las propuestas concretas que sobre cuanto antecede puedan formularle los representantes legales de los trabajadores de los distintos centros de trabajo.

Con el fin de sacar el máximo rendimiento y utilidad a las inversiones de carácter industrial que se realicen en el centro de trabajo de Sant Joan Despí, la Dirección informará de los planes de inversión al Comité de Empresa.

La Dirección, antes de realizar cambios en la estructura funcional de los puestos de trabajo del ámbito de este Convenio, informará a la representación de los/las trabajadores/as.

Artículo 10. *Pérdida o disminución de aptitud o capacidad laboral.*

La Dirección, previo informe de los representantes legales del personal, certificaciones facultativas, análisis de rendimientos o examen práctico llevado a cabo al efecto, podrá destinar al personal, que por cualquier circunstancia haya perdido o disminuido su capacidad laboral para la actividad que venía desempeñando, a otros trabajos de nivel o categoría profesional inferior, antes de recurrir a la rescisión del contrato de trabajo por las causas citadas.

Se asimilará a estas circunstancias la privación del permiso de conducir vehículos, siempre y cuando sea imprescindible para la realización de sus funciones.

Cuando la incapacidad parcial hubiera sido producida por accidente de trabajo, aunque la persona deba desempeñar un puesto de nivel profesional o categoría inferior, la empresa continuará satisfaciéndole el sueldo de su nivel profesional o categoría.

La no aceptación de la labor correspondiente al nivel o categoría asignada producirá los efectos de rescisión del contrato laboral por parte del/de la trabajador/a.

En caso de accidente de personal de ventas producido en jornada laboral conduciendo automóvil de la compañía, o propio al servicio de la misma, la Dirección considerará la procedencia de compensar al empleado afectado de los perjuicios que pudieran derivársele, siempre y cuando no le fuera imputable culpabilidad alguna al respecto.

CAPÍTULO III

Clasificaciones profesionales

Artículo 11. *Clasificación del personal.*

La clasificación del personal se llevará a cabo, en lo no previsto en este Convenio, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas si la necesidad y volumen de la empresa, en privativa estimación de la Dirección, no lo requiere.

El personal de nueva incorporación será clasificado de acuerdo al nivel profesional correspondiente al puesto de trabajo para el que haya sido contratado.

Artículo 12. *Otros puestos de trabajo.*

Se tendrá en cuenta la aplicación de los manuales de valoración para la creación de puestos de trabajo o reconsideración de los ya existentes que requieran la calificación de un nuevo nivel profesional, así como aquellos casos no previstos en este Convenio, siendo objeto de estudio en cada uno de ellos, individualmente considerados aplicándose para su conceptualización, definición y determinación salarial, los principios del citado manual, por lo que la retribución y condiciones laborales se determinarán por comparación y proporcionalidad con los niveles profesionales ya definidos.

Artículo 13. *Clasificación por divisiones y grupos.*

Todo el personal al servicio de la empresa estará incluido en alguna de las siguientes divisiones orgánicas funcionales, establecidas en razón de la función que cada persona desarrolle:

- I. Técnicos.
- II. Administrativos.
- III. Producción.
- IV. Mantenimiento.
- V. Servicios.
- VI. Ventas.
- VII. Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas.

I. Técnicos: Quedan así clasificados quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

II. Administrativos: Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa e informática a nivel de usuario, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

III. Producción: Incluye al personal que ejecute, fundamentalmente, trabajos de índole material o mecánico en las secciones de Fabricación y Almacenes.

IV. Mantenimiento: Quedan comprendidos los trabajadores que desarrollan funciones de mecánica, electricidad, electrónica, etc., propias de mantenimiento y oficios auxiliares.

V. Servicios: Quedan adscritos los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta confianza, para los que no se requiere, salvo excepciones, más formación que la general básica y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

VI. Ventas: Comprende el personal que se dedica a la gestión, promoción y comercialización de productos, y al desarrollo y colocación en punto de venta de su publicidad, como también a la venta de los mismos, bien al por mayor o en la condición de venta al por menor. El personal de ventas se regirá por la definición de categorías profesionales del anexo I.

VII. Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas: Se incluye en este grupo al personal que organiza y dirige el trabajo de los empleados adscritos al mismo; el que registra la llegada, almacenamiento, pesada y entrega de productos; los que expiden, reciben, almacenan, entregan y pesan las mercancías; los que preparan los pedidos para su posterior transporte y entrega a los clientes; los que ejecutan fundamentalmente trabajos de índole material o mecánico, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

Quedan comprendidos también en este grupo los capataces de oficio, mecánicos y conductores de vehículos.

Los niveles profesionales y la definición de las categorías comprendidas en las divisiones precedentes quedan reflejadas en el anexo I del presente Convenio Colectivo, el cual forma parte íntegra del mismo.

Artículo 14. *Clasificación según permanencia.*

Atendiendo a la permanencia, el personal de la empresa se clasificará en fijo, temporal o interino:

a) Personal fijo: Tiene esta consideración el que se precisa de modo permanente para la realización de todas las labores exigidas por la actividad normal de la empresa, sin que sus funciones guarden relación con la duración de los trabajos para los que fueron contratados.

b) Personal temporal: Es el que se contrata por período determinado con el fin de reforzar la plantilla de los trabajadores fijos o para realizar promociones y demostraciones de productos en locales comerciales u otros lugares.

c) Personal interino: Es el que sustituye a un/una trabajador/a durante su ausencia por causa de enfermedad, accidente de trabajo, licencia especial, excedencia forzosa, o análogos.

En el contrato que se pacte deberán especificarse el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Se informará al respecto a los representantes legales de los trabajadores.

Siempre que sea posible, la resolución del contrato será notificada a la persona contratada con quince días de antelación.

Artículo 15. *Movilidad funcional.*

Podrá llevarse a cabo la movilidad funcional dentro de los niveles profesionales. A los trabajadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales. Los representantes de los trabajadores y Delegados sindicales, si los hubiere, del centro de trabajo recibirán información por escrito acerca de las decisiones adoptadas por la Dirección de la empresa en materia de movilidad funcional, y de las causas de la misma, cuando éstas así sean solicitadas.

Artículo 16. *Trabajos de distinto nivel profesional.*

La Dirección, en casos de necesidad, y previa información a los representantes de los trabajadores, podrá destinar a los empleados a realizar trabajos de distinto nivel profesional dentro de cada división orgánica funcional, reintegrándose la persona a su antiguo puesto de trabajo cuando cese la causa que motivó el cambio.

En caso de que la información antes indicada, y por las circunstancias que pudieran concurrir, no fuese previa, se informará lo antes posible a tal representación.

Si la persona efectúa temporalmente trabajos de nivel profesional superior, percibirá la retribución y la prima del nivel superior.

Cuando se trate de funciones de nivel profesional superior, ejecutadas por la misma persona, este cambio no podrá ser de duración superior a dos meses consecutivos o de seis meses alternos en el plazo de dos años. Transcurridos los períodos de tiempo indicados, y en la forma esta-

blecida, se consolidará el puesto. Este derecho tendrá efectividad a partir del momento en que, acreditados los citados períodos de desempeño del nivel superior, sea solicitada mediante escrito tal consolidación, careciendo, por tanto, de todo efecto retroactivo.

En aquellos casos de trabajos en equipo, cuando la persona de nivel profesional inferior sustituya a la de superior, por ausencia de éste, se le computará para la consolidación de plaza a partir de dos jornadas completas.

Si tales labores de nivel profesional superior fueran realizadas por: Auxiliares de Laboratorio, Auxiliares de Laboratorio de Análisis, Auxiliares Administrativos y Oficiales de segunda Administrativos, durante un período de tres meses consecutivos o de seis meses de forma discontinua dentro del plazo de dos años, adquirirán la titularidad de dicho nivel con su consiguiente retribución. Este derecho tendrá efectividad a partir del momento en que sean acreditados convenientemente los citados períodos de desempeño de tal grado superior.

Cuando se trate de cambios motivados en sustitución de excedencia especial y maternidad, estos plazos se podrán prolongar mientras duren las circunstancias que los hayan motivado. En el supuesto de enfermedad o accidente que no supere los seis meses de duración, el período así realizado tendrá la consideración de período discontinuo, todo ello con respecto a dichos niveles o categorías.

Si una persona desarrolla funciones de un nivel profesional inferior al suyo, sin relación con lo prescrito en el artículo 10 del presente Convenio, esta situación no podrá prolongarse por espacio superior a un mes, conservando la retribución correspondiente a su nivel profesional. La Dirección evitará, en la medida de lo posible, reiterar el trabajo de nivel inferior en la misma persona. Si por necesidades perentorias o imprevisibles tuviese que prolongarse tal situación por un plazo superior a un mes, se podrá ampliar dicho plazo previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO IV

Admisión. Ascensos y ceses del personal

Artículo 17. *Admisión de personal en la empresa.*

Antes de que sean cubiertas las vacantes de puestos de trabajo que se produzcan, se informará sobre éstas a los representantes legales de los trabajadores de cada centro de trabajo, al objeto de que el personal de los mismos, si lo desea, pueda concurrir a dichas vacantes.

La admisión de los trabajadores al servicio de la empresa se ajustará a las normas legales establecidas al efecto, pudiendo someterse a aquéllos a las pruebas de ingreso que se estimen oportunas.

En la contratación de personal, tendrán preferencia sobre los demás aspirantes, en igualdad de méritos y condiciones, quienes a partir de la entrada en vigor de este Convenio hayan desempeñado, hasta la terminación normal del tiempo convenido, funciones en cada uno de los centros de trabajo con contrato suscrito con la empresa por tiempo determinado o interino, siempre y cuando la prestación anterior de sus servicios haya sido como mínimo durante dos períodos de contratación de seis meses, continuos o alternos, dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha prevista de contratación y en un puesto de trabajo igual o similar.

La Dirección informará previamente a la representación legal de los trabajadores de:

Nuevas contrataciones que tenga previsto realizar y puestos de trabajo a cubrir.

Modalidades de contrato y duración del mismo.

Los tipos de pruebas de selección.

Los resultados finales de las pruebas de selección, respetando, en todo caso, la intimidad personal y confidencialidad de las mismas.

En cumplimiento del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, se entregará a la representación legal de los trabajadores una copia básica de los contratos temporales que se celebren en sus centros de trabajo.

Los trabajadores contratados mediante la modalidad de contrato temporal tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás trabajadores fijos de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza, duración y regulación legal de su contrato de trabajo. Por todo ello, la Dirección, durante la vigencia del presente Convenio, se compromete a que cualquier trabajador/a contratado bajo la modalidad de temporal tendrá una remuneración que será la que figura en las tablas salariales del presente Convenio y que corresponda a su nivel profesional o categoría laboral.

Los/las trabajadores/as contratados/as bajo la modalidad de contrato temporal quedarán fijos a los tres años, en caso de que no cambie la legislación vigente.

La Dirección podrá someter a los aspirantes a las oportunas pruebas de ingreso, de acuerdo con los requisitos exigidos para el puesto de trabajo.

La contratación se realizará conforme a las necesidades de la empresa, de las que serán informados los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 18. *Período de prueba.*

La situación de todo el personal, cualquiera que sea la duración del contrato formalizado y las circunstancias de su contratación, se considerará provisional durante el período de prueba, que tendrá la siguiente duración:

Niveles o funciones de:

Jefes y Técnicos titulados: Seis meses.

Resto de personal: Dos meses.

La situación de incapacidad temporal autoriza a la interrupción del período de prueba, siempre que así se haya hecho constar por escrito en el momento de la contratación del interesado.

Artículo 19. *Ascensos.*

En el Tribunal que se forme para resolver los concursos oposición que puedan celebrarse participará un representante legal del personal de la empresa.

La Dirección procederá a efectuar concursos de méritos para acceder a las funciones de: Oficial Administrativo, Oficial de Laboratorio, Auxiliar de Laboratorio y Auxiliar de Laboratorio de Análisis. Se seguirá el método acordado y establecido a la entrada en vigor del presente Convenio.

La Dirección aplicará un sistema de concurso de méritos para acceder al desarrollo de las funciones de Administrativo y Capataz, no siendo posible para los demás cargos directivos, cuya designación será de la Dirección. Los representantes del personal serán informados antes del nombramiento de las personas designadas para ocupar mandos de primer nivel.

Se informará a los representantes del personal antes de la designación de los siguientes mandos: Capataces, Encargados y Jefes Administrativos de segunda.

Artículo 20. *Formación profesional.*

Para facilitar la adaptación a las mejoras tecnológicas y procedimientos organizativos, ambas representaciones están de acuerdo en promover la formación y el perfeccionamiento profesional del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Para el desarrollo de lo anterior, se acuerda:

1. La Dirección elaborará durante la vigencia de este Convenio un plan de perfeccionamiento para que el personal pueda adquirir los conocimientos adecuados en la realización de sus funciones y desarrollo profesional.

Dicho plan irá dirigido a aquellos colectivos o personas que, de manera objetiva, más lo necesiten y cuyos nuevos conocimientos estén relacionados directamente con su puesto de trabajo; o bien, llegado el caso, puedan ser tendentes a una promoción interna hacia nuevos puestos de trabajo por reorganización, tecnificación o reconversión de los actuales.

El personal tiene la obligación de asistir, con el máximo interés y aprovechamiento, a los cursillos que sean convocados de acuerdo con el plan.

Decidido éste, previamente a su implantación, se solicitará al Comité de Empresa el informe que se determina en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de discrepancias, ambas partes iniciarán un período de consultas sobre el mismo.

En este caso, el coste de los cursillos (profesorado, libros, material, etc.) será a cargo de la empresa, pudiendo solicitar ésta las ayudas y subvenciones que correspondan.

2. Cuando los trabajadores cursen:

1. Alguno de los estudios de formación reglada que a continuación se detallan: Graduado Escolar, Graduación en Enseñanza Secundaria, Formación Profesional (administrativa, comercial, informática, eléctrica, mecánica, química y electrónica), Ingeniería Técnica (mecánica, eléctrica, electrónica, química, agrícola) y enseñanza superior (ciencias económicas y empresariales; ingeniería industrial: Eléctrica, electrónica, mecánica y organización industrial; química, informática y biología);

2. Formación relacionada directamente con el puesto de trabajo que desempeñen actualmente;

3. Formación relacionada directamente con puestos de trabajo que puedan desempeñar en un futuro;

4. Formación directamente relacionada con la actividad de su centro de trabajo,

Podrán percibir, previa resolución de la Dirección, una ayuda que cubra total o parcialmente los gastos de matrícula y/o mensualidades del curso o de las asignaturas a cursar.

Una vez finalizados dichos cursos, y previa justificación, se percibirá el importe que se indica de los libros correspondientes a los mismos:

a) El 100 por 100 en caso de aprobar, entre junio y septiembre, el 75 por 100 de las asignaturas matriculadas, como mínimo.

b) El 60 por 100 en caso de que, en las mismas convocatorias de exámenes, se aprobará el 50 por 100 de las asignaturas matriculadas.

c) El 50 por 100 en caso de no superar la mitad de las asignaturas entre junio y septiembre.

d) El 100 por 100 en el caso específico de estudios de informática, electrónica e idiomas para fábrica y central y marketing para el área de ventas.

En ningún caso se aplicarán las percepciones antedichas (matrícula, mensualidades y libros) a las nuevas matriculaciones correspondientes a asignaturas o cursos en general suspendidos en dos convocatorias de exámenes.

A partir de 2001 los diversos estudios se considerarán según el calendario académico por lo que, en lo sucesivo, la secuencia a seguir será la siguiente:

a) De enero a mayo: Presentación de solicitudes por parte de los trabajadores.

b) Junio: Estudio de las solicitudes por parte de la Dirección, resolución y comunicación de la misma a los interesados.

El número total de beneficiarios por la indicada ayuda no podrá exceder del 10 por 100 de los trabajadores afectados por el ámbito del Convenio y en ningún caso su montante total podrá exceder de la cantidad de 3.200.000 pesetas anuales durante 2001. Para el año 2002, esta cantidad se incrementará según el IPC.

Si del estudio de las solicitudes recibidas de los trabajadores resultara la aprobación de cursos cuyo coste total superara la cantidad anual señalada en el párrafo anterior, se procedería a un reparto proporcional de esta ayuda entre los solicitantes, teniendo en cuenta, a tal efecto, el orden de prioridad establecido en el primer párrafo de este punto.

Los abonos de estas ayudas se efectuarán, en todos los casos, previa entrega por parte de los beneficiarios de los recibos, hojas de ingreso bancario, facturas o cualquier otro documento que acredite que el alumno ha realizado el pago correspondiente a sus estudios al centro docente.

Los estudios deberán realizarse en centros oficiales u oficialmente reconocidos o en aquellos otros no oficiales que a juicio de la Dirección ofrezcan suficiente garantía de eficacia formativa.

