

Contratos de las Administraciones Públicas al amparo del artículo 3.1c) de la misma. La jurisdicción Contencioso Administrativa será la competente para enjuiciar las cuestiones litigiosas que puedan surgir de su aplicación.

Y en prueba de conformidad firman el presente Convenio en ejemplar duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes firmantes, en el lugar y fecha arriba indicados.—El Director General del IMSERSO, **Alberto Galerón de Miguel**.—El Consejero de Trabajo y Política Social, **Antonio Gómez Fayrén**.

Anexo al Convenio de colaboración entre el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia para el desarrollo de actuaciones conjuntas relativas al programa de acogida a inmigrantes.

El presente Anexo regulará la financiación y los aspectos técnicos de puesta en marcha de las áreas de colaboración establecida en el Convenio de colaboración entre el IMSERSO y la Consejería en el desarrollo del Programa de Acogida Básica a inmigrantes.

En el presente año de 2000, el IMSERSO destinará para las actuaciones descritas a continuación la cuantía doce millones de pesetas (12.000.000 ptas.) con cargo a la aplicación presupuestaria 33.33.459.9, que serán transferidas a la Consejería de la Comunidad Autónoma de Murcia. Esta última destina en el año 2000 para esta materia una cuantía de nueve millones doscientas veinte mil quinientas siete pesetas (9.220.507 ptas) con cargo a la aplicación presupuestaria 12.20.313C.

Los Fondos que el IMSERSO y la Comunidad Autónoma de Murcia destinarán a este programa se distribuirán de la manera siguiente:

ACTIVIDAD	APORTACIÓN IMSERSO	APORTACIÓN COMUNIDAD	TOTAL
Servicio de Información y atención básica.	6.775.000	9.220.507	15.995.507
Otros programas de carácter específico.	5.225.000		5.225.000
TOTAL	12.000.000	9.220.507	21.220.507

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN BÁSICA.

Los programas correspondientes a este servicio pretenden dar a conocer al inmigrantes su situación en nuestro país, sus derechos y obligaciones, así como sus posibilidades de acceso a los distintos sistemas de protección o de servicios sociales y en general, todo aquello que pueda interesarle o serle de utilidad: empadronamiento, acceso a la vivienda, sanidad pública, educación, y todos los aspectos específicos de los inmigrantes: centros de día, centros de alojamiento, servicios de asesoría jurídica y traducción....

Desde este servicio se financia la Oficina Regional de Atención a la Inmigración (OFRAIN). Esta Oficina se configura como unidad administrativa dependiente del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Al mismo tiempo se incluyen en este espacio programas dirigidos a la integración sociolaboral de los inmigrantes en Totana y Torre Pacheco.

OTROS PROGRAMAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

Se contemplan en este apartado otros programas de carácter específico. En concreto, los programas encaminados a

la sensibilización de la población murciana sobre el fenómeno de la inmigración, mediante campañas audiovisuales en los medios de comunicación locales. Se prevé la producción y emisión del programa denominado «Murcia entre culturas». Se trata de un programa innovador dirigido a favorecer el conocimiento de las diferentes culturas presentes en Murcia así como distintos relatos de historias de vida de los inmigrantes.

Estas actuaciones se enmarcan en el contexto establecido en el Programa de Acogida Básica para inmigrantes.—El Director General del IMSERSO, **Alberto Galerón de Miguel**.—El Consejero de Trabajo y Política Social, **Antonio Gómez Fayrén**.

Consejería de Trabajo y Política Social

1427 Convenio Colectivo de Trabajo para Centro Levantina de Bebidas Carbónicas Pepsico, S.L. Expediente 2/01.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para Centro Levantina de Bebidas Carbónicas Pepsico, S.L. (Código de Convenio número 3002362), de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 14-12-2000 y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo, con fecha 29-1-01, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24-3-95, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con fecha y notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 30 de enero de 2001.—El Director General de Trabajo, por delegación de firma (Resol. 20-9-99).—El Subdirector General de Trabajo, **José R. Pascual del Riquelme Viudes**.

CONVENIO DE EMPRESA

**CENTRO LEVANTINA DE BEBIDAS
CARBÓNICAS PEPSICO, S.L.**

En Molina del Segura, a 14 de diciembre del dos mil, se reúnen de una parte D. Pedro Roca, como componente de la comisión deliberadora por la parte social de los trabajadores, y de otra parte D. Vicente Álvarez Piera, D. Manel Menal Garasa y D. Javier Antonio Blasco Blasco, en representación de CENTRO LEVANTINA DE BEBIDAS CARBÓNICAS PEPSICO, S.L.

Ambas partes, en la representación que ostentan, mutuamente se reconocen y después de las correspondientes deliberaciones, acuerdan establecer el Convenio de Empresa que se adjunta.

Se acuerda delegar la firma del presente texto articulado en los Pedro Roca Sánchez y Javier Antonio Blasco Blasco.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.- El presente Convenio será de aplicación en la Empresa Centro Levantina de Bebidas Carbónicas Pepsico, S.L., en sus Centros de Trabajo de la provincia de Murcia.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL.- Quedan comprendidos dentro del ámbito de aplicación del Convenio todos los trabajadores que prestan sus servicios en el Centro de Trabajo de Molina del Segura cuyas categorías están reflejadas en la tabla del presente Convenio, pudiendo excluirse de la misma aquellos trabajadores cuyos Grupos de Tarifa estén comprendidos entre el 1 y el 3.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DURACIÓN.- El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero del 2000, extendiéndose sus efectos hasta el 31 de diciembre de 2001.

Quedará prorrogado tácitamente por periodos anuales sucesivos, si con un mes de antelación al menos a su vencimiento inicial o prorrogado, no se hubiese denunciado por alguna de las partes contratantes. Finalizado el plazo de vigencia, seguirán rigiendo las mismas condiciones aquí convenidas hasta la aplicación de un nuevo Convenio de Empresa.

ARTÍCULO 4. PRELACIÓN DE NORMAS.- Las normas del presente Convenio regularán las relaciones entre la Empresa y su personal con carácter preferente y excluyente de cualquier otro Convenio de ámbito local, provincial o nacional que pudiera elaborarse y que afectase a esta Empresa.

Con carácter supletorio y en lo no previsto en este Convenio, se aplicarán las disposiciones del Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes de 24/6/96, que se adjunta como Anexo 4 y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 5. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.- Las condiciones retributivas o de cualquier otra naturaleza que se puedan establecer en el futuro por cualquier clase de Convenio o Disposición Legal, sólo tendrán eficacia y se aplicarán cuando consideradas en su conjunto y en cómputo anual superen las condiciones del presente Convenio, también valorado en su conjunto y en cómputo anual.

En caso contrario, serán absorbidas y compensadas por estas últimas, subsistiendo el Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, condiciones y retribuciones.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 6. GENERALIDADES.- A tenor de lo dispuesto en la Normativa Legal, la facultad y responsabilidad de la organización técnica y práctica del trabajo corresponde exclusivamente a la Dirección de la Empresa. El Comité de Empresa tendrá la función de asesoramiento, orientación y propuesta en lo referente a la organización y racionalización del trabajo, según la normativa vigente.

