

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

8367 *Resolución de 13 de mayo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el texto del Convenio colectivo de Hijos de Rivera, S.A.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Hijos de Rivera, S. A. (código de Convenio n.º 9016242), que fue suscrito con fecha 29 de enero de 2010, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité de empresa 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, 13 de mayo de 2010.—El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA HIJOS DE RIVERA, S. A.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Sección primera. Ámbito del Convenio

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio es de aplicación en los centros de trabajo de la Empresa «Hijos de Rivera, S.A.», propietaria de la Fábrica de Cerveza «La Estrella de Galicia» actualmente existentes y en aquellos que durante la vigencia del presente Convenio colectivo, pudieran establecerse cualquiera que sea su emplazamiento territorial, siempre que se incluya en el ámbito funcional.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Obliga, única y exclusivamente a todos/as los/as trabajadores/as actuales y futuros/as de la Fábrica de Cerveza «La Estrella de Galicia» y oficinas del centro de trabajo sito en La Grela y a sus delegaciones comerciales y oficinas.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal de la Empresa «Hijos de Rivera, S.A.» que presten sus servicios en centros de trabajo establecidos o que se establezcan en el futuro, quedando excluidos quienes presten servicio de transporte, distribución y mantenimiento de las instalaciones propiedad de la Empresa con carácter autónomo o por cuenta de otra entidad, así como el personal de aquellos centros de trabajo que se establezcan con una actividad distinta a la fabricación y venta al por mayor de cerveza.

Los/as directores/as de departamento, jefes/as de sección y delegados/as comerciales podrán pactar con la Dirección de la Empresa, condiciones distintas a las recogidas en este Convenio en cuanto a salario y jornada.

Sección segunda. Vigencia, prórroga, revisión y rescisión

Artículo 4. *Vigencia.*

Este Convenio colectivo entrará en vigor el 1 de Enero de 2009, a todos los efectos, incluso los económicos. Su duración será de dos años, venciendo por tanto el 31 de Diciembre de 2010.

Artículo 5. *Prórroga.*

Este Convenio colectivo se entenderá prorrogado por años sucesivos si no fuese denunciado por alguna de las partes, con antelación mínima de un mes a la fecha de expiración.

Artículo 6. *Incrementos salariales revisión, rescisión y vigilancia.*

1. Los salarios pactados para 2009 son los recogidos en el capítulo III y en los anexos 1 y 3. En el supuesto de que el incremento de precios al consumo (IPC) registre a 31 de diciembre de 2009 un incremento superior al 1,9%, se hará una revisión salarial equivalente a dicha diferencia sobre salario base, plus convenio, plus de asistencia, gratificación por festividad de la patrona, bolsa de vacaciones, plus de sábado y plus de medio sábado. Tal revisión tendrá efecto de 1 de enero de 2009.

2. La cantidad resultante se abonará a cada trabajador/a independientemente de la modalidad de su contrato, de una sola vez, durante el primer trimestre de 2010. En el caso de contrataciones parciales o temporales, la cantidad a abonar será la parte proporcional correspondiente a los meses trabajados.

3. Para el año 2010 todos los conceptos retributivos, salvo la antigüedad, que tendrá el incremento recogido en el punto 3 del artículo 14, se incrementarán en un 1,5%. Este incremento se aplicará desde el 1 de enero de 2010 sobre las tablas actualizadas y revisadas del año anterior.

En el supuesto que el incremento de precios al consumo (IPC) a 31 de diciembre de 2010 sea superior al 1,4%, se hará una revisión salarial equivalente a dicha diferencia sobre salario base, plus convenio, plus de asistencia, gratificación por festividad de la patrona, bolsa de vacaciones, plus de sábado y plus de medio sábado, sobre las tablas actualizadas y revisadas del año anterior. Tal revisión tendrá efecto de 1 de enero de 2010, abonándose en el primer trimestre del año siguiente.

4. Denunciado en tiempo y forma este Convenio colectivo y vencido el término de su vigencia, se seguirá aplicando no obstante el mismo, en sus propios términos, hasta que se pacte el nuevo Convenio colectivo que lo sustituya o se dicte por quien corresponda la resolución procedente.

5. Se determina la existencia de una Comisión Paritaria para la interpretación, arbitraje y vigencia del cumplimiento del Convenio colectivo, que estará compuesta por un/a presidente/a, que podrá ser el de la Comisión Negociadora y actuará como mediador/a, con voz pero sin voto, y de seis vocales, tres por la parte empresarial que serán nombrados/as por la Dirección de la Empresa y tres por la parte Social, que serán nombrados/as por el Comité de Empresa.

Sección tercera. Organización del trabajo

Artículo 7. *Organización del trabajo.*

Ambas partes convienen en seguir aplicando las técnicas de racionalización del trabajo en todos los servicios de la Empresa que ésta estime oportunos, previa consulta e informe

no vinculante del Comité de Empresa, y coinciden en la conveniencia de aplicar los sistemas de mecanización, automatización y modernización de equipos que se consideren necesarios para conseguir el más adecuado empleo y rentabilidad de los factores de la producción.

CAPÍTULO II

Clasificación del personal

Artículo 8. *Carácter de las enumeraciones y definiciones comprendidas en este capítulo.*

1. Las categorías profesionales y cargos de mando que se detallan en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías y cargos que se mencionan, pudiendo existir otras no definidas si las necesidades de la empresa así lo exigen.

2. En general se establece el principio de que las funciones deben ser interpretadas con amplitud, nunca en sentido restrictivo, pues todo trabajador/a está obligado/a a ejecutar cuantas tareas le ordenen sus superiores dentro de los cometidos generales propios de su capacidad, formación y competencia.

3. Dado que en el presente Convenio se mejora el sistema de clasificación y promoción profesionales, complementan las definiciones de este capítulo los aspectos recogidos en el artículo 38.

Artículo 9. *Puesto de trabajo, grupo profesional, cargo de mando y categoría profesional.*

1. Puesto de trabajo.—Es un conjunto de tareas, deberes y responsabilidades que, en el marco de ciertas condiciones de trabajo y dentro de la organización específica de la Empresa, constituye una unidad que puede ser desempeñada por una persona dentro de la jornada laboral.

2. Grupo profesional.—Es el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir tanto diversas categorías profesionales como distintas funciones o especialidades profesionales. Estos grupos son.

Directivos/as, Mandos y Técnicos/as Titulados/as.
Administrativo y Comercial.
Personal de Planta y Servicios Auxiliares.

3. Cargo de mando.—Es el puesto de trabajo al cual, además de las tareas, deberes, y responsabilidades correspondientes al mismo, se le han asignado determinadas funciones de mando dentro de los límites que la Dirección de la Empresa señale al delegar éstas.

4. Categoría profesional.—Expresa el grado de instrucción, destreza y experiencia alcanzado por un/a trabajador/a en su profesión, oficio, especialidad o tarea, reconocido por la Dirección de la Empresa.

1. Grupo Directivo, Mandos y Técnicos Titulados:

- 1.1 Adjunto/a a Dirección.
- 1.2 Director/a.
- 1.3 Maestro/a Cervecer/a.
- 1.4 Jefe/a de Mantenimiento.
- 1.5 Jefe/a de Primera.
- 1.6 Jefe/a de Segunda.
- 1.7 Titulado/a Superior.
- 1.8 Titulado/a Medio.

2. Grupo Administrativo y Comercial:

- 2.1 Inspector/a de Primera.
- 2.2 Inspector/a de Segunda.
- 2.3 Oficial de primera Administrativo/a.
- 2.4 Oficial de segunda Administrativo/a.
- 2.5 Promotor/a de Ventas.
- 2.6 Preventista.
- 2.7 Auxiliar Administrativo/a.

3. Grupo de Personal de Planta y Servicios Auxiliares:

- 3.1 Encargado/a.
- 3.2 Oficial de Primera Especialista de Oficio, Jefe/a de equipo.
- 3.3 Oficial de Primera Técnico/a.
- 3.4 Oficial de Primera Especialista de Oficio.
- 3.5 Oficial de Segunda Técnico/a.
- 3.6 Subalterno/a de Primera, Jefe/a de Equipo y Subalterno/a de Primera «A».
- 3.7 Oficial de Segunda Especialista de Oficio.
- 3.8 Auxiliar Técnico/a.
- 3.9 Subalterno/a de Primera.
- 3.10 Oficial de Tercera Especialista de Oficio.
- 3.11 Ayudante Especialista de Oficio.
- 3.12 Subalterno/a de Segunda.
- 3.13 Auxiliar de primera Especialista de Oficio.
- 3.14 Auxiliar de segunda Especialista de Oficio.

Artículo 10. *Definición de categorías profesionales.*

A) Categorías del grupo directivo, mandos y técnicos titulados:

La Empresa, según su volumen y extensión, determinará en su organigrama las categorías a crear en este grupo y las funciones que se les encomienden, según estime necesario para el normal desenvolvimiento de sus actividades.

Director/a.—Es la persona que estando en posesión de un título académico adecuado y dilatada experiencia profesional, asume la dirección y responsabilidad de las funciones de su departamento, en su más amplio sentido, planificando, organizando, dirigiendo y coordinando las diversas actividades; elaborando la política de utilización más eficaz de los recursos humanos y los aspectos materiales; estableciendo, manteniendo y mejorando las estructuras productivas de las grandes ramas o departamentos en que se divide, para su gobierno, la Empresa.

Jefe/a de primera.—Es la persona con suficientes conocimientos teórico-prácticos sobre las actividades que están bajo su jurisdicción, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado suficiente apreciado discrecionalmente por la Dirección de la Empresa, de forma tal que le faculten para dirigir, a las ordenes del superior que se le asigne, una o varias secciones, en las cuales imprimirá unidad a la acción del personal, instruyéndole y orientándole sobre sus cometidos, controlando su rendimiento, seguridad, puntualidad, asistencia y disciplina. Su autoridad y jurisdicción serán las que la Dirección de la Empresa le delegue y determine.

Se asimilan a esta categoría a nivel de funciones, las de Maestro/a Cervecer/a y Jefe/a de Mantenimiento, si bien mantienen su salario base diferenciado.

Jefe/a de segunda.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos sobre las actividades que estén bajo su jurisdicción, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado inferior al exigible al Jefe/a de primera (a cuyas órdenes actuará, si lo hubiera, o, en caso

contrario, del superior que se le asigne), pero que habrán de ser suficientes, a juicio de la Dirección de la Empresa, para poder realizar personalmente trabajos superiores a los de la categoría de Oficial de primera, Jefe/a de equipo, dirigir y unificar el esfuerzo de un número variable de productores/as de inferior categoría, los cuales desarrollen tareas que, agrupadas, tengan volumen suficiente para precisar esta función orientadora y coordinadora, ejerciendo sobre dicho personal las funciones de mando que le sean delegadas al delimitar su jurisdicción, siendo responsable de su rendimiento, puntualidad, asistencia y disciplina

Titulado/a de grado superior.—Son las personas que poseyendo un título universitario de grado superior o de escuela técnica de igual grado, o con conocimiento equivalente en la materia de que se trate reconocidos por la empresa, realizan en la misma funciones propias de dichos títulos y conocimientos.