Siempre que las necesidades de trabajo lo permitan, se considerará la posibilidad de acceder a la reducción de la jornada que, por razones de estudios de índole profesional y relacionados directamente con la actividad de la empresa, puedan solicitar las personas interesadas a sus superiores. Previa y oportunamente, se tendrá en cuenta el grado de aprovechamiento obtenido en los estudios cursados, así como en los que se cursen.

En todo caso, la correspondiente reducción de la jornada no excederá de una hora diaria, y el abono de la retribución se efectuará en razón del tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 21. *Preaviso de cese.*

El personal que desee rescindir su contrato laboral con la empresa deberá preavisar su decisión, con un mínimo de:

Niveles o funciones:

Jefes y técnicos: Dos meses.

Producción y servicios: Quince días.

Resto personal: Un mes.

El incumplimiento por parte de la persona de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Dirección a descontar de la liquidación de la misma el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el preaviso.

El mencionado preaviso deberá comunicarse por escrito al Departamento de Personal, recabando de éste el correspondiente acuse de recibo.

Artículo 22. *Ceses.*

El personal sólo puede ser despedido en base a lo previsto al efecto por las disposiciones legales vigentes en cada momento.

El personal con contrato temporal o interino cesará, al término de sus respectivos contratos, percibiendo, en su caso, las indemnizaciones o compensaciones económicas señaladas por la legislación vigente.

CAPÍTULO V

Jornadas de trabajo. Vacaciones y permisosArtículo 23. *Jornadas de trabajo.*

Las jornadas de trabajo, horarios y demás condiciones relativas a los mismos quedan determinados, para cada centro de trabajo y clasificación laboral, en el anexo IV. Tal especificación comprende:

Año 2001: Días de trabajo al año; jornada laboral anual; horarios y turnos; tiempo de descanso diario, y calendario laboral: Días laborables, festivos y vacaciones.

Año 2002: Días de trabajo al año; jornada laboral anual; horarios y turnos, y tiempo de descanso diario.

El calendario laboral para este año se determinará dentro del último trimestre de 2001, una vez publicado el calendario oficial de fiestas para el año 2002.

En todo caso, los centros de trabajo correspondientes a las zonas, áreas y unidades de ventas estarán abiertos, como mínimo, durante doscientos veintiséis días al año durante el año 2001, y preferentemente todos los días laborables de 2002.

Artículo 24. *Cambio de turno.*

Cuando dos cónyuges, trabajadores de la empresa, manifiesten expresamente su necesidad de cambiar su turno de trabajo en base a probadas razones de índole familiar, la Dirección procurará atender en su momento dicha petición.

Artículo 25. *Vacaciones.*

El personal de plantilla afectado por el presente Convenio disfrutará de treinta días naturales de vacaciones anuales retribuidas.

A los efectos del correspondiente cómputo anual, se considerará como año completo de servicios el comprendido desde el mes de septiembre al mes de agosto del siguiente año, con independencia de la fecha en que se disfruten efectivamente las vacaciones.

La Dirección de la empresa, de acuerdo con la representación legal de los trabajadores, fijará las fechas de disfrute del periodo de vacaciones, determinando el cierre de sus respectivos centros de trabajo o estableciendo los turnos que estime oportunos, con determinación de las personas asignadas a cada turno, según las necesidades de la producción y de los servicios o trabajos a realizar.

Podrá también convenir con las personas afectadas fechas y condiciones particulares para el disfrute de sus vacaciones, al margen de lo previsto en los respectivos calendarios laborales.

En todo caso, se procurará que las vacaciones se disfruten dentro de los meses de junio a septiembre, avisando, como mínimo, con tres meses de anticipación.

Al personal que, por circunstancias especiales, solicitase algún permiso durante el año, podrá descontarse éste de sus vacaciones anuales, siempre que así se pacte, conservando en todo caso un mínimo de siete días consecutivos de vacaciones.

Cuando el periodo de descanso por maternidad coincida con el de las vacaciones colectivas, se añadirá a éstas el periodo de coincidencia, una vez terminado el permiso establecido.

Durante el disfrute de las vacaciones, el personal percibirá el salario de su nivel profesional y complemento «ad personam» que le correspondiese, así como promedio de prima e incentivos devengados durante los tres meses inmediatamente anteriores.

El personal de ventas percibirá, durante las vacaciones, el promedio del módulo de primas calculadas en periodo anual, dadas las variaciones estacionales de las mismas.

El personal de nuevo ingreso disfrutará la parte proporcional que le corresponda.

Artículo 26. *Permisos y licencias.*

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificando adecuadamente su ausencia, podrá no asistir al trabajo, con derecho a percibir el salario de su nivel profesional y complemento «ad personam», en su caso, por alguno de los motivos y tiempo siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
Condiciones y requisitos:

La solicitud del permiso deberá presentarla el trabajador a la empresa, con una antelación mínima de dos días a la fecha prevista de iniciación del permiso, a través del impreso reglamentario «Solicitud de permiso de ausencia».

El trabajador, al solicitar el permiso, anotará en el impreso antes indicado la fecha de comienzo y fin de la ausencia por este motivo (quince días naturales, ambos inclusive). La ceremonia deberá celebrarse necesariamente dentro del periodo solicitado.

Posteriormente, se justificará mediante la presentación del Libro de Familia o certificación del Registro Civil.

- b) Un día natural en caso de matrimonio de padre o madre, hijos, hermanos y hermanos políticos del trabajador.

Condiciones y requisitos:

La solicitud del permiso la presentará el trabajador a la Dirección, mediante el impreso reglamentario, con una antelación mínima de dos días a la fecha de celebración de esta ceremonia.

Corresponderá como día de permiso aquel en que se celebre el matrimonio.

Se justificará posteriormente la ausencia, presentando el Libro de Familia, o bien fotocopia de la certificación del Registro Civil, siempre que tal justificación, y en la medida de sus posibilidades, pueda conseguirla el interesado.

- c) Tres días naturales en caso de nacimiento de hijos/as del trabajador.

Condiciones y requisitos:

El trabajador procurará presentar la solicitud del permiso antes de iniciar la ausencia al trabajo, siempre que fuese posible.

En caso de que por urgencia el trabajador no haya solicitado permiso antes de su ausencia, avisará a la Dirección por cualquier medio en el plazo de las veinticuatro horas siguientes al inicio del permiso. Una vez reincorporado al trabajo, cumplimentará la solicitud del permiso ya disfrutado.

Presentará a la Dirección el Libro de Familia.

- d) Tres días naturales en los casos de fallecimiento de: Cónyuge, hijos, nietos, padres, hermanos y abuelos del trabajador o de su cónyuge, hijos políticos del trabajador y cónyuge de un/una hermano/a del/de la trabajador/a.

Condiciones y requisitos:

El trabajador solicitará el permiso a la Dirección antes del inicio de su ausencia.

En caso de que por extrema urgencia el trabajador no haya solicitado el permiso, avisará a la Dirección por cualquier medio en el plazo de las veinticuatro horas siguientes al inicio del permiso. Una vez reincorporado al trabajo cumplimentará la solicitud del permiso ya disfrutado.

Justificará posteriormente el fallecimiento siempre que tal justificación, y en la medida de sus posibilidades, pueda conseguirla el trabajador.

- e) Tres días naturales en los casos de enfermedad grave de: Cónyuge, hijos, nietos, padres, hermanos y abuelos del trabajador o de su cónyuge, hijos políticos del trabajador, y cónyuge de un/una hermano/a del/de la trabajador/a.

Condiciones y requisitos:

Para la concesión del número de días naturales por este permiso, la urgencia por enfermedad o intervención quirúrgica requerirán el internamiento en un centro hospitalario por un tiempo superior a veinticuatro horas.

En caso de intervención quirúrgica con internamiento inferior a veinticuatro horas y referido al cónyuge, padre, madre, hermano/a, hijo/a, siempre que se justifique mediante parte médico la necesidad de atención por parte del trabajador, éste podrá disponer de un máximo de tres días naturales.

En aquellos casos de intervención quirúrgica o urgencia por enfermedad que se resuelvan dentro de las veinticuatro horas siguientes al hecho causante y no comporten un desplazamiento del trabajador fuera de la pro-

vincia de residencia, el permiso retribuido que se concederá será de un día natural.

Si por intervención quirúrgica el trabajador se viese en la necesidad de acompañar al familiar enfermo a un centro hospitalario, y éste fuese intervenido quirúrgicamente el mismo día del ingreso o máxime el día siguiente, se iniciará el cómputo de los tres días naturales correspondientes al permiso a partir del día del ingreso, inclusive. Por el contrario, si es internado y la intervención se practica al cabo de dos o más días siguientes al del ingreso, el trabajador tendrá un día natural de permiso, que corresponderá al día del ingreso del paciente, y además los tres días naturales referidos, los cuales, y en este caso, iniciarán su cómputo a partir del día de la intervención inclusive.

La solicitud del permiso deberá presentarla el trabajador a la Dirección con una antelación mínima de dos días a la fecha prevista de iniciación del permiso.

En caso de que por extrema urgencia el trabajador no haya solicitado el permiso antes de ausentarse del trabajo, avisará a la Dirección por cualquier medio en el plazo de las veinticuatro horas siguientes al inicio de su ausencia. Una vez reincorporado al trabajo cumplimentará la solicitud del permiso ya disfrutado.

Se justificará posteriormente el permiso disfrutado por este motivo, mediante la presentación de justificante extendido por el centro hospitalario en el que conste que el paciente ha sido ingresado y la fecha de ingreso.

La Dirección considerará las sugerencias que puedan presentarle los representantes legales de los trabajadores en el caso de que, por enfermedad grave de un familiar del trabajador, en primer grado de consanguinidad, o del cónyuge, y por prescripción médica, deban ir acompañados a consulta o tratamiento médico.

f) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual del trabajador.

Condiciones y requisitos:

Se solicitará el permiso con una antelación mínima de dos días a la fecha prevista para dicho traslado.

Lo justificará posteriormente mediante contrato de la nueva vivienda o factura de transporte de muebles o comunicación al Departamento de Personal del nuevo domicilio.

g) Por el tiempo indispensable para que el trabajador asista a:

Renovación del documento nacional de identidad.

Obtención del permiso de conducir. En este caso sólo se abonará el permiso durante una jornada laboral como máximo, siempre que las horas de exámenes coincidan con las horas de trabajo.

Obtención o renovación de pasaporte.

Participación en consultas electorales como simples votantes o como componentes de una Mesa electoral, de conformidad con lo que legalmente se establezca en cada caso.

Acudir a citaciones de Juzgados de Primera Instancia o de Paz.

Acudir a citaciones ante la jurisdicción del orden social, siempre que en el asunto sean parte la empresa y el trabajador solicitante del permiso, y la resolución final sea condenatoria para la empresa. En este caso, se abonará el permiso correspondiente a los días en que se hubieran celebrado los actos del juicio ante el Juzgado de lo Social, así como los de conciliación ante el CMAC.

Condiciones y requisitos:

La solicitud del permiso la deberá presentar el trabajador a la Dirección con una antelación mínima de dos días a la fecha de iniciar el permiso.

Se justificará posteriormente el tiempo invertido mediante documento justificativo.

h) Por el tiempo indispensable para que el trabajador asista a consultas o prescripciones médicas.

Condiciones y requisitos:

La solicitud del permiso la deberá presentar el trabajador a la Dirección, con una antelación mínima de dos días a la fecha prevista de la visita.

Si por la urgencia del caso el trabajador no hubiese podido presentar a la Dirección la solicitud de permiso, comunicará su ausencia por cualquier medio, cumplimentando la solicitud del permiso una vez se reincorpore al trabajo.

Se justificará la asistencia a la consulta y el tiempo invertido mediante impreso de «Justificante de visita médica», que recogerá el trabajador en el Departamento de Personal y que será cumplimentado por el Médico que le haya asistido.

En caso de que el trabajador no justifique el tiempo invertido en la consulta médica, se retribuirán las siguientes horas como máximo (sólo afecta al personal del centro de trabajo de Sant Joan Despí):

Lugar de consulta y horas retribuidas:

Sant Joan Despí: Dos horas treinta minutos

Cornellà de Llobregat: Tres horas

L'Hospitalet de Llobregat: Tres horas treinta minutos

Barcelona: Cuatro horas

Este tiempo se computará a partir de la salida del trabajador del centro de trabajo, o a partir de la hora de comienzo de su turno de trabajo (en caso de no comparecer al inicio de la jornada laboral), por coincidir, en este caso concreto, el horario de entrada al trabajo con el horario de visita médica. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse al trabajo una vez concluida la visita médica.

Si la consulta médica fuese en otros municipios distintos de la provincia de Barcelona se retribuirán las horas equivalentes, tomando como referencia las poblaciones y tiempos indicados anteriormente.

En todos los casos, el horario de consulta médica deberá coincidir con el horario de trabajo del interesado.

Si el trabajador asiste a consulta médica de urgencias y, por prescripción médica, debe guardar reposo durante la jornada laboral de ese día, solicitará del Médico justificante en el que conste que la visita es de urgencias y la necesidad de tal descanso. En este caso, y previa presentación a la Dirección del justificante que incluya los requisitos indicados, se abonará dicho tiempo.

Si es ingresado de urgencias, deberá presentar a la Dirección justificante de tal ingreso y el tiempo invertido. Si permanece ingresado por tiempo superior a su jornada laboral, se le abonará como máximo la jornada laboral del día de ingreso.

i) La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo. Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Condiciones y requisitos:

El permiso se solicitará por escrito a la Dirección.

El Departamento de Personal concederá este permiso entregando una carta a la persona solicitante, con detalle de las fechas de comienzo y fin.

El cómputo de los nueve meses será a partir de la fecha de nacimiento del hijo.

j) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional a que hace referencia la legislación vigente.

En los supuestos contemplados en los apartados c), d) y e), cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de residencia, el permiso se podrá ampliar hasta un máximo de dos días naturales más.

Previa justificación de enfermedad de un familiar que conviva con el trabajador, éste podrá obtener un permiso no retribuido por el tiempo que convenga con la Dirección de la empresa, sin detrimento de lo establecido al efecto por la legislación vigente.

Artículo 27. *Traslados y permutas.*

Los traslados del personal podrán realizarse:

- A solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre empresa y trabajador/a.
- Por necesidad del servicio.
- Por permuta.

a) Cuando el traslado, previa aceptación por parte de la Dirección, se efectúe a solicitud del interesado, aquélla podrá modificarle el nivel profesional y/o categoría y sus retribuciones, si fuesen de nivel inferior en el nuevo puesto; quedando obligada a elevarlas si, por el contrario, fuesen superiores, y sin que el trasladado tenga derecho a indemnización alguna por los gastos que el cambio de residencia le origine.

b) Efectuándose el traslado por acuerdo entre las partes, habrá de estarse a lo convenido.

c) La Dirección, por razón de las necesidades del servicio o de la organización del trabajo, podrá desplazar a su personal a otros centros de trabajo, distintos de aquel en el que dicho personal preste sus servicios, en tanto subsistan las circunstancias que lo motiven, por el plazo máximo de un mes, dentro de cada año natural.

En caso de perentoria necesidad, el desplazamiento se avisará con una antelación superior a diez días, procediendo al abono de unas dietas que cubran adecuadamente los gastos de desplazamiento.

Cuando el desplazamiento sea superior a treinta días, será necesario acuerdo previo entre la Dirección y los representantes legales de los trabajadores.

En caso de traslado definitivo, se estará a lo que al efecto disponga la legislación vigente. En este último supuesto, si la persona optase por la rescisión de su contrato de trabajo, podrá beneficiarse de las percepciones económicas previstas para los despidos improcedentes.

d) Los trabajadores del mismo o distinto centro de trabajo ubicado en la misma o distinta localidad y pertenecientes al mismo nivel profesional/categoría podrán solicitar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la Dirección de la empresa decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que la misma pueda apreciar.

De consumarse la permuta, los trabajadores aceptarán la modificación de retribuciones a que pudiera dar lugar el cambio de puestos, renunciando a toda indemnización por gastos y traslados.

CAPÍTULO VI

Condiciones económicas

Artículo 28. *Retribuciones.*

Las retribuciones o regímenes salariales que venga aplicando la empresa en el momento de entrada en vigor del presente Convenio, quedan totalmente sustituidas por las tablas retributivas que a continuación se indican, las cuales, salvo lo establecido en las disposiciones transitorias de este Convenio, no serán objeto de revisión durante su período de vigencia y salvando siempre la garantía «ad personam» establecida en el artículo 6.

En las referidas tablas se hace constar, asimismo, el importe anual por niveles profesionales o categorías.

La estructura mensual de la retribución, compuesta por el salario base y plus convenio establecida de este modo en convenios o pactos colectivos anteriores, queda sustituida y compensada por la nueva modalidad recogida en las tablas retributivas del presente Convenio.