ARTÍCULO 7. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.- Para el personal que trabaja a tiempo, la jornada para el año 2000 se fija en 1.792 horas en cómputo anual y en 1.784 horas en cómputo anual para el año 2001.

Según lo indicado se aplica el siguiente calendario laboral.

1.- Personal de Administración.- El personal de administración trabajará 40 horas semanales a razón de 8 horas

diarias, de lunes a jueves, en jornada partida, con el siguiente horario:

De 8 a 13 y de 15 a 18 horas.

Todos los viernes la jornada será continuada y el horario será de 7 a 15 horas.

Durante los meses de julio y agosto, la jornada será continuada y el horario será de 7 a 15 horas.

Cuando la jornada sea continuada se establecerá un turno, en jornada partida, siendo su horario de 8 a 13 horas y de 16 a 19 horas. Este turno será rotativo.

2.- Personal Comercial.- El personal comercial y de distribución realizará su trabajo de lunes a viernes, durante todo el año. Se fijan como días de trabajo 225 días laborables para el año 2000. Se exceptúa la categoría de Visitador de Alimentación que realizará su jornada en la modalidad de tarea, distribuida de lunes a sábado, ambos inclusive, durante todo el año. El horario del sábado será de 07:00 a 11:00 horas.

Si por necesidades del servicio, trabajaran algún día fuera del calendario, se abonará como festivo, cuya cuantía se refleja en el Anexo 3.

Para el personal comercial y de distribución que realiza su trabajo a tarea, la Empresa fijará la cantidad de tarea por cada empleado, atendiendo a las características y circunstancias del trabajo que se ha de ejecutar, especificando, entre otros extremos, el número de visitas a clientes.

Si la tarea asignada al trabajador, calculada en cómputo mensual, fuera considerada por éste excesiva, podrá prestar su disconformidad a su jefe inmediato.

Contra la decisión de éste podrá recurrir a la Empresa por sí o a través de los representantes sindicales. La Dirección de la Empresa, dentro del plazo de 10 días, después de conocer la reclamación planteada, y hechas las averiguaciones correspondientes, resolverá oído el Comité.

Contra la decisión de la Empresa, el trabajador afectado podrá recurrir ante el organismo laboral competente por sí o por medio del Comité de Empresa o Delegados de Personal y con informe preceptivo de éstos, sin perjuicio de continuar observando las instrucciones recibidas hasta que se decida definitivamente lo que proceda.

La remuneración de la tarea estará compuesta de dos partes: una se corresponderá con la remuneración establecida en el presente Convenio para su categoría profesional; la otra, bajo la denominación de incentivos, servirá para retribuir la forma en que se desarrolla la tarea y los desfases de tiempo en cómputo anual que pudiesen resultar en la realización normal de la tarea asignada.

En las semanas con días festivos se pondrán de acuerdo el vendedor con su superior inmediato en los clientes que visitará, no pudiendo rebasar la tarea diaria a la que regularmente viene realizando. En caso de desacuerdo intervendrán como mediadores un representante del Comité de Empresa y otro de la Dirección de la Empresa.

Como compensación económica por las posibles recuperaciones de ruta, y motivado por la especial dedicación que conlleva se incrementa la Prima Preventa en 1.629.-ptas. mensuales, resultando para el año 2000 la cantidad indicada en el Anexo 1.

Cuando el personal comercial y de distribución se encuentre disfrutando el periodo de vacaciones anuales, se le abonará el 100% de los incentivos a razón de la media de los incentivos de los doce meses anteriores, más su salario (sueldo, antigüedad, Plus de Empresa y Prima).

3.- Personal del Almacén Comercial y Peón del Grupo D.- Se regirá por el mismo calendario laboral que el personal comercial. Trabaja durante todo el año en tres turnos rotativos y el horario será: De 6 a 14, de 14 a 22 y de 22 a 6 horas, con 15 minutos de descanso.

La jornada se fija en 1.792 horas para el año 2000, y en 1.784 horas para el año 2001. Trabajarán de lunes a viernes.

Si por necesidades de servicio, trabajaran algún día fuera del calendario, se abonará como festivo, cuya cuantía se refleja en el Anexo 3.

4.- Retirada del Permiso de Conducir.- En el supuesto de que a un empleado al servicio de la Empresa, utilizando un vehículo de la misma, le sea retirado temporalmente el permiso de conducir por un periodo máximo de seis meses, como consecuencia de infracción administrativa, salvo en los casos de embriaguez y drogadicción, la Empresa le destinará, durante el periodo que tenga retirado el permiso, a otros trabajos que no exijan la utilización del citado permiso, respetándole la categoría profesional durante los seis meses de suspensión y percibiendo sólo durante los tres primeros meses sus ingresos íntegros, tanto los fijos como los variables, y durante los tres meses restantes, sólo sus retribuciones fijas.

ARTÍCULO 8. TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR.- A petición de la Empresa, el trabajador deberá realizar los trabajos de categoría superior a la suya, en los siguientes casos:

A) Por ausencias temporales de sus productores, originadas por accidente, enfermedad, servicio militar, licencias, excedencias, vacaciones, sanciones y situaciones semejantes.

B) Como consecuencia del desdoblamiento de puestos de trabajo durante los meses de mayor actividad de la Empresa. En este último caso tales trabajos no tendrán una duración superior a 6 meses dentro de cada anualidad. Si superase dicho periodo de tiempo ocupando el citado puesto de categoría superior un mismo o distintos productores, se entenderá que existe vacante en la plantilla y la Dirección de la Empresa convocará las oportunas pruebas para cubrirla.

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

ARTÍCULO 9. TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR.- Por necesidades transitorias o imprevistas, o por inexistencias de puestos de trabajo, la Empresa podrá destinar a un trabajador a realizar funciones correspondientes a una categoría inferior, durante el tiempo estricto en que subsistan las expresadas circunstancias, y conservando siempre el salario y demás emolumentos correspondientes a su categoría.

Ello se realizará de forma rotatoria entre los posibles trabajadores afectados, siempre que no hubiese conformidad para llevarlos a cabo por parte de cualquiera de dichos productores, y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

ARTÍCULO 10. FOMENTO DEL EMPLEO.- Como medida de fomento del empleo, se acuerda en el departamento Comercial la creación de la nueva categoría de: Oficial 1.^a Preventista Primera Contratación. Dicha categoría corresponde a aquellos trabajadores de nueva incorporación al centro de trabajo y que a criterio de la empresa carezcan de la destreza, la práctica o el conocimiento necesario de las tareas del departamento Comercial.

La permanencia de los trabajadores en esta categoría será de 24 meses de trabajo efectivo. Su retribución será el primer

año el 75% y el segundo el 87,50%, en ambos casos del salario fijo y variable de la categoría de Oficial 1.^a Preventa. El salario se distribuirá de forma que el 64% de su retribución corresponda a salario fijo y dietas, y el 36% corresponda a salario variable o incentivo. Esta estructura salarial se mantendrá una vez agotada su permanencia en la categoría.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 11. CATEGORÍAS PROFESIONALES.- Las categorías profesionales consignadas y enumeradas, así como los departamentos especificados son meramente enunciativos y no supone la obligación de tener la existencia total de los departamentos mencionados ni cubrir todas las plazas que en los mismos se indican, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

Los trabajadores afectados estarán clasificados en uno de los cinco grupos profesionales siguientes:

Grupo A) Personal Técnico.