Titulado/a medio.—Son los que poseen un título universitario o de escuela técnica de grado medio (diplomaturas universitarias y similar), o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, y realizan funciones propias de dichos títulos y conocimientos.

B) Categorías del grupo Administrativo y Comercial:

Oficial de primera.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficientes, que está capacitado para realizar, con alta perfección, no solo los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda, sino también aquellos que requieran mayor empeño y delicadeza, estando restringida su iniciativa y responsabilidad a las tareas que tenga encomendadas. Puede tener bajo su orientación a otros/as trabajadores/as.

Oficial de segunda.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficientes que está capacitada para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su categoría, sin alcanzar el grado de perfección exigibles al Oficial de primera. Su iniciativa y responsabilidad serán las correspondientes a los trabajos que tenga a su cargo.

Auxiliar.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos elementales en las funciones a que se dedique, que está capacitado para ejecutar tareas sencillas que requieran práctica mecánica o cálculos poco complicados, siempre bajo la dirección de sus superiores inmediatos, limitándose su responsabilidad a los trabajos encomendados.

Inspector/a de primera.—Es la persona que, poseyendo una capacitación destacada de cultura, técnica de ventas y sentido de organización apreciada por la Empresa, tiene asignados, entre otros, los siguientes cometidos: Control de ventas; prospección y captación de futuros clientes; inspección del estado general del mercado asignado a su sector; buen estado de las rutas y de los distribuidores; control de la buena marcha de los pagos; atención a morosos/as; presentación de sugerencias; informe diario y anual sobre los resultados, así como proyectos de mejora para el año inmediato; formación de distribuidores; visitas a clientes, y, en general, cualquier otra misión comercial o estadística concreta que le determine su inmediato/a superior.

Inspector/a de segunda.—Es la persona que, poseyendo cualidades suficientes de cultura, sentido de organización y técnicas de ventas, apreciadas por la Empresa, realiza entre otras, con suficiente corrección y rendimiento, las siguientes funciones: Visitas y servicios especiales a clientes; enlace, información y control de distribuidores; atención a pagos, envases o morosos/as; resolución de reclamaciones, y, en general, cualquier otra misión comercial o estadística concreta que le determine su inmediato/a superior.

Promotor/a de ventas.—Es la persona que, poseyendo cualidades suficientes de cultura, sentido de organización y técnica de ventas, realiza, entre otras, con suficiente corrección y rendimiento, las siguientes funciones: Prospección de mercados y promoción de los productos que se comercializan; visitas y servicios ordinarios a distribuidores y clientes; seguimiento del consumo y rotación por variedades y formatos de los artículos comercializados; ejecución de acciones comerciales especiales en su zona de influencia; elaboración de los partes informativos necesarios; control de envases y de morosos/as;

resolución de reclamaciones, y, en general, cualquier otra misión comercial o estadística concreta que le determine su inmediato/a superior.

Preventista.—Es la persona que, poseyendo cualidades suficientes de cultura, sentido de organización y técnica de ventas, realiza labores de captación de clientes y lleva a cabo la venta de los productos que se comercializan, en las zonas previamente asignadas, recogiendo los pedidos de los clientes que posteriormente se cumplimentarán por el servicio correspondiente; vigilando estrechamente el consumo y rotación de los productos para conseguir que el cliente tenga surtido de todas las variedades y formatos de los artículos que tiene encomendado vender. Controlará el envase y efectuará el cobro de la mercancía vendida si así se establece, haciendo un especial seguimiento de los créditos atrasados, y, en general, efectuará cualquier otra misión comercial que dentro de sus limitaciones le determine su inmediato/a superior.

C) Categorías del grupo de Producción y Tareas Auxiliares:

Encargado/a.—Es el/la trabajador/a que posee conocimientos teórico-prácticos suficientes, tanto técnicos como organizativos, que le permiten ejecutar tareas de mayor especialización, así como colaborar en la organización y coordinación de los recursos técnicos y humanos a su cargo, bajo la dirección y supervisión del responsable de departamento y/o sección.

Oficial de Primera Técnico.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficientes, que está capacitada para realizar, con alta perfección, no solo los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda, sino también aquellos que requieran mayor empeño y delicadeza, estando restringida su iniciativa y responsabilidad a las tareas que tenga encomendadas. Puede tener bajo su orientación a otros trabajadores/as.

Oficial de Segunda Técnico.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficientes que está capacitada para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su categoría, sin alcanzar el grado de perfección exigibles al Oficial de primera. Su iniciativa y responsabilidad serán las correspondientes a los trabajos que tenga a su cargo.

Auxiliar Técnico.—Es la persona con conocimientos teórico-prácticos elementales en las funciones a que se dedique, que está capacitada para ejecutar tareas sencillas que requieran práctica mecánica o cálculos poco complicados, siempre bajo la dirección de sus superiores inmediatos, limitándose su responsabilidad a los trabajos encomendados.

Oficial de primera Especialista de Oficio, Jefe/a de equipo.—Es el/la trabajador/a que, estando en posesión de la categoría de oficial de primera obrero/a, realiza tareas propias de la misma y, a juicio de la Empresa está capacitado para asumir al propio tiempo de forma continuada o habitual el control de un grupo de trabajadores/as en número no inferior a cinco, ejerciendo las facultades de mando que le sean delegadas al delimitar sus funciones, cuyas facultades serán siempre más limitadas que las atribuidas a los Jefes/as de segunda, estando bajo la dependencia del superior que le corresponda dentro de la organización específica de la Empresa.

Oficial de Primera Especialista de Oficio.—Es el/la trabajador/a que, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trate, se encuentra capacitado/a para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan especial empeño y delicadeza, orientando al propio tiempo la labor de los/as Oficiales de segunda, Ayudantes y Auxiliares.

Oficial de Segunda Especialista de Oficio.—Es el/la productor/a que ha acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante una formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado/a para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

Oficial de Tercera Especialista de Oficio: En general, es el/la trabajador/a que cubre determinados puestos de trabajo de los correspondientes a la categoría de Ayudante, conforme a lo señalado en el artículo 38 del presente Convenio.

Ayudante Especialista de Oficio.—Es el/la trabajador/a que, procediendo de las categorías de Auxiliares obreros/as, tiene acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate y esta capacitado/a para auxiliar a los Oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos, así como para efectuar aisladamente otros de menor importancia.

Auxiliar de Primera Especialista de Oficio.—Es el/la operario/a que se encuentra capacitado/a para realizar funciones concretas y determinadas que, no constituyendo oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica equivalente a la adquirida en un período de tiempo no inferior a seis meses de trabajo y una especialidad y atención superior a tareas simplemente manuales.

Auxiliar de segunda Especialista de Oficio.—Es el/la operario/a que ejecuta labores para cuya realización se requiere predominantemente aportación de esfuerzo físico y tan solo una elemental instrucción sobre la práctica operatoria a emplear.

Subalterno/a de Primera, Jefe de Equipo.—Es la persona que, estando en posesión de la categoría de Subalterno/a de primera, realiza tareas propias de la misma y está capacitada, a juicio de la Dirección de la Empresa, para asumir al propio tiempo de forma continuada y habitual el control inmediato del trabajo de un número de empleados/as no inferior a cinco pertenecientes a su grupo, ejerciendo las facultades de mando que le sean delegadas al delimitar sus funciones, bajo la dependencia del superior que le corresponda, dentro de la organización específica de la Empresa.

Subalterno/a de primera.—Es la persona que, a juicio de la Dirección de la Empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias del grupo a que pertenece y que llevan aparejadas una responsabilidad específica de control de mercancías, documentos o dinero, teniendo encomendadas en la Empresa tareas de este tipo. Pertenecen a esta categoría los Cobradores/as, Auxiliares de caja, Basculeros/as, Contadores/as o Controladores/as, Almaceneros/as y Telefonistas/os Recepcionistas.

Subalterno/a de Segunda.—Es la persona que, a juicio de la Dirección de la Empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias de este grupo y que llevan aparejadas una responsabilidad menor que la asignada a los/as Subalternos/as de primera, en relación con los servicios de vigilancia de edificios o mercancías así como de enlace dentro y fuera de los locales de la Empresa, teniendo encomendada en ésta alguna de las tareas. Pertenecen a esta categoría los Vigilantes, Guardas Jurados, Porteros/as, Ordenanzas, Telefonistas/os y Enfermeros/as.

Artículo 11. *Cargos de mando.*

Se considerarán cargos de mando los correspondientes a las categorías que a continuación se relacionan, salvo que por la Dirección de la Empresa no se les asigne este carácter:

1. Director/a.
2. Jefe/a de primera y asimilados/as.
3. Jefe/a de segunda.
4. Encargado/a.
5. Oficial de primera, Jefe/a de equipo.
6. Subalterno/a de primera, Jefe/a de equipo.

CAPÍTULO III

Disposiciones económicas

Sección primera. Salario base

Artículo 12. Salario base.

1. Los salarios base para las distintas categorías profesionales para el 2009 serán los siguientes:

Nivel	Directivos/as, mandos y Técnicos Titulados	Administrativo/a y Comercial	Producción y servicios auxiliares	Salario base Mes/Día	Coef.
1	Director/a.			1.552,88	2,00
2	Maestro/a Cerv., Jefes/as Mto. y Proceso Datos. Jefe/a de Primera.			1.397,59	1,80
				1.281,12	1,65
3	Jefe/a de Segunda. Titulado/a Superior.			1.164,66	1,50
				1.164,66	
4	Titulado/a Medio/a. Encargado/a.	Inspector/a de Primera.	Encargado/a.	1.087,01	1,40
				1.087,01	
5		Inspector/a de Segunda. Oficial de Primera Adv.	Oficial de Primera Lab/Mto. Oficial Primera jefe/a de equipo.	1.009,37	1,30
				1.009,37 33,32	
6		Oficial de Segunda Adv. Promotor/a de Ventas.	Oficial de Primera Esp. Oficio.	32,04	1,25
			Subalterno/a Primera jefe/a equipo y Subalterno/a Prim. «A».	970,55	
			Oficial de Segunda Lab/Mto.	970,55 970,55	
7		Preventista. Aux.Administ.	Auxiliar Laboratorio / Mantenim. Subalterno/a de Primera.	931,73 931,73	1,20
			Oficial de Segunda Esp. Oficio.	30,76	
8		Recepcionista-Telefonista/o.		892,90	1,15
			Oficial de Tercera.	29,47	
9		Auxiliar de recepción-ordenanza.	Ayudante especialista de Ofic. Subalterno/a de Segunda.	28,19 854,08	1,10
10			Auxiliar de Primera.	26,91	1,05
			Auxiliar de Segunda.	25,63	1,00

2. Además de los salarios que se especifican en la tabla que antecede, los/as trabajadores/as percibirán las pagas extraordinarias y demás complementos que se referencian en los artículos siguientes de este Convenio.