Se establecen las tablas retributivas siguientes:

I. Para el personal comprendido en las divisiones orgánicas funcionales de Producción, Mantenimiento y Servicios.

II. Para el personal comprendido en las divisiones orgánicas funcionales de Técnicos y Administrativos.

III. Para el personal comprendido en la división orgánica funcional de Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas.

IV. Para personal Administrativo y Encargados y Capataces de Delegaciones.

V. Tabla retributiva categorías personal de Ventas y Jefe de Departamento.

Las tablas de salarios quedan recogidas en el anexo II del presente Convenio.

No se incluyen en este salario complementos salariales ni pluses legalmente establecidos.

Artículo 29. *Gratificaciones.*

Todo el personal percibirá las siguientes gratificaciones extraordinarias, cuyo importe queda determinado en la columna respectiva de las tablas retributivas que, en cada caso, le sea de aplicación.

- Navidad: Se abonará el 22 de diciembre de cada año.
- Gratificación de julio.
- Gratificación de marzo.
- Gratificación de septiembre.

Las tres últimas gratificaciones se harán efectivas el día 15 del respectivo mes.

Todas estas gratificaciones serán prorrateables a tenor del tiempo efectivamente trabajado durante los doce meses anteriores a la fecha de cada abono.

Artículo 30. *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias que se efectúen de común acuerdo y a tenor de la legislación aplicable, se abonarán según el importe consignado en

la tabla de horas extraordinarias por niveles profesionales que figura en el anexo III.

Por horas extraordinarias especiales se entenderán aquellas que tengan por objeto la realización de trabajos de mantenimiento de urgente necesidad que, de no realizarse, podrían ocasionar pérdidas importantes o daños considerables en el centro de trabajo de Sant Joan Despí. Se abonarán según el importe consignado en la tabla de horas extraordinarias del anexo III. Con independencia de lo anterior, la representación de la Dirección y el Comité de Empresa de dicho centro de trabajo podrán acordar la definición de otras horas extraordinarias, que por su carácter urgente, puedan ser también consideradas como especiales.

Mensualmente se informará a los representantes legales de los trabajadores de las horas extraordinarias efectuadas, y trimestralmente aquéllos podrán revisar estas circunstancias en las liquidaciones de la Seguridad Social.

Artículo 31. *Trabajo nocturno.*

De conformidad con el artículo 9 del presente Convenio, es facultad privativa de la Dirección, según las necesidades de la producción, establecer, mantener o suprimir turnos nocturnos de trabajo de las veintidós a las seis horas abonando, en caso de realizarse, el plus nocturno que consta en la tabla del anexo III, el cual absorbe, expresa y especialmente, cuantas concesiones o remuneraciones vinieran satisfaciéndose por este concepto.

Artículo 32. *Trabajo en domingos y festivos.*

Cuando por necesidades del servicio deba trabajar el personal en domingos o festivos, se le concederá un día de descanso compensatorio durante cualquiera de los días laborables de la siguiente semana, siendo retribuidas en este caso las horas realizadas en festivo como horas extraordinarias diurnas.

Cuando exista la imposibilidad, por motivos de trabajo, de conceder el referido descanso compensatorio, y dentro de lo prevenido al efecto en las normas legales vigentes, el trabajo en domingo o festivo será retribuido como horas extraordinarias festivas.

El valor de estas horas figura en la tabla del anexo III.

Artículo 33. *Complemento máquina especial.*

La instalación en su día de máquinas o grupos de ellas de tecnología más moderna que las ya existentes, originó que se considerara necesario aplicar a las mismas un plus, al carecer de un sistema adecuado de valoración del trabajo que compensara dicho avance tecnológico.

Una vez analizadas dichas máquinas o grupo de ellas, con el manual de valoración de puestos de trabajo, se ha comprobado que estos puestos quedan incluidos en el nivel profesional cuarto, no quedando, por tal motivo, justificado dicho complemento por el propio trabajo.

No obstante, como los citados complementos fueron otorgados en su día a unos puestos concretos (Líneas Theegarten a 900 pastillas/minuto), se determina mantener los mismos a dichos puestos, en las condiciones acordadas en su momento, como compensación a la dedicación y atención necesaria para obtener la actividad óptima (80).

En el caso de que dicha producción no fuera alcanzada, si las causas que lo hubieran impedido fuesen debidas a circunstancias ajenas a la voluntad del trabajador, la Oficina de Métodos y Tiempos, previo estudio e informe del Jefe de Sección, ordenará el abono de la prima completa.

En caso contrario, la persona percibirá la prima que resulte de la producción efectuada, siendo facultad de la Dirección, la sustitución de la persona, si la actitud persiste.

Dicho complemento máquina queda establecido en 250 pesetas por jornada de trabajo, y ambas partes —Dirección y Comité de Empresa— expresan su voluntad de que este complemento no se incremente en un futuro y no sea aplicable a nuevos puestos de trabajo.

Artículo 34. *Complementos puestos de trabajo.*

Con independencia de lo que establece la legislación vigente, es voluntad de las partes negociadoras no establecer, en la medida de lo posible, complementos de este carácter, sino aplicar los manuales de valoración de puestos de trabajo a tenor de lo establecido en el artículo 12 del presente Convenio.

Artículo 35. Complemento «Plus bomberos».

El personal que forma el equipo de prevención de incendios de fábrica, percibirá 3.599 pesetas por cada sesión de prácticas efectuada.

Artículo 36. Complemento «Seguridad» ventas.

Como quiera que la tarea realizada en las Delegaciones de Ventas o en los almacenes de las mismas requiere movilidad y frecuentes ausencias del personal por motivos de trabajo, la Dirección de la empresa podrá designar libremente a una persona que se ocupe directamente de las cuestiones relacionadas en materia de seguridad y de salud laboral, así como de la vigilancia fitosanitaria de los productos. Ello, naturalmente, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa contenida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones de desarrollo de la misma.

Las personas designadas por la Dirección para la realización de las funciones complementarias anteriormente descritas en materia de seguridad, salud laboral y vigilancia fitosanitaria, percibirán una compensación económica de 4.478 pesetas mensuales mientras tengan asignadas tales funciones.

Artículo 37. Primas de rendimiento de personal de ventas.

El personal de ventas percibirá unas primas de rendimiento, cuyos importes serán previamente establecidos por los respectivos Directores o Jefes y comunicados oportunamente a cada perceptor por parte de aquéllos, según se establece en el anexo VII.

Artículo 38. Primas de rendimiento personal de almacén ventas.

Durante la vigencia del presente Convenio se mantendrán para el personal de Almacén y Reparto las primas de rendimiento en las condiciones establecidas, que serán de 11.131 pesetas mensuales.

Artículo 39. Plus distancia.

Al personal que al 31 de diciembre de 1996 percibía el plus de distancia que se regulaba en los Convenios de Fábrica y Central y Zonas, Áreas y Unidades de Ventas, consistente en el importe correspondiente al abono del ferrocarril (o del transporte público colectivo) desde la estación más próxima de su domicilio hasta el centro de trabajo, lo seguirá percibiendo, no produciéndose incremento alguno en el caso de que voluntariamente cambiara de domicilio a una distancia mayor de la que existía a 31 de diciembre de 1996.

Cuando la Dirección proceda a trasladar a un trabajador a otro centro de trabajo, se le abonará el plus distancia en la cantidad que le corresponda.

Artículo 40. Plus limpieza uniformes.

Al personal de la factoría de Sant Joan Despí, en atención al cuidado y lavado de sus prendas de trabajo, y de acuerdo con la cadencia establecida en el artículo 60 del presente Convenio, se le abonará por día efectivamente trabajado la cantidad de 82 pesetas.

Artículo 41. Vigilancia a pie de máquina.

Cuando las características de determinados trabajos así lo exigieran, la persona a la que se le haya encomendado, no deberá ausentarse de la sección para efectuar el descanso de 20 minutos para el desayuno o refrigerio. En estos casos realizará este tiempo en la propia sección y en los lugares indicados al efecto, donde podrá tomar el citado desayuno o refrigerio.

Como compensación, percibirá 366 pesetas por tal concepto.

Para la percepción de esta cantidad se requerirá que la persona permanezca a pie de máquina, sin ausentarse al comedor laboral para efectuar aquel descanso.

Artículo 42. Desplazamientos por razones de trabajo.

A) Uso de vehículos para desarrollo de funciones profesionales en ventas:

La empresa proporcionará vehículo bajo el sistema de «renting» a aquellos trabajadores/as que han de utilizar automóvil para la realización de su trabajo ordinario, siendo las condiciones las establecidas en el acta

de acuerdo de 5 de junio de 2000, que queda recogido en el anexo VIII del presente Convenio.

B) Ausencias del lugar de residencia habitual del personal de ventas (gastos viaje):

Las ausencias, originadas por razones de trabajo, devengarán el derecho a percibir unas compensaciones económicas, tanto en los casos en que se pernocte en localidad distinta al de la propia residencia, como en los que únicamente hayan de efectuarse un almuerzo o cena.

Los importes de tales compensaciones serán los siguientes:

Desayuno: 500 pesetas.

Comida: 1.750 pesetas.

Cena: 1.750 pesetas.

En caso de necesidad de pernocta, la empresa correrá con los gastos de alojamiento.

Artículo 43. Incentivos.

Las primas y rendimientos se establecen teniendo como base los rendimientos habituales y la productividad media, así como el análisis y mejora de los métodos operatorios unidos a una valoración racional de los mismos, junto con las características de calidad fijadas por el Laboratorio, según métodos establecidos.

Los incentivos a la producción y los incrementos de los rendimientos afectarán a los trabajadores directamente implicados en ella.

Artículo 44. Medición de los trabajos.

Para las máquinas e instalaciones de nueva adquisición, se hará una medición de los trabajos a fin de determinar las bases de partida, para incorporarlas al sistema de productividad pactado; utilizándose para ello el sistema Bedaux.

Artículo 45. Determinación de la actividad.

La actividad que desarrolla un trabajador será la que se pacte en cada momento, entre la Dirección y el Comité de Empresa; y será, una vez acordada, el objetivo de productividad del período que en cada momento se determine.

Dicha actividad será, para el período que se pacte, la óptima a que puede una persona media, capacitada y conocedora de su trabajo, durante la jornada completa, un día tras otro, sin perjuicio de sus facultades físicas y mentales.

Se entenderá por actividad habitual la media mantenida durante el período de los doce meses inmediatamente anteriores.

Se entenderá por actividad normal las tres cuartas partes de la actividad habitual.

Artículo 46. Prima de producción.

Cuando se trabaje por encima de la actividad normal, los trabajadores percibirán una prima de producción por unidad de tiempo trabajado y de acuerdo con su nivel profesional, conforme a lo establecido en el artículo 48 del presente Convenio.

Artículo 47. Productividad.

A través de pacto entre la Dirección y el Comité de Empresa se podrá fijar un complemento de productividad que retribuya el mayor rendimiento de los trabajadores.

A tal fin, ambas partes determinarán el objetivo de productividad para un determinado período de tiempo, así como su remuneración, en caso de conseguirse tal objetivo.

Para la determinación de dicho objetivo se tendrá en cuenta la productividad media alcanzada en los períodos anteriores, que servirán de punto de partida en la negociación del incremento de la misma.

De igual forma se tendrán en cuenta, para la fijación del objetivo, unos factores que no podrán sufrir variaciones sustanciales durante la vigencia del acuerdo, ya que se consideran como las bases sobre las cuales es posible la consecución del objetivo, y que fundamentalmente son:

a) La producción prevista (el objetivo a alcanzar estará de acuerdo con y para una producción determinada).

b) El MIX (la producción prevista estará de acuerdo con un determinado mix de productos a fabricar)

c) Las máquinas utilizadas (para poder alcanzar la producción prevista se tendrá en cuenta el parque de maquinaria a utilizar).

El objetivo de productividad tiene que ser alcanzable, por lo que en caso de que alguno de los factores anteriormente citados sufriera variaciones que impidieran el logro del objetivo final marcado, dicho objetivo tendrá que ser revisado.

De igual forma la empresa podrá determinar, cuando las variaciones no sean de una entidad tal que aconsejen la modificación del objetivo final, garantizar la remuneración pactada por la consecución del objetivo, por períodos mensuales o que abarquen todo el espacio de tiempo pactado.

En ambos casos se expondrán las razones técnicas y organizativas que aconsejan tales medidas y las causas que las motivan, acordándose con el Comité de Empresa las modificaciones relativas al objetivo global, así como a objetivos de secciones concretas en las que se concentren las variaciones.

Se establece para el seguimiento, desarrollo y control de la productividad una comisión formada por miembros del Comité de Empresa y representantes de la Dirección de la empresa, que se reunirán mensualmente.

Artículo 48. *Tabla de precios hora de las primas de producción y mantenimiento.*

| Niveles profesionales | Pesetas |
|-----------------------|---------|
| 1 | 2,60 |
| 2 | 2,82 |
| 3 | 3,02 |
| 4 | 3,12 |
| 5 | 3,19 |
| 6 | 3,51 |
| 7 | 3,64 |

Artículo 49. *Condiciones de aplicación.*

1) El valor de un trabajo es función en cada caso de una serie de factores que determinan el tiempo a emplear y, en consecuencia, el valor del mismo.

Al producirse cambio o modificación en alguno de estos factores se procederá a una nueva valoración de la operación.

Los factores más importantes que pueden hacer variar el valor de un trabajo, al variar ellos, son:

Modificación del método operatorio.

Modificación de la calidad en la materia prima o producto a obtener.

Modificación de las características en organización del puesto de trabajo.

Nuevo material de instalación, máquinas y utillaje.

Cambio de condiciones de aprovisionamiento, materias o utillaje.

La variación o detección por la Oficina de Métodos de alguno de los anteriores factores llevará consigo:

La anulación automática e inmediata del valor existente.

Estudio del nuevo valor provisional y, a continuación, del definitivo.

Estos valores provisionales tendrán una efectividad de unos tres meses, y no podrá en ningún caso ser tomado como precedente para el establecimiento del valor punto definitivo.

Cuando la aplicación de nuevos valores, modificando uno de los anteriores, dé lugar a resultados anormales, se procederá como sigue:

a) Si son continuamente bajos, la Oficina de Métodos verificará estudios y, de haber corrección, se abonará con carácter retroactivo.

b) Si son continuamente elevados, la Oficina de Métodos revisará estudios y en el caso de:

Aparecer el mismo valor: Controlará la ejecución personal de la operación para garantizar las condiciones fijadas.

De ser diferente el valor: Lo modificará sin carácter retroactivo.

2) Cuando la actividad desarrollada por la persona sea reiteradamente superior a 80 PH, se procederá como a continuación se indica:

a) Cuando mediante los cronometrajes y demás comprobaciones se evidencia que los tiempos se hallaban correctamente calculados y que, alcanzar una actividad superior a la óptima era debido a la especial destreza de la persona, se conservará el valor establecido como correcto, abonándose la prima que resulte.

b) Si el aumento de actividad fuera debido a que la persona ha trabajado en condiciones distintas a las establecidas por la Oficina de Métodos, no se le abonará prima alguna, sin perjuicio de las sanciones que fueran procedentes, si del cambio de éstas pudiera derivarse algún perjuicio para la maquinaria o herramental, un riesgo de accidente laboral o un demérito del producto elaborado.

Si la causa fuera una mejora introducida por la persona en los métodos de trabajo, se realizarán los cronometrajes, mediciones y cálculos necesarios para fijar los puntos correspondientes a la nueva técnica operatoria, de acuerdo con los cuales se abonará la prima, y la persona autora de la mejora será gratificada con un premio en metálico.

3) La disminución del rendimiento por parte del personal por debajo de 60 PH, cuando sea atribuible exclusivamente a la persona o personas y se produzca diez días consecutivos o alternos en seis meses, dará lugar al despido del personal incurso en tal circunstancia.

Artículo 50. *Forma de pago.*

Todas las retribuciones devengadas se satisfarán por meses vencidos, el último día laborable de cada mes, mediante transferencia a la cuenta o libreta de la caja de ahorros o banco indicado por el interesado.

Las primas de rendimiento del personal de ventas se liquidarán dentro de los treinta días siguientes al cierre mensual correspondiente. Cuando ello no sea posible por razones de carácter administrativo o de cualquier otra índole, las personas interesadas podrán percibir anticipos a cuenta sobre las mismas.

En todo caso, las retribuciones se harán efectivas mediante recibo de salarios, según modelo del anexo V.

CAPÍTULO VII

Prestaciones sociales y asistenciales

Artículo 51. *Reconocimientos médicos.*

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo que lo soliciten, serán sometidos a un reconocimiento médico anual en los términos que la Ley establezca.