Grupo B) Personal Administrativo.

Grupo C) Personal Comercial o de Distribución.

Grupo D) Personal de Servicios.

Grupo E) Personal Subalterno.

GRUPO A. PERSONAL TÉCNICO

Es el que realiza trabajos que exijan un adecuado Título, competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada. Quedan comprendidos dentro de este grupo:

1.º Técnicos Titulados:

a) De grado superior.

b) De grado medio.

2.º Técnicos no Titulados:

a) Encargado general o Jefe de Departamento.

b) Encargado de Sección.

c) Encargado de Grupo.

1.º Técnicos titulados:

a) De grado superior. Son aquellos que estando en posesión de un Título Superior Universitario (Licenciatura) o de Escuela Técnica Superior se encuentran unidos a la Empresa en virtud de relación laboral concertada en razón del título poseído, para ejercer función específica para las que el mismo los habilita y siempre que ejerzan su cometido de una manera normal y regular.

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

2.º Técnicos no titulados:

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

b) Encargado de Sección. Es aquel que desempeña las mismas funciones que el Encargado general o Jefe de Departamento, pero limitada a una sección determinada del departamento.

c) Encargado de Grupo. Es el que realiza las funciones del Encargado de Sección, limitado a un grupo de personas dentro de la Sección, ocupándose de aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos señalados en los planes generales de la Empresa, velando por el cumplimiento de los mismos e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados. Se encargará del entrenamiento del personal de su grupo.

GRUPO B. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Quedan comprendidos en este Grupo quienes realizan trabajos de mecánica administrativa, contables, informáticas y otras tareas análogas:

a) Jefe de Administración. Es aquel que bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, coordina y controla varias secciones administrativas (facturación, caja, créditos, contabilidad de clientes y proveedores, etc.), desarrollando los planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos oportunos, teniendo a su cargo la preparación y disciplina del personal.

Queda encuadrado dentro de esta categoría el Jefe de Equipo de Proceso de Datos o de Informática, entendiéndose por tal el Técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de ordenadores, así como la responsabilidad de equipos de análisis y programación. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión, susceptibles de ser desarrolladas por los mismos o por el personal a sus órdenes.

b) Oficial de 1.^a Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones asignadas (responderá ante el Jefe de Administración de su gestión), tiene a su cargo, con o sin empleados a sus órdenes, todos o algunos de los siguientes trabajos:

- Cajero, entendiéndose por tal el que, con iniciativa y responsabilidad, tiene encomendados trabajos de caja que requieran especialización, estudio, preparación y condiciones adecuadas.
- Formulación de asientos contables.
- Redacción de documentos que requieran cálculo y estudio.
- Traducción (hablada y escrita) de informes en un idioma extranjero.

Queda equiparado a la categoría de Oficial de 1.^a el responsable de las máquinas básicas para el proceso de datos (Ordenadores personales, servidores, impresoras, modem, transmisores de datos), quien tiene a su cargo la planificación de los trabajos correspondientes por parte de los Operadores de informática, controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo a sus órdenes, así como la creación de las hojas de cálculo e instrucciones necesarias para la programación de las citadas máquinas básicas.

c) Oficial de 2.^a Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, auxilia al Oficial de 1.^a en las funciones de éste si la importancia de la Empresa así lo requiere, cuidando de la organización de archivos y ficheros, correspondencia, liquidaciones comerciales, mecanógrafos en idioma nacional que toman al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

Quedan equiparados a la categoría de Oficial de 2.^a los Operadores de máquinas tabuladoras, que asumen el manejo y

funcionamiento de dichas máquinas, así como los Operadores de las máquinas básicas con adecuado conocimiento de las técnicas precisas para la clasificación, interpretación y manejo de órdenes básicas en hojas de cálculo y proceso de datos.

d) Auxiliar. Es la persona que, sin iniciativa propia, se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas, inherentes a labores administrativas. Podrán asimismo realizar otras funciones estrictamente burocráticas, tales como las de recuento y anotación de existencias, movimiento de las mismas y su comprobación, etc. Igualmente se encuadran dentro de esta categoría los Auxiliares de Caja, que se limitan a la función de efectuar cobros y pagos por ventanilla.

e) Aspirante Administrativo. Es la persona que, sin iniciativa propia, está en proceso de aprendizaje de las labores elementales administrativas y que todavía no ha alcanzado la destreza y soltura necesaria para la realización de funciones puramente mecánicas de carácter auxiliar y que necesita supervisión de su trabajo. Todas las incorporaciones que se produzcan en el departamento administrativo se realizarán mediante esta categoría, siendo la duración máxima en dicha categoría de 12 meses de trabajo efectivo. Una vez superados los 12 meses de trabajo efectivo se incorporará a la categoría de Auxiliar Administrativo.

f) Telefonista. Tiene como misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instaladas en las dependencias de la Empresa, realiza y recibe llamadas telefónicas, anotando y transmitiendo avisos. Deberá poner especial cuidado, tanto en este servicio como en las conferencias interurbanas que se sostengan con las diversas dependencias de la Empresa.

Podrá encomendársele la realización de tareas sencillas administrativas durante aquellos periodos en que la centralita no requiera su atención, siempre que fuesen compatibles con su función principal.

GRUPO C. PERSONAL COMERCIAL o DISTRIBUCIÓN

En este grupo se encuadran aquellos trabajadores que su función es la comercialización, distribución y ejecución en el punto de venta de los productos de la Empresa.

a) Promotor. Es aquel trabajador cuya función es desarrollar nuevas oportunidades de negocio con los clientes, apoyando a los Oficiales 1.^a Preventa con nuevas oportunidades de crecimiento mediante la captación de nuevos clientes, referenciación de nuevos productos y venta de programas promocionales en los clientes actuales.

En defecto del Encargado de Sección/Territorio podrá suplir a éste en la coordinación del equipo en su ausencia.

b) Oficial 1.^a. Es el trabajador que con conocimiento y dominio de su profesión se ocupa de las actividades de venta, promoción y prospección de ventas de los productos que comercializa la Empresa. Es el representante de la Empresa en el territorio y en los clientes asignados, realizando las siguientes tareas:

- Venta y ejecución en los puntos de venta de los productos de la empresa, realizando prospección de nuevos clientes, procurando en todo momento obtener las mejores posiciones para la venta y nuevas oportunidades de venta, aplicando las técnicas de merchandising.
- Asegurar que los clientes son servidos de acuerdo con lo previsto.
- Mantener activos los libros de ruta y fichas de clientes.
- Recoger los cobros de los clientes realizando la conciliación diaria del dinero cobrado.

- Mantenimiento y conservación del vehículo asignado por la Empresa.
- Distribuir personalmente los productos de la empresa a los clientes en los casos en que fuese necesario.