3. Complemento de productividad.–Dado que la tendencia de incrementos de convenios apunta hacia formulas de productividad, ambas partes convienen en continuar introduciendo estas formulas de retribución variable vinculadas a resultados iniciadas en el convenio de 2003-2005.

Durante la vigencia de este Convenio, ambas partes estudiarán los criterios para fijar esta retribución en base a productividad y eficiencia, de tal modo que pueda introducirse en el marco de la próxima negociación.

Artículo 13. *Plus de convenio.*

Se establece un plus de convenio sobre los salarios del artículo anterior, que para el año 2009 será de 274,32 euros mensuales, sin distinción de categorías profesionales. Este plus se tendrá en cuenta para todas las pagas extraordinarias, pero no a efectos de antigüedad y horas extras.

Artículo 14. *Plus de antigüedad.*

Los/as trabajadores/as disfrutarán de los bienios que le correspondan en razón de su antigüedad en la Empresa, hasta un límite de doce bienios, computándose sus años de servicio desde la fecha de ingreso en la Empresa.

El importe de la antigüedad se calculará sobre las retribuciones consignadas en la tabla de antigüedad, (anexo 1,) y se abonará a los interesados/as con arreglo a la categoría de cada uno/a, sin perder la antigüedad por ascenso de una categoría a otra, pasándose a pagar la totalidad de ésta sobre el sueldo de referencia de la nueva.

1. Para el personal que permanecía de alta antes de la firma del convenio de 2003, se le respetan los derechos que poseían con respecto a este plus de antigüedad, siendo de aplicación:

a) Porcentaje de los bienios:

- 1.º Los bienios cumplidos hasta el 31/12/2000 serán del 5%.
- 2.º Los bienios cumplidos a partir del 1/1/2001 serán del 4%.

b) Para el personal que ya posee antigüedad se respeta la cantidad consolidada, a la que se irán sumando los nuevos bienios con su nuevo valor, hasta cumplir los doce.

2. Se acuerda a cambio de continuar fomentado la estabilidad en el empleo (conforme a lo establecido en el artículo 33 del presente Convenio) y del incremento resultante por la aplicación de las nuevas tablas salariales, modificar el concepto de antigüedad para el personal que ingrese en la Empresa a partir de la firma del Convenio de 2003 (20 de junio de 2003), que sufrirá las siguientes modificaciones:

a) Porcentaje de los bienios:

Los bienios cumplidos desde la fecha de firma del presente convenio, serán del 2%, hasta el límite ya mencionado de 12 bienios.

Así mismo, en compensación por el cambio de sistema, se establece una paga para cada categoría profesional, que aparece recogida en el anexo n.º 3.

3. Garantía de actualización: Se acuerda que tanto la tabla de antigüedad, como la paga a la que se refiere el punto 2, párrafo segundo del apartado a) de este artículo, se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que el I.P.C. real del año anterior, salvo que las partes negociadoras acuerden otra cosa. Dicha garantía se comenzará a aplicar a partir del 1 de enero de 2002.

4. Las percepciones de los complementos establecidos en los puntos 1 y 2 serán incompatibles entre sí.

Artículo 15. *Plus de asistencia.*

Con el fin de mejorar la economía del personal comprendido en este Convenio, así como para estimularlo en el cumplimiento de sus deberes, se establece un plus de asistencia que para 2009 será de 7,29 euros, por cada día trabajado, laborable o no laborable, para todos los/as trabajadores/as cualquiera que sea su categoría.

Artículo 16. *Limitaciones al plus de asistencia.*

El plus de asistencia se devengará por los días efectivamente trabajados, sean laborables o no. Habida cuenta que el plus antes citado tendrá carácter de estímulo a la

asistencia y puntualidad, sin perjuicio de la sanción reglamentaria que corresponda, podrá ser suprimido, y por tanto dejará de percibirse los días que el/la productor/a cometa faltas de asistencia temporal al trabajo, y también en los casos de falta reiterada de puntualidad, o abandono de trabajo. La determinación de la reiteración y el número de días de privación del referido plus por falta de puntualidad o abandono de trabajo, se hará a través de expediente en el que deberá constar necesariamente el informe del Comité de Empresa.

Artículo 17. *Pagas extraordinarias.*

Además de las pagas extraordinarias establecidas reglamentariamente en julio y diciembre, el personal percibirá en los meses de mayo y octubre de cada año, una gratificación extraordinaria por el importe de una mensualidad o la parte proporcional que le corresponde si el personal es de nuevo ingreso o cesa antes de terminar el año.

El personal que presta servicio por horas, jornada reducida o turno de trabajo, tendrá derecho a iguales gratificaciones, en la parte que le corresponda, por los salarios percibidos.

Dichas gratificaciones se calcularán sobre el salario base, más los pluses de convenio y antigüedad, previstos en los artículos 12, 13 y 14 que anteceden.

Las dos pagas extraordinarias anteriores y las establecidas reglamentariamente se devengarán por sextas partes mensuales en los períodos siguientes:

- a) La paga de mayo, se devengará desde el 1 de noviembre anterior al 30 de abril, ambos inclusive. Se hará efectiva el 5 de mayo o el siguiente hábil si este coincide en festivo.
- b) La paga de julio, se devengará desde el 1 de enero anterior al 30 de junio, ambos inclusive. Se hará efectiva el 15 de julio o el siguiente hábil, si este coincide en festivo.
- c) La paga de octubre, se devengará desde el 1 de mayo anterior al 31 de octubre, ambos inclusive. Se hará efectiva el 5 de octubre o el siguiente hábil, si este coincide en festivo.
- d) La paga de Navidad, se devengará desde el 1 de julio anterior al 31 de diciembre, ambos inclusive. Se hará efectiva el 20 de diciembre o el siguiente hábil, si este coincide en festivo.

Las fracciones de mes trabajadas, se computarán como meses completos a efectos de su devengo.

Artículo 18. *Gratificación por asistencia y productividad extraordinaria.*

El personal en activo que durante los tres meses anteriores no haya sido baja en la Empresa por causa alguna, percibirá en el mes de septiembre de cada año, una gratificación extraordinaria por asistencia y productividad, con independencia del Plus regulado en los artículos 14 y 15 que anteceden. Se hará efectiva el 15 de septiembre o el siguiente hábil si éste coincide en festivo.

Dicha gratificación será igual a una mensualidad, calculada sobre el salario base, más los pluses de convenio y antigüedad, previstos en los artículos 12, 13 y 14 de este Convenio.

Se exceptúa del requisito exigido en el párrafo primero de este artículo el personal que fuera baja por causa de accidente laboral, o disfrute vacaciones o licencias autorizadas por la Dirección de la Empresa, que, no obstante, tendrá derecho en tal caso a la gratificación por asistencia y productividad extraordinaria. Para todos los demás casos, se acuerda que el abono mínimo será del 75% del valor de esta gratificación.

Artículo 19. *Trabajos en festivos.*

El personal que por imperativos de la producción trabaje en día festivo, disfrutara su descanso en día laborable y además, en compensación, percibirá un plus, cuyo importe será el 150% de su salario base y plus de antigüedad diarios, previstos en los artículos 12 y 14 que anteceden, correspondientes a su categoría laboral o a la superior que estuviese desempeñando.

Para el personal que trabaje el turno de noche los días 24 y 31 de diciembre, así como los días (los tres turnos) de Navidad y Año Nuevo, percibirá una compensación por jornada, de 102,00 euros para el año 2009 y 103,53 para el año 2010.

Artículo 20. *Plus de trabajo nocturno.*

1. El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá un suplemento por trabajo nocturno equivalente al 45 % del plus Convenio y salario base establecido en Convenio para su categoría laboral o la superior que estuviese desempeñando.
2. Hay que distinguir los siguientes supuestos:

2.1 Quien trabaje dentro del período indicado por el tiempo que no exceda de cuatro horas percibirá el plus solamente sobre las horas trabajadas entre las veintidós y las seis.

2.2 Si las horas trabajadas en el período nocturno exceden de cuatro, el plus que se establece se percibirá por el total de la jornada realizada.

Artículo 21. *Horas extraordinarias.*

El personal de la Empresa realizará las horas extraordinarias necesarias, a juicio de la Dirección de la Empresa, siempre que el número de las mismas no excedan los límites legales.

Ello no obstante, ante la grave situación de paro existente, y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.
2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: Realización.
3. Horas extraordinarias por pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de que se trate: Mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas en la Ley.

El/la trabajador/a podrá optar entre cobrar las horas extraordinarias en la cuantía que en el párrafo siguiente se señala o compensarlas en tiempo equivalente de descanso retribuido.

La cuantía de la hora extraordinaria, en día laborable o festivo, será el resultado de dividir entre 1.800 horas, el salario base, plus de antigüedad, y pagas extraordinarias previstas en los artículos 12, 14, y 17 que anteceden, a cuyo resultado se aplicará el 75% de recargo.

Artículo 22. *Dietas.*

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, el personal que venía percibiendo dietas por el desempeño de sus funciones fuera del término municipal de su centro de trabajo, pasará a cobrarlas en las siguientes cuantías:

	Año 2009 – Euros	Año 2010 – Euros
Inspectores/as y promotores/as de ventas:		
Dieta completa	43,71	45,90
Media dieta	21,86	22,95
Preventistas, personal de reparto y/o técnico de S.PV.:		
Dieta completa	26,93	28,28
Media dieta	8,90	9,35

Los/as directores/as y jefes de departamento y/o sección viajarán con gastos a justificar. Las cuantías de estas dietas no serán de aplicación para el resto del personal si se viaja con gastos a justificar.

Artículo 23. *Gratificación por festividad de la Patrona.*

Se establece una gratificación que para el 2009 será de 198,66 euros para todo el personal, sin distinción de categoría profesional, que se hará efectiva el día 9 de septiembre de cada año.

Artículo 24. *Premio de antigüedad.*

Pago de una mensualidad de salario base más antigüedad y plus de convenio, en el mes de cumplir veinte años de servicio en la Empresa y otra mensualidad de la misma cuantía a los treinta años de servicio, mensualidad que se entiende al momento de percibir los premios

Artículo 25. *Comisiones y compensación por reparto.*

Se entiende por comisiones aquellas cantidades que percibe el personal propio de distribución y/o reparto en compensación a la posible prolongación de la jornada de trabajo y en orden a la calidad del servicio prestado.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, las referidas comisiones son las que a continuación se indican:

Cerveza:

Barril de 50 litros: 0,5497 euros.

Barril de 30 litros: 0,3312 euros.

Caja de 1/3: 0,0768 euros.

Caja de 1/5: 0,0654 euros.

Caja de 1/4: 0,0555 euros.

Cajas de latas, «1906» y «HR» (24 unidades): 0,0768 euros.

Cajas de «1906» y «HR» (12 unidades): 0,0385 euros.