Artículo 52. *Prestaciones por incapacidad temporal (IT).*

Al personal que se encuentre en situación de baja por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, le será concedida, en su caso, una prestación económica que, adicionada a la reglamentaria del Seguro de Accidente, alcance un total del 100 por 100 del salario real y promedio de prima, en su caso, percibidos durante los últimos treinta días.

Para tener derecho a esta prestación será necesario que el accidente sea reconocido como de trabajo por la entidad aseguradora, así como que el médico de la empresa pueda efectuar los reconocimientos previos que estime oportunos y confirmaciones periódicas de la situación de baja.

La situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral que sea objeto de internamiento en institución hospitalaria y cuya duración sea superior a veinticuatro horas, dará derecho a una prestación económica que, adicionada a la correspondiente de la Seguridad Social, alcance un total del 100 por 100 del salario real del trabajador/a y promedio de prima, en su caso, percibidos durante los últimos treinta días. La indicada prestación será abonada durante un período máximo de treinta días, reservándose la Dirección la facultad de comprobar la veracidad de la razón que justifique dicha prestación.

A la persona en situación legal de baja por incapacidad temporal (IT) derivada de enfermedad común o accidente no laboral, se le concederá una prestación complementaria que, adicionada a la reglamentaria de la Seguridad Social, le asegure el 100 por 100 del salario correspondiente a los conceptos: Salario básico de nivel, complemento ad personam vinculación (CAPV), si lo hubiere, y plus de nocturnidad en su caso, correspondiente al mes en que se produzca la baja y durante el tiempo que la Seguridad Social abone la prestación por esta situación. Esta prestación complementaria se aplicará por semestres naturales y siempre y cuando el índice medio de absentismo derivado de enfermedad común o accidente no laboral sea, durante la vigencia del presente Convenio, igual o inferior al 4,5 por 100. De no darse las condiciones exigidas anteriormente, no se percibirá, en ningún caso, tal prestación complementaria.

La situación de baja médica oficial se comunicará al Departamento de Personal el mismo día de haberse producido, salvo casos de fuerza mayor que imposibiliten al trabajador/a a realizar tal comunicación y previa justificación del indicado impedimento.

La Dirección se reserva el derecho de someter al personal beneficiario de la presente norma, a cuantos reconocimientos médicos estime oportunos, y podrá cesar de satisfacer las prestaciones antes indicadas si no pudiera efectuar aquéllos o si, visto el resultado de los mismos, así lo estimara conveniente.

Asimismo, si en cualquier instante se apreciase un aumento en el promedio del absentismo por incapacidad temporal en relación con los años anteriores, la Dirección se reserva la facultad de suspender la aplicación de las indicadas prestaciones, comunicándolo a la representación de los trabajadores para su verificación y estudio de las causas que lo han provocado, así como la aplicación de medidas encaminadas a corregir dicha circunstancia.

Artículo 53. *Póliza de seguro.*

A partir de la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo, la empresa contratará una póliza de seguro del ramo de vida a favor de todo el personal de plantilla, la cual cubrirá los riesgos que seguidamente se detallan:

- a) Fallecimiento por enfermedad: capital asegurado 2.600.000 pesetas.
- b) Si el fallecimiento fuese por accidente sobrevenido tanto en el ejercicio de su profesión como en su vida privada, el capital asegurado, en este caso, sería de 5.200.000 pesetas.
- c) Si el fallecimiento fuese debido a accidente de circulación, en las condiciones requeridas, en este caso concreto, el capital asegurado sería de 7.800.000 pesetas.
- d) En caso de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, cualquiera que fuese su causa, y siempre que se produzca el cese definitivo del empleado/a en la empresa, el capital asegurado sería de 2.600.000 pesetas.

En las coberturas relativas al riesgo de fallecimiento, si el asegurado no hubiese realizado por escrito designación expresa de beneficiarios, tendrán tal carácter, por orden preferente y excluyente, los siguientes: primero el cónyuge; segundo los hijos; en tercer lugar los padres, y por último los herederos legales.

Artículo 54. *Ayuda por jubilación.*

Al producirse la baja en la empresa por jubilación de una persona con más de quince años de servicio en la misma, recibirá el importe íntegro de una mensualidad. En este caso se garantiza el abono de 343.878 pesetas.

Artículo 55. *Ayuda familiar.*

La ayuda familiar se aplicará a todo el personal afectado por este Convenio que tenga hijos menores de dieciséis años.

Para el personal de las delegaciones y almacenes de ventas la indicada ayuda familiar será de 2.646 pesetas mensuales por hijo.

Para el resto del personal será de 2.389 pesetas.

Los indicados importes proceden de los dos Convenios anteriores (Fábrica y Central y Zonas, Áreas y Unidades de Ventas), incrementados en los porcentajes correspondientes.

Artículo 56. *Ayuda a hijos discapacitados.*

Durante la vigencia del presente Convenio, el personal que tenga a su cargo hijos/as con la condición de discapacitados, percibirá de la empresa una ayuda económica mensual, en los términos que a continuación se indican:

- a) 32.500 pesetas, cuando el grado de minusvalía esté comprendido entre el 33 y el 64 por 100.
- b) 45.500 pesetas, cuando el grado de minusvalía esté comprendido entre el 65 y 74 por 100.
- c) 59.000 pesetas, cuando el grado de minusvalía sea igual o superior al 75 por 100.

Estas ayudas serán independientes de las que correspondan a sus beneficiarios, procedentes de la Seguridad Social y otros organismos.

Para percibir la ayuda que en cada caso corresponda, será necesario presentar a la Dirección el justificante del organismo competente, donde conste el tanto por ciento de minusvalía reconocido.

Artículo 57. *Plan de pensiones.*

La empresa, en su calidad de promotora del Plan en su modalidad de sistema de empleo, se obliga y define en su aportación anual, consistente

en un 1 por 100 de la masa salarial bruta de los partícipes del Plan; es decir, las obligaciones de dicho Plan serán de aportación definida, siendo la asignación de la empresa por todos y cada uno de los partícipes del Plan igual al 1 por 100 de su salario anual bruto, en aquellos conceptos de éste que el Reglamento del Plan de Pensiones precisa.

Esta aportación anual se realizará en dos pagos semestrales; uno en el primer trimestre de cada año, en el que tendrán la consideración de trabajadores partícipes del Plan los que tuvieren derecho el día 1 de enero de cada año; y otro en el tercer trimestre, en que tendrán consideración de trabajadores partícipes los que tuvieren derecho el día 1 de julio de cada año.

Artículo 58. *Comedores.*

A todo el personal que efectúe la comida en el comedor laboral de la factoría, le será deducido del precio total resultante, señalado por la Comisión de Comedor, el 40 por 100 del importe del mismo.

Artículo 59. *Prendas de trabajo.*

La Dirección facilitará para aquellos puestos de trabajo en que se considere necesario las prendas de trabajo reglamentarias. La Dirección, previo informe del Comité de Seguridad y Salud/Delegados de Prevención, determinará las características de las prendas reglamentarias, así como la forma en que éstas deberán utilizarse y llevar los distintivos que se consideren necesarios para mejor distinción del personal.

Se considerarán como prendas necesarias, incluidas dentro de este artículo, las prendas de invierno llamadas «anoraks», para el personal que trabaje a la intemperie.

El personal deberá cuidar y lavar, como mínimo dos veces por semana, las prendas de trabajo que les hubiesen sido entregadas, y utilizarlas todos los días durante las horas de labor en sus respectivos centros, y fuera de ellos cuando la causa de salida fuese en cumplimiento de sus funciones.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado la primera vez como falta de carácter leve, sin perjuicio de más grave calificación y aplicación de la sanción procedente cuando la falta se cometiera con reiteración.

Considerándose tales prendas como propiedad de la empresa, si a causa de un mal uso de las mismas debieran ser sustituidas, a juicio de la Dirección, antes de finalizar el período de duración, que se establece en un año, se entregará a la persona una nueva prenda, efectuándose el descuento de una parte de su importe, fijado por la Dirección y el Comité de Seguridad y Salud/Delegados de Prevención, en atención a las circunstancias de cada caso, a razón de un 40 por 100 mensual.

En los trabajos que requieran contactos con ácidos, se dotará al personal con adecuada ropa protectora.

Las prendas y calzados precisos para la realización de un trabajo determinado, sólo podrán usarse para y durante la ejecución de las correspondientes labores.

El Comité de Seguridad y Salud/Delegados de Prevención propondrá un cuadro de prendas de trabajo, donde se refleje la composición del equipo, regulación de su asignación y duración de las mismas. Dicho cuadro sustituirá al establecido en el anexo IV del Convenio de los años 1989-1990.

Para recibir las prendas establecidas en el cuadro que se determine, el personal solicitante deberá estar ejerciendo realmente el trabajo para el cual están asignadas dichas prendas, prescindiendo del nivel profesional de origen de la persona solicitante.

CAPÍTULO VIII

Régimen de disciplina en el trabajo

Artículo 60. *Generalidades.*

En todo cuanto pueda relacionarse con este capítulo, se estará a lo previsto al efecto en la legislación aplicable en cada momento.

Artículo 61. *Faltas.*

Las faltas cometidas por el personal al servicio de la empresa se clasificarán, atendiendo a su importancia, en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves: Las de puntualidad, las discusiones con los compañeros de trabajo; las faltas de aseo y limpieza; el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo, y cualquier otra de naturaleza análoga.

Se entiende por falta de puntualidad, en los supuestos de horario flexible, el retraso de más de cinco veces en las entradas al trabajo en el término de un mes; en los demás tipos de horario, el retraso de más de cinco veces en la entrada al trabajo y si el total de retrasos totaliza más de treinta minutos al mes.

2. Son faltas graves: Las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros y subordinados, simular la presencia de otro trabajador firmando por él, ausentarse del trabajo, sin licencia, dentro de la jornada, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes, la inobservancia de las medidas de seguridad, sanidad e higiene en el trabajo y, en general, las reincidencias en faltas leves dentro del término de tres meses y cuantas otras con características análogas a las enumeradas.

3. Son faltas muy graves: El fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, los malos tratos de palabra y obra, o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares y a los compañeros o subordinados, la violación de los secretos de la empresa, la embriaguez y blasfemia habituales, fumar en zonas prohibidas o encender fuego dentro del recinto de la fábrica o almacenes y fuera de los locales expresamente autorizados para ello y la reincidencia en faltas graves dentro del término de un año.

Artículo 62. Sanciones.

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión durante un día de empleo y sueldo.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos a cinco días e inhabilitación por plazo inferior a cuatro años para pasar a nivel profesional superior o categoría.
3. Por faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva del nivel profesional o categoría, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta y despido.

Artículo 63. Compatibilidades.

Las sanciones que en orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito, o dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procediese.

CAPÍTULO IX

Acción sindical en la empresa

Artículo 64. Acción sindical en la empresa.

Además de lo previsto al efecto en la legislación aplicable, durante la vigencia del presente Convenio se reconocen los siguientes derechos:

a) Tiempo para el ejercicio de las funciones de representación.—Los miembros de los Comités de Empresa de Sant Joan Despí y de Oficinas Centrales, podrán justificar mensualmente hasta un límite de cuarenta horas retribuidas, para atender a sus funciones de representación.

Dos miembros del Comité de Empresa de la factoría San Joan Despí y uno del Comité de Josep Tarradellas, podrán acumular en favor de su actividad representativa hasta cuarenta horas más de las ya reconocidas. En ningún caso podrá rebasarse el total del crédito de horas mensuales asignado al conjunto de los representantes del personal de cada centro de trabajo.

Los/as Delegados/as de Personal podrán disponer mensualmente hasta un límite de veinte horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

Los/as Delegados/as de Personal de zonas, áreas y unidades de venta se reunirán cuatro veces al año, con gastos a cuenta de la empresa y coincidiendo dos de ellas con la información preceptiva de la Dirección.

b) Representación sindical.—Las secciones sindicales que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho a la elección de un Delegado sindical con un crédito horario de cuarenta horas mensuales.

Cuando dichas secciones sindicales acrediten un índice de afiliación sindical superior al 10 por 100 de la plantilla de la empresa, tendrán derecho a nombrar otro Delegado sindical con garantías sindicales y un crédito de cuarenta horas mensuales. Cuando superen el 25 por 100 de

afiliación tendrán derecho al nombramiento de un Delegado sindical más con un crédito horario de cuarenta horas mensuales y garantías sindicales.

Las competencias de estas secciones sindicales serán las establecidas por la Ley, y su ámbito de actuación y representación será la que abarca el Convenio Colectivo.

c) Cuota sindical.—La Dirección procederá al descuento de la cuota sindical, que se incluirá y deducirá del recibo de salarios, previa petición de la persona interesada.

Las altas y bajas serán cursadas necesariamente por la sección sindical correspondiente, previa comunicación del interesado y las deducciones serán transferidas al sindicato.

d) Derecho de reunión.—El personal de cada centro de trabajo podrá reunirse en asamblea, previa comunicación a la Dirección, o a sus representantes, con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo.

La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa, Delegados de personal o por un número de personas no inferior al 25 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa, por los Delegados de Personal, o tres de los trabajadores que la hayan solicitado, que serán los responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia de personas no pertenecientes a la empresa, salvo que estuvieran autorizadas por la Dirección de esta última.

El lugar de reunión será el respectivo centro de trabajo cuando las condiciones del mismo lo permitan.

Salvo razones de fuerza mayor o de absoluta urgencia, las asambleas que se celebren en Sant Joan Despí se iniciarán media hora antes de que finalice cada turno de trabajo, cuando hayan de efectuarse conjuntamente con el personal del turno siguiente y procurando que su duración total no supere el límite de una hora.

En los casos de jornada continuada, dichas asambleas deberán celebrarse en la primera o última hora de la jornada de trabajo, a criterio de la Dirección o de sus representantes.

A tales asambleas podrán asistir, con voz y sin voto, los miembros del Comité de Empresa de los centros de la factoría de Sant Joan Despí y Oficinas Centrales, siempre que se celebren en dichos centros.

Se concederá al efecto hasta el límite de diez horas retribuidas anuales. Esta limitación podrá superarse en los casos de necesaria consulta sobre los términos de un Convenio Colectivo que se halle en deliberación.

e) Coste Convenio.—A los trabajadores afectados por este Convenio que no estén afiliados a ninguna central sindical, se les descontará 5.000 pesetas en concepto de coste de asesoramiento a la representación social del presente Convenio. Dicha cantidad se descontará, en la nómina de mayo de 2001, y se entregará a las secciones sindicales de CC.OO. y U.G.T. de «Gallina Blanca, Sociedad Anónima», durante la primera semana de junio de 2001, las cuales firmarán el correspondiente recibo.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, y en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, el personal deberá comunicar su aceptación o negativa a que se le descuenta dicho importe. A tal efecto, la representación social distribuirá un impreso para que el personal afectado exprese por escrito su voluntad, que deberá ser entregado al Departamento de Personal antes del 15 de mayo de 2001.

CAPÍTULO X

Seguridad, Sanidad e Higiene en el trabajo

Artículo 65. Generalidades.

En lo concerniente a este capítulo, se estará a lo prevenido al efecto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas complementarias.

Se procederá a informar a los representantes de los trabajadores, vía Comité de Seguridad y Salud/Delegados de Prevención, de las inversiones que destine la empresa para mejora de las condiciones de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud/Delegados de Prevención decidirán la aplicación de dichos fondos.

En materia de salud laboral se tendrá en cuenta la legislación que se promulgue, a efectos de su aplicación práctica.

El Comité de Seguridad y Salud/Delegados de Prevención controlará mensualmente el índice de absentismo por enfermedad común de modo que, en próximos convenios, pueda ampliarse, disminuirse, o incluso, suprimirse los beneficios que, por incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, se establecen en el artículo 52 de este Convenio, según haya sido el desarrollo del absentismo durante el período de vigencia de este complemento de prestación.

Artículo 66. *Normas de Seguridad, Sanidad e Higiene para la factoría de Sant Joan Despí.*

Las presentes normas sobre Seguridad, Sanidad e Higiene son de obligado cumplimiento en toda la Zona de Producción —constituida por las áreas de elaboración, manipulación, transformación y envasado de alimentos o ingredientes para alimentos—; así como la Zona de Almacenaje —constituida por el Área de Almacenamiento— de la factoría de «Gallina Blanca, Sociedad Anónima», en Sant Joan Despí.

Dichas normas se recogen en el anexo VI del presente Convenio Colectivo.

Se faculta al Comité de Seguridad y Salud para que en el ámbito de sus competencias pueda modificar dichas normas.

Disposición adicional primera.

Se acuerda que durante la vigencia del presente Convenio se nombrarán unas Comisiones de Trabajo paritarias para el estudio y negociación sobre los siguientes temas:

- a) Área Comercial: Sistema retributivo y categorías profesionales.
- b) Organización logística.