Dentro de esta categoría se diferencian los siguientes niveles:

NIVEL A.- Oficial Primera Preventista Especializado.- Son aquellos trabajadores que a fecha 11 de diciembre de 2000 están empleados con la categoría de Oficial 1.^a Preventista, y que realizan las funciones con un nivel de especialización acreditada.

NIVEL B.- Oficial Primera Preventista.- Son aquellos trabajadores que a partir del 11 de diciembre de 2000 acreditan una antigüedad en dicho puesto superior a 24 meses de trabajo efectivo.

NIVEL C.- Oficial Primera Preventista Primera Contratación.- Son aquellos trabajadores de nueva incorporación al centro de trabajo con una antigüedad inferior a 24 meses de trabajo efectivo, que a criterio de la empresa carezcan de la destreza, la práctica o el conocimiento necesario de las tareas propias de Oficial Primera del Departamento Comercial. Su permanencia en dicha categoría será de 24 meses de trabajo efectivo.

c) Coordinador de Territorio. Es aquel Oficial 1.^a Preventa que bajo las ordenes del responsable del grupo se ocupa de organizar y planificar las operaciones diarias del territorio asignado, dando soporte al equipo de ventas en las siguientes funciones:

- Asegurar la cobertura diaria y total de la ejecución de las rutas, organizando si fuese necesario, rutas de emergencia, cubriendo personalmente las incidencias necesarias.
- Coordinar las vacaciones y bajas de enfermedad.
- Formar y motivar a los trabajadores temporales.
- Proveer a las rutas de todo el material necesario, entregando las herramientas de ventas, fichas de clientes, material PLV y el equipo necesario para la realización de eventos especiales.
- Participar activamente en los procesos de solución de problemas y mejoras de procesos esenciales para la buena marcha del negocio.

d) Oficial 1.^a Distribuidor. Se ocupa de efectuar la distribución y reparto del producto a los clientes de la Empresa, conduciendo el vehículo que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía informando diariamente a sus superiores de su gestión, cuidando del mantenimiento y conservación del vehículo.

e) Oficial 2.^a Es el trabajador que, sin poseer la especialización y conocimientos exigidos para los trabajos de Oficial 1.^a, ejecuta las tareas correspondientes tanto en preventa como en distribución, con la suficiente corrección y rendimiento, durante un tiempo mínimo de 6 meses y un máximo de 9 meses.

f) Ayudante. Es el que ayuda a los Oficiales en la ejecución de los trabajos propios de estos y efectúa aisladamente otros de menos importancia. Auxilia en las operaciones de distribución a los Oficiales de 1.^a y 2.^a, siempre que no disponga de carnet de conducir de primera. Realiza las labores de reposición de los productos de la empresa en aquellos puntos de venta que le sean asignados, aplicando las técnicas de merchandising, manteniendo las zonas de venta limpias y con los productos debidamente marcados, rellenando las estanterías y displays de los puntos de venta, utilizando el material PLV necesario.

g) Visitador de Alimentación.- Es el que realiza las labores de reposición de los productos de la empresa en aquellos puntos de venta que le sean asignados, manteniendo el stock de la empresa en el cliente, tomando de los clientes los pedidos correspondientes, comprobando los precios de la competencia, reportando la información que le solicite la compañía, aplicando las técnicas de merchandising, manteniendo las zonas de venta limpias y con los productos debidamente marcados, rellenando las estanterías y displays de los puntos de venta utilizando el material PLV necesario, y realizando a nivel local la gestión de espacios.

GRUPO D. PERSONAL DE SERVICIOS

Incluye este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de orden material, mecánico, mantenimiento de maquinaria y reparto de medios, comprendiendo las siguientes categorías:

a) Jefe de Equipo. Es la persona que colabora con su inmediato superior en la organización del trabajo de otros trabajadores, con mando sobre los mismos y la responsabilidad consiguiente:

- Cuidado de la disciplina, seguridad e higiene del personal que pueda tener a sus órdenes, mantenimiento, orden limpieza de las máquinas, instalaciones y dependencias, cuyo proceso deben conocer a la perfección para obtener los adecuados rendimientos.

- Tratamiento y conservación de los materiales, maquinas principales y auxiliares y productos acabados.

- Vigilancia, cuidado y control de la producción y su correcto estibaje, de las cargas y descargas de los vehículos propios y ajenos, de la recepción de mercancía de cualquier tipo destinadas a la Empresa.

b) Oficial de 1.^a Se le encomienda la realización de los trabajos de tal carácter complementario o auxiliar de la industria, propios de Mecánicos de Taller, Mecánicos de Máquinas Vending & Dispensing, Conductores, etc. que ejecutan su trabajo con la soltura y perfección que acreditan el conocimiento y práctica de su oficio. Realizan labores de reparto de los medios necesarios en los puntos de venta y eventos especiales para auxiliar al personal comercial.

c) Oficial de 2.^a Tendrán a su cargo el cuidado y manejo de máquinas, como las carretillas elevadoras para las que se exige el carnet de conducir.

Realizan los trabajos que se le encomienden en esta clase de servicios con la suficiente práctica, pero sin alcanzar el grado de conocimiento y práctica del Oficial de 1.^a

D) Ayudante. Realizarán las operaciones manuales y/o mecánicas necesarias para el lavado, visualización y transporte. Asimismo deberán realizar operaciones de movimiento manual o con utilización de medios mecánicos y cualquier otra misión análoga.

e) Peón Especialista. Es el trabajador que se ocupa de funciones que quieren únicamente la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de preparación o formación especial, necesitando supervisión de su trabajo.

f) Peón. Es el trabajador que carece de iniciativa propia en el desempeño de sus funciones, y está en proceso de aprendizaje de los medios mecánicos. Todas las incorporaciones que se produzcan en el departamento de servicios se realizarán mediante esta categoría, siendo la duración máxima en dicha categoría de 12 meses de trabajo efectivo.

GRUPO E. PERSONAL SUBALTERNO

Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza para las

que no se requieren, salvo excepciones, más cultura que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes al cargo. Como tales figuran:

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

b) Portero o Vigilante. Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las dependencias de la Empresa, ejerciendo funciones de vigilancia y custodia, tanto en el interior como en el exterior de los repetidos locales, tomando nota del movimiento de personas y vehículos que se produzcan a través de los accesos encomendados a su cargo.

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

ARTÍCULO 12. CONCURSO OPOSICIÓN.- En los casos en que para la provisión de vacantes o nuevos puestos sea necesario el concurso oposición, éste se desarrollará con arreglo a la normativa establecida en el Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes.

ARTÍCULO 13. REVISIÓN DE PLANTILLA.- La Empresa se compromete a estudiar cada año las posibles propuestas que con respecto a clasificación del personal puedan realizar los trabajadores por sí o a través de sus representantes sindicales.

CAPÍTULO IV

INGRESOS, PERIODO DE PRUEBA Y CESES

ARTÍCULO 14. INGRESOS.- Se establece con carácter general que la edad mínima para ingresar en la Empresa es la de 18 años, sin perjuicio de la posibilidad excepcional de contratación de mayores de 16 años, con las limitaciones legales establecidas para estos casos.