Agua:

Caja de 1 ½ (PET): 0,0768 euros.

Caja de 1/2, 1/3, y 1/4 (PET): 0,0555 euros.

Caja de 1/1 (Cristal): 0,0768 euros.

Caja de 1/2 y 1/3 (Cristal): 0,0654 euros.

Los importes anteriores se abonarán por cada barril y/o caja de cerveza y agua vendida y los percibirá al 100% el vendedor/a-repartidor/a cuando realice la ruta él sólo. Si la ruta la comparte con otra persona o se realiza pre-venta, el vendedor/a-repartidor/a percibirá el 50% y el/la acompañante o preventista el otro 50%.

Artículo 26. *Compromiso de negociación.*

Ambas partes acuerdan continuar en siguientes negociaciones colectivas en la línea de trabajo iniciada en ésta, en la que se introducen numerosas modificaciones, con el fin de redistribuir con otros criterios las masa salarial, adaptándola a las tendencias actuales, así como de mejorar la organización de la Empresa.

CAPÍTULO IV

Mejoras sociales

Artículo 27. *Complementos de indemnización.*

1. Todo el personal de la plantilla de la Empresa percibirá en caso de incapacidad temporal y hasta el agotamiento de las prestaciones de la Seguridad Social, la diferencia entre lo que le corresponde percibir por el régimen de Seguridad Social y la retribución base más antigüedad y plus de convenio que tuviera asignada al tiempo de contraer la enfermedad o sufrir el accidente.

2. Asimismo, el personal de la Empresa percibirá durante la prórroga especial de la incapacidad temporal (de 18 a 30 meses) la cantidad de 101,97 euros mensuales.

Artículo 28. *Comprobación de situación.*

Durante el transcurso de la situación de incapacidad temporal, la Empresa podrá comprobar la evolución de la misma y, si se apreciara que el/la trabajador/a dado/a de baja no observa las normas prescritas para su curación o hace simulación orientada a prolongar indebidamente la situación de baja, se le privará de los beneficios que se establecen en el artículo anterior, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad de otro orden en que pueda estar incurso.

Artículo 29. *Jubilación.*

La Empresa queda facultada para jubilar al personal al cumplir los sesenta y cinco años de edad. En el marco de la política de fomento de la estabilidad y calidad de contratación recogida en el artículo 33 de este Convenio, se establece la jubilación obligatoria a los 65 años de edad de los/as trabajadores/as que tengan cubierto el plazo legal mínimo de cotización. No obstante, aquellas personas que no tengan cubierto el plazo legal mínimo de cotización que les garantice la jubilación, podrán continuar en la Empresa hasta que se cumpla dicho plazo.

La jubilación podrá tener efecto en fecha posterior al cumplimiento de los sesenta y cinco años si hubiera acuerdo entre la Empresa y el/la trabajador/a.

Se establece la posibilidad de jubilación anticipada a los/as trabajadores/as mayores de 60 años, que será de libre ofrecimiento y aceptación tanto por parte de la Empresa como por el/la trabajador/a, pudiéndose amortizar las vacantes producidas por estos supuestos. Así mismo el personal de la Empresa podrá acceder a la jubilación anticipada parcial al cumplir la edad requerida para el acceso a la misma, si reúnen las cotizaciones suficientes conforme a la legislación vigente en cada momento. En estos casos, el/la trabajador/a, previo acuerdo con la Empresa, podrá reducir su jornada de trabajo, así como su salario y compatibilizar dicha situación con la pensión que la Seguridad Social les reconozca hasta la jubilación ordinaria o hasta cumplir la edad de 65 años.

Para poder realizar la jubilación parcial, la empresa contratará mediante el contrato de relevo, simultáneamente a otro trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada por la jornada de trabajo que, como mínimo, ha reducido el/la trabajador/a relevado/a. Este contrato de trabajo se podrá celebrar también para sustituir a los/as trabajadores/as que se hayan jubilado parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación.

Si las edades mínimas de jubilación fueran modificadas por disposición legal, las presentes normas se modificarán automáticamente, en cuanto a la edad se refiere, sustituyendo los 60 y 65 años actuales por la edad que se implante.

Artículo 30. *Sistema de previsión social.*

El sistema de previsión social para el personal en activo el 24 de mayo de 2002 se financia a través de un plan de pensiones del sistema de empleo, establecido en el reglamento del «Plan de Pensiones del sistema de empleo de Hijos de Rivera, S.A.», con las siguientes características básicas:

1. Aportación definida para jubilación, invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez y fallecimiento en activo, cuyo sistema de aportaciones y prestaciones se establece en el reglamento del «Plan de pensiones del sistema de empleo de Hijos de Rivera, S.A.».

2. Prestación definida para invalidez permanente absoluta o gran invalidez por cualquier causa, y fallecimiento en activo por causas naturales, muerte por accidente y muerte por accidente de circulación, siendo los capitales garantizados los siguientes:

	Año 2009 — Euros	Año 2010 — Euros
Muerte por causas naturales	15.000	20.000
Muerte por accidente	30.000	40.000
Muerte por accidente de circulación.	45.000	60.000
Invalidez permanente absoluta y gran invalidez, por cualquier causa	15.000	20.000

El sistema de previsión social para el personal pasivo es el establecido en el Convenio colectivo para los años 2000-2001 y se financiará mediante una póliza de seguro colectivo de vida, suscrita con una entidad aseguradora de reconocido prestigio y solvencia. Las prestaciones para este colectivo son las que aparecen recogidas en el anexo 2, las cuales se revalorizarán anualmente un 1%.

Las condiciones y características del nuevo sistema de previsión social están contenidas en el mencionado reglamento del Plan de Pensiones, así como en el Acuerdo que con tal fin, firmaron la Dirección y el Comité de Empresa, el 24 de mayo de 2002.

Seguro colectivo de vida e invalidez.—Serán de aplicación para todos los/as trabajadores/as mientras permanezcan en activo y no sean partícipes del Plan de Pensiones, los capitales para caso de muerte o invalidez absoluta y permanente señalados en el punto 2 del presente artículo. Para ello, Hijos de Rivera, S.A. suscribirá una póliza de seguro colectivo, en las condiciones que figuren en la póliza suscrita al efecto y siempre que hayan sido aceptados en la misma por la compañía aseguradora, teniendo en cuenta su estado de salud.

Artículo 31. *Fondo de Ayuda Escolar.*

A partir del año 2010 se crea un fondo de 25.000,00 euros para ayuda escolar.

Al comienzo del curso escolar el personal que tenga hijos/as en edad escolar deberá cumplimentar la correspondiente solicitud y acompañar la oportuna certificación escolar o documento análogo en el que sus hijos/as cursen los estudios. La ayuda se concederá tanto para asistencia a guarderías (de 0 a 3 años) como para educación reglada, desde educación infantil hasta estudios universitarios.

La Comisión Mixta fijara las bases y plazos para la aprobación de las solicitudes de ayuda escolar.

En el supuesto de un matrimonio con hijos, en el que ambos sean empleados de la Empresa, se abonará únicamente una ayuda.

Quedan excluidos de la percepción de estas ayudas las personas con ingresos en la Compañía superiores a 40.000,00 euros íntegros.

Artículo 32. *Entrega de cerveza.*

Los/as trabajadores/as podrán retirar de la Empresa cerveza para consumo exclusivo en su domicilio, hasta 60 cajas anuales de cualquier tipo de cerveza, al precio que se facture a los establecimientos de la plaza donde radique la fábrica, con una reducción del 30 por 100. A partir del 1 de enero de 1999, la reducción será del 50 por 100.

CAPÍTULO V

Ingresos ceses y promociones

Artículo 33. *Estabilidad en el empleo.*

1. Salvando la libertad de contratación de la Dirección y el respeto a la legislación vigente, ambas partes acuerdan continuar fomentando la estabilidad y la calidad en el

empleo propiciando, en la medida de lo posible, la contratación indefinida frente a la eventual.

2. Si bien prácticamente la totalidad de la plantilla posee contrato indefinido, Dirección y Comité de Empresa acuerdan seguir propiciando la transformación de los fijos discontinuos en fijos a jornada completa, lo que supondrá un estímulo para este colectivo y un reconocimiento a su buen hacer profesional.

Artículo 34. *Ingresos de personal fijo.*

Los ingresos del personal fijo se ajustarán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en las Leyes vigentes en materia de colocación ajustándose en lo posible a las siguientes normas:

1. En el supuesto que la vacante a cubrir sea un cargo de mando, subalternos/as, oficial de 1.ª y 2.ª técnicos y administrativos/as, promotores/as de venta y preventistas, la Dirección de la Empresa designará libremente a la persona que ha de ser admitida para ocupar la plaza.

2. Para cubrir las restantes vacantes y una vez agotado el trámite de selección entre el personal de la Empresa, de acuerdo con el artículo 38 de este Convenio, la Dirección podrá cubrir las plazas con personal ajeno a la Empresa.

3. Las plazas de Auxiliares o Ayudantes, ambas de especialistas de oficio, de carácter fijo de plantilla, quedarán reservadas para el personal de dicha categoría, provenientes del escalafón de personal que preste servicios en trabajos que tengan el carácter de fijo-discontinuo, que accederán a dichas plazas por riguroso orden de antigüedad.

Artículo 35. *Ingreso y cese del personal que presta servicios en trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos.*

El ingreso en el escalafón de personal que preste servicios en trabajos que tengan el carácter de fijo-discontinuo se ajustará a lo dispuesto en la Legislación Laboral vigente en cada momento.

Los/as trabajadores/as incluidos/as en el expresado escalafón deberán ser llamados/as cada vez que se lleven a cabo los trabajos fijos y periódicos en la actividad de la Empresa, pero de carácter discontinuo, llevándose a cabo el llamamiento por riguroso orden de antigüedad dentro de cada categoría.

Dichos/as trabajadores/as pasarán a ser fijos/as de plantilla si prestan servicios en la Empresa de forma continuada más de 270 días naturales dentro del año civil.

La condición de trabajador/a fijo/a de plantilla, la adquirirá el/la trabajador/a que preste servicios en trabajos que tengan el carácter de fijo-discontinuo, por riguroso orden de antigüedad, siempre que sea para cubrir las vacantes correspondientes a las categorías de auxiliares o ayudantes, especialistas de oficio.

Este personal percibirá al cesar, y en concepto de indemnización el importe de 7 días del salario percibido en jornada normal, incrementándose dicha indemnización en un día más por cada mes o fracción de mes que exceda de los tres primeros trabajos dentro de cada llamamiento.

Para la reducción o cese de quienes presten servicios en trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos se comenzará por los/as trabajadores/as más modernos del escalafón y se comunicará en el tablón de anuncios con 8 días naturales de anticipación, al menos.

Artículo 36. *Ingreso y cese del personal eventual e interino.*

La contratación y cese del personal eventual e interino y la regulación de esta relación se ajustará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente en cada momento.