Asimismo se acuerdan mantener las siguientes Comisiones de Trabajo paritarias ya nombradas con anterioridad a la vigencia del presente Convenio:

- a) Sistemas de promoción.
- b) Productividad en fábrica.
- c) Absentismo.
- d) Complementos no salariales.

Ambas partes se comprometen a incluir en el Convenio, mediante anexos al mismo, los acuerdos a los que dichas Comisiones pudieran llegar, manifestando su voluntad de llegar a acuerdos dentro del primer año de vigencia del presente Convenio.

Disposición adicional segunda.

Ambas partes aceptan para el caso de conflicto colectivo y dentro del ámbito de Cataluña someter el mismo a la mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

Asimismo, la empresa tramitará las ofertas de empleo de la factoría de Sant Joan Despí, por los servicios locales de ocupación del Baix Llobregat, independientemente de su tramitación por las correspondientes oficinas de empleo del INEM.

Disposición adicional tercera.

Se acuerda fijar la aportación del trabajador al coste del menú del comedor de Sant Joan Despí en 200 pesetas diarias para el año 2001.

Disposición transitoria primera. *Cláusula de revisión salarial: Año 2001.*

En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC), establecido por el INE, registrara en 31 de diciembre de 2001 un incremento, respecto al 31 de diciembre de 2000, superior al 3 por 100 se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra.

Tal incremento, que tendrá efectos desde el 1 de enero de 2001, se abonará en febrero del año 2002, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas correspondientes a 31 de diciembre de 2000.

El porcentaje de revisión resultante guardará, en todo caso, la debida proporcionalidad, en función del nivel salarial pactado inicialmente en el Convenio, a fin de que aquél se mantenga idéntico en el conjunto de los doce meses (enero-diciembre 2001).

Disposición transitoria segunda. *Tablas retributivas: Año 2002.*

Las tablas retributivas correspondientes a 31 de diciembre de 2001 se incrementarán en el IPC previsto por el Gobierno (Presupuestos Generales del Estado) para el año 2002.

Disposición transitoria tercera. *Cláusula de revisión salarial: Año 2002.*

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC), establecido por el INE, registrase en 31 de diciembre del año 2002 un incremento,

respecto al 31 de diciembre de 2001, superior al IPC previsto, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en lo que exceda del IPC previsto.

Tal incremento, que tendrá efectos desde el 1 de enero del año 2002, se abonará en febrero del año 2003, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas correspondientes a 31 de diciembre de 2001.

Disposición transitoria cuarta.

El establecimiento del Fondo de Pensiones, bajo la modalidad de Empleo, con carácter general para todos los trabajadores de la empresa, supone una mejora global sobre las anteriores condiciones y una modernización de la estructura retributiva de la que disfrutará, preferentemente y en el futuro, el nuevo personal.

Como consecuencia de la implantación de este Fondo de Pensiones se ha suprimido un concepto retributivo, que se mantendrá para las personas que lo venían percibiendo y en las mismas condiciones, mediante comunicación por escrito de la Comisión Negociadora (representación de la Dirección) a la representación de los trabajadores, del concepto retributivo en concreto y de las condiciones de su aplicación.

Disposición transitoria quinta.

El plus de productividad derivado del artículo 42 del Convenio Colectivo de Fábrica y Central y del artículo 35 del Convenio Colectivo de Zonas y Áreas de Ventas, cuyos textos fueron unificados en el Convenio Colectivo anterior, se transforman en un complemento «ad personam», cuya cuantía para 2001 será de 22.547 pesetas, las cuales se abonarán con la gratificación de septiembre.

ANEXO I

Definición de las categorías profesionales: En todo lo referente a la definición de las categorías profesionales, se estará a lo establecido al respecto en el Convenio Colectivo de Fábrica y Central de los años 1993-1994, incluidas las categorías profesionales de Informática, así como a lo establecido también en el Convenio Colectivo de Zonas-Áreas y Unidades de Ventas de los años 1995-1996.

Clasificación de puestos de trabajo en niveles profesionales: Para la clasificación de los puestos de trabajo en niveles profesionales, se han tenido en cuenta los puestos correspondientes a las Divisiones Orgánicas Funcionales de Producción, Mantenimiento y Servicios, Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas y de Técnicos y Administrativos.

Han servido de base para tal clasificación los Manuales de Valoración (con agresividades), así como los acuerdos alcanzados en las Comisiones de Valoración de Puestos de Trabajo.

La evaluación del número de puntos que corresponde a cada uno de los niveles que se indican a continuación será de aplicación tanto a los puestos valorados como para aquellos que puedan valorarse a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

Se detallan a continuación todos los puestos de trabajo valorados, incluido cada uno en el nivel profesional que le corresponde según la puntuación conseguida y conforme a los acuerdos alcanzados por las Comisiones de Valoración.

Ante la necesidad de nuevos puestos de trabajo que deban valorarse, llegado el caso, se podrá ampliar el número de niveles profesionales que aquí se establecen, conforme a los acuerdos que se alcancen en las Comisiones de Valoración.

Se detalla la clasificación por niveles de todos los puestos de trabajo valorados a la entrada en vigor de este Convenio, teniendo en cuenta a tal fin los grupos que se indican:

- I. Puestos de trabajo de Producción-Mantenimiento Servicios.
- II. Puestos de trabajo de Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas.
- III. Puestos de trabajo de Técnicos y Administrativos.

I. *Puestos de trabajo de Producción-Mantenimiento Servicios*

Nivel profesional número 1: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación alcance hasta 102 puntos:

III. Producción.

Dulces: Envasado Restauración.

V. Servicios.

Servicios: Atención vestuario femenino. Trabajos varios de almacén. Mantenimiento de material sanitario.

Nivel profesional número 2: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre los 103 y 125 puntos, ambos inclusive:

III. Producción.

Almacén: Desinsectación en Entoleter.

Caldos: Encajado manual de caldos. Encajado exportación. Equipo tras máquina sazadores sabores. Enfriador de caldos. Envasado botes Restauración. Retractilado-enfundado exportación (pie máquina). Segunda suplenta sección.

Dulces: Equipo envasado Generalmac. Equipo de retractilado. Segunda suplenta sección. Ayudante formulador.

Formulación salados: Mantenimiento tolvas. Carga manual de silos. Fundidor de grasas.

Sopas: Enfundado y paletizado sopas exportación. Equipo de envasado manual Restauración. Tercera suplenta sección. Equipo envasado Sopinstant-Sollas.

V. Servicios.

Personal: Guarda-Vigilante.

Limpieza: Repaso uniformes.

Nivel profesional número 3: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre los 126 y 153 puntos, ambos inclusive:

III. Producción.

Almacén: Envuelta palets producto acabado. Conductor carretilla barra timón. Control y selección de vegetales. Carga y descarga de camiones. Listero almacén.

Caldos: Etiquetadora sazadores sabores. Servicio sección. Ayudante alimentación caldos. Ayudante retractilado. Primera suplenta sección.

Dulces: Maquinista Enflex S-90. Servicio sección planta. Maquinista Restauración.

Formulación salados: Ayudante (transporte) carga producto acabado. Formulación IPF. Mezcla Eliconmix. Llenado de tolvas producto acabado. Carga depósito de pastas. Alimentación silos exteriores. Llenado de tolvas materia prima. Selección de arroz. Llenado tolvas producto acabado (Guerin). Transporte tolvas llenas (Guerin).

Sopas: Servicio sección planta baja. Encajado semiautomático de Höllers. Paletización manual de sopas. Estuchado automático sopas. Ayudante alimentación sopas. Paletización cremas y sopas Restauración. Llenado tolvas pasta. Maquinista encajadora Oli. Servicio sección alimentación Bossar. Suplenta encajadora Höllers. Maquinista encajadora Verpac.

IV. Mantenimiento.

Ayudante taller obras.

V. Servicios.

Personal: Almacén ropa.

Limpieza: Personal de limpieza.

Nivel profesional número 4: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre los 154 y 186 puntos, ambos inclusive:

III. Producción.

Almacén: Conductor carretilla tipo Poes. Conductor carretilla sentado. Conductor cámara DEGESH. Carretilero coordinador entre planta.

Caldos: Recuperación pastillas (a máquina). Maquinista líneas Sapal 300-500. Maquinista Theegarten. Alimentación caldos. Maquinista botes Indosa. Maquinista botes Atec. Retractilado caldos Doboy.

Dulces: Servicio sección alimentación máquinas. Maquinista Generalmac. Formulación. Primera suplenta sección.

Formulación salados: Alimentación silos móviles. Atención Lödige. Atención Lödige Guerin. Llenado de silos minoritarios Guerin. Preparación manuales.

Sopas: Control de calidad integrado. Servicio sección alimentación máquinas. Maquinista estuchadora-enfundadora Restauración. Maquinista Rovema Restauración. Maquinista Enflex Sopinstant. Maquinista dosificadoras Höllers. Suplenta sección maquinistas. Maquinista Laudenberg. Maquinista líneas —Hoy Menú—. Maquinista dosificadora SIG. Maquinista línea Bossar. Maquinista Laudenberg-Bosch.

IV. Mantenimiento.

Oficial «C» taller fluidos. Oficial «B» taller de obras. Ayudante talleres.

V. Servicios.

Personal: Vigilante-jurado.

Nivel profesional número 5: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre los 187 y 226 puntos, ambos inclusive:

III. Producción.

Almacén: Ayudante operador gestión almacén. Atención paletizador robots.

Fabricación: Inventarios sección.

IV. Mantenimiento.

Oficial taller mecánico «C». Oficial taller fluidos «B». Oficial taller eléctrico «C». Almacenero recepcionista. Almacenero-operador sala energías.

Nivel profesional número 6: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre los 227 y 275 puntos, ambos inclusive:

IV. Mantenimiento.

Oficial taller mecánico «B». Oficial taller fluidos «A». Oficial taller eléctrico «B».

Nivel profesional número 7: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre los 276 y 335 puntos, ambos inclusive:

IV. Mantenimiento.

Oficial taller eléctrico «A». Oficial taller mecánico «A».

II. Puestos de trabajo de Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas

Nivel profesional número 1: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación alcance hasta los 102 puntos.

Nivel profesional número 2: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 103 y 125 puntos, ambos inclusive.

Nivel profesional número 3: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 126 y 153 puntos, ambos inclusive.

Nivel profesional número 4: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 154 y 186 puntos, ambos inclusive:

Preparación de pedidos de Andalucía, Cataluña, Centro y Levante.

Carretilero de almacén de Cataluña, Centro y Levante.

Ayudante de reparto de la Zona Centro.

Nivel profesional número 5: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 187 y 226 puntos, ambos inclusive:

Chofer-reparto de Andalucía, Cataluña, Centro y Levante.

Carretilero de almacén de Andalucía.

Preparación pedidos y suplente carretilero de Andalucía.

III. Puestos de trabajo de Técnicos y Administrativos

Se incluyen en esta valoración, entre otros, los puestos de trabajo de Servicios, del centro de trabajo de Josep Tarradellas.

Nivel profesional número 1: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación alcance hasta 102 puntos.

Nivel profesional número 2: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 103 y 125 puntos, ambos inclusive.

Nivel profesional número 3: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 126 y 150 puntos, ambos inclusive.

Nivel profesional número 4: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 151 y 179 puntos, ambos inclusive:

II. Administrativos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Laboratorio y C. Calidad: Ayudante muestras y estadísticas.
Personal y servicios: Telefonista.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Personal y servicios: Servicios auxiliares y gestión calle. Telefonista.
Unidad postal y almacén impresos. Trabajos auxiliares oficina personal.
Tareas auxiliares unidad postal.

Nivel profesional número 5: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 180 y 212 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Organización e informática: Operador ordenador.

II. Administrativos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Compras: Administración pasar pedidos. Administración desglose facturas.

Laboratorio y Control de Calidad: Administración Control de Calidad.
Administración Laboratorio I + D.

Mantenimiento: Administración oficina mantenimiento.

Personal y servicios: Administración control de personal.

Producción: Administración y recepción almacén.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Administración. Ventas Nacional: Cartera clientes e incidencias. Control cartera clientes. Control cadenas Ventas. Facturación.

Contabilidad, Finanzas y Administración, Gestoría: Codificación clientes. Codificación control bancos. Codificación y control caja. Contabilidad control analítica. Control cuentas clientes. Operador impresora y trabajos oficina. Trámite efectos negociables clientes.

Logística: Administración Planning. Administración logística maquila.

Personal: Trabajos oficina personal.

Restauración: Administración Restauración.

Ventas C.F.: Administración C.F. y distribuidores.

Nivel profesional número 6: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 213 y 247 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Laboratorio y Control de Calidad: Análisis microbiológico. Control de calidad análisis. Cocina experimental. Toma muestras y coordinación. Técnico de sanidad higiene. Control de proceso de envasado. Control de proceso de formulación

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Organización e Informática: Coordinación operación.

Personal y servicios: Encargado unidad postal y mantenimiento oficinas.

Centros de trabajo de Delegaciones: Control entradas y salidas almacenes de Andalucía, Cataluña y Levante. Control «stocks» almacenes de Cataluña.

II. Administrativos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Personal y servicios: Administrativo Personal Gestión Altas y Bajas.

Producción: Operador sistema gestión almacén. Administración Planning. Planificación de personal. Administración Organización y Métodos.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Contabilidad, Finanzas y Administración: Administración créditos. Codificación y contabilidad proveedores. Contabilidad analítica (bienes patrimoniales). Control industrial. Secretaría administración y finanzas. Administración caja y tesorería.

Logística: Preparación envíos.

Marketing: Administración Marketing. Administración Nuevas Actividades. Administración-recepción Relaciones Externas.

Personal. Administración Personal Central.

Ventas C.F.: Administración C.F. Cadenas. Administración C.F. Comercial. Administración clientes nacionales.

Centros de trabajo de Delegaciones Administrativas:

Centro Culinario de Barcelona, Madrid y Sevilla. Administrativo de Andalucía, Centro, Levante y Noroeste. Remesas zona Consumo Familiar y Restauración. Secretaría de Zona de Andalucía, Cataluña, (C.F. y Restauración), Centro (C.F. y Restauración), Levante y Noroeste. Jefatura 2.ª Administrativa de Cataluña.

Nivel profesional número 7: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 248 y 287 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Compras: Técnico comprador junior.

Laboratorio y C. Calidad: Análisis laboratorio investigación. Encargada control de proceso de formulación. Coordinación análisis control de calidad. Control de calidad turno de noche. Responsable control de proceso de envasado. Responsable de cocina experimental.

Personal y servicios: Capataz servicios vigilancia.

Producción: Técnico organización métodos y tiempos. Capataz de producción. Administrativo coordinación promociones.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Organización e Informática: Programador.

Centros de trabajo de Delegaciones: Responsable almacén de Cataluña, Centro y Levante.

II. Administrativos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Compras: Tramitación importación-exportación.

Laboratorio y C. Calidad: Administración control obrador núcleos.

Mantenimiento: Técnico compras en sección.

Personal y servicios: Responsable oficina control mano de obra.

Producción: Programador salados.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Finanzas y Administración, Gestoría: Secretaría Sección Legal.

Logística: Secretaría Departamento Logística.

Organización e Informática: Secretaría departamento.

Marketing: Secretaría Departamento Marketing. Secretaría Marketing y Nuevas Actividades.

Restauración: Secretaría dirección comercial.

Ventas C. F.: Secretaría división Ventas C. F.

Centros de trabajo de delegaciones: Responsable Centro Culinario de Barcelona, Madrid y Sevilla.

Nivel profesional número 8: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 288 y 328 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Ingeniería: Técnico responsable sistemas graneles y mezclas.

Mantenimiento: Capataz de Oficios. Responsable limpieza y entorno.

Personal y Servicios: ATS servicio médico.

Producción: Encargados de producción y almacén.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Organización e Informática: Analista Programador micros. Analista Programador. Técnico de Sistemas.

II. Administrativos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Producción: Administración costes industriales.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Admón., Ventas, Contabilidad y Finanzas: Responsable administración facturación. Responsable cartera clientes. Responsable informática familia productos. Secretaría Dirección Administrativa-Financiera.

Marketing: Secretaría Dirección Actividad Nacional.

Restauración: Secretaría y trabajos técnicos.
Ventas C. F.: Control ventas distribuidores.

Centros de trabajo de delegaciones: Jefatura Administrativa de Andalucía, Cataluña, Centro y Levante.

Nivel profesional número 9: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 329 y 368 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Compras: Comprador envases y otros.

Dirección: Técnico de Prevención.

Laboratorio y C. Calidad: Responsable análisis físico-químico. Técnico desarrollo productos junior.

Mantenimiento: Encargado oficinas. Responsable mantenimiento preventivo y turno de noche.

Producción: Responsable de turno de producción. Titulado superior oficina organización, métodos y tiempos.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Organización e Informática: Responsable técnico de sistemas y explotación. Centro soporte a usuarios. Consultor de organización.