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

Tendrán preferencia los trabajadores que, como eventuales, interinos, para obra o servicio determinado y temporeros o de campaña, hubiesen prestado sus servicios a la Empresa dentro de los doce meses inmediatamente anteriores, no hubiesen sido objeto de despido procedente, ni hubiesen sido baja voluntaria en la misma, a no ser que tal baja voluntaria se produjese en la fecha anunciada por el interesado al suscribir su contrato de trabajo y dicha fecha hubiese sido aceptada por la Empresa. La preferencia se entenderá por riguroso orden de antigüedad entre los de igual categoría y puesto de trabajo, respetándose durante el plazo de tres días naturales, a partir del siguiente en que se hubiese formulado la petición en la Oficina de Empleo.

Asimismo, se establece también, en caso de igualdad entre los solicitantes, un criterio de preferencia a favor de los hijos de los trabajadores fijos de la Empresa, ya se encuentren

en activo, jubilados o que hubiesen fallecido, siempre que cumplan los requisitos legales y estén debidamente inscritos en la Oficina de Empleo.

ARTÍCULO 15. PERIODO DE PRUEBA.- El ingreso del personal se entenderá como provisional hasta finalizado el periodo de prueba, que será de:

- 14 días laborables para los trabajadores no cualificados cuyo contrato de trabajo sea de duración inferior a cinco meses.

- 5 meses para los Técnicos titulados.

- 2 meses para los demás trabajadores, incluidos aquellos trabajadores no cualificados cuyo contrato de trabajo sea de duración igual o superior a cinco meses.

La situación de Incapacidad Transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

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

Los periodos de prueba anteriormente señalados se aplicarán también para casos de ascenso.

ARTÍCULO 16. CESES.- En el caso de que un trabajador quisiera cesar en su puesto de trabajo, tendrá que notificarlo por escrito con una antelación de 14 días, con descuento en caso contrario de los días que no trabajasen los indicados.

CAPÍTULO V

HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES LICENCIAS, EXCEDENCIAS Y TRASLADOS

ARTÍCULO 17. HORAS EXTRAORDINARIAS.- Para el personal que trabaja a tiempo se consideran horas extraordinarias aquellas que sobrepasan los horarios establecidos por cada época de año.

Cuando la Dirección de la Empresa considere que las necesidades del servicio lo exigen, propondrá al personal la ejecución de horas extraordinarias, siendo obligatorio trabajarlas en aquellos casos considerados de fuerza mayor, necesidad inexcusable o averías de reparación perentoria que afecten a la producción.

La iniciativa del trabajo en horas extraordinarias corresponde a la Empresa y la libre aceptación o denegación al trabajador, salvo en los casos citados en el párrafo anterior.

Durante la vigencia del presente Convenio, ambas partes acuerdan la realización de las horas extraordinarias que sean necesarias para solventar problemas productivos de índole estructural, con respeto, en cuanto a su número, a los topes legalmente establecidos.

ARTÍCULO 18. VACACIONES.- Durante la vigencia del presente Convenio, se fija un periodo de vacaciones anuales retribuidas de 22 días laborables o la parte proporcional que le corresponda, en caso de no llevar en la Empresa el año necesario para el disfrute pleno de este derecho.

El periodo de vacaciones, habida cuenta del carácter estacional de nuestro sector, no podrá ser disfrutado dentro de los meses de campaña, que a estos efectos, comprenderá del 15 de junio al 15 de septiembre, excepto en los casos siguientes:

Personal Comercial: El personal comercial podrá disfrutar parcialmente sus vacaciones en época de campaña, hasta un máximo del 40% del mismo y durante cinco ciclos de 10 días cada uno y dos personas por ciclo.

Personal Administración: El personal de administración podrá disfrutar parcialmente sus vacaciones durante el periodo de campaña, hasta un máximo del 50% del mismo por Departamento en ciclos de 10 días.

En todos los casos estos turnos serán rotativos, así como el derecho al disfrute de vacaciones en esta época.

Quien aún teniendo la posibilidad de disfrutar parte de sus vacaciones en la temporada estival decidiera realizarlas en su totalidad en otra época, podrá disfrutarlas sin perder en ningún caso el orden establecido para disfrutar vacaciones durante el verano en los años venideros.

ARTÍCULO 19. LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS.- El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a solicitar licencia:

A) Con percibo del sueldo del Convenio y Plus de Empresa, previa comunicación a la misma, con antelación suficiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Por matrimonio del trabajador: 16 días naturales.
- 2.- Por fallecimiento del cónyuge, padres, padres políticos, hijos, hermanos y abuelos: 2 días naturales.
- 3.- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, o alumbramiento de esposa: 2 días naturales.
- 4.- Por traslado del domicilio habitual: 2 días naturales.
- 5.- Por el tiempo establecido para disfrutar los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por la Ley.
- 6.- Por el tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 7.- Por alumbramiento de hijas o hijas políticas: 1 día natural.
- 8.- Un día laborable para la renovación del permiso de conducir para aquellos empleados que para el desarrollo de su puesto de trabajo requieran del citado permiso y conduzcan un vehículo de la empresa.
- 9.- Un día laborable para asuntos personales, que habrá de solicitarse con quince días de antelación. No podrán solicitarse puentes ni dos personas de la misma sección el mismo día.

B) Sin derecho a retribución: 1 día natural por matrimonio de hijos, hermanos y hermanos políticos.

Si los derechos a que se refiere el párrafo A), apartados 2 y 3 ocurrieran en otra provincia o concurrieran circunstancias excepcionales, la Empresa podrá ampliar las citadas licencias según circunstancias, hasta 7 días naturales. Las licencias anteriormente señaladas, se establecen específicamente para las circunstancias que se expresan, debiendo ser disfrutadas por tanto, en el momento en que se producen dichas circunstancias, sin que en ningún caso puedan ser relegadas a otra ocasión con cargo a ellas.

ARTÍCULO 20. EXCEDENCIAS.- Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los trabajadores fijos en la Empresa, siempre que llevasen al menos un año de servicio y que los productores que se encontrasen en tal situación no excediesen del 5% de la plantilla fija de la Empresa.

La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco, sin derecho a prórroga. El tiempo en que el trabajador permaneciese en dicha situación de excedencia voluntaria, no será computable a efectos de antigüedad ni a ningún otro efecto.

Solicitado el ingreso, que deberá hacerse antes de finalizar el plazo concedido, será destinado el excedente a ocupar la primera vacante que se produzca de igual o similar categoría.

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

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

En lo no previsto para esta situación se aplicará el artículo 46.º del E.T.

ARTÍCULO 21. TRASLADOS.- El traslado de un trabajador desde su centro de trabajo de la Empresa a otro distinto, podrá realizarse a solicitud del interesado, por necesidades del servicio y por mutuo acuerdo entre el trabajador y la Empresa.