El personal que haya trabajado en la Empresa, mediante contratos eventuales o de interinidad, no tendrá derecho a reserva de la plaza para nuevas contrataciones, ello no obstante, se procurará nutrir el escalafón del personal que presta servicios en trabajos que

tengan el carácter de fijo-discontinuo, con trabajadores/as que hayan sido contratados bajo esta modalidad, para lo cual se tendrá en cuenta su comportamiento anterior y que las aptitudes personales y profesionales sean las adecuadas para el puesto que se desee cubrir.

Artículo 37. *Comunicación de vacantes y solicitud de ingreso.*

Los puestos vacantes por cualquier causa y los de nueva creación que se produzcan, de cualquier categoría, se publicaran en el Tablón de Anuncios, previa comunicación al Comité de Empresa.

Quien desee ingresar en la Empresa deberá presentar solicitud por escrito, según el modelo establecido y dirigido a la Dirección. La falsedad en los datos personales, profesionales o familiares anulará la solicitud presentada y será considerada como falta muy grave.

La Empresa establece como condición previa a todo ingreso del personal, la realización de unas pruebas de aptitud que serán fundamentalmente médicas, culturales, profesionales y psicotécnicas, de cuyo resultado dependerá la admisión. Cuando se trate de personal de libre elección, la Dirección determinará, en cada caso, las condiciones de admisión.

Artículo 38. *Ascensos y promociones.*

1. Los puestos vacantes que por cualquier causa no hayan sido amortizados y los de nueva creación que se produzcan en la Empresa se cubrirán de la siguiente forma:

1.1 Por libre designación absoluta de la Dirección de la Empresa: Cargos de mando, así como Subalternos/as, Oficial de 1.º y 2.º Técnico o Administrativo/a, Promotores/a de venta y Preventista.

1.2 Por libre designación de la Dirección dentro del personal de la Empresa: El resto de personal.

En este supuesto la Dirección designará previa reunión consultiva con las personas designadas por el Comité de Empresa, entre las solicitudes de los/as trabajadores/as recibidas por la Dirección de la Empresa o presentadas por el propio Comité, la persona o personas que hayan de ocupar vacante, pudiendo la Empresa someter a los aspirantes a unas pruebas de aptitud, encargándose a personal especializado de Hijos de Rivera, S.A. o a una empresa especializada la realización de estas pruebas. Si dichas vacantes no se cubrieran, la Dirección podrá decidir convocarlas entre personas ajenas a la Empresa.

2. Continuando en la mejora del sistema de asignación de categorías profesionales y de promociones, se acuerda para este Convenio tres líneas de actuación que, en general, se basan en la recalificación de puestos, el agrupamiento de los mismos y la valoración de la polivalencia:

a) Ascensos automáticos: Dado que los trabajos manuales están desapareciendo, (y lo harán a mayor ritmo en los próximos años), al tiempo que se incrementan los requisitos de acceso del nuevo personal, se conviene en fijar como categoría mínima, una vez transcurrido un período de formación básica, la de Ayudante, quedando las categorías de Auxiliar, como de acceso. De esta forma y en lo sucesivo, se producirán ascensos automáticos transcurridos los plazos que a continuación se señalan:

Ascenso de Auxiliar de Segunda a la categoría de Auxiliar de Primera. Plazo que debe transcurrir: 6 meses de antigüedad.

Ascenso de Auxiliar de Primera a la categoría de Ayudante Esp. Oficio. Plazo que debe transcurrir: 12 meses como Aux. Primera.

Para la aplicación de este nuevo sistema al personal en activo que actualmente posee estas categorías, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados.

b) Fomento de la polivalencia: Se profundiza en esta línea, iniciada en convenios anteriores, potenciando tanto la polivalencia horizontal (es decir, el desempeño de puestos similares de distintos grupos/zonas), como la vertical (desempeño de puestos de similar nivel agrupados por zonas), como cruzada (desempeño de puestos de diferente nivel) vinculándose a la promoción profesional.

c) Calificaciones de puestos existentes: En consonancia y complementariamente al punto anterior (polivalencia), la Comisión Negociadora realiza el análisis de todos los puestos de trabajo, determinando:

1. El encuadramiento de cada puesto en los grupos, niveles y categorías profesionales establecidas en el presente Convenio.

2. Las recalificaciones directas que afectan a aquellos puestos que con el transcurso del tiempo han aumentado los requerimientos formativos y de desempeño. Dentro de este supuesto, se conviene en eliminar la categoría de Ayudante Técnico, ascendiendo sus ocupantes a la categoría superior, esto es, a Oficial de Segunda Técnico. Igualmente, se acuerda ascender al nivel 7 a los subalternos/as de primera.

3. El establecimiento de criterios de desempeño para ascender de categoría.

Como consecuencia de ello, se establece el siguiente sistema de promoción para las distintas secciones tal como a continuación se detalla:

1. Envasado:

Polivalencia vertical:

V1:

Maksman.

Quikflex.

Paletizador NR - Despaletizador lata.

Horno.

V2:

Despaletizador V.N.

Encajonadota.

Desencajonadota.

Clasificadores.

Paletizador - Despaletizador.

V3:

Encajonador- Desencajonad-lavadora cajas.

Clasificador botellas-Metec.

V4: Palet-despal-lava. Exter.-Rechazos-Analisis.

V5: Paletizador-despalettizador, Robogrip.

Polivalencia horizontal:

H1:

Llenadora GP2.

Llenadora GP3.

Llenadora GPLata.

H2:

Etiquetadora GP2.

Etiquetadoras GP3.

H3:

Lavadora botellas GP2.
Lavadora botellas GP3.

H4: Llenadora-lavadora-prelavadora-análisis (barriles).

H5: Carretillista.

El correcto desempeño (con corrección y autonomía suficientes) de los puestos dará lugar a la siguientes categorías profesionales:

Combinaciones:

1V: Oficial 3.º E.O.
2V: Oficial 2.º E.O.
3V: Oficial 1.º E.O.
1H: Oficial 2.º E.O.
2H: Oficial 1.º E.O.
V4 + H4: Oficial 1.ª E.O.
2V + 1H: Oficial 1.º E.O.

2. Fabricación:

2.1 Bodegas:

Polivalencia vertical:

V1: Enfriador.
V2: Trasiago.
V3: Ayudante filtración.

Polivalencia horizontal:

H1: Cisternas y recuperación producto.
H2: Filtrador.

Combinaciones:

1V: Oficial 3.º
2V: Oficial 2.º
3V: Oficial 1.º
1H: Oficial 2.º
2H: Oficial 1.º
2V + 1H: Oficial 1.º
H2 + V3 (*): Oficial 1.º

2.2 Cocimiento:

Categorías asignadas:

Ayudante fabricación: Auxiliar-Ayudante E.O.
Molinero: Oficial 2.º E.O.
Cocedor: Oficial 1.º E.O.

(*) Opción específica de Bodegas: H1 (Filtrador)+V3 (ayudante de Filtración). Con el objetivo de que todos los/as trabajadores/as sean polivalentes, se mantiene el itinerario formativo de ayudante de fabricación-molinería-cocimiento, de tal forma que todos puedan acceder a la categoría más elevada.

3. Mantenimiento:

3.1 Sala de máquinas:

Se establecen los criterios señalados en el cuadro siguiente, referidos al puesto del operador:

Funciones	Nueva categoría propuesta
Desempeño de la operativa de manera correcta y con autonomía.	Auxiliar Técnico.
Funciones anteriores y resolución de operativa e incidencias complejas y mantenimientos sistemático.	Oficial 2.ª Técnico.
Funciones anteriores y diagnóstico de averías, ejecución de tareas de mantenimiento preventivo y predictivo.	Oficial 1.ª Técnico.

4. Laboratorio:

Los criterios de promoción para el personal de Laboratorio serán los siguientes:

Funciones	Categoría
Ejecución de todas las técnicas (físicoquímicas, bacteriológicas, EDAR, ...) con buenas prácticas.	Auxiliar de Labor.
Ejecución de técnicas. Análisis e interpretación correcta de resultados y desviaciones, proponiendo medidas correctoras. Mantenimiento de equipos.	Oficial Segunda Laboratorio.
Además de las tareas correspondientes al Oficial de Segunda: Apoyo al/a jefe/a de Laboratorio en la organización y distribución de tareas. Revisión de resultados e identificación de anomalías. Responsabilidad asignataria de informes de ensayo. Elaboración de instrucciones sencillas. Supervisión del estado de equipos y de su mantenimiento. Mantenimiento de registros. Revisión de aprovisionamientos. Fomento trabajo en equipo y formación de nuevas incorporaciones.	Oficial de Primera Laboratorio.

5. Almacenes (General, Salidas y Publicidad-SPV):

Puestos de Almacenes: General y Publicidad	Nivel	Categorías profesionales
Encargado/a de Almacén General o de Publicidad y SPV. Encargado/a Almacén de Salidas	5	Oficial 1.ª j. e. Oficial 1.ª j. e.
Almacenero/carretillista, con capacitación para suplir al/a encargado/a. Carretillista-controlador/a	6	Subalt. 1.ª «A» o jefe equipo. Subalt.1.ª j. eq.
Almacenero-carretillista. Carretillista.	7	Subalterno/a 1.ª Subalt.1.ª o Ofic. 2.ª E.O.
En formación (acceso).	9-10	Auxiliares-Ayudantes.

6. SPV:

Puesto	Categoría propuesta	Observaciones
Técnico instalaciones de tanques.	Of.1. ^a ó 2. ^a técnico.	La categoría de encargado/a correspondía al anterior puesto.
Servicio Bulk Tank.	Of.1. ^a ó 2. ^a técnico.	
Coord. y apoyo Serv. Técnicos.	Of.1. ^a ó 2. ^a técnico.	
Ayudante SPV.	Subalterno/a de Primera.	
Control de material del taller de reparaciones.	Subalterno/a de Primera.	
Conductores/as.	Of. 1. ^a E.O.	Categoría de acceso: Of. 2. ^a Criterio de desempeño: Diligencia, efectividad y buena atención cliente, para ascenso a Of.1. ^a E.O.
Mecánico/a.	Oficial 1. ^a ó 2. ^a Esp. Oficio.	

Se acuerda revisar las categorías actuales de los/as trabajadores/as, conforme a los criterios señalados. La Comisión Paritaria realizará un seguimiento semestral de la aplicación del nuevo sistema de promoción.

Artículo 39. *Formación.*

La Dirección de la Empresa establecerá los programas y actividades que crea necesarios para la formación continua del personal. Para ello, elaborará un plan anual de formación con la participación del Comité de Empresa, del que dará cumplida información a los Representantes de los Trabajadores/as.

Para el personal que asista a acciones formativas organizadas por la Empresa fuera del horario de trabajo, percibirá un plus de 3,73 euros por cada jornada, con el fin de suplir los gastos en los que pudieran incurrir los/as trabajadores/as por asistir a los cursos (gastos de desplazamiento, peaje, etc).