Dirección: Secretaría Dirección General.

II. Administrativos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Producción: Responsable planificación.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Contabilidad, Finanzas y Administración: Responsable de caja. Responsable contabilidad analítica. Responsable contabilidad general. Responsable contabilidad industrial y comercial.

Marketing: Investigación de mercados.

Personal: Responsable oficina personal central.

Servicios: Responsable mantenimiento instalaciones.

Ventas C. F.: Adjunto dirección Ventas.

Nivel profesional número 10: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 369 y 405 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Sant Joan Despí:

Compras: Comprador materias primas.

Ingeniería: Responsable oficina técnica.

Laboratorio y C. Calidad: Técnico desarrollo nuevos productos. Técnico control de calidad.

Mantenimiento: Jefe de Taller.

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Logística: Estudios y distribución física.

Marketing: Técnico producto junior C. F. Técnico producto junior nuevas actividades.

Personal: Técnico de Recursos Humanos.

Restauración: Técnico producto junior.

Nivel profesional número 11: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 406 y 446 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Centro de trabajo de Josep Tarradellas:

Logística: «Planning» central C. F.

Marketing: Técnico producto senior C. F.

Organización e Informática: Responsable grupo de trabajo.

Restauración: Técnico producto senior.

Nivel profesional número 12: Quedan clasificados en este nivel los puestos de trabajo cuya evaluación esté comprendida entre 447 y 492 puntos, ambos inclusive:

I. Técnicos:

Categorías profesionales personal de ventas:

Jefe de Zona: Es quien, con plena responsabilidad y autonomía, planifica, impulsa, dirige y controla una zona de ventas, de acuerdo con los

criterios y objetivos fijados por la Dirección de Ventas, ante la cual responde de la gestión realizada.

Jefe de Área: Es quien asume, con plena responsabilidad y autonomía, la ejecución de la política y objetivos de ventas dentro de su área, impulsando, planificando, programando y verificando la labor del personal a su cargo, de acuerdo con las directrices recibidas del respectivo Jefe de Zona o de Ventas, ante quien es responsable de la gestión realizada.

Jefe de Unidad de Venta: Con la misma categoría laboral que el Jefe de Área, al igual que éste, asume, con plena responsabilidad y autonomía, la ejecución de la política y objetivos de ventas de una cartera o grupo determinado de clientes, impulsando, planificando, programando y verificando la labor del personal a su cargo, de acuerdo con las directrices recibidas del respectivo Jefe de Zona o Ventas, ante quien responde de la gestión realizada.

Agente Supervisor de Ventas: Es quien, además de su labor básica de Agente de Ventas, realiza algunas funciones de supervisión y control sobre un grupo concreto de Agentes de Ventas, actuando en este aspecto bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Área o Jefe de Unidad de Venta, como ayudante o auxiliar del mismo.

Agente de Ventas: Es quien, a las órdenes directas del Jefe de Área o Jefe de Unidad de Ventas, con vehículo, en plaza o fuera de la misma (de acuerdo con las rutas que los criterios puramente comerciales o de ventas aconsejen), realiza directamente la función específica de venta a los clientes, de aquellos productos que la empresa haya asignado al Agente de Ventas, efectuando, si procede, la carga y descarga de la mercancía, o en el supuesto de que se proceda al envío de la misma, verificando y cuidando de su cumplimentación; los cobros y las liquidaciones correspondientes a las ventas efectuadas; las actividades de promoción, prospección de ventas y publicidad que la empresa juzgue adecuadas para incrementar el potencial de las ventas; controlar la caducidad de las mercancías que haya en existencias en los establecimientos que visite, retirando o cambiando, según proceda, la que encuentre caducada; informando diaria o semanalmente a sus superiores de la gestión efectuada, así como de las actividades de la competencia directa y otras de interés que se produzcan en el mercado, y cuidando asimismo del buen estado y conservación del vehículo o material que se le hubiere confiado.

Podrán ser encomendadas también a este personal funciones correspondientes a los Agentes Promotor de Ventas, siempre que la jornada laboral de aquél no se halle saturada. Esta polivalencia de tareas no implicará disminución alguna de las primas de rendimiento que aquellos tuvieran asignados durante la vigencia de este Convenio Colectivo.

Agente Promotor de Ventas: Es quien, a las órdenes directas del Jefe de Área o Jefe de Unidad de Ventas, con vehículo, en plaza o fuera de la misma (de acuerdo con las rutas que los criterios puramente comerciales o de ventas aconsejen), se dedique a la venta, pero con una dedicación primordial a la promoción de los productos, efectuando la entrega o colocación de todos aquellos elementos de promoción de ventas que la empresa le haya confiado; cuidando de la visibilidad, orden y decoro de aquéllos; realizando la recogida tanto de material de promoción (una vez cumplida su misión), como de aquellas mercancías caducadas que pudiere encontrar en los establecimientos que visite, informando diaria o semanalmente a su respectivo Jefe de Área o Jefe de Unidad de Ventas, de quien depende directamente.

Dentro de sus funciones se incluyen también las de acompañamiento de Vendedores de Mayoristas y/o Distribuidores, control y coordinación de las acciones con Degustadoras-promotoras propias o ajenas y la realización de pedidos «transfer».

Degustador-promotor: Es quien, bajo las órdenes y directrices específicas de sus superiores, se ocupa de promover y realizar en establecimientos comerciales u otros centros degustaciones, publicidad, propaganda, etc., de productos, pudiendo, en su caso, efectuar las ventas, cobro y liquidación de los mismos dentro del periodo de duración de la campaña correspondiente.

Vendedor junior: Es la persona mayor de dieciocho años que, a las órdenes del superior de ventas que tenga asignado, se inicia y se forma profesionalmente en las tareas relacionadas con la presentación, demostración, información, venta, cobro y liquidación de los productos que comercialice la empresa.

A su nivel de iniciación, formación futura y consecuente evolución profesional, irá asumiendo las funciones y responsabilidades de un Agente de Ventas o Agente Promotor de Ventas, procurando que sus acciones comerciales se desarrollen según los objetivos establecidos y las instrucciones recibidas. Le corresponde, asimismo, asumir la formación teórica y práctica que sus superiores estimen procedente, en orden a lograr y potenciar la especialización profesional pretendida por la empresa.

Transcurridos dos años como máximo de trabajo ininterrumpido con resultados positivos, a juicio de sus superiores, esta persona será objeto de la procedente promoción profesional a la categoría de Agente de Ventas o Agente Promotor de Ventas, según haya sido su trayectoria profesional. En ningún caso estará más de dos años en la categoría de Vendedor junior.

Durante el transcurso de los dos años indicados, sus superiores podrán proponer su promoción económica, o a categoría de Degustador-promotor o Agente Promotor de Ventas, siempre que haya transcurrido un año como mínimo de trabajo.

En todo caso, el tiempo máximo del Vendedor junior, entre esta categoría y la de Degustador-promotor, no podrá exceder de tres años.

ANEXO II

I. **Tabla de salarios de niveles profesionales: Producción, Mantenimiento, Servicios (2001)**

| Niveles | Retribución mensual Convenio — Pesetas/euros | Gratificaciones | | | Retribución anual — Pesetas/euros |
|---------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | Marzo — Pesetas/euros | Septiembre — Pesetas/euroe | Julio y Navidad — Pesetas/euros | |
| 1 | 187.725 | 117.919 | 122.563 | 187.725 | 2.868.632 |
| | 1.128,25 | 708,71 | 736,62 | 1.128,25 | 17.240,83 |
| 2 | 195.570 | 121.840 | 126.484 | 195.570 | 2.986.304 |
| | 1.175,40 | 732,27 | 760,18 | 1.175,40 | 17.948,05 |
| 3 | 205.862 | 126.985 | 131.629 | 205.862 | 3.140.682 |
| | 1.237,26 | 763,20 | 791,11 | 1.237,26 | 18.875,88 |
| 4 | 216.819 | 132.463 | 137.107 | 216.819 | 3.305.036 |
| | 1.303,11 | 796,12 | 824,03 | 1.303,11 | 19.863,67 |
| 5 | 225.493 | 136.802 | 141.446 | 225.493 | 3.435.150 |
| | 1.355,24 | 822,20 | 850,11 | 1.355,24 | 20.645,67 |
| 6 | 234.535 | 141.320 | 145.964 | 234.535 | 3.570.774 |
| | 1.409,58 | 849,35 | 877,26 | 1.409,58 | 21.460,78 |
| 7 | 243.917 | 146.014 | 150.658 | 243.917 | 3.711.510 |
| | 1.465,97 | 877,56 | 905,47 | 1.465,97 | 22.306,62 |

II. **Tabla de salarios de niveles Profesionales: Técnicos y Administrativos (2001)**

| Niveles | Retribución mensual Convenio — Pesetas/euros | Gratificaciones | | | Retribución anual — Pesetas/euros |
|---------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | Marzo — Pesetas/euros | Septiembre — Pesetas/euros | Julio y Navidad — Pesetas/euros | |
| 1 | 187.725 | 117.919 | 122.563 | 187.725 | 2.868.632 |
| | 1.128,25 | 708,71 | 736,62 | 1.128,25 | 17.240,83 |
| 2 | 195.570 | 121.840 | 126.484 | 195.570 | 2.986.304 |
| | 1.175,40 | 732,27 | 760,18 | 1.175,40 | 17.948,05 |
| 3 | 205.862 | 126.985 | 131.629 | 205.862 | 3.140.682 |
| | 1.237,26 | 763,20 | 791,11 | 1.237,26 | 18.875,88 |
| 4 | 216.819 | 132.463 | 137.107 | 216.819 | 3.305.036 |
| | 1.303,11 | 796,12 | 824,03 | 1.303,11 | 19.863,67 |
| 5 | 225.493 | 136.802 | 141.446 | 225.493 | 3.435.150 |
| | 1.355,24 | 822,20 | 850,11 | 1.355,24 | 20.645,67 |
| 6 | 234.535 | 141.320 | 145.964 | 234.535 | 3.570.774 |
| | 1.409,58 | 849,35 | 877,26 | 1.409,58 | 21.460,78 |
| 7 | 243.917 | 146.014 | 150.658 | 243.917 | 3.711.510 |
| | 1.465,97 | 877,56 | 905,47 | 1.465,97 | 22.306,62 |
| 8 | 256.111 | 152.108 | 156.752 | 256.111 | 3.894.414 |
| | 1.539,26 | 914,19 | 942,10 | 1.539,26 | 23.405,90 |
| 9 | 268.915 | 158.513 | 163.157 | 268.915 | 4.086.480 |
| | 1.616,21 | 952,68 | 980,59 | 1.616,21 | 24.560,24 |

| Niveles | Retribución mensual Convenio — Pesetas/euros | Gratificaciones | | | Retribución anual — Pesetas/euros |
|---------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | Marzo — Pesetas/euros | Septiembre — Pesetas/euros | Julio y Navidad — Pesetas/euros | |
| 10 | 282.363 | 165.239 | 169.883 | 282.363 | 4.288.204 |
| | 1.697,04 | 993,11 | 1.021,02 | 1.697,04 | 25.772,63 |
| 11 | 296.481 | 172.294 | 176.983 | 296.481 | 4.499.966 |
| | 1.781,89 | 1.035,51 | 1.063,42 | 1.781,89 | 27.045,34 |
| 12 | 311.307 | 179.708 | 184.352 | 311.307 | 4.722.358 |
| | 1.870,99 | 1.080,07 | 1.107,98 | 1.870,99 | 28.381,94 |

III. **Tabla de salarios de niveles profesionales: Almacén de Delegaciones y Reparto de Ventas (2001)**

| Niveles | Retribución mensual Convenio — Pesetas/euros | Gratificaciones | | | Retribución anual — Pesetas/euros |
|---------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | Marzo — Pesetas/euros | Septiembre — Pesetas/euros | Julio y Navidad — Pesetas/euros | |
| 1 | 187.725 | 117.919 | 122.563 | 187.725 | 2.868.632 |
| | 1.128,25 | 708,71 | 736,62 | 1.128,25 | 17.240,83 |
| 2 | 195.570 | 121.840 | 126.484 | 195.570 | 2.986.304 |
| | 1.175,40 | 732,27 | 760,18 | 1.175,40 | 17.948,05 |
| 3 | 205.862 | 126.985 | 131.629 | 205.862 | 3.140.682 |
| | 1.237,26 | 763,20 | 791,11 | 1.237,26 | 18.875,88 |
| 4 | 216.819 | 132.463 | 137.107 | 216.819 | 3.305.036 |
| | 1.303,11 | 796,12 | 824,03 | 1.303,11 | 19.863,67 |
| 5 | 225.493 | 136.802 | 141.446 | 225.493 | 3.435.150 |
| | 1.355,24 | 822,20 | 850,11 | 1.355,24 | 20.645,67 |

IV. **Tabla de salarios de niveles profesionales: Administrativos y Encargados y Capataces de Delegaciones (2001)**

| Niveles | Retribución mensual Convenio — Pesetas/euros | Gratificaciones | | | Retribución anual — Pesetas/euros |
|---------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | Marzo — Pesetas/euros | Septiembre — Pesetas/euros | Julio y Navidad — Pesetas/euros | |
| 1 | 187.725 | 117.919 | 122.563 | 187.725 | 2.868.632 |
| | 1.128,25 | 708,71 | 736,62 | 1.128,25 | 17.240,83 |
| 2 | 195.570 | 121.840 | 126.484 | 195.570 | 2.986.304 |
| | 1.175,40 | 732,27 | 760,18 | 1.175,40 | 17.948,05 |
| 3 | 205.862 | 126.985 | 131.629 | 205.862 | 3.140.682 |
| | 1.237,26 | 763,20 | 791,11 | 1.237,26 | 18.875,88 |
| 4 | 216.819 | 132.463 | 137.107 | 216.819 | 3.305.036 |
| | 1.303,11 | 796,12 | 824,03 | 1.303,11 | 19.863,67 |
| 5 | 225.493 | 136.802 | 141.446 | 225.493 | 3.435.150 |
| | 1.355,24 | 822,20 | 850,11 | 1.355,24 | 20.645,67 |
| 6 | 234.535 | 141.320 | 145.964 | 234.535 | 3.570.774 |
| | 1.409,58 | 849,35 | 877,26 | 1.409,58 | 21.460,78 |
| 7 | 243.917 | 146.014 | 150.658 | 243.917 | 3.711.510 |
| | 1.465,97 | 877,56 | 905,47 | 1.465,97 | 22.306,62 |
| 8 | 256.111 | 152.108 | 156.752 | 256.111 | 3.894.414 |
| | 1.539,26 | 914,19 | 942,10 | 1.539,26 | 23.405,90 |

V. **Tabla de salarios: Categorías Personal de Ventas y Jefes de Departamento**

| Niveles | Retribución mensual Convenio — Pesetas/euros | Gratificaciones | | | Retribución anual — Pesetas/euros |
|--------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | Marzo — Pesetas/euros | Septiembre — Pesetas/euros | Julio y Navidad — Pesetas/euros | |
| <i>Ventas</i> | | | | | |
| Jefe de Zona | 328.713 | 148.603 | 153.247 | 328.713 | 4.903.832 |
| | 1.975,60 | 893,12 | 921,03 | 1.975,60 | 29.472,62 |
| Jefe Área/Unidad Ventas | 302.952 | 148.603 | 153.247 | 302.952 | 4.543.178 |
| | 1.820,78 | 893,12 | 921,03 | 1.820,78 | 27.305,05 |
| Agente Supervisor Ventas | 234.158 | 141.136 | 145.780 | 234.158 | 3.565.128 |
| | 1.407,32 | 848,24 | 876,16 | 1.407,32 | 21.426,85 |
| Agente Ventas | 234.158 | 141.136 | 145.780 | 234.158 | 3.565.128 |
| | 1.407,32 | 848,24 | 876,16 | 1.407,32 | 21.426,85 |
| Agente Promoción Ventas | 234.158 | 141.136 | 145.780 | 234.158 | 3.565.128 |
| | 1.407,32 | 848,24 | 876,16 | 1.407,32 | 21.426,85 |
| Degustador-promotor | 191.526 | 119.819 | 124.463 | 191.526 | 2.925.646 |
| | 1.151,09 | 720,13 | 748,04 | 1.151,09 | 17.583,49 |
| Vendedor-junior | 114.368 | 81.239 | 85.883 | 114.368 | 1.768.274 |
| | 687,37 | 488,26 | 516,17 | 687,37 | 10.627,54 |
| <i>Técnicos</i> | | | | | |
| Jefe de Departamento | 326.633 | 147.819 | 152.463 | 326.633 | 4.873.144 |
| | 1.963,10 | 888,41 | 916,32 | 1.963,10 | 29.288,19 |

ANEXO III

Tabla de horas extraordinarias por niveles (2001)

| Niveles | Pesetas/Euros hora | |
|---------|--------------------|----------|
| | Diurnas/nocturnas | Festivas |
| 1 | 1.048 | 2.103 |
| | 6,30 | 12,64 |
| 2 | 1.124 | 2.167 |
| | 6,76 | 13,02 |
| 3 | 1.175 | 2.252 |
| | 7,06 | 13,53 |
| 4 | 1.238 | 2.342 |
| | 7,44 | 14,08 |
| 5 | 1.302 | 2.412 |
| | 7,83 | 14,50 |
| 6 | 1.366 | 2.487 |
| | 8,21 | 14,95 |
| 7 | 1.430 | 2.565 |
| | 8,59 | 15,42 |

Tabla de plus trabajo nocturno por niveles (2001)

| Niveles | Día trabajado — Pesetas/euros |
|---------|-------------------------------------|
| 1 | 1.500 |
| | 9,02 |
| 2 | 1.598 |
| | 9,60 |
| 3 | 1.697 |
| | 10,20 |
| 4 | 1.793 |
| | 10,78 |
| 5 | 1.892 |
| | 11,37 |
| 6 | 1.990 |
| | 11,96 |
| 7 | 2.086 |
| | 12,54 |
| 8 | 2.186 |
| | 13,14 |
| 9 | 2.282 |
| | 13,72 |

Hora extraordinaria especial: 2,539 pesetas/hora (15,26 euros/hora).