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

En cuanto a los traslados por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se estará a lo convenido entre ambas partes. Si el traslado fuese forzoso, ambas partes estarán a lo que ordene la normativa legal vigente al respecto.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES SINDICALES

ARTÍCULO 22. AFILIACIÓN SINDICAL.- La Empresa respetará el derecho del trabajador a su libre afiliación sindical y no establecerá discriminación por su militancia sindical ni por la expresión de su ideología política o sindical.

ARTÍCULO 23. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.- El Comité de Empresa/ Delegados de Personal ostentará/n la representación de los trabajadores de la misma.

Los miembros del Comité de Empresa disfrutarán de un máximo de 20 horas mensuales para el ejercicio de sus cargos. Los Delegados de Personal disfrutarán por el mismo concepto 15 horas mensuales.

Estas horas mensuales que corresponden a los representantes sindicales, podrán superarse en los meses que sea preciso, tomándolas de las no utilizadas en el mes anterior o anticipadas a cuenta del mes próximo. Esta acumulación no podrá hacerse conjuntamente por más de un tercio de los miembros del Comité, y en ningún caso en los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre.

Las ausencias al trabajo por motivos sindicales con cargo a su crédito de horas por dichos motivos, deberán ser comunicadas a la Empresa con la suficiente antelación, con presentación posterior de justificante de la ocupación sindical de las horas disfrutadas.

En cuanto a garantías sindicales, ambas partes se regirán en esta materia por lo que en cada momento determinan las normas y disposiciones legales.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA/ DELEGADOS DE PERSONAL.- El Comité de Empresa/ Delegados de Personal en el ámbito de su competencia tendrá/n las funciones que recoge el artículo 64.º del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 26. SALARIOS.- Los salarios que regirán en esta Empresa durante el tiempo de vigencia del Convenio, son los que figuran en el Anexo 1.

Las condiciones económicas para el año 2001 serán las siguientes:

Incremento personal comercial: IPC 2000 en los conceptos fijos y en los incentivos será IPC 2000 + 0.80%.

Incremento personal no comercial: IPC 2000 + 0.20%.

Para todo el personal en el año 2001 el Plus Empresa además del incremento porcentual correspondiente a lo indicado en el párrafo anterior, se incrementará en 2000 pesetas lineales.

ARTÍCULO 26. COMPLEMENTO "AD PERSONAM" ANTIGÜEDAD.-

Desde el 01 de enero de 2000 queda suprimido el concepto salarial de antigüedad.

Los trabajadores actualmente perceptores del concepto lo seguirán percibiendo siguiendo el sistema de Tablas que se detalla en el último párrafo del presente artículo.

Los trabajadores que a la firma del presente convenio se encuentren en trance de adquisición del derecho a su percepción, lo harán en el momento en que tal concepto se devengue.

Para los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores seguirá en vigor lo dispuesto en el artículo 25 del Convenio Colectivo del año 1998, percibiendo el complemento personal "ad personam" antigüedad. En dicho artículo 25 se establece: "Los trabajadores fijos en plantilla con anterioridad al 31 de diciembre de 1985, disfrutarán de aumentos periódicos en sus haberes en la cuantía establecida hasta ese momento.

A los 2 años: 5%

A los 4 años: 10%

A los 9 años: 20%

A los 14 años: 35%

A los 19 años: 50%

A los 24 años: 65%

Los trabajadores que ingresen en la Empresa como fijos en plantilla a partir del día 1 de enero de 1986, aún cuando devenguen derechos de antigüedad con anterioridad a la citada fecha, y en cumplimiento de la Normativa Legal establecida al respecto en el artículo nº 25 del Estatuto de los Trabajadores, percibirán aumentos periódicos de sus haberes en la cuantía y forma siguiente:

A los 2 años: 5 %

A los 4 años: 10%

A los 7 años: 16%

A los 10 años: 22%

A los 13 años: 25%

A los 16 años: 34%

A los 19 años: 40%

A los 22 años: 46%

A los 25 años: 52%

La base para el cálculo de sus percepciones por este concepto figura en la tabla salarial del Anexo 1."

ARTÍCULO 27. PLUS DE EMPRESA.- Este Plus tiene su origen en las exigencias de la Ley 10/1980 será de aplicación a todo el personal afectado por el presente Convenio, a título individual por los respectivos importes, cuya cuantía figura en el Anexo 1 de este Convenio, pagadero en 15,5 mensualidades que

corresponden a las Gratificaciones Extraordinarias de Julio, Navidad, Beneficios y 15 días de Paga de Vacaciones, establecidas en los artículos 28 y 29 del presente Convenio.

El Plus de Empresa se percibirá por mes efectivamente trabajado, considerándose a estos efectos como tales el mes de vacaciones reglamentarias y las licencias retribuidas establecidas en el artículo 18 de este Convenio, enfermedad y accidentes, en consonancia con lo establecido en los artículos números 33 y 34 del presente Convenio.

ARTÍCULO 28. PRIMAS MENSUAL Y ANUAL COORDINADOR DE TERRITORIO.- Los Oficiales 1.^a Preventa que desempeñen las funciones de Coordinador de Territorio percibirán una prima mensual consistente en 17.721.- Pts.. mensuales, mientras realicen dicha función. Anualmente percibirán una Prima Anual TC de 51.300.-ptas. en el mes de Enero.

ARTÍCULO 29. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Se abonarán las siguientes:

- Paga de Julio.

- Paga de Navidad.

- Paga de Beneficios.

La cuantía de cada una de ellas será equivalente a una mensualidad de sueldo de Convenio, más antigüedad y Plus de Empresa.

El personal ingresado en el transcurso de año o que cesase dentro del mismo en sus relaciones con la Empresa, percibirá las gratificaciones prorrateando su importe con relación al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 30. PAGA DE VACACIONES.- Todos los trabajadores percibirán una bolsa de vacaciones en el mes de Septiembre equivalente a 15 días de su sueldo de Convenio, más antigüedad y la parte proporcional del Plus de Empresa.

No obstante, los trabajadores que así lo deseen, podrán solicitar un anticipo a cuenta de dicha bolsa al salir de vacaciones en cualquier mes.

ARTÍCULO 31. NOCTURNIDAD.- El personal que trabaje entre las 22 y las 6 horas, percibirá un suplemento por trabajo nocturno, equivalente al 35% de su salario ordinario, distinguiendo los siguientes supuestos:

1.- Quien trabaje dentro de los indicados límites de tiempo que no exceda de 4 horas, percibirá la bonificación solamente sobre las horas trabajadas.

2.- Si las horas trabajadas en este periodo exceden de 4, la bonificación que se establece se percibirá por el total de la jornada realizada.

De este suplemento se exceptúan aquellos trabajos que, por su naturaleza, han de realizarse normalmente de noche. En este supuesto específico se encuentra enmarcada la PREVENTA NOCTURNA, la cual se prima con la cantidad indicada en el anexo 2, cantidad que se abonará por día de preventa efectivamente realizada.

ARTÍCULO 32. HORAS EXTRAORDINARIAS.- Las horas extraordinarias realizadas por el personal se abonarán a los importes establecidos en el Anexo 3 de este Convenio.

A dichos importes hay que incrementar el porcentaje de antigüedad que corresponda en cada caso.