Asimismo, los gastos de manutención correrán a cargo de la Empresa, siempre que transcurran menos de dos horas entre la hora de finalización o inicio de un curso y la hora de comienzo o finalización de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO VI

Plantilla, escalafon y movilidad funcionalArtículo 40. *Plantilla.*

La Dirección de la Empresa confeccionará la plantilla, según las necesidades de personal que exija el proceso de producción.

Artículo 41. *Escalafón.*

1. La Dirección de la Empresa redactará el escalafón del personal a su servicio, con separación de los grupos que lo integran, teniendo en cuenta para la colocación en el mismo los siguientes extremos:

- Grupo laboral.
- Categoría profesional.
- Orden de antigüedad en la categoría.
- Antigüedad en la categoría inmediata inferior.
- Antigüedad en el grupo laboral.
- Antigüedad en la Empresa.
- Fecha de nacimiento.

2. Cada centro de trabajo tendrá su escalafón.

3. La Dirección de la Empresa publicará anualmente el escalafón para el conocimiento del personal y el/la trabajador/a que se considere perjudicado podrá reclamar ante la misma sobre el lugar que le haya sido asignado.

4. En caso de ser denegada su petición por la Dirección de la Empresa, podrá ejercitar las acciones legales oportunas de acuerdo con lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Artículo 42. *Funciones superiores.*

El personal podrá realizar trabajos de categoría profesional superior a la suya si existiesen razones técnicas u organizativas que las justificase y por el tiempo imprescindible para su atención con una duración máxima de seis meses durante un año u ocho durante dos años, percibiendo durante el tiempo de duración de sus servicios la remuneración correspondiente a la categoría a la que circunstancialmente resulta adscrito.

La Empresa comunicará a los/as representantes de los/as trabajadores/as, con una periodicidad trimestral, al menos, del personal que está percibiendo remuneración correspondiente a la categoría superior.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, y en caso de existir vacante, la Dirección de la Empresa cubrirá la misma de acuerdo con lo establecido en el Artículo 35. No existirá plaza vacante en los supuestos de Incapacidad Temporal del titular de la plaza, vacaciones, licencias, excedencia forzosa o cualquier otro supuesto que implique la reincorporación del titular a su plaza.

El/la trabajador/a únicamente podrá reclamar el ascenso si dicha plaza se encuentra vacante.

Artículo 43. *Funciones inferiores.*

Si por razones perentorias o imprevisibles de la actividad productiva se encomendara al/a trabajador/a funciones inferiores, éstas deberán ser por el tiempo imprescindible para su atención, conservando el/la trabajador/a la retribución correspondiente a su propia categoría.

Si el cambio de destino tuviese su origen a petición del/la trabajador/a o como consecuencia de la imposición de una sanción muy grave, se asignará a éste la retribución correspondiente a la nueva categoría.

La Empresa comunicará a los representantes de los/as trabajadores/as, con una periodicidad trimestral, al menos, del personal que realiza funciones inferiores.

CAPÍTULO VII

Jornada, horario de trabajo, vacaciones y licencias

Sección primera. Jornada y horario de trabajo

Artículo 44. *Jornada.*

1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y nueve horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo.

2. Habida cuenta que la industria cervecera tiene una marcada intensificación del trabajo en determinadas épocas del año, en el período comprendido desde el 15 de Mayo al 15 de Septiembre de cada año, ambos inclusive, la duración máxima de la jornada ordinaria semanal de trabajo pactada en el párrafo que antecede, podrá ser ampliada, sin exceder en ningún caso de nueve horas ordinarias diarias de trabajo efectivo, ni de 1.800 horas de trabajo efectivo, en computo anual, es decir, sin que, en dicho cómputo anual el promedio semanal supere las treinta y nueve horas y treinta minutos de trabajo efectivo.

3. El personal de distribución y reparto, Inspectores/as, Promotores/as y Preventistas comerciales, así como el personal destinado a instalación y mantenimiento de aparatos enfriadores de cerveza quedan excluidos del régimen de jornada normal, mientras

subsistan las comisiones y compensaciones por reparto, primas de venta e incentivos para compensar las posibles prolongaciones de jornada.

Artículo 45. *Horario de trabajo.*

1. El horario de trabajo efectivo del personal de la Empresa es el que a continuación se determinan para las distintas secciones y turnos:

Sección de cocimiento y puesto de enfriador:

Lunes:

Turno 1: De 0,00 a 6,00 horas.

Turno 2: De 6,00 a 14,00 horas.

Turno 3: De 14,00 a 22,00 horas.

Martes, miércoles y jueves:

Turno 1: De 22,00 a 6,00 horas.

Turno 2: De 6,00 a 14,00 horas.

Turno 3: De 14,00 a 22,00 horas.

Viernes:

Turno 1: De 22,00 a 6,00 horas.

Turno 2: De 6,00 a 13,30 horas.

Turno 3: De 13,30 a 21,00 horas.

Sección de sala de maquinas:

De lunes a domingo:

Turno 1: De 22,00 a 6,00 horas.

Turno 2: De 6,00 a 14,00 horas.

Turno 3: De 14,00 a 22,00 horas.

Durante el año 2006, la Comisión paritaria de seguimiento del Convenio elaboró un nuevo régimen de turnos para esta sección que, en la medida de lo posible, contempla los siguientes objetivos:

1. Se procure que los días de disfrute de descanso semanal coincidan al menos dos veces al mes (de promedio) con días en fin de semana.

2. Que la organización y disfrute de vacaciones del personal de esta sección se realice conforme a lo estipulado en el artículo 46 del presente Convenio (30 días).

Sección de bodegas:

Para el personal de esta sección de bodegas que venía disfrutando de una jornada laboral de seis horas diarias de trabajo efectivo, se establece a título individual y como derecho adquirido el siguiente horario:

Lunes, martes, miércoles y jueves:

Turno 1: De 0,00 a 6,30 horas.

Turno 2: De 6,00 a 12,30 horas.

Turno 3: De 12,30 a 19,00 horas.

Turno 4: De 18,00 a 24,30 horas.

Viernes:

Turno 1: De 0,00 a 6,00 horas.

Turno 2: De 6,00 a 12,00 horas.

Turno 3: De 12,00 a 18,00 horas.

Turno 4: De 18,00 a 24,00 horas.

Secciones de envasado, bodegas (salvo enfriadores) carga y descarga, laboratorio, garaje y servicios de mantenimiento:

A) El personal de estas secciones en el período comprendido de 15 de mayo al viernes de la última semana iniciada en el mes de Agosto de cada año, ambos inclusive, trabajará una jornada ordinaria semanal máxima de cuarenta horas de trabajo efectivo, de acuerdo con los siguientes horarios:

	Turno 1	Turno 2	Turno 3
Lunes	00:00 a 08:00	06:00 a 14:00	14:00 a 22:00
Martes a viernes	22:00 a 06:00	06:00 a 14:00	14:00 a 22:00

En compensación, el personal de estas secciones, en el período comprendido entre el primer lunes de Septiembre a 14 de Mayo de cada año, ambos inclusive, trabajará una jornada ordinaria semanal máxima de treinta y siete horas treinta minutos de trabajo efectivo, de acuerdo con los siguientes horarios:

	Turno 1	Turno 2	Turno 3
Lunes	00:00 a 07:30	07:00 a 14:30	14:30 a 22:00
Martes a viernes	23:30 a 07:00	07:00 a 14:30	14:30 a 22:00

La jornada ordinaria semanal máxima de cuarenta horas prevista desde el 15 de Mayo al viernes de la última semana iniciada en el mes de Agosto de cada año, podrá variarse a juicio de la Empresa, según necesidades de producción, respetando en todo caso los días de trabajo de cada uno de los dos períodos.

B) Si por imperativos de la producción o períodos extraordinarios, a juicio de la Dirección se tuviese que trabajar algún sábado no festivo del año, la Empresa queda facultada para disponer del personal de estas secciones, que estime necesario, para dar el servicio adecuado, previa comunicación al Comité de Empresa.

A tales efectos se establecen dos tipos de jornada para dichos sábados, a elección de la Empresa, en cada caso:

- a) Jornada de 4 horas.
- b) Jornada de 8 horas.

La jornada de 4 horas, se hallará comprendida dentro del período de las 6:00 a las 14:00 horas, a conveniencia de la Empresa, y cada trabajador, sin distinción de categoría ni antigüedad, percibirá un plus cuyo importe, por jornada trabajada queda fijado en 54,83 euros.

La jornada de 8 horas tendrá lugar necesariamente desde las 6:00 a las 14:00 horas y cada trabajador, sin distinción de categoría ni antigüedad, percibirá un plus cuyo importe de 93,99 euros.

En los importes anteriores no se encuentran incluido el Plus de Asistencia, que se pagará en su totalidad por cada sábado trabajado, sea cual sea la jornada realizada.

C) Las cantidades antes citadas como plus de jornada en sábados no festivos, se verán incrementadas en el mismo porcentaje que el que se pacte para el salario base en cada Convenio Colectivo.

Depositos y delegaciones comerciales:

En los Depósitos y Delegaciones Comerciales, la jornada y horario se establecerán en función de las necesidades particulares de servicio de cada Centro, previo acuerdo con los representantes de los/as trabajadores/as.

A falta de acuerdo, para este personal, se establece una jornada semanal de lunes a viernes en el período de 1 de septiembre a 14 de junio de cada año, y una jornada de lunes a sábado para el período comprendido entre el 15 de junio y el 31 de agosto, ambos inclusive, de acuerdo con los siguientes horarios:

	1 de septiembre a 14 de junio	15 de junio a 31 de agosto
Personal de oficinas almacenes (lunes a viernes).	Mañana: De 8,30 a 13,00. Tarde: De 15,30 a 18,30.	Mañana: De 8,30 a 13,00. Tarde: De 15,30 a 18,30.
Personal de distribución y reparto, comercial y de mantenimiento (lunes a viernes).	Mañana: De 8,30 a (1). Tarde: De (1) a (1).	Mañana: De 8,00 a (1). Tarde: De (1) a (1).
Todo el personal (sábados).	Mañana: De 8,00 a 13,00	

(1) El personal de distribución y reparto, inspectores/as, promotores/as y preventistas comerciales, así como el personal técnico del servicio postventa, quedan excluidos del régimen de jornada normal, mientras subsistan las comisiones y compensaciones por reparto, primas de venta e incentivos para compensar las posibles prolongaciones de jornada.

2. Los turnos de trabajo a lo largo del año podrán ser en un mismo día y sección de uno, dos o tres (en bodegas cuatro), de acuerdo con la producción y la índole del trabajo.

3. Los días 24 y 31 de Diciembre de cada año, todos los turnos se harán por la mañana. Estos días solo trabajará el turno de mañana, librando el turno de tarde, salvo que por necesidades de servicio o por el desarrollo de cursos programados en materia de Seguridad y Salud Laboral, sea necesaria su asistencia. Los/as trabajadores/as del turno de tarde que tuvieran por necesidades de servicio que asistir en el turno de mañana, percibirán la cuantía correspondiente a los pluses de sábado y de asistencia.