ANEXO IV

CALENDARIO, JORNADA Y HORARIOS LABORALES
FACTORIA SANT JOAN DESPI

CALENDARIO 2.001

FABRICA SANT JOAN DESPI

| | L | M | X | J | V | S | D |
|----------------|----|----|----|----|----|---|---|
| ENERO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| | 29 | 30 | 31 | | | | |
| FEBRERO | | | | 1 | 2 | | |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| MARZO | | | | 1 | 2 | | |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| ABRIL | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| MAYO | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| JUNIO | | | | | 1 | | |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |

| | L | M | X | J | V | S | D |
|-------------------|----|----|----|----|----|---|---|
| JULIO | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| | 30 | 31 | | | | | |
| AGOSTO | | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | | | | | | | |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| OCTUBRE | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| NOVIEMBRE | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| DICIEMBRE | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |

Horarios y totales anuales*Factoría de Sant Joan Despí. Años 2001-2002*

1. Producción-Mantenimiento y Técnicos a turno continuado:

A) Horario:

Turno I: De 05:55 a 14:00 horas.

Turno II: De 14:00 a 22:05 horas.

Turno III: De 22:05 a 05:55 horas.

Nota: En cada turno se incluye un descanso de veinte minutos para desayuno o refrigerio, computados y pagados como hora trabajada.

B) Totales anuales:

| | Año 2001 | Año 2002 |
|---------------------------------|----------------|----------------|
| Turnos I y II: | | |
| Días de trabajo | 220 | 220 |
| Horas de presencia | 1.778 h. 20 m. | 1.778 h. 20 m. |
| Horas de trabajo efectivo | 1.705 h. | 1.705 h. |
| Turno III: | | |
| Días de trabajo | 220 | 220 |
| Horas de presencia | 1.723 h. 20 m. | 1.723 h. 20 m. |
| Horas de trabajo efectivo | 1.650 h. | 1.650 h. |

2. Técnicos de Control de Calidad a turno continuado:

A) Horario:

Turno I: De 06:30 a 14:00 horas.

Turno II: De 14:00 a 21:30 horas.

Turno III: De 22:30 a 06:00 horas.

Nota: En cada turno se incluye un descanso de veinte minutos para desayuno o refrigerio, computados y pagados como hora trabajada.

B) Totales anuales:

| | Año 2001 | Año 2002 |
|---------------------------------|----------------|----------------|
| Turnos I, II y III: | | |
| Días de trabajo | 220 | 220 |
| Horas de presencia | 1.650 h. | 1.650 h. |
| Horas de trabajo efectivo | 1.576 h. 40 m. | 1.576 h. 40 m. |

3. Técnicos y Administrativos (horario partido):

A) Horario:

Horario flexible de entrada: De 08:00 a 09:00 horas.

Horario normal de mañana: De 09:00 a 13:30 horas.

Tiempo libre para comida: De 13:30 a 14:30 horas.

Horario normal de tarde: De 14:30 a 16:30 horas.

Horario flexible de salida: De 16:30 a 17:30 horas.

Nota: Dentro del horario normal de mañana se contemplan veinte minutos de descanso para desayuno, computados y pagados como hora trabajada.

B) Totales anuales:

| | Año 2001 | Año 2002 |
|---------------------------------|----------------|----------------|
| Días de trabajo | 220 | 220 |
| Horas de presencia | 1.650 h. | 1.650 h. |
| Horas de trabajo efectivo | 1.576 h. 40 m. | 1.576 h. 40 m. |

4. Administrativos a turno continuado:

A) Horario:

Turno I: De 06:30 a 14:00 horas.

Turno II: De 14:00 a 21:30 horas.

Turno III: De 22:30 a 06:00 horas.

Nota: En cada turno se incluye un descanso de veinte minutos para desayuno o refrigerio, computados y pagados como hora trabajada.

B) Totales anuales:

| | Año 2001 | Año 2002 |
|---------------------------------|----------------|----------------|
| Turnos I, II y III: | | |
| Días de trabajo | 220 | 220 |
| Horas de presencia | 1.650 h. | 1.650 h. |
| Horas de trabajo efectivo | 1.576 h. 40 m. | 1.576 h. 40 m. |

Notas (años 2001-2002)

1. Si por disposición legal superior se colocara alguna fiesta (ya sea estatal, autonómica o local) en día distinto de los consignados en los calendarios para 2001 y 2002 como festivo, tal fiesta se celebrará el día señalado por la referida norma legal, previa la correspondiente corrección, sustitución y traslado de uno de los días festivos anotados en el respectivo calendario.

2. En ningún caso puede ser disminuido el total de días de trabajo.

3. La flexibilidad de horario que se establece en el correspondiente calendario laboral de Técnicos y Administrativos con horario partido (flexibilidad de entrada y salida) no es acumulativa, es decir, que cada día debe completarse necesariamente el tiempo de flexibilidad concedido.

En consecuencia, agotado el tiempo de flexibilidad establecido, desaparece cualquier tipo de tolerancia en la hora de entrada o de salida.

CALENDARIO 2.001

OFICINAS CENTRALES

| | L | M | X | J | V | S | D |
|----------------|----|----|----|----|----|---|---|
| ENERO | | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| | 29 | 30 | 31 | | | | |
| FEBRERO | | | | 1 | 2 | | |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| | 26 | 27 | 28 | | | | |
| MARZO | | | | 1 | 2 | | |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| ABRIL | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| MAYO | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| JUNIO | | | | | 1 | | |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |

| | L | M | X | J | V | S | D |
|-------------------|----|----|----|----|----|---|---|
| JULIO | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| AGOSTO | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| SEPTIEMBRE | | | | | | | |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | | | 12 | 13 | 14 | | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| OCTUBRE | | 25 | 26 | 27 | 28 | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| NOVIEMBRE | 29 | 30 | 31 | | | | |
| | | | | | | | |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| DICIEMBRE | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | | | | | | | |
| | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | |
| 31 | | | | | | | |

Horarios y totales anuales oficinas centrales*Años 2001-2002*

1. Horario:

A) Horario durante todo el año:

Lunes a viernes:

Horario flexible de entrada: De 07:15 a 08:00 horas.

Horario obligado: De 08:00 a 14:45 horas.

Horario flexible de salida: De 14:45 a 15:30 horas.

B) Horario de invierno:

Lunes a jueves:

Horario flexible de entrada: De 07:45 a 09:00 horas.

Horario obligado de mañana: De 09:00 a 13:30 horas.

Horario comida (una hora): De 13:30 a 15:30 horas.

Horario obligado de tarde: De 15:30 a 16:30 horas.

Horario flexible de salida: De 16:30 a 17:45 horas.

Viernes:

Horario flexible de entrada: De 07:45 a 09:00 horas.

Horario obligado: De 09:00 a 14:15 horas.

Horario flexible de salida: De 14:15 a 15:30 horas.

Horario de verano (tres meses, de mediados de junio a mediados de septiembre):

Lunes a viernes:

Horario flexible de entrada: De 07:30 a 08:30 horas.

Horario obligado: De 08:30 a 15:00 horas.

Horario flexible de salida: De 15:00 a 16:00 horas.

2. Totales anuales:

| | 2001-2002 |
|---------------------------------|----------------|
| Días de trabajo | 220* |
| Horas de presencia | 1.650 h. |
| Horas de trabajo efectivo | 1.576 h. 40 m. |

* Una vez descontados los tres días opcionales de la nota a).

Notas:

a) Tanto en el calendario de 2001 como en el del año 2002 faltan por consignar tres fiestas opcionales, que podrán celebrarse el día que cada persona elija por sí misma, previo aviso, con una semana de anticipación, a su jefe respectivo, y siempre que queden adecuadamente cubiertas las necesidades de cada sección o departamento.

b) Si por disposición legal superior se colocara alguna fiesta (ya sea estatal, autonómica o local) en día distinto de los consignados en los calendarios de 2001 y 2002 como festivo, tal fiesta se celebrará en el día señalado por la referida norma legal, previa la correspondiente corrección, sustitución y traslado de uno de los días festivos anotados en el respectivo calendario.

c) En ningún caso pueden ser disminuidos el total de días de trabajo.

d) Previa planificación efectuada antes de mayo, y siempre que queden adecuadamente cubiertas las necesidades de cada sección o departamento, la primera semana de vacaciones podrá ser trasladada, mediante acuerdo individual con el jefe respectivo, a cualquier otra semana del año.

e) En los horarios de mañana se contemplan veinte minutos de descanso para desayuno, computados y pagados como tiempo trabajado.

f) En todo caso, existirá la obligación de cumplir el número de horas establecidas:

Siete horas treinta minutos todos los días laborables al año, en el caso del horario A.

Siete horas cuarenta y cinco minutos, de lunes a jueves, y seis horas treinta minutos, en viernes, para el horario de invierno, y siete horas treinta minutos, todos los días laborables, en jornada intensiva de verano, para el caso del horario B.

g) El horario A será de aplicación a todo el personal de plantilla que viniera realizándolo con anterioridad a la vigencia del presente Convenio, y que así lo comunique a su jefe inmediato.

h) Para los días de jornada partida (de lunes a jueves), la empresa proporcionará «ticket» restaurante a todo el personal que se rija por el horario partido.

i) Para el caso de horario partido, la jornada de tarde no deberá ser inferior a dos horas, por lo que el tiempo de una hora destinado a comida deberá modularse dependiendo de la hora de entrada y, por tanto, de salida.

Normas sobre control de presencia del personal en fábrica de SJD y oficinas centrales

Cada persona de la plantilla dispondrá de una tarjeta magnética con su fotografía, nombre y apellidos, y número de empleado, que utilizará obligatoriamente cada día para marcar la entrada y salida del trabajo conforme a las normas internas que, sobre control de presencia y accesos, se establezcan en cada momento por el Departamento de Personal.

Calendario, jornadas y horarios laborables de delegaciones de ventas*Horarios y totales anuales (años 2001-2002)*

1. Horario Administración, Almacén y Reparto:

A) Horario durante todo el año:

Lunes a viernes:

Horario flexible de entrada: De 07:00 a 08:00 horas.

Horario obligado: De 08:00 a 14:30 horas.

Horario flexible de salida: De 14:30 a 15:30 horas.

B) Horario de enero a junio y de octubre a diciembre:

Lunes a viernes:

Horario de mañana: De 09:00 a 13:30 horas.

Horario de tarde: De 15:00 a 18:00 horas.

Horario de julio a septiembre:

Lunes a viernes:

Horario flexible de entrada: De 07:00 a 08:00 horas.

Horario obligado: De 08:00 a 14:30 horas.

Horario flexible de salida: De 14:30 a 15:30 horas.

2. Totales anuales.

| | Año 2001 | Año 2002 |
|----------------------------------|----------|----------------|
| Días de trabajo | 222 | 221 |
| Horas de presencia | 1.665 h. | 1.657 h. 30 m. |
| Horas efectivas de trabajo | 1.591 h. | 1.583 h. 30 m. |

Notas:

1. El horario establecido en el apartado A anterior será de aplicación para aquellos trabajadores en plantilla que vinieran haciendo jornada continuada anteriormente a la vigencia del presente Convenio, previa notificación a su jefe inmediato.

2. Para el caso de horario partido, la empresa proporcionará «ticket» restaurante.

3. Se respetarán las condiciones de compensación pactadas en anterior Convenio (10.000 pesetas mensuales) en caso de pasar de jornada continuada a partida, siendo dicho cambio voluntario.

4. En cada centro de trabajo, el Delegado de Personal, de acuerdo con el jefe respectivo, confeccionará el calendario laboral conforme a los siguientes criterios:

Años 2001: Doscientos veintiséis días de apertura de centro; doscientos veintidós días de trabajo.

Se negociará, en primer lugar, la asignación de días festivos del centro.

Los cuatro días opcionales restantes se disfrutarán por turnos de un número de personas máximo (según centro), procurando que, siempre que la organización lo permita, coincidan preferentemente con puente.

Año 2002: Centro de trabajo, abierto preferentemente todos los días laborables del año. Jornada anual de doscientos veintiún días, y siguiéndose en lo demás los criterios anteriormente mencionados para el año 2001.

4. En caso de necesidad de trabajo en un día festivo, se avisará con suficiente antelación, y la asignación de personas que trabajarán será de forma voluntaria, compensándose de la forma habitual.

5. Si por disposición legal se colocara en alguna zona, región o Comunidad Autónoma alguna fiesta nacional en día distinto de los consignados en el calendario como festivo, tal fiesta se celebrará en el día señalado por la referida norma legal, previa la correspondiente corrección, sustitución y traslado de uno de los sábados anotados en el calendario como festivo (o de dos, si como consecuencia de aquella designación se originara «puente»).

Si la fiesta fuera local, se estará a lo que se dispone en la nota 6.

6. En los calendarios de 2001 faltan por consignar fiestas asignables, que se determinarán de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En el supuesto de que las fiestas locales (una o dos) no coincidieran con alguno de los días señalados como festivos en el presente calendario,

las fiestas asignables cubrirán, en primer lugar, las fiestas locales (una o dos), más algún posible puente que, como consecuencia de las mismas, pudiera originarse.

b) Una vez hecha la atribución que se especifica en la regla a), las fiestas asignables que quedaran libres de determinación se considerarán opcionales, pudiendo celebrarse el día que cada trabajador elija por sí mismo, previo aviso, con quince días de anticipación a su jefe respectivo y siempre que queden adecuadamente cubiertas las necesidades de cada zona, área o unidad de venta.

6. La flexibilidad de horario que se establece en el presente calendario laboral (flexibilidad de entrada y salida) no es acumulativa, es decir, que cada día debe completarse necesariamente el tiempo de flexibilidad concedido (siete horas treinta minutos).

7. En ningún caso puede ser disminuido el número de días de trabajo (veintidós días en 2001 y doscientos veintiún días en 2002).

ANEXO V**MODELO DE RECIBO DE SALARIOS**

Conforme a lo establecido en el artículo 50 del presente Convenio y en las disposiciones legales vigentes, ambas partes acuerdan establecer el siguiente modelo de recibo de salarios para la liquidación y pago de la totalidad de retribuciones devengadas por los trabajadores/as:

| | | | | | | | |
|------------|----------|-------------------|-----------|-----------------------|---------------------|------------------------|------------|
| EMPRESA | | C. T. | NIF | | COD. CTA. COT. S.S. | | |
| DOMICILIO | | | C.P. | POBLACION | | PROVINCIA | |
| TRABAJADOR | | | | NIF-DNI | | N.º AFIACION S.S. | |
| SECC. | EMPLEADO | PUESTO DE TRABAJO | CATEGORIA | N.º MATRIC. | EPIGRAFE | G. TARIFA | FECHA ALTA |
| CODIGO | CONCEPTO | | CANTIDAD | DEVENGADO | | A DEDUCIR | |
| | | | | B.C. A.C. TRAB y E.P. | | B.C. CONL. COM. | |
| RECIBI: | | | | TOTAL COMPUTABLE | | TOTAL DEVENGADO | |
| | | | | REMUNERACION | | TOTAL DEDUCCION | |
| | | | | PR. PAGAS EXTRAS | | LIQUIDACION A PERCIBIR | |
| | | | | TOTAL | | | |
| | | | | PERIODO | | | |

ANEXO VI

**Normas de seguridad, sanidad e higiene para la factoría
de Sant Joan Despí**

1. Las presentes normas sobre seguridad, sanidad e higiene son de obligado cumplimiento en toda la zona de producción —constituida por las áreas de elaboración, manipulación, transformación y envasado de alimentos o ingredientes para alimentos—, así como la zona de almacenaje —constituida por el área de almacenamiento— de la factoría de Sant Joan Despí.