ARTÍCULO 33. INCENTIVOS PERSONAL COMERCIAL.-

A partir del 1 de enero de 1999 se establece un nuevo sistema de compensación variable en base a incentivos que sustituyen y anulan en su totalidad el sistema anterior de comisiones en vigor hasta el día 31 de diciembre de 1998, y que a continuación se indica.

El personal comercial de preventiva con una ruta asignada percibirá unos incentivos mensuales como compensación variable en función del cumplimiento de unos objetivos que se asignarán en la ruta cada mes basados en los siguientes factores

- Volumen
- Precio Neto
- Ratio Ruta
- Ejecución

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

- Volumen 50%
- Precio Neto 20%
- Ratio Ruta 10%
- Ejecución 20%

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

En el supuesto en que los objetivos fijados no fueran aceptados en su totalidad por alguna de las partes, se podrá requerir la intervención de un representante del departamento de Recursos Humanos o del superior, teniendo éste la última decisión.

Al finalizar el mes se valorará el cumplimiento de los objetivos sobre la base de los factores indicados anteriormente.

La cantidad que se fijará como base de cálculo de los incentivos (base 100%) será la media conseguida por los preventistas durante todo el año 1998 y que se encuentren dados de alta al día 31.12.98.

La percepción del incentivo podrá variar entre el mínimo cumplimiento del 70% de los objetivos marcados y un máximo del 135%, para cada uno de los factores, percibiendo el incentivo en proporción a dicho cumplimiento.

ARTÍCULO 34. ENFERMEDAD.- La Empresa abonará a los trabajadores de su plantilla en baja por Incapacidad Transitoria derivada de enfermedad común, desde el primer día, una indemnización hasta alcanzar el 90%, como máximo de su sueldo, antigüedad y Plus de Empresa, durante el plazo máximo de 12 meses, prorrogables por otros 6 cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador ser dado de alta médica por curación, todo ello previa confirmación del servicio médico de la Empresa o facultativo designado por ésta.

En caso de hospitalización, la indemnización a que nos referimos en el párrafo anterior alcanzará hasta el 100% de los referidos conceptos.

Para el personal comercial, además de los conceptos indicados percibirán el 65% de las comisiones de la media de los doce meses anteriores a la baja, mientras dure el proceso de Incapacidad Transitoria.

ARTÍCULO 35. ACCIDENTE DE TRABAJO.- La Empresa abonará a los trabajadores a su servicio en baja por accidente de trabajo, una indemnización complementaria hasta alcanzar el 100% de los conceptos anteriormente señalados, más la Prima correspondiente.

El personal comercial que se encuentre en esta situación percibirá además el 85% de las comisiones, según el criterio indicado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 36. DESCUENTO EN PRODUCTO.- Durante la vigencia de este Convenio los trabajadores tendrán un descuento del 30% en todas las cajas de los productos propios y del 20% en los productos comercializados, que adquieran en sus respectivos centros de trabajo.

ARTÍCULO 37. SEGURO VOLUNTARIO DE EMPRESA.- Todos los trabajadores de la Empresa disfrutarán del siguiente seguro voluntario de Empresa con cargo a la misma:

Concepto	Personal Soltero, Divorciado sin hijos y viudo sin hijos con hijos	Personal Casado sin hijos o viudo con hijos, divorciados y solteros	Personal Casado con hijos
Fallecimiento, incapacidad profesional total y permanente e incapacidad absoluta y permanente	652.500	1.305.000	1.957.500
Fallecimiento por accidente	1.305.000	2.610.000	3.915.000
Fallecimiento por accidente de circulación	1.957.500	3.915.000	5.872.500

ARTÍCULO 38. AYUDA A COMIDA.- Se establece para el personal de ventas y distribución que en el transcurso de la ruta debe efectuar su comida, una ayuda consistente en 1.250. Pts. por día de trabajo. Para el año 2001 se establece la ayuda en 1.300 Ptas. por día de trabajo, siempre y cuando el IPC del año 2000 no supere el 4%, en este caso se incrementará la ayuda a comida del 2000 en el mismo porcentaje que el resto de conceptos fijos del Convenio.

ARTÍCULO 39. AYUDA A CALZADO.- El personal de venta y distribución percibirá en concepto de ayuda a calzado, una asignación de 5.745. Pts. anuales. Se abonará en el mes de Octubre. Al personal del servicio Técnico Vending-Dispensing, se le entregará una vez al año calzado de seguridad.

ARTÍCULO 40. PRIMA SERVICIO TÉCNICO VENDING-DISPENSING.- Esta prima se establece para el personal de Servicio Técnico de Vending-Dispensing, que realice su trabajo a tarea.

La cuantía de esta prima se fija en 33.000. Pts. para el periodo comprendido entre los meses de marzo y septiembre, ambos inclusive, y de 16.500. Pts. para el resto del año, de octubre a febrero.

ARTÍCULO 41. PRIMA FIESTAS MUNDO NOCHE.- El personal del departamento comercial está obligado a realizar las Fiestas Mundo Noche que le correspondan en su ruta, existiendo la posibilidad de pactar el titular de la ruta (obligado inicialmente) con otro compañero, para que éste último realice la Fiesta. La retribución de las Fiestas Mundo Noche se establece mediante la presente Prima cuya cuantía varía según el día de la semana. En el Anexo 2 se recogen las cantidades correspondientes.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 42. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.- En el caso de imposición de sanciones por parte de la Empresa, éstas serán comunicadas por escrito al trabajador, dando cuenta posteriormente en caso de sanciones por faltas muy graves al Comité de Empresa.

Cuando el trabajador sea requerido por la Dirección de la Empresa para tratar temas relacionados con el régimen disciplinario, el trabajador, si lo solicitase, podrá acudir acompañado de uno de los representantes sindicales.

ARTÍCULO 43. PUNTUALIDAD.- Al objeto de evitar la falta de puntualidad, se establece que cuando un productor llegase al puesto de trabajo con retraso de un máximo de 2 horas, se descontará el importe equivalente al retraso. Si fuese superior a

las dos horas, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo habitual hasta el día siguiente, por lo tanto se le descontará de sus haberes el importe correspondiente a un día de trabajo.

ARTÍCULO 44. JUBILACIÓN ANTICIPADA.- Todos aquellos trabajadores de la Empresa que voluntariamente quisieran jubilarse a partir de cumplir los 60 años de edad, con antigüedad superior a 10 años, tendrán un premio por jubilación anticipada, con arreglo a la siguiente escala:

- A los 60 años 12 mensualidades
- A los 61 años 10 mensualidades
- A los 62 años 8 mensualidades
- A los 63 años 6 mensualidades
- A los 64 años 4 mensualidades

Cada mensualidad estará compuesta por Sueldo, Antigüedad y Plus de Empresa.

ARTÍCULO 45.- KILOMETRAJE VISITADORES ALIMENTACIÓN.- Se abonarán 24 ptas. por kilometro realizado con vehículo del empleado durante el desempeño de sus tareas en aplicación de la legislación vigente.

COMISIÓN PARITARIA.- Se constituye la comisión paritaria, representativa de las partes negociadoras, para aquellas cuestiones que se deriven de la aplicación o interpretación del presente texto articulado a la que someterán las partes en primera instancia de forma ineludible.

Estará compuesta por 4 representantes de la Empresa elegidos por ésta y por 4 representantes del Comité elegidos de entre sus miembros en función de su representatividad.

Es competencia de la Comisión Paritaria, la interpretación del Convenio y la vigilancia de lo pactado, la resolución sobre las cuestiones que planteen las partes, en especial las relativas a:

- 1.- Clasificación profesional.
- 2.- Movilidad funcional
- 3.- Cualquier otro asunto que libremente le sometan las partes.

Los acuerdos de la Comisión serán aprobados por mayoría. En caso de existir discrepancias se podrá recurrir al sistema de arbitraje voluntario y vinculatorio para las partes si así lo aprobase la Comisión Paritaria por unanimidad.

Contra los acuerdos de la Comisión Paritaria se podrá recurrir por las vías legalmente establecidas.

Igualmente, la Comisión Paritaria habrá de resolver los asuntos que se planteen en un plazo de 30 días, y de no ser así la parte podrá utilizar la vía de reclamación ante la autoridad laboral competente.

Anexo 1

TABLA SALARIAL PARA 2000

Categorías	Sueldo	Prima		Prima	Prev.
		Base Ant.	Plus Emp.		
ADMINISTRACIÓN					
Jefe de Administración	276.317	206.421	69.318		
Oficial 1. ^a	189.758	141.761	30.372		
Oficial 2. ^a	172.201	128.641	23.359		
Auxiliar	148.636	111.036	20.000		
Aspirante Admtvo.	126.561		18.000		
Telefonista	110.867	105.286	14.179		
COMERCIAL					
Jefe de Zona	274.171	204.818	41.098		
Jefe de Delegación	232.747	172.687	34.153		
Jefe de Grupo	217.006	162.112	29.265		

Promotor	165.002	115.506	31.618		
Prevent. Especializado.	137.707	104.909	26.917	13.000	
Oficial 1. ^a Preventa TC	137.707	104.909	26.917	17.721	13.000
Oficial 1. ^a Distribuidor	137.707	104.909	26.917		
Oficial 2. ^a Candidato	130.153	99.155	24.231		
Preventista.	115.594	21.181			
Ayudante.	113.244	89.887	19.083		
Visitador Alimentación	70.000	12.580			
SERVICIOS					
Jefe de Equipo	209.208	156.289	34.104	24.506	
Oficial 1. ^a	157.739	117.843	21.653		
Oficial 2. ^a	149.118	111.402	20.594		
Ayudante	142.195	106.228	19.283		
Peón Especialista	136.457	101.942	16.875		
Peón	102.038	15.000			

Anexo 2

DIETAS 2000

Jefe de Zona	Comida: 2.116 Ptas.
Jefe de Delegación	Comida: 1.879 Ptas.
Jefe de Grupo	Comida: 1.879 Ptas.

PREVENTISTAS Y PERSONAL DE VENDING-DISPENSING

Ayuda a Comida: 1.250 Ptas.
Ayuda a Calzado: 5.745 Ptas.

PRIMA SERVICIO TÉCNICO VENDING-DISPENSING

Exclusivamente para las categorías: Jefe de Equipo, Oficial de 1.^a, Oficial de 2.^a, Ayudante y Peón Especialista.
Periodo de marzo a septiembre: 33.000 Ptas.
Resto del Año: 16.500 Ptas.

PRIMA PREVENTA NOCTURNA

Por día de preventa nocturna realizada: 1.000.-ptas.

PRIMA FIESTAS MUNDO NOCHE

Fiestas realizadas de:
Lunes a jueves: 7.000.-ptas.
Viernes: 12.000.-ptas.
Sábado: 18.000.-ptas.

Anexo 3

TABLA VALOR HORA EXTRAORDINARIA AÑO 2000

ADMINISTRACIÓN			
Oficial 1. ^a	1.761	Ptas.	
Oficial 2. ^a	1.599	Ptas.	
Auxiliar	1.386	Ptas.	
Aspirante Admtvo.	1.361	Ptas.	

NOTA: A los importes indicados hay que incrementarles la antigüedad correspondiente a cada una de las categorías.

IMPORTE DÍA FESTIVO

<u>Personal Comercial</u>	
Promotor	15.000 Ptas.
Preventista Especializado	15.000 Ptas.
Oficial 1.ª Preventa TC	15.000 Ptas.
Oficial 2.ª Candidato	12.496 Ptas.
Preventista	15.000 Ptas.
Ayudante	10.000 Ptas.
Visitador Alimentación	6.000 Ptas.
Personal Almacén Comercial y Servicios.	
Oficial 1.ª	15.000 Ptas.
Oficial 2.ª	12.496 Ptas.
Ayudante	10.000 Ptas.
Peón	10.000 Ptas.

TABLA INCENTIVOS PREVENTA INICIACIÓN AÑO 2000

MURCIA						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
BASE 100%	80.926	76.950	108.243	114.527	103.113	120.555
MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BASE 100%	147.359	138.125	109.654	98.881	89.647	94.520
BOLSA ANUAL			142.500			
TOTAL			1.425.000			

TABLA INCENTIVOS VISITADOR ALIMENTACIÓN AÑO 2000

MURCIA						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
BASE 100%	37.500	37.500	37.500	37.500	37.500	37.500
MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BASE 100%	37.500	37.500	37.500	37.500	37.500	37.500
BOLSA ANUAL			50.000			
TOTAL			500.000			

Anexo 4.

Acuerdo Marco para las Industrias
de Bebidas Refrescantes de 24/06/96.

Anexo 5

TABLA INCENTIVOS OFICIAL 1.ª PREVENTA AÑO 2000

MURCIA						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
BASE 100%	85.501	68.450	103.572	121.432	103.471	111.281
MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BASE 100%	121.209	116.565	108.243	100.923	100.398	97.509
BOLSA ANUAL		135.330				
TOTAL		1.373.885				

TABLA INCENTIVOS PROMOTOR (ADR) AÑO 2000

MURCIA						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
BASE 100%	89.160	84.780	119.257	126.181	113.605	132.822
MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BASE 100%	162.354	152.180	120.812	108.942	98.769	104.138
BOLSA ANUAL			157.000			
TOTAL			1.570.000			

TABLA INCENTIVOS OFICIAL 1.ª PREVENTA
TC AÑO 2000

MURCIA						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
BASE 100%	92.342	73.926	111.858	131.146	111.749	120.183
MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BASE 100%	130.906	125.890	116.903	108.997	108.430	105.310
BOLSA ANUAL		146.156				
TOTAL		1.483.796				

TABLA INCENTIVOS MODERN TRADE AÑO 2000

MURCIA						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
BASE 100%	25.275	25.275	25.275	25.275	25.275	25.275
MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BASE 100%	25.275	25.275	25.275	25.275	25.275	25.275
BOLSA ANUAL			45.735			
TOTAL			349.041			
* COMISIÓN MENSUAL:			31.703			