4. Si por disposición legal obligatoria fuese necesario reducir la jornada laboral establecida en este Convenio Colectivo, el presente artículo será objeto de revisión, si procede, para adaptarlo a las nuevas normas en esta materia.

Sección segunda. Vacaciones y Licencias

Artículo 46. Vacaciones.

1. Se establece para el año 2009 y para todo el personal, treinta días naturales de vacaciones anuales.

A partir de enero de 2010 se establecen unas vacaciones anuales de 22 días laborables. A los efectos del computo de días de vacaciones no serán considerados laborables los sábados, domingos y festivos.

2. El calendario de disfrute de las vacaciones se organizará por turnos a lo largo de los 12 meses del año y será rotativo entre los/as trabajadores/as de la Empresa. Del mismo, se dará conocimiento al Comité de Empresa.

Con el fin de facilitar la organización del trabajo los/as trabajadores/as no incluidos/as en el sistema de turnos disfrutarán, con carácter general, periodos mínimos de vacaciones de cinco días hábiles consecutivos y estos han de ser compatibles con las necesidades del servicio.

Para que los/as trabajadores/as puedan conocer las fechas que les corresponde disfrutar sus vacaciones, se expondrá en el tablón de anuncios, con dos meses de antelación al menos, cada turno de salida.

3. Para todo el personal que llegue a un acuerdo con la Empresa, en cuanto a la época de disfrute de su período vacacional, se establece una bolsa de 437,03 euros íntegros, que se hará efectiva el 18 de Marzo o el siguiente hábil si éste coincide en festivo. Esta cantidad se actualizará cada año conforme a lo establecido en el artículo 6.

4. El personal que por motivo de cubrir la baja de un/a compañero/a por I.T., a solicitud de la Dirección retrase sus vacaciones, si con posterioridad causara baja por I.T., podrá disfrutarlas dentro del primer trimestre del año siguiente. Exclusivamente en los casos a los que se refiere este apartado, si comenzado el nuevo período de disfrute de vacaciones

el/la trabajador/a causara baja por I.T. por enfermedad grave u hospitalización, con una duración de al menos 15 días coincidentes con vacaciones, se otorgará un nuevo período de vacaciones por el tiempo que las mismas se hayan visto interrumpidas. En estos casos, la nueva fecha de disfrute se fijará, preferentemente, de mutuo acuerdo.

5. Cuando el período de suspensión por maternidad coincida con el período de vacaciones fijado, se garantizará el disfrute de la totalidad de ambos derechos. En estos casos, la Empresa intentará que la trabajadora pueda unir el período de disfrute de vacaciones inmediatamente antes o después del período de suspensión.

Artículo 47. *Licencias.*

Los/as trabajadores/as, previo aviso, y mediante justificación a requerimiento de la Empresa, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 4 días naturales por fallecimiento del cónyuge o de hijos/as. Dos días al menos serán laborables.
- c) 3 días naturales por fallecimiento de padres y dos días naturales en caso de fallecimiento de padres políticos. En el caso de fallecimiento de padres del/la trabajador/a, un día al menos será laborable.
- d) 2 días naturales por fallecimiento de abuelos/as abuelos/as políticos/as hermanos/as, hermanos/as políticos/as, y nietos/as.
- e) 1 día por fallecimiento de tíos/as y sobrinos/as, consanguíneos/as y políticos/as, de uno u otro cónyuge.
- f) 3 días naturales por accidente o enfermedad graves u hospitalización de cónyuge e hijos/as.
- g) 2 días naturales por accidente o enfermedad graves u hospitalización de padres, abuelos/as y hermanos/as de uno u otro cónyuge, y nietos/as.
- h) 3 días naturales por nacimiento de hijos/as, de los cuales al menos uno será laborable distinto de sábado.
- i) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- j) Por el tiempo indispensable para acudir a consulta médica, con posterior justificación.
- k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legalmente establecidos.
- l) En todos aquellos supuestos no contemplados en el presente artículo y recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes.

En los casos contemplados en los apartados b), c), d), f) y g), cuando el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el permiso será de 4 días.

Las licencias especificadas en los apartados b), c), d), f) y g) de este artículo se entienden asimismo referidas a quienes acrediten debidamente la convivencia de hecho.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y salud laboral

Artículo 48. *Integración y fomento de la cultura de la prevención.*

Es objetivo de Hijos de Rivera, S.A. evitar o, en su caso reducir al máximo, la posibilidad de que los/as trabajadores/as sufran daños en su salud derivados de su actividad laboral. Para ello, son objetivos básicos la integración de la acción preventiva en todos los ámbitos de la organización y el fomento de una cultura preventiva, dentro de la cual la salud laboral constituye un compromiso de calidad y de responsabilidad interna de la Empresa.

Todo el personal debe seguir la premisa de que ninguna actividad ha de anteponerse a la seguridad, actuando siempre de forma proactiva, intentando detectar los riesgos antes de que se produzcan incidentes o accidentes.

Artículo 49. *Principios generales.*

La Dirección de la Empresa Hijos de Rivera, S.A. en su política de Prevención de Riesgos Laborales manifiesta el absoluto convencimiento de que el desarrollo de la Seguridad y la Salud en las labores es una medida imprescindible para mejorar los niveles de calidad del trabajo que desarrollamos. Entendiendo el concepto de calidad tanto desde el punto de vista social, para mejorar las condiciones de trabajo y salud de todo el personal, como desde el técnico, como también desde el punto de vista económico, con el fin de rentabilizar cada vez más la gestión de la empresa.

Para conseguir estos objetivos, es necesario que los conceptos y las prácticas de seguridad y salud se integren en los procesos de trabajo, que cada empleado, ocupe el nivel que ocupe, actúe con el convencimiento de que la seguridad en su puesto de trabajo es también responsabilidad suya.

La Dirección de la Empresa se obliga a cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas complementarias.

Para lograrlo, la Dirección, con la participación y colaboración de la Representación de los Trabajadores, aplicará las medidas preventivas con el fin de mejorar las condiciones de trabajo según los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras a reducir los efectos del mismo en la salud
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual
- Dar las debidas instrucciones a los/as trabajadores/as, poniendo en marcha medidas concretas y permanentes de formación, información y participación.

Artículo 50. *Obligaciones de la Empresa.*

La empresa está obligada a proteger eficazmente a los/as trabajadores/as frente a los riesgos laborales garantizando su seguridad y salud, asegurando:

- Una protección eficaz en su trabajo.
- La información necesaria sobre los riesgos que existen en su puesto de trabajo.
- La impartición de la formación adecuada en esta materia.
- La participación de los/as trabajadores/as en materia de seguridad y salud laboral.
- La vigilancia de su salud en relación con los riesgos a los que está expuesto.
- Una protección específica en el caso de maternidad y lactancia.

Equipos de protección individual:

La Empresa proveerá a cada uno de los/as trabajadores/as los equipos de protección individual adecuados para su uso en el trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de realización y riesgos de cada actividad. El Comité de Seguridad y Salud junto con los representantes legales y el resto de los/as trabajadores/as participará en su elección y velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales a este respecto.

Formación:

Como pilar básico para la integración de la Prevención de Riesgos Laborales y el desarrollo de la Cultura Preventiva la formación es un elemento indispensable, por ello desde su incorporación cada trabajador/a recibirá una formación adecuada y suficiente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que será reforzada anualmente y/o cuando sea necesario, mediante cursos específicos.

Participación y Comunicación de Riesgos:

Los/as trabajadores/as tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Esta participación se canalizará a través de los de la línea jerárquica y/o los delegados/as de Prevención como representantes especializados en materia de Prevención de Riesgos Laborales en el ejercicio de sus competencias y aplicación de sus facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, se establece el procedimiento de Comunicación de Riesgos, encaminado a que cualquier trabajador/a participe en la detección de riesgos, involucrando en su análisis y resolución a todos los niveles afectados de la Compañía. La correcta utilización de este procedimiento junto con el de análisis de incidentes/accidentes, permitirá complementar las evaluaciones de riesgos, por lo que su correcta y continua utilización los convierte en un importante mecanismo de evaluación permanente.

Vigilancia de la Salud:

La Dirección de la Empresa garantizará a los/as trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Artículo 51. *Obligaciones de los/as trabajadores/as.*

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.

En concreto deberán:

Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

Informar de inmediato a su superior/a jerárquico/a directo/a y/o a los/as trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

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

Cooperar para que se puedan garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

Artículo 52. *Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa, en materia de prevención de riesgos.

Constituido en la actualidad por tres Delegados de Prevención y en igual número por tres representantes de la Dirección, se reúne trimestralmente o siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud son las que se establecen en el artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. A tal efecto en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Facultades:

1) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

2) Conocer cuantos documentos e informes, relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como, en su caso, los procedentes de la actividad del servicio de prevención.

3) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

4) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 53. *Equipos de trabajo.*

La Empresa entregará a los/as trabajadores/as que presten servicios en aquellas secciones que lo requieran, los equipos de trabajo necesarios.

A lo largo del año 2010, el Comité de Seguridad y Salud Laboral continuará revisando el cuadro de asignación de equipos de trabajo para mantener un ajuste continuo a las necesidades.

La Empresa entregará a los/as trabajadores/as que presten servicios en las secciones que detallan, el siguiente equipo de trabajo:

Sección	Cantidad/Equipo	Período	Color
Cocimiento y Envasado.	1 Cazadora y 2 pantalones.	Anual.	Negro.
	2 polos o camisas.	Anual.	Grana.
	1 par de calzado adaptado al puesto de trabajo.	A solicitar	
	1 par de botas.	A solicitar.	
	1 chaleco.	Anual.	
(*) Encargados (a mayores).	2 batas.	Anual.	Negro.
Carretillistas.	1 Cazadora y 2 pantalones.	Anual.	Negro.
	2 polos.	Bienal.	Grana.
	1 par de zapatos.	A solicitar.	
	1 par de guantes de abrigo.	Anual.	
	1 anorak.	Bienal.	
	1 jersey.	Bienal.	
	1 chaleco.	Anual.	
	1 pantalón interior de abrigo.	A solicitar.	

Sección	Cantidad/Equipo	Período	Color
Bodegas.	1 cazadora y 2 pantalones o 2 buzos.	Anual.	Negro.
	2 polos.	Bienal.	Grana.
	2 jersey.	Anual.	Azul.
	1 par de calzado adaptado al puesto de trabajo.	A solicitar.	
	1 par de botas.	A solicitar.	
	1 chaleco.	Anual.	
	1 anorak.	Bienal.	
Sala de máquinas, mantenimiento.	1 cazadora y 2 pantalones.	Anual.	Granate.
	2 polos.	Bienal.	Granate.
	1 par de calzado adaptado al puesto de trabajo.	A solicitar.	
	1 par de botas.	A solicitar.	
	1 chaleco.	Anual.	
	1 jersey.	Anual.	
	1 anorak.	Bienal.	
Laboratorio.	2 batas.	Anual.	Blanco.
	2 pantalones.	Anual.	
	1 cazadora.		
	1 par de zapatos/botas.	A solicitar.	
	2 polos.	Bienal.	Granate.
	1 anorak.	Bienal.	
	1 jersey.	Anual.	
Carga y descarga y almacenes (subalternos/as).	1 Cazadora y 2 pantalones.	Anual.	Negro.
	2 polos.	Bienal.	Grana.
	1 par de zapatos/botas.	A solicitar.	
	1 par de guantes de abrigo.	Anual.	
	1 anorak.	Bienal.	
	1 jersey.	Bienal.	
	1 chaleco.	Anual.	
Reparto, garaje y Técnicos SPV.	1 cazadora.	Anual.	Negro.
	2 pantalones.	Anual.	Negro.
	2 polos.	Anual.	Granate.
	1 corbata.	A solicitar.	
	1 anorak.	Bienal.	Verde.
	1 jersey.	Anual.	
	1 chaleco.	Anual.	

La entrega de los equipos enumerados anteriormente se efectuará en el transcurso del primer semestre, con la excepción del anorak que se entregará en el tercer trimestre.

CAPÍTULO IX

Regimen disciplinario

Artículo 54. *Principio de ordenación.*

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores/as y empresarios.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimiento contractuales y culpable del/la trabajador/a, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por los/as trabajadores/as se clasificará en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa al trabajador/a.

5. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los/as trabajadores/as, si los hubiere.

Artículo 55. *Graduación de las faltas.*

1. Se considerarán como faltas leves:

- A) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- B) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- C) La no comunicación con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- D) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- E) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.
- F) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se consideran como faltas graves:

- A) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta cuarenta minutos.
- B) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- C) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- D) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo E) del siguiente apartado.
- E) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- F) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- G) La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- H) La realización sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- I) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Empresa.
- J) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- K) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa.
- L) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- LL) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- M) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.
- N) Las derivadas de lo establecido en los apartados 1.D) y E) del presente artículo.
- O) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

A) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año.

B) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

C) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.

D) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

E) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.

F) La embriaguez y la drogodependencia durante el trabajo, siempre que afecte negativamente al rendimiento.

G) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

H) Las derivadas de los apartados 1. D) y 2.F), L) y M del presente artículo

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

J) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

K) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

L) El acoso sexual.

LL) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.

M) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el/la trabajador/a hubiese sido sancionado/a dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 56. Sanciones.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

A) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días. Inhabilitación para el ascenso por el plazo de seis meses.

C) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año, inhabilitación para el ascenso por el plazo de 12 meses y despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.

CAPÍTULO X

Igualdad

Artículo 57. Plan de Igualdad.

1. La Empresa asume la igualdad de trato y oportunidades como principio rector de su actuación.

Hijos de Rivera se compromete no sólo a cumplir la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sino también a conseguir que la igualdad de género se integre totalmente en la Cultura de la Compañía. Como apoyo a este compromiso la Empresa firmó el 17 de julio de 2008 con la Xunta de Galicia, el «Acuerdo para la Integración de la Igualdad en la Empresa», fijándose los siguientes objetivos:

Difundir una cultura empresarial que tenga presente el principio de igualdad entre hombres y mujeres en los objetivos estratégicos empresariales.

Integrar el principio de igualdad en la gestión de procesos de recursos humanos y en el ámbito de la negociación colectiva, favoreciendo el acceso y la participación igualitaria de hombres y mujeres en los procesos de selección.

Eliminar, si existieran, las diferencias salariales entre hombres y mujeres, así como los factores que las puedan generar, garantizando iguales posibilidades de formación y promoción a hombres y mujeres.

Sensibilizar en materia de género a las personas que ostentan puestos directivos, fomentando el acceso de las mujeres a los órganos de dirección de la Compañía.

Integrar el principio de igualdad en la comunicación externa de la empresa, fijando una imagen y publicidad empresarial igualitaria.

Utilizar lenguaje e imágenes no sexistas en los documentos y formas de comunicación internas y externas, incorporando la perspectiva de género en las acciones de responsabilidad social y en el ámbito de la seguridad y la salud laboral.

Identificar las diferencias entre mujeres y hombres de cara dar respuesta a los riesgos y condiciones de trabajo así como reforzar la protección de la mujer en situación de embarazo, períodos de lactancia y parto reciente.

Elaborar respuestas organizativas ante posibles casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo así como promover medidas que apoyen la lucha contra la violencia de género.

Fomentar medidas destinadas a hacer efectiva la corresponsabilidad de la vida personal y profesional.

2. Con fecha 22 de febrero de 2008 se constituyó la Comisión de trabajo para la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres de Hijos de Rivera formada por tres miembros en representación del Comité de Empresa y otros tres en representación de la Empresa, con el cometido de impulsar la elaboración del mencionado Plan.

Esta Comisión definió la estructura organizativa, el acceso al empleo, las oportunidades de desarrollo y formación, la retribución, la conciliación de la vida laboral y familiar, la protección ante el acoso sexual y por razón de género, la comunicación, lenguaje e imagen, la seguridad y salud laboral como áreas de actuación prioritarias sobre las que debe pilotar el Plan.

Finalizada la fase de diagnóstico y realizadas las pertinentes campañas informativas, durante la vigencia del presente Convenio la Comisión de Igualdad finalizará dicho Plan, terminando de concretar las estrategias y acciones a adoptar, así como el sistema de seguimiento y evaluación.

CAPÍTULO XI

Compensación y garantía

Artículo 58. *Compensación y absorción.*

Los aumentos de retribución que puedan producirse con posterioridad a la fecha de entrada en vigor de este Convenio, por disposiciones legales de general aplicación, únicamente tendrán eficacia práctica cuando, consideradas globalmente y en cómputo anual, las nuevas retribuciones superen a las actualmente pactadas. En caso contrario, aquellos aumentos serán absorbidos por estas últimas.

Artículo 59. *Garantía ad Personam.*

Las retribuciones que se fijan en este Convenio, se entienden que son mínimas, debiendo respetarse las condiciones mas beneficiosas que con anterioridad al presente convenio se hubieran establecido o puedan establecerse durante su período de vigencia, manteniéndose con carácter estrictamente personal y solamente para los/as trabajadores/as a quienes les afecte, mientras no sean absorbidas, o superadas por la aplicación de futuras normas laborables.

ANEXO 1

Tabla de antigüedad año 2009

Nivel	Categorías:	S.B.de referencia
1	Director/a.	1.429,30
2	Maestro/a Cervecer/a.	1.277,40
	Jefe/a de Mantenim.	1.277,40
	Jefe/a Proc.Datos.	1.277,40
	Jefe/a de Primera.	1.125,50
3	Jefe/a de Segunda.	1.049,52
	Técnico/a Tit.Superior.	1.049,52
4	Titulado/a Medio/a.	992,57
	Encargado/a.	992,57
	Inspector/a de Prim.	992,57
5	Ofic.1.ª Téc/Adv.	973,61
	Inspector/a de Seg.	954,62
	Ofic.Pri.E.O.–J.Equi.	27,81
6	Ofic.2.ª Téc/Adv.	935,61
	Promotor/a.	921,33
	Of.Prim. Esp.Oficio.	25,91
	Subalt.Prim.jefe/a eq.y Subalterno/a Primera «A».	818,21
7	Auxiliar Téc./Adv.	783,73
	Preventista.	888,05
	Ofic. Seg.Esp.Ofic.	25,33
8	Recepcionista-Telefonista.	750,41
	Oficial de 3.ª Esp.Of.	25,33
	Subalterno/a Primera.	766,88
9	Aux.Recepc.-Orden.	750,41
	Ayudante Esp.Oficio.	24,76
	Subalterno/a de Seg.	750,41
10	Auxiliar de Primera.	24,16
	Auxiliar de Segunda.	23,63

ANEXO 2

Prestaciones para el personal pasivo que causó baja por jubilación o invalidez con fecha anterior a la entrada en vigor del plan de pensiones. base año 2002

1. Prestaciones de invalidez:

Años de servicio como trabajador/a fijo de plantilla en la Empresa	Porcentaje sobre el complemento de jubilación
4	25
6	30
8	35
10	40
12	45
14	50
16	55
18	60
20	65
22	70
24	75
26	80
28	85
30	90
32	95
34	100

2. Prestaciones de jubilación:

	Euros mensuales
Director/a	321,16
Maestro/a cervecero/a, jefe/a de Mantenimiento	285,84
Jefe/a de primera	252,13
Jefe/a de segunda	236,05
Inspector/a de primera	223,22
Oficial de primera	218,39
Inspector/a de segunda	213,58
Oficial de segunda técnico/a o administrativo/a	210,37
Promotor/a de ventas	207,15
Preventista	199,11
Oficial de primera esp.oficio Jefe/a de equipo	189,49
Subalterno/a de primera Jefe/a de equipo y subalterno/a Primera A, Ayudante Labor . . .	183,07
Auxiliar técnico/a o administrativo/a y Oficial de primera especialista de oficio	176,65
Oficial de segunda esp.oficio o Subalterno/a de primera	171,83
Ayudante esp.oficio, Subalterno/a de segunda u Oficial de Tercera	168,61
Auxiliar de primera especilista oficio	163,80
Auxiliar de segunda obrero/a	160,58

ANEXO 3

Paga anual de antigüedad, año 2009 (artículo 14.2)

Nivel	Directivos/as, Mandos y Técnicos/as Titulados/as	Administrativo/a y Comercial	Producción y Servicios Auxiliares	Cuantías 2009	Coef.
1	Director/a.			696,78	2,00
2	Maestro Cerv., Jefes Mto y Proceso Datos. Jefe de Primera.			627,10 574,84	1,80 1,65
3	Jefe de Segunda. Titulado Superior.			522,59	1,50
4	Titulado Medio. Encargado.	Inspector de Primera.	Encargado.	487,75	1,40
5		Inspector de Segunda. Oficial de Primera Advo.	Oficial de Primera Lab/Mto. Oficial Primera jefe de equipo.	452,91	1,30
6		Oficial de Segunda Advo. Promotor de Ventas.	Oficial de Primera Esp. Oficio. Subalterno/a Primera jefe equipo y Subalterno de Primera «A». Oficial de Segunda Lab/Mto.	435,49	1,25
7		Preventista. Aux. Administ.	Auxiliar Laboratorio/ Mantenim Subalterno/a de Primera. Oficial de Segunda Esp. Oficio.	418,07	1,20
8		Recepcionista-Telefonista.	Oficial de Tercera.	400,65	1,15
9		Auxiliar de recepción-ordenanza.	Ayudante especialista de Ofic. Subalterno/a de Segunda.	383,23	1,10
10			Auxiliar de Primera. Auxiliar de Segunda.	365,81 348,39	1,05 1,00