2. A los efectos de estas normas, se entiende por:

a) Área de elaboración: Todos aquellos recintos o espacios cerrados en los que se efectúan procesos de elaboración de alimentos o de ingredientes para alimentos, ya sea directamente, ya mediante los correspondientes utensilios o maquinaria.

b) Área de manipulación: Todos aquellos recintos o espacios cerrados dentro de los cuales se efectúan directamente (mediante contacto manual o físico) o indirectamente (mediante los correspondientes utensilios o maquinaria) procesos de manipulación de alimentos.

c) Área de transformación: Todos aquellos recintos o espacios cerrados dentro de los cuales se efectúan procesos de transformación de alimentos o de ingredientes para alimentos, ya sea directamente, ya mediante los correspondientes utensilios o maquinaria.

d) Área de envasado: Todos aquellos recintos o espacios cerrados dentro de los cuales se efectúan procesos de envasado de alimentos o de ingredientes para alimentos, ya sea directamente, ya mediante los correspondientes utensilios o maquinaria.

e) Área de almacenamiento: Todos aquellos recintos o espacios cerrados dentro de los cuales se efectúa el almacenamiento de mercancías en tratamiento, materias primas o de productos acabados, siempre que tales mercancías, materias primas o productos no se hallen incluidos o ubicados en cualquiera de las áreas definidas anteriormente.

3. Por tanto, quedan excluidos del concepto de área definido en el apartado 2:

a) Los espacios cerrados destinados exclusivamente a trabajos administrativos o de oficina.

b) Los espacios, salas, escaleras, pasillos y corredores no destinados directamente a tareas de elaboración, manipulación, transformación o envasado de alimentos o ingredientes para alimentos, ni a almacenamiento de mercancías en tratamiento, de materias primas o de productos acabados, y absolutamente aislados de las áreas destinadas a los trabajos referidos, mediante paredes, tabiques, cristales o puertas.

La presencia circunstancial de producto en tolvas o «containers» convierten estos espacios en área de almacenamiento.

c) Las escaleras, rellanos y pasillos del edificio número 4 (oficinas y laboratorios), aunque eventualmente se almacene en ellos algún «palet» de materia prima o producto acabado.

4. Vestido: Se prohíbe entrar o permanecer en las áreas de producción y almacenaje expresadas en el apartado 1 de estas normas sin llevar, de modo que cubra convenientemente el vestido personal, la bata o mono asignados.

5. Cabellos: En la zona de producción expresada en el apartado 1 de estas normas todo el personal llevará redes, gorros, cofias o cualquier otro medio similar adecuado para recoger el cabello, autorizado por la Dirección, de modo que resulte reducido al mínimo el riesgo de que puedan caer cabellos y llegar al producto, mediata o inmediatamente.

Cuando el cabello sobresalga 2 centímetros de los puntos donde un gorro o cofia pueda recogerlos de forma efectiva, se llevará una red para el cabello.

6. Pelos: Los pelos del bigote, patillas o barba, del personal que circule o permanezca en las áreas de la zona de producción especificadas en el apartado 1 de estas normas, deberán estar cortados de modo que no sobresalgan de una longitud de 2 centímetros.

En caso contrario, es decir, cuando los pelos del bigote, patillas o barba superen los 2 centímetros de longitud, las zonas que rebasen dicha medida deberán estar cubiertas por redes u otro medio de retención apropiado.

7. Manos: En las áreas de producción y almacenaje especificadas en el apartado 1 de estas normas:

a) Las manos deberán lavarse y desinfectarse antes de incorporarse al trabajo, así como al continuarlo después de cualquier ausencia (por ejemplo, regreso de los sanitarios, del lugar habilitado para fumar, después de las comidas, etc.).

b) El personal que precise manipular alimentos o ingredientes para alimentos en las áreas que se refiere el presente apartado deberá observar, además, las siguientes prescripciones:

Las manos deberán estar libres de cortes abiertos, llagas, abrasiones, forúnculos u otras afecciones similares.

Los esparadrapos o vendajes, en su caso, deberán estar protegidos con guantes adecuados, limpios y desinfectados.

8. Comidas y bebidas:

a) En las áreas de producción y almacenaje especificadas en el apartado 1 de estas normas:

Está prohibido introducir comidas y bebidas.

Asimismo, está prohibido comer, masticar chicle, caramelos, etc., y beber excepto agua, directamente, de las fuentes instaladas para tal fin.

b) El personal destinado a puestos de trabajo que tengan asignada «vigilancia a pie de máquina» está autorizado a introducir en las áreas de producción y almacenaje a que se refiere este apartado comidas y bebidas para su uso personal, siempre que las guarden en los lugares establecidos y las ingieran en las zonas señaladas al efecto, durante el tiempo del bocadillo.

9. Fumar: En todas las áreas de producción y almacenaje especificadas en el apartado 1 de estas normas está absolutamente prohibido fumar, e incluso llevar el cigarro, cigarrillo, etc., apagado, en la boca o en la mano.

10. Objetos en los bolsillos: En las áreas de producción y almacenaje expresados en el apartado 1 de estas normas está terminantemente prohibido llevar en los bolsillos externos del vestuario de la parte superior del cuerpo (de cintura para arriba) objetos que puedan caer, tales como peines, lápices, tabaco, etc.

11. Joyas, adornos, utensilios diversos: En las áreas de producción y almacenaje especificadas en el apartado 1 de estas normas están prohibidos:

Las pulseras y los relojes de pulsera.

Los collares, cadenas, colgantes, y similares no cubiertos totalmente por una prenda de vestir que imposibilite su afloración a la superficie externa.

Las agujas, «clips», pendientes, piedras y similares.

Los anillos (incluso las alianzas).

Los pañuelos y lazos anudados al cuello, los tirantes y similares no sujetados y cubiertos completamente por otra prenda exterior.

Y, en general, todos aquellos objetos de adorno o afección, no laborables, que por su tamaño, textura, disposición externa o forma de llevarse puedan constituir un riesgo próximo para la higiene o sanidad de los productos o la seguridad de las personas.

ANEXO VII

Módulo primas de rendimiento personal de ventas

1. Objeto.—Esta norma tiene por objeto reflejar los módulos de «primas por rendimiento» previstas en favor de los Agentes Supervisores de Ventas, Agentes de Ventas, Agentes de Promoción Ventas («Merchandisers»), Degustadores-promotores y Vendedores junior de las Divisiones de Consumo Familiar y Restauración.

2. Importe de los módulos.—Se han establecido dos grupos, que comprenden los siguientes importes brutos:

Grupo B: De 1.044.010 a 1.297.350 pesetas anuales.

Grupo C: De 1.428.265 a 2.088.010 pesetas anuales.

3. Asignación de módulo.—Los correspondientes módulos se asignan según cuotas y sobre la base de que todo ello se cumpla al 100 por 100.

4. Liquidación y abono de primas por rendimiento.—Las liquidaciones y abono de primas se efectuarán dentro de los treinta días siguientes al de «cierre mensual». Cuando ello no sea posible por razones de carácter administrativo o de otra índole, las personas interesadas podrán recibir anticipos a cuenta de tales primas de rendimiento.

5. Revisión del tanto por ciento de las primas por rendimiento.—Cuan- do el potencial de cualquier ruta varíe en forma substancial, se procederá a la revisión del tanto por ciento correspondiente a la prima por ren- dimiento, con el fin de adecuar ésta al módulo establecido.

ANEXO VIII

Acta de 5 de junio de 2000 sobre sistema «renting» de vehículos para el desarrollo de funciones profesionales en ventas

Asistentes:

Representación de la Dirección: Don Eduardo Guillén, don Cayetano Jiménez, don Ángel Luna, don Joaquín Pardo y doña Roser Pajeroles.

Asesor: Don Eduardo Ortega.

Representación de los trabajadores:

Doña Flor Castillo, doña Elvira Jornet, doña Marisa Lázaro, doña Auro- ra Manzanares y doña Ángeles Martínez.

Delegados sindicales:

Don Rafael Crespo, don David Moreno y don Antonio Hidalgo.

Asesora: Doña Aurora Huerga.

En Barcelona a 5 de junio de 2000.

Siendo las dieciséis horas, se reúnen, en los locales de la empresa «Gallina Blanca, Sociedad Anónima», de la calle Josep Tarradellas, 38, de Barcelona, las personas antes reseñadas, que son, por una parte, la repre- sentación de la Dirección de la citada empresa y, por otra, la representación de los trabajadores de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de «Gallina Blanca, Sociedad Anónima», actualmente en vigor.

El motivo único de esta reunión conjunta con la representación de los trabajadores es la determinación y establecimiento definitivo del sis- tema de «renting» a implantar, principalmente, en el Departamento Comer- cial de «Gallina Blanca, Sociedad Anónima», para los empleados que han de utilizar automóvil para realizar su trabajo ordinario; sistema el indicado que sustituirá al actualmente en vigor, consistente en la aportación por cada empleado de su propio automóvil. El sistema «renting» se considera mucho más adecuado, en todos los aspectos, que el actual a extinguir.

Independientemente de las manifestaciones de carácter general expues- tas, se hacen también las siguientes:

1. La Dirección informa que ya tiene seleccionada, en principio, la entidad de «renting», se trata concretamente de «Dial, Sociedad Anónima»; no obstante, también manifiesta la Dirección que, a efectos prácticos y operativos, se pretende tener más de una.

2. Se informa, igualmente, que la entidad de «renting» indicada ha manifestado comprar el vehículo particular de los vendedores. Al respecto, se aclara que las empresas dedicadas a esta actividad son muy reticentes a tales compras, habiendo insistido en ello «Gallina Blanca, Sociedad Anó- nima», por el beneficio y las ventajas que supone para sus empleados.

3. Los coches que se utilizarán bajo el sistema de «renting» serán los siguientes:

«Seat» Toledo 1.9 TDI Estela (110 CV).

«Renault» Megane 1.9 DTI Classic R*E (4 p.)

«Ford» Focus 1.8 TDI Ghia (4 p.)

«Opel» Astra 2.0 DTI 16 v. Confort (4 p.)

Todos los modelos son Diesel.

Entre las características principales de estos vehículos están el aire acondicionado y el «airbag», entre otras.

Próximamente la empresa se dirigirá a los interesados a fin de que elijan el modelo que les interese.

4. Los vehículos indicados serán renovados y cambiados cada cuatro años. Se facilitarán datos a la representación social de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de los modelos y características principales de los vehículos, que, como mínimo, serán las mismas que las de los vehículos sustituidos de entre toda la gama de vehículos ofertada.

5. La empresa posee ya la descripción y datos de todos y cada uno de los vehículos particulares utilizados actualmente por los vendedores y que los utilizan para el desarrollo de su trabajo. Se les preguntará indi- vidualmente si desean o no que la compañía de «renting» se los compre. En caso de que deseen venderlo a ésta, será necesario un previo peritaje para determinar su valor económico en el momento de la venta.

6. La compañía de «renting» se ha comprometido, mientras no entregue el vehículo elegido por el interesado, a proporcionarle la utilización de otro vehículo similar.

7. Se comenta que la empresa proporcionará a los vendedores la tar- jeta Solred para proveerse de combustible. La utilización de dicha tarjeta será obligatoria a tales fines, salvo situaciones puntuales, o en aquellos casos en que al repostar se tenga que hacer en una gasolinera que no tenga la cobertura de Solred, previa presentación del «ticket» correspon- diente y abono por Gallina Blanca.

8. «Gallina Blanca, Sociedad Anónima», podrá decidir, en los casos que lo considere oportuno, que algún centro de trabajo tenga coche de «renting» asignado para su utilización por cualquier empleado de dicho centro, cuando ello fuese necesario. Si fuese así, en tal caso, se establecerá la correspondiente normativa de uso y de control respecto a dicho vehículo, previa información a los Comités de Empresa o Delegados de Personal de los centros de trabajo correspondientes.

9. La representación de los trabajadores solicita aclaración acerca de si aquellos trabajadores que tienen actualmente su vehículo nuevo podrán seguir utilizándolo, hasta el quinto año, pudiendo, si fuese así, no optar al sistema de «renting». Y, en estos casos, si pueden cobrar el kilómetro a 34 pesetas.

Al respecto, la Dirección responde que, en tales casos, excepcional- mente podrán seguir utilizando su propio automóvil, con expresa auto- rización de la empresa, caso por caso. Para ello, y como máximo, hasta el 31 de diciembre de 2003, salvo excepciones debidamente autorizadas. Durante este periodo se seguirá percibiendo la cantidad de 34 pesetas/ki- lómetro, si bien con la correspondiente retención a cuenta del IRPF sobre lo que exceda de 24 pesetas/kilómetro.

10. También a preguntas de la representación de los trabajadores, la Dirección aclara que fuera de los casos descritos en el apartado anterior, a ningún empleado de la empresa se le autorizará a utilizar su vehículo particular en gestiones para la empresa, salvo excepciones autorizadas, vez por vez, por el directivo correspondiente. En estos casos, el kilómetro se abonaría a 34 pesetas, si bien deduciendo el porcentaje correspondiente al IRPF respecto a la cuantía que exceda de las 24 pesetas/kilómetro.

11. El seguro del vehículo será a todo riesgo, según el sistema de la empresa de «renting». Entre otros, cubre al conductor habitual (vendedor, esposa e hijos, siempre que estos tengan más de veinticinco años de edad y su carné de conducir tenga más de dos años de antigüedad). En el año 2000, la cobertura es para países de la Unión Europea y los que expre- samente estipule la Carta Verde.

12. En el caso de utilizar un vehículo de alquiler, en lugar de un vehículo de «renting», para gestiones a favor de la empresa, el usuario deberá cada día recoger el vehículo en el lugar que la Dirección le indique, y al terminar su trabajo lo dejará igualmente en el lugar que al efecto se designe. En el caso de que sea un vendedor el que lo utilice, al final de la jornada del viernes dejará el vehículo en las condiciones mencionadas en este apartado.

13. Los cambios de neumáticos que se deban a un desgaste normal derivado del uso diligente del vehículo se realizarán previa llamada del usuario al teléfono de mantenimiento, donde se le indicará el lugar para realizar esta sustitución.

Por otra parte, y en caso necesario, correrá a cargo de la empresa el importe de dos lavados normales del vehículo al mes siendo debidamente justificados.

14. Se expone por parte de la Dirección, de las últimas puntualiza- ciones:

a) En primer lugar, que el sistema de «renting» debe estar en vigor y funcionando, como máximo, a partir de junio de 2000.

b) En segundo, que el uso del vehículo en tal sistema es doble: Por una parte, el que se refiere a las tareas laborales comerciales correspon- dientes. Por otra, a la utilización particular del mismo fuera de las horas de trabajo, con independencia de éste. En estos últimos supuestos, tal uso implica y constituye un «salario en especie», con tratamiento específico fiscal. A tales efectos, al hacerse cargo la empresa del coste relativo a

esa utilización particular, salvo el combustible, certificará, al final de cada año, el «salario en especie» que supone anualmente para el trabajador, así como la retención a cuenta efectuada durante el año por este concepto.

Al respecto, el porcentaje de los kilómetros particulares anuales sobre los kilómetros totales anuales, se aplicará a la cuota mensual de «renting» para conocer el salario mensual en especie. El salario en especie anual sumado a la retribución dineraria anual determinará el nuevo porcentaje de retención a cuenta del IRPF, que en este caso se aplicará a la totalidad de la remuneración anual. La aplicación concreta de lo anterior será a tenor de lo que determine la normativa fiscal vigente. A tales efectos, antes de emitir la correspondiente certificación anual y con tiempo suficiente, la empresa entregará a cada trabajador un cálculo personalizado de la repercusión de este salario en especie a efectos del IRPF para verificar que sea correcto.

Y leída la presente acta, la firman todos los presentes en la ciudad y fecha de encabezamiento expresadas.

18863 *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 19 de junio de 2001 por la que se amplían y precisan determinados aspectos de la Orden de 26 de marzo de 2001, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2001 las subvenciones correspondientes a programas de apoyo a la creación de empleo, ayudas previas a la jubilación ordinaria en el sistema de la Seguridad Social, formación profesional ocupacional, escuelas-taller, casas de oficios y talleres de empleo.*

Advertido error en el texto de la Orden de 19 de junio de 2001 por la que se amplían y precisan determinados aspectos de la Orden de 26 de marzo de 2001 por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2001 las subvenciones correspondientes a programas de apoyo a la creación de empleo, ayudas previas a la jubilación ordinaria en el sistema de la Seguridad Social, formación profesional ocupacional, escuelas-taller, casas de oficio y talleres de empleo, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 148, del 21, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 22175, el anexo II-6 debe sustituirse por el siguiente: