

La Dirección de la empresa que, aunque la concesión de prendas de trabajo no es materia del Convenio Colectivo, a instancias de la representación legal de los trabajadores, se recoge en la presente acta, haciendo constar que a todo el personal operario y subalterno, se le entregarán dos prendas de trabajo anualmente, estando obligado dicho personal, a su utilización en sus centros de lugares de trabajo.

Sobre las jubilaciones anticipadas del personal, así como de las condiciones económicas que se puedan proponer en algún momento, serán informados los representantes del personal, en su caso.

Dietas:

La dieta para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será de:

	Pesetas
Empleados:	
Dieta completa	4.573
Media dieta	1.600
Operarios:	
Dieta completa	3.795
Media dieta	1.330

En la dieta completa se podrán contemplar situaciones excepcionales con las cuales se liquide el hotel mediante factura.

Los representantes del personal estarán informados de las garantías personales y complementos personales.

La Comisión Paritaria estará formada por la representación de la empresa y de los trabajadores, y la integrarán las siguientes personas:

En representación de la empresa:

Don Francisco González Hernández.

Don Pablo Legat Salvochs.

En representación de los trabajadores:

Don Vicente Madrid Fernández.

Don Javier Susilla Echevarría.

22712 RESOLUCIÓN de 20 de septiembre de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio colectivo de la empresa «BAT España, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa «BAT España, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9007152), que fue suscrito con fecha 17 de julio de 1996, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra, por el Comité Intercentros, 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 y Migraciones acuerda:

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, 20 de septiembre de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «BAT ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA» AÑOS 1996-1997

CAPÍTULO I

Normas de integración del Convenio

Artículo 1. *Ámbito personal, funcional y territorial del Convenio.*

El presente Convenio colectivo es aplicable a todos los trabajadores de «BAT España, Sociedad Anónima», con la excepción del personal de dirección, a todas las actividades de la empresa y en todos los centros de trabajo, por lo que el Convenio tiene carácter interprovincial.

Artículo 2. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor y causará todos los efectos que le son propios desde el día de su fecha, y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 1997, salvo que para alguna cláusula específica su propio texto señale otra fecha de vigencia o caducidad. Se exceptúan de lo antedicho las cláusulas de índole económica o salarial, que tendrán en todo caso una duración de un año y se aplicarán con efecto retroactivo al 1 de enero de 1996.

Al finalizar el primer año de vigencia, las partes firmantes procederán a la constitución de la Comisión Negociadora del Convenio, que deberá fijar el inicio de las negociaciones tendentes a determinar únicamente el crecimiento salarial para el año 1997.

Artículo 3. *Denuncia del Convenio.*

Con una antelación mínima de treinta días naturales antes del vencimiento del presente Convenio, cualquiera de las partes podrá comunicar a la otra, por escrito, la denuncia del Convenio a su término legal. De no producirse la expresada denuncia, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado por anualidades sucesivas, salvo las cláusulas de contenido económico, que experimentarían en tal caso únicamente la variación que señale el Índice Nacional de Precios al Consumo.

Artículo 4. *Vinculación a la totalidad.*

Todos los pactos y condiciones del presente Convenio colectivo se entienden vinculados a la totalidad del mismo, por lo que la no aceptación o la impugnación que prosperase de cualquiera de sus cláusulas supondría la del conjunto de todas ellas, obligándose las partes en tal caso a nuevas negociaciones. No obstante, si el pacto no aceptado o impugnado no fuera sustancial, sino accesorio en la relación colectiva de trabajo, las partes limitarían su negociación al contenido del mismo y, en su caso, de las cláusulas con él relacionadas.

Artículo 5. *Derechos adquiridos y condiciones más beneficiosas.*

Para todo lo no expresamente pactado en el vigente Convenio colectivo, continuarán en vigor los convenios, pactos y normas de carácter general, salvo en lo que se oponga a lo aquí pactado o se explice como derogado y condición a condición.

CAPÍTULO II

Organización y condiciones del trabajo

Artículo 6. *Organización del trabajo.*

Corresponde a la empresa, dentro del marco del Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente, organizar y distribuir el trabajo dentro de cada uno de sus centros. En los asuntos de su competencia serán consultados los representantes de los trabajadores.

Artículo 7. *Ingresos.*

En los procesos de selección de personal del exterior, en el desarrollo de las pruebas de aptitud participarán representantes elegidos por los Comités de Empresa. Dichos representantes formarán parte del Tribunal calificador que se constituya a estos efectos, con el mismo número e idénticas atribuciones que los designados por la compañía, y su categoría laboral será, al menos, igual que la del puesto de origen de la convocatoria. Si no existen otros trabajadores de igual o superior categoría, la representación la ostentarán miembros del Comité de Empresa.

En caso de empate en las votaciones del Tribunal, decidirá el voto del Presidente del mismo, que siempre será nombrado por la empresa.

El citado Tribunal remitirá los resultados obtenidos en cada caso a la Dirección de la empresa o del centro, a los efectos procedentes.

Artículo 8. *Promociones.*

En los procesos de promoción participarán representantes del personal en las mismas condiciones que para las modalidades de ingreso.

En las promociones que se produzcan se valorará como factor la antigüedad del trabajador en la empresa, junto con el resto de los criterios y méritos que vienen aplicándose o se puedan definir en el futuro.

Se excluyen de este pacto las promociones e ingresos a los niveles 6 y f.

Artículo 9. *Trabajos de superior categoría.*

1. Por necesidades organizativas de producción o de contratación, el trabajador podrá ser destinado a ocupar un puesto de superior categoría a la que tuviera reconocida, por un plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función que realmente desempeña.

2. Transcurrido dicho período, el trabajador tendrá derecho a que se le reconozca la clasificación profesional adecuada, pudiendo reclamar a la empresa y, si ésta no resolviere favorablemente al respecto, en un plazo de quince días, y previo informe, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores, podrá reclamarla ante la jurisdicción competente, y surtirá efectos, si es estimada la reclamación y una vez sea firme la reclamación correspondiente, a partir del día en que el interesado solicitó por escrito su adecuada clasificación.

Artículo 10. *Trabajos de inferior categoría.*

La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la que ostenta por el tiempo imprescindible, y siempre que no existan otros trabajadores con una categoría inferior a la suya, comunicando a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, las causas que lo motivan y el tiempo de duración de la misma. En esta situación el trabajador seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

Artículo 11. *Movilidad geográfica.*

Ambas partes, conscientes de la dificultad que implica la aplicación de la movilidad geográfica en la empresa, para aquellos trabajadores no especialmente contratados para ello, es por lo que se comprometen a realizar un estudio más profundo de esta materia en el seno de la Comisión Paritaria del Convenio.

En tanto se negocia la mencionada movilidad geográfica, el personal de Canarias no podrá ser trasladado a ningún otro centro de Península o de Canarias, salvo acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO III

Contratación y formación profesional

Artículo 12. *Contratación.*

El empleo es un bien básico y fundamental, que ha pasado a convertirse en el mayor problema de las sociedades desarrolladas; las tasas de paro existentes obligan a una especial y constante atención dirigida a la reducción de las mismas.

Desde esta perspectiva, el objetivo ha de ser defender y consolidar el actual empleo y generar nuevos puestos de trabajo ligados a proyectos de expansión empresarial, de reparto del trabajo y de rejuvenecimiento de las plantillas.

Para contribuir a ello, la contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre colocación vigentes en cada momento y a las específicas que figuran en el presente Convenio colectivo, comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modos de contratación previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Serán de aplicación a las diferentes modalidades de contratación los siguientes apartados:

1.º Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria pactada en el mismo, por lo que se aplicarán proporcionalmente en función de la jornada efectiva que se realice.

2.º Todos los trabajadores disfrutarán de las mismas licencias o permisos, vacaciones retribuidas, regímenes de descanso semanal, pagas extraordinarias, opción a cursos de formación y mismo porcentaje en concepto de comisiones sobre ventas, etc., siempre que sean compatibles con

la naturaleza de su contrato en proporción al tiempo efectivamente trabajado y del carácter divisible o indivisible de las prestaciones que pudieran corresponderles.

Artículo 13. *Modalidades de contratación.*

A) Contrato de aprendizaje: Las partes acuerdan que dicha modalidad de contratación no es susceptible de aplicación en la empresa, por lo que no podrá ser utilizada para la incorporación de nuevos trabajadores.

B) Contrato de trabajo a tiempo parcial: Se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995.

B.1 Todos los contratos que se realicen a tiempo parcial deberán contener una prestación efectiva no inferior a las veinte horas semanales ni a las ochenta horas mensuales.

B.2 En caso de aumento de plantilla o vacante a cubrir, los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán preferencia sobre nuevas contrataciones a tiempo pleno, siempre que la plaza a cubrir sea igual o equivalente a la que ostenta el trabajador a tiempo parcial.

C) Contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos: La duración máxima de este contrato será de doce meses dentro de un período de veinticuatro meses. En caso de que se concierte por plazo inferior a doce meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total pueda exceder dicho límite máximo.

D) Contratos de puesta a disposición: En el centro de Las Palmas únicamente podrá utilizarse esta modalidad de contrato por un tiempo máximo de treinta días.

También se contempla la utilización de dicho contrato para campañas específicas en los Departamentos de Ventas por el tiempo que dure la actividad objeto del contrato.

Artículo 14. *Período de prueba.*

Podrá concertarse por escrito un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de lo establecido en la siguiente escala:

Ciento ochenta días para los Técnicos titulados.

Sesenta días para el personal administrativo y ventas.

Treinta días para el resto del personal.

Estos períodos serán de trabajo efectivo, descontándose, por tanto, las situaciones de incapacidad temporal cualesquiera que sean las causas de las mismas.

Artículo 15. *Formación profesional.*

Las partes firmantes asumen el ejercicio de los derechos sindicales de información, consulta y seguimiento recogidos en el artículo 11 del ANFC para los planes de formación en la empresa.

CAPÍTULO IV

Clasificación del personal

Artículo 16. *Clasificación del personal.*

La clasificación del personal que se detalla en los siguientes artículos hay que considerarla como meramente enunciativa, sin que suponga la obligación de cubrir o tener cubiertos todos los puestos o categorías que se detallan, lo cual irá en función de la entidad y el volumen o actividad de cada centro. Sin embargo, el hecho de que exista un trabajador que realice las funciones descritas en la definición de una categoría profesional, implicará que el mismo sea remunerado, por lo menos, de acuerdo con la retribución asignada al nivel retributivo correspondiente, siendo clasificado cuando legalmente proceda.

Artículo 17. *Grupos y categorías profesionales.*

El personal que presta sus servicios en «BAT España, Sociedad Anónima», se clasificará de acuerdo con las funciones que realice, dentro de alguno de los grupos y categorías siguientes:

1. Grupo de personal técnico:

Técnico titulado de grado superior.
Técnico titulado de grado medio.

2. Grupo de personal administrativo:

Jefe de 1.^a
Jefe de 2.^a
Oficial de 1.^a
Oficial de 2.^a
Auxiliar.

Analista programador.
Programador.
Programador junior.
Operador de sistemas.
Recepcionista/telefonista.
Telefonista.
Conserje.
Chófer ordenanza.

3. Grupo de personal subalterno:

Supervisor de almacén.
Almacenero.
Mozo de almacén.
Carretillero de primera.
Carretillero de segunda.
Portero.

4. Grupo de personal de comercial y ventas:

Supervisor de ventas.
Supervisor de promociones.
Supervisor de «merchandising».
Promotor comercial.
Agente de «merchandising».
Chófer repartidor.
Auxiliar de reparto.

5. Grupo de operarios de fabricación:

Supervisor de fabricación.
Supervisor mecánico/eléctrico/electrónico.
Jefe de máquinas.
Jefe de equipos mecánico/eléctrico/electrónico.
Encargado de sección.
Oficial de primera mecánico/eléctrico/electrónico.
Oficial de segunda mecánico/eléctrico/electrónico.
Maquinista de primera.
Maquinista de segunda.
Oficial de primera de control de calidad.
Oficial de segunda de control de calidad.
Ayudante de máquinas.
Auxiliar de máquinas.
Auxiliar de fabricación.

6. Grupo de personal de oficios varios:

Supervisor de laboratorio.
Supervisor mecánico/eléctrico/electrónico.
Jefe de máquinas.
Jefe de equipos.
Oficial de primera.
Oficial de segunda.
Oficial de laboratorio.
Auxiliar de laboratorio.
Ayudante especialista.
Operario de oficios varios.

Artículo 18. Categorías laborales. Definición.**1. Grupo de personal técnico:**

Técnico de grado superior: Es quien, estando en posesión de un título académico de grado superior, Doctorado, Ingeniería o Licenciatura, expedido por la Escuela o Facultad competente y reconocido por el Ministerio de Educación, ejerce en la empresa funciones propias y características de su profesión.

Técnico de grado medio: Es quien, estando en posesión de un título académico de grado medio, reconocido por el Ministerio de Educación,

Diplomado o Ingeniería Técnica, ejerce en la empresa funciones propias y características de su profesión, habiendo sido contratado a tal fin.

2. Grupo de personal administrativo:

Jefe de primera: Es el empleado que, bajo la dependencia de un Directivo de la empresa, asume con plena responsabilidad la dirección de todas las funciones administrativas de un departamento.

Jefe de segunda: Es el empleado que, bajo la dependencia de un Directivo o Jefe de primera, tiene a su cargo la responsabilidad de una o más secciones de un departamento.

Oficial de primera: Es el empleado con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecutando por vías de enunciaci3n alguno de los trabajos siguientes: Cajero de cobros y pagos sin firma ni fianza, facturaci3n y su c3lculo, estadísticas de precios y salarios, transcripciones en libros y cuentas corrientes, diarios mayores y corresponsales, ficheros de almacén o personal, c3lculo de seguros sociales, mecanografía, etcétera.

Oficial de segunda: Es el que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones auxiliares de administraci3n o coadyuvantes de la misma, transcripci3n en libros, archivos, mecanografía, etcétera.

Auxiliares: Se considerarán como tales a los mayores de dieciocho años que sin iniciativa ni responsabilidad se dedican dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas puramente mecánicas.

Analista programador: El Analista programador depende del Jefe de informática y bajo su direcci3n asume la responsabilidad del diseño y programaci3n de proyectos en el departamento de Informática.

Tiene como funciones específicas: Participar activamente en la investigaci3n de los problemas administrativos que han de resolverse en los proyectos encomendados y documentar los resultados obtenidos; desarrollar y evaluar alternativas de soluci3n a los problemas inherentes a los proyectos encomendados; definir las especificaciones técnicas de los sistemas que se han de implantar y realizar la programaci3n, documentaci3n e implantaci3n de los sistemas.

Programador: Es quien, dependiendo del Analista encargado del proyecto y bajo su direcci3n, prepara, documenta y prueba los programas que le encomiendan.

Tiene como funciones específicas: Participar en el desarrollo de las especificaciones técnicas de los sistemas, aportando su experiencia para optimizar los recursos disponibles en el ordenador; traducir a un lenguaje comprensible por el ordenador las especificaciones técnicas de los sistemas; documentar y probar los programas siguiendo las normas establecidas en los procedimientos del departamento de Informática.

Programador junior: Ostentará esta categoría el personal que ingrese en el Departamento de Informática durante el tiempo preciso para alcanzar el total entrenamiento que le convierta en Programador. Se ostentará esta categoría por el tiempo máximo de un año.

Operador de sistemas: Es el empleado que, a las órdenes del Jefe del Departamento y bajo su direcci3n, supervisa el funcionamiento del ordenador, impresoras, terminales, etcétera, y mantiene el necesario «stock» de los elementos necesarios para el funcionamiento de estos equipos. Son funciones específicas del cargo el control de accesos a la sala del ordenador, la administraci3n del espacio en disco, llevar el registro de los discos y disquetes de la instalaci3n, coordinar con los usuarios la entrada de datos de las aplicaciones, supervisar los elementos de prevenci3n y extinci3n de siniestros, etcétera. Ocasionalmente, puede actuar como operador de respaldo.

Recepcionista-telefonista: Es quien tiene a su cargo una centralita telefónica, télex y fax, atendiendo en estos medios tanto la recepci3n como la transmisi3n de las comunicaciones. Es también la persona encargada de la recepci3n de las visitas.

Telefonista: Es quien tiene a su cargo una centralita telefónica y opcionalmente un télex o fax, dedicando su tiempo a la atenci3n de estos medios en la recepci3n y transmisi3n.

Chófer ordenanza: Es quien, con vehículo de la empresa o no, tiene la funci3n de hacer recados, entregar y recoger la correspondencia, realizando tareas primarias de oficina y pudiendo ocasionalmente hacerse cargo de la centralita telefónica.

Conserje: Es quien ordena y distribuye el trabajo de los ordenanzas, realizando además las funciones propias de los mismos. Incluye esta funci3n el control y administraci3n del material de oficina y su almacén.

3. Grupo de personal subalterno:

Supervisor de almacén: Es quien, dependiendo del Gerente del área correspondiente y bajo su direcci3n, realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con cierto grado de autonomía. Coordina el

trabajo en un equipo profesional, con amplios conocimientos administrativos y de la gestión de «stocks», asesorando y solucionando los problemas que se le planteen.

Almacenero: Es el trabajador encargado de recibir y despachar las mercancías en los diferentes almacenes, colaborando o realizando la distribución y colocación de las mismas, así como el registro en libros, bien manualmente o a través de ordenador, del movimiento de mercancías.

Mozo de almacén: Es el trabajador que, bajo la dirección del Supervisor o Almacenero, colabora en las tareas habituales del almacén con mayor incidencia en las que afectan a la colocación y distribución de mercancías.

Carretillero de primera: Es el trabajador que, con la debida autorización y responsabilidad, maneja una carretilla elevadora motopropulsada, para la distribución y colocación de materiales, realizando además alguno de los cometidos propios del Almacenero.

Carretillero de segunda: Es el trabajador que, con la debida autorización, realiza las funciones propias de la distribución y colocación por medio de una carretilla elevadora motopropulsada.

Portero: Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, controla los accesos a fábrica y locales de la empresa.

4. Grupo profesional de comercial y ventas: Las categorías de este grupo profesional quedan definidas en los acuerdos que regulan las condiciones de dicho departamento y se incorporan como anexo al presente Convenio Colectivo.

5. Grupo de personal de fabricación:

Supervisor de fabricación: Es el trabajador que, en dependencia directa del Jefe de turno correspondiente y bajo su dirección, realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones muy precisas y con un cierto grado de autonomía.

Coordina el trabajo en un equipo profesional, asesorando y solucionando los problemas que le planteen.

Supervisor mecánico: Es el trabajador que, en dependencia directa del Jefe técnico y bajo su dirección, realiza trabajos muy cualificados, como montaje y desmontaje de máquinas, así como el mantenimiento correctivo y preventivo, coordinando el trabajo en un equipo profesional, asesorando y solucionando los problemas que se le planteen.

Supervisor eléctrico: Es el trabajador que, con dependencia directa del Jefe técnico y bajo su dirección, realiza trabajos muy cualificados, como montaje y desmontaje de equipos eléctricos, así como el mantenimiento correctivo y preventivo, coordinando el trabajo de un equipo profesional, asesorando y solucionando los problemas que se le planteen.

Supervisor electrónico: Es el trabajador que, con dependencia directa del Jefe técnico y bajo su dirección, realiza trabajos muy cualificados, como montaje y desmontaje de equipos electrónicos, así como el mantenimiento correctivo y preventivo, coordinando el trabajo de un equipo profesional, asesorando y solucionando los problemas que se le planteen.

Jefe de máquinas: Es el trabajador que, con la necesaria especialización profesional en la industria mecánica y con la autoridad inherente a sus funciones, tiene a su cargo varias secciones de máquinas de las que conoce su manejo, montaje y desmontaje, siendo responsable, dentro de su cometido, de su conservación y buen funcionamiento, así como de su rendimiento y perfección de las labores que realizan.

Jefe de equipo eléctrico o electrónico: Es el trabajador que, con la necesaria especialización profesional en la industria eléctrica o electrónica y con la autoridad inherente a sus funciones, tiene a su cargo varios equipos eléctricos o electrónicos, de los cuales conoce su manejo, montaje y desmontaje, siendo responsable de su conservación, buen funcionamiento y rendimiento.

Encargado de sección: Es el empleado que, sin ostentar cargo de Supervisor, tiene perfecto conocimiento de las tareas a realizar en una sección, estando al frente de un equipo humano y siendo responsable del cumplimiento de las instrucciones recibidas en lo que se refiere a la ejecución de obras y trabajos.

Oficial de primera mecánico/eléctrico/electrónico: Es el trabajador que, con la necesaria especialización profesional en la industria mecánica/eléctrica o electrónica y con la autoridad inherente a sus funciones, sin llegar al grado de especialización del Jefe de máquinas, tiene a su cargo una sección de máquinas, de las cuales conoce su manejo, montaje y desmontaje, siendo responsable de su conservación y buen funcionamiento, así como de la perfección de las labores que realizan.

Oficial de segunda mecánico/eléctrico/electrónico: Es el trabajador que, sin llegar al grado de perfeccionamiento exigido al Oficial de primera, pero con los conocimientos necesarios, tiene a su cargo una sección de máquinas, de las que conoce su manejo, montaje y desmontaje, siendo responsable de su conservación y buen funcionamiento, así como de la perfección de las labores que realiza.

Maquinista de primera: Es el trabajador que, con la especialización profesional suficiente, tiene a su cargo una máquina o conjunto de ellas que trabajan al unísono o en equipo, debiendo conocer su manejo. Deberá asimismo conocer el montaje y desmontaje de aquellos elementos que sean necesarios para la colocación de los materiales, la limpieza necesaria y el engrase habitual que necesite la máquina o conjunto a su cargo. Es responsable, dentro de su cometido, del entretenimiento, conservación y rendimiento del equipo, así como, de la calidad del producto elaborado. Tendrán esta clasificación los trabajadores que tengan a su cargo alguna de las siguientes máquinas o equipos: MK8, MK9, HLP (con encelofanadora), AMF, PASSIM Y GD.

Maquinista de segunda: Es el trabajador que, con menor especialización profesional que el Maquinista de primera, tiene a su cargo una máquina o conjunto de ellas que trabajen al unísono o en equipo, debiendo conocer el manejo, montaje y desmontaje de los elementos necesarios para su limpieza, engrase habitual o colocación de materiales. Es responsable, dentro de su cometido, del entretenimiento, conservación y rendimiento del equipo, así como de la calidad del producto elaborado. Tendrán esta clasificación los trabajadores que tengan a su cargo alguna de las siguientes máquinas o equipos: Enfardeladora, desbaratadora y máquinas sencillas de Primario.

Oficial de control de calidad: Es el trabajador ocupado de verificar la calidad de las materias primas y elaborados, analiza los resultados y decide la separación de los que no se ajusten a las especificaciones.

Oficial de segunda de control de calidad: Es el trabajador que, con los conocimientos prácticos necesarios, realiza funciones auxiliares en control de calidad.

Ayudante de máquinas: Es el trabajador con funciones subordinadas a los Jefes de máquinas y Maquinistas de primera y segunda, a los cuales ayuda en su labor, sirviéndole al propio tiempo de práctica y conocimiento para llegar a ser clasificado como Maquinista.

Auxiliar de máquinas: Es el trabajador que, con los conocimientos prácticos necesarios, colabora con los Jefes de máquina, mecánicos y maquinistas, siendo su labor específica la alimentación de las máquinas o la recogida de sus labores.

Auxiliar de fabricación: Es el operario que, con los conocimientos prácticos necesarios, realiza las funciones auxiliares de fabricación de cigarrillos no exigidas para el resto de categorías que se reseñan en el presente artículo.

6. Grupo de personal de oficios varios:

Con carácter general, el personal perteneciente a este grupo asimilará sus categorías a las del grupo de fabricación en función de sus conocimientos profesionales, especialización y grado de eficacia en el desempeño de sus tareas. Se definen, no obstante, las siguientes categorías:

Supervisor de laboratorio: Es quien, bajo la dirección del Ingeniero de laboratorio y con la debida especialización y los conocimientos técnicos adecuados, coordina, distribuye y participa en la ejecución de las tareas habituales del laboratorio, implantando además técnicas de análisis y realizando evaluaciones estadísticas.

Oficial de laboratorio: Es el operario que, con el suficiente grado de especialización y perfeccionamiento, realiza los diferentes cometidos específicos en el laboratorio, además de otras tareas auxiliares, preparación de reactivos, valoraciones, operaciones de la máquina de fuma y posee nociones elementales de cromatografía.

Auxiliar de laboratorio: Es el operario que, con los conocimientos prácticos suficientes, realiza tareas auxiliares en el laboratorio, como selección de cigarrillos, preparación de la fumada, determinaciones físicas de cigarrillos, etcétera.

CAPÍTULO V

Régimen económico

Artículo 19. *Tabla salarial.*

Se establece una tabla salarial unificada de aplicación a toda la plantilla de «BAT España, Sociedad Anónima», cuyos conceptos se detallan en los artículos que siguen. Como concepto de aplicación singular o «ad personam», la tabla salarial contempla el posible devengo del concepto «complemento personal».

Artículo 20. *Conceptos retributivos integrantes de la tabla salarial.*

Los conceptos retributivos de aplicación general en «BAT España, Sociedad Anónima», son: El salario base, la antigüedad, el plus de asistencia y la bolsa de vacaciones con el alcance y las cuantías que se indican en los artículos subsiguientes y anexo. Se incluyen para determinados puestos de trabajo incentivos por resultados o complementos por calidad o cantidad de trabajo.

Artículo 21. *Salario base.*

La retribución básica del trabajo en «BAT España, Sociedad Anónima», viene determinada por el salario base del trabajador, que, aunque se expresa en una cantidad anual bruta, se entiende de devengo diario (es decir, es el resultado de dividir dicho monto anual por 480 días anuales que incluyen las cuatro pagas extraordinarias).

Artículo 22. *Premios de antigüedad.*

Por cada trienio íntegro de permanencia en la empresa, o de antigüedad reconocida, los trabajadores de «BAT España, Sociedad Anónima», percibirán la cantidad alzada cuyo importe unitario se detalla en la tabla salarial anexa.

Los trienios se devengan desde el día primero de la mensualidad en que el trabajador cumpla su período trienal de permanencia en la empresa o de antigüedad reconocida.

Artículo 23. *Plus de asistencia.*

Los trabajadores de «BAT España, Sociedad Anónima», devengarán por cada día efectivamente trabajado, y durante los días hábiles de vacaciones, el plus de asistencia fijado en la tabla salarial anexa al Convenio.

Las horas no trabajadas por permisos no retribuidos y las derivadas de la suspensión del contrato de trabajo previstas en el artículo 45 de la Ley 8/1980 del Estatuto de los Trabajadores, llevan aparejada la pérdida del plus del día a que correspondan.

Se cobra el plus de asistencia en los supuestos de maternidad, accidente, hospitalización y períodos lógicos postoperatorios.

Dejará de percibirse este plus por faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en la siguiente proporción:

- Por media jornada laboral, un día de plus.
- Por una jornada completa, dos días de plus.
- Por dos jornadas completas, 10 días de plus.
- Por tres jornadas completas, la totalidad del plus del mes.

El ahorro que le suponga a la empresa las cantidades no satisfechas por el concepto de plus de asistencia pasarán a engrosar un fondo que será distribuido al final de cada ejercicio entre todos los trabajadores de forma directamente proporcional al plus de asistencia percibido en dicho ejercicio y siempre que el índice individual de absentismo no haya sobrepasado los veinte días de ausencia.

Artículo 24. *Pagas extraordinarias.*

La empresa abonará a sus trabajadores cuatro pagas extraordinarias, cuyo importe será el correspondiente a una dieciseisava parte de los conceptos salario base, antigüedad y complemento personal, de acuerdo a lo siguiente:

Paga de marzo: Será satisfecha el día 15 de marzo de cada año o laborable más próximo. Se devengará durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 28 de febrero del siguiente año.

Paga de junio: Será satisfecha el día 15 de junio de cada año o laborable más próximo. Su período de devengo será el comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio del año natural.

Paga de septiembre: Será satisfecha el día 15 de septiembre de cada año o laborable más próximo. Se devengará durante el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto del siguiente año.

Paga de diciembre: Será satisfecha el día 15 de diciembre de cada año o laborable más próximo. Se devengará en el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año natural.

Al personal de nuevo ingreso o al que cese en el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias calculando la parte proporcional por días al tiempo trabajado.

Artículo 25. *Bolsa de vacaciones.*

Se establece para todo el personal afecto a este Convenio una paga de vacaciones con el valor reflejado en el anexo.

El abono de esta cantidad se efectuará en la nómina del mes de julio de cada año, y el devengo de dicha cantidad será por año natural, no pudiéndose solicitar anticipos sobre la citada paga, salvo en el caso de personal que disfrute de sus vacaciones en fecha distinta de la general, en cuyo caso percibirán la bolsa de vacaciones en la nómina del devengo del mes de disfrute de las mismas.

El personal de nuevo ingreso percibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Ambas partes, ante la grave situación de paro existente y con el objeto de la creación de empleo, acuerdan la necesidad de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias. Para ello, dentro del más estricto respeto a la normativa vigente, se establece lo siguiente:

a) Las horas extraordinarias que se realicen en «BAT España, Sociedad Anónima», tendrán la consideración de voluntarias y se abonarán con un incremento del 25 por 100 sobre el salario que corresponda a la hora ordinaria de cada uno de los diferentes niveles salariales, con exclusión de la antigüedad y con arreglo a la siguiente fórmula: Salario base más plus de asistencia más bolsa de vacaciones, dividido entre 1.680 horas de trabajo anuales, por 125, dividido entre 100.

Cuando las horas extras se realicen los sábados, las mismas sufrirán un incremento del 35 por 100 y, en los supuestos de realización de horas extraordinarias durante días festivos o nocturnas, las mismas se incrementarían en un 50 por 100 sobre la hora ordinaria, siempre de conformidad con la fórmula establecida anteriormente.

En el caso de que por motivos de realización de horas extraordinarias el trabajador se vea obligado a realizar una de sus comidas principales fuera de su domicilio, recibirá un suplido de 1.488 pesetas, siempre que la interrupción del trabajo no supere el tiempo de una hora.

b) Se entenderán por horas estructurales las necesarias por pedidos imprevistos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La calificación de estructuralidad o no de las horas extraordinarias que se realicen se establecerá conjunta y negociadamente por la empresa y Comités de Centro de forma mensual, en su caso.

c) Se establece la posibilidad, siempre que medie acuerdo entre las partes, de compensar la realización de horas extraordinarias por períodos iguales de tiempo libre de disfrute del trabajador.

d) Proseguirá la política de supresión de horas extraordinarias de naturaleza no estructural.

e) Se evitará en lo posible la acumulación de horas extras en un mismo trabajador.

Artículo 27. *Complementos de puestos de trabajo.*

Sujetos a la temporalidad del hecho causante que los origina, se definen los siguientes complementos de puesto de trabajo:

1. Gratificación por manejo de fondos. El personal administrativo que realice funciones de Cajero percibirá una gratificación mensual de 8.682 pesetas por doce mensualidades en concepto de quebranto de moneda.

2. Complemento maquinistas. Se acuerda la creación de un complemento de puesto de trabajo para los maquinistas de Mark8, Mark9, Sasib, KDF, HLP, Passim y GD, que será de 248 pesetas por día efectivamente trabajado.

Artículo 28. *Plus de toxicidad.*

En el caso de que algún puesto de trabajo resultase penoso, tóxico o peligroso, los trabajadores, mientras ocupen dichos puestos, percibirán un 10 por 100 sobre el salario base diario, aplicable en aquellos puestos de trabajo que así lo determine el organismo o autoridad competente.

Artículo 29. *Complemento por ampliación de jornada.*

Al objeto de compensar al personal afecto a las oficinas de «BAT España, Sociedad Anónima», en Madrid, que incrementó su horario en treinta minu-

tos, se establece por el concepto de ampliación de jornada, un complemento de 270.528 pesetas anuales, distribuidas en 12 pagas. Esta cantidad anualmente tendrá los mismos incrementos que se estipulen para la masa salarial.

Artículo 30. *Incentivo ventas.*

Se abonará de acuerdo con el reglamento de los departamentos de Ventas.

Se crea una Comisión Paritaria, integrada por tres personas de cada una de las partes, para actualizar las condiciones de los departamentos de Ventas. Los acuerdos que adopte dicha Comisión pasarán a formar parte del presente Convenio como parte integrante del mismo.

Artículo 31. *Kilometrajes.*

Para la nueva flota que se está contratando en Península, el combustible a utilizar será el gasóleo, y así, tanto el consumo medio de los vehículos como el valor unitario del combustible descienden notablemente, por lo cual las partes contratantes, en la representación que ostentan, adoptan los siguientes acuerdos:

1. **Kilometrajes:** El valor del kilometraje para los coches de la Fuerza de Ventas del Centro Peninsular contratados por la empresa tendrá los siguientes valores:

1.1 Vehículos de gasolina: Continuará abonándose a razón de 14 pesetas por kilómetro en los mismos términos establecidos en el acuerdo de 22 de diciembre de 1993.

1.2 Vehículos de gasóleo: Se abonará a razón de 6,25 pesetas por kilómetro, tomando como precio de referencia del gasóleo 82 pesetas/litro.

Este kilometraje en lo sucesivo se ajustará al alza o a la baja cada vez que el precio del combustible experimente variaciones de ± 5 pesetas, manteniéndose los valores recalculados al menos por un período de un mes y empezando a aplicarse el nuevo valor al mes siguiente de su ajuste.

2. **Uso privado del vehículo:**

2.1 Para vehículos de gasolina se mantienen íntegramente los acuerdos de 22 de diciembre de 1993.

2.2 Para los nuevos vehículos de gasóleo se repercutirá la cantidad de 3,2 pesetas al usuario, por kilómetro.

En ambos casos el combustible que pueda utilizarse en los kilómetros particulares correrá por cargo del usuario.

Artículo 32. *Suplidos.*

Con el carácter compensatorio de sufragar un gasto que realiza el trabajador con ocasión de un servicio a la empresa, se establecen los siguientes suplidos que, con las limitaciones que en cada momento dicte la legislación, tienen carácter extrasalarial:

Diets por comisión de servicio: Para aquellos trabajadores que por motivos del trabajo tengan que pernoctar fuera de su domicilio habitual, se establece la cantidad de 10.766 pesetas por día.

Medias dietas: Para aquellos trabajadores que por motivos de trabajo realicen desplazamientos fuera del municipio y una de las comidas principales fuera de su domicilio se establece una dieta de 5.581 pesetas.

Los suplidos derivados de la actividad que realizan los trabajadores del departamento de Ventas se regulan en los pactos establecidos en dicho departamento.

Artículo 33. *Pago de haberes.*

El abono de las retribuciones periódicas se realizará en todos los centros de la empresa el día 26 de cada mes o el día laborable más próximo, si éste fuera festivo.

Los trabajadores podrán solicitar adelantos de hasta el 90 por 100 de sus haberes mensuales netos, que serán abonados en dos docenas, los días 10 y 20 de cada mes o, caso de ser festivo alguno de ellos, el día laborable más próximo. La solicitud del adelanto deberá hacerse como mínimo con dos días de antelación a las fechas del abono. Estos adelantos son a deducir en la nómina ordinaria del mes a que corresponden.

La forma de pago será a través de talón nominativo o transferencia bancaria a la entidad señalada por el trabajador.

Artículo 34. *Cierre de la nómina.*

El cierre de la nómina, es decir, el período a considerar para el cálculo de los haberes del trabajador en función de las posibles variables de asistencia, horas extraordinarias, etc., se producirá el día 15 del mes.

CAPÍTULO VI

La prestación laboral

Artículo 35. *Jornada laboral.*

La jornada laboral de aplicación general en «BAT España, Sociedad Anónima», es de treinta y siete horas y media a la semana, realizándose la misma en el período comprendido entre lunes y viernes, ambos incluidos.

El tiempo de descanso en la jornada continuada se fija en quince minutos diarios, a disfrutar conforme a los turnos determinados para cada caso.

Artículo 36. *Horarios de trabajo.*

La jornada diaria se adecua a alguna de las siguientes modalidades y horarios:

1. **Horario de trabajo a turnos:** Se establecen los siguientes turnos rotativos de trabajo efectivo:

Turno de mañana: De 6,30 a 14,00 horas.

Turno de tarde: De 13,55 a 21,25 horas.

Turno nocturno: De 21,20 a 6,35 horas del siguiente día (de lunes a jueves).

Tendrán este horario los trabajadores vinculados directamente al proceso productivo. Por excepción, el personal encuadrado en la sección de Primario (PMD) realizará su jornada laboral dentro del horario especificado como turno de mañana mientras permanezcan los actuales volúmenes de producción; en caso de modificación, se volvería al turno rotativo.

El objeto de los presentes horarios es producir un solape entre ambos turnos de trabajo que permita una mayor eficacia productiva, sin que signifique incremento de jornada.

El turno nocturno no tiene carácter rotativo y la adscripción al mismo es de carácter voluntario salvo para el caso de trabajadores que sean específicamente contratados para prestar sus servicios en el mismo. Las condiciones de este turno quedan recogidas en el acuerdo que se anexa.

2. **Horario de trabajo continuado:** El personal encuadrado dentro de las secciones de Administración, Almacenes, Servicios Generales y Taller tendrá un horario efectivo de 7,30 a 15 horas. El personal administrativo en Canarias seguirá disfrutando de la habitual jornada de verano del 15 de junio al 15 de octubre.

3. **Horario de trabajo en jornada partida:** El personal de secciones administrativas que preste sus servicios en jornada partida acomodará su jornada de acuerdo a los siguientes horarios:

Canarias:

Mañana: 8,30 a 13,30 horas.

Tarde: 15,30 a 18,00 horas.

Península: Se establece como único horario de trabajo el que abarca al período comprendido entre las 9 y las 17,30 horas.

Al objeto de realizar la comida principal, se establecerán turnos por sección de una hora de duración. El primer turno realizará su comida entre las 13,30 y las 14,30 horas, y el segundo lo hará entre las 14,30 y las 15,30 horas, siendo ésta la única interrupción de la jornada a lo largo del día.

En el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, el horario de oficina para todo el personal se iniciará a las 8 horas y finalizará a las 15 horas en forma continua.

4. **Departamento de Ventas:** Se ajustará al más efectivo horario comercial, de acuerdo con lo vigente hasta la fecha, respetando la jornada de 37,5.

Durante la vigencia del presente Convenio, para el personal del departamento de Ventas de Canarias, se aplicará un horario de trabajo continuo desde las 7,30 hasta las 15 horas, entendiéndose que si este horario per-

judicara de alguna manera al cobro, venta o distribución, a juicio de la empresa, se pasaría de inmediato a realizar el horario habitual convenido, con respecto de todas las condiciones anteriores.

Artículo 37. *Festivos.*

Anualmente, y al margen de las festividades que, con carácter general, se especifiquen en los calendarios laborales, se conceden dos días festivos adicionales retribuidos. La fecha de su disfrute se fijará en cada centro de trabajo por acuerdo entre la Dirección y los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

Artículo 38. *Navidades.*

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, la jornada concluirá a las catorce horas para todo el personal, siendo jornada festiva para los turnos de tarde y noche.

Todo el personal tendrá derecho al disfrute como mínimo de un día libre coincidiendo con una de las fechas 24 y 31 de diciembre, de forma que queden cubiertos los servicios.

Artículo 39. *Entradas y salidas.*

Las horas de entrada y salida al trabajo se entienden siempre referidas a la presencia efectiva del trabajador en la sección en la que esté destinado.

El retraso superior a treinta minutos origina que el trabajador no pueda incorporarse a su puesto hasta la primera interrupción a mitad de jornada.

Una vez iniciada la jornada laboral, solamente se concederán autorizaciones de salida por causas perentorias o legalmente previstas.

Toda autorización de salida debe solicitarse a través del jefe inmediato, y será autorizada, en su caso, por el mismo conducto con agilidad y rapidez.

Artículo 40. *Salidas a consulta médica.*

La petición de salida a consulta médica se concederá en las horas de consulta de los servicios de la Seguridad Social, aplicables en cada caso, o por motivos de urgencia.

De no originarse la baja, la ausencia por asistencia a consulta médica, que retribuirá la empresa, previa presentación del comprobante correspondiente, será hasta cuatro horas diarias.

La inasistencia total al trabajo por motivo de consulta médica originará la pérdida de la retribución del día completo, aun cuando justifique la falta.

El máximo de horas que retribuirá la empresa por el concepto de consultas al médico no sobrepasará las veinticuatro horas anuales, salvo situaciones excepcionalmente acreditadas, que serán resueltas, conjuntamente, por la empresa y Comités de Centros.

Artículo 41. *Licencias y permisos.*

El trabajador, previo aviso y justificación, únicamente podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

- Quince días en caso de contraer matrimonio.
- Tres días, de los cuales al menos dos serán laborables, en caso de nacimiento de hijos.
- Por fallecimiento o enfermedad grave de familiares, tendrá derecho a los días naturales que a continuación se detallan:

Parentesco	Fallecimiento		Enfermedad grave	
	Consanguinidad	Afinidad	Consanguinidad	Afinidad
Cónyuge	—	6	—	5
Padres	6	2	5	2
Hijos	6	2	5	2
Abuelos	2	2	2	2
Hermanos	3	2	2	2
Nietos	2	2	2	2

d) En el caso de que un hijo o hermano de trabajador de la compañía contrajese matrimonio en un día laborable, éste tendrá derecho a disfrutar de ese día de permiso. Este mismo derecho podrá ejercerlo en el supuesto de matrimonio del padre o de la madre.

e) En caso de fallecimiento de tíos, primos carnales y sobrinos, tanto naturales como políticos, el trabajador tendrá derecho al tiempo indispensable para la asistencia al sepelio. En el supuesto de tíos y sobrinos carnales, se podrá disponer del día completo.

f) Con el fin de asistir al entierro de un trabajador o de su cónyuge, padres o hijos, se constituirá una comisión, compuesta por trabajadores de la misma dependencia del afectado, siempre que el sepelio tenga lugar dentro de los límites de la provincia en la que radique el centro de trabajo y durante la jornada laboral.

Integrarán dicha comisión cinco trabajadores, al margen de la representación de la empresa, en caso de fallecimiento de personal de la empresa, y tres, en el de los familiares indicados. Los miembros de tales comisiones no sufrirán descuento alguno en sus emolumentos por asistencia al sepelio.

g) Un día por traslado del domicilio habitual.

h) El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo durante un período máximo de doce días, percibiendo en dicho tiempo el 75 por 100 de su salario base, en los casos comprobados de enfermedad grave e intervención quirúrgica de cónyuge, descendientes o ascendientes del trabajador, y cuando éste sea la única persona que puede atender a ese familiar. A este derecho podrán acogerse las trabajadoras durante las dos semanas siguientes a su permiso de maternidad.

i) En caso de necesidad debidamente justificada y apreciada por la empresa, el trabajador podrá solicitar, sin derecho a remuneración alguna, quince días naturales de licencia al año, que podrán fraccionarse en dos períodos.

j) En el supuesto de exámenes académicos, se concederá un máximo de tres días de permiso retribuido del total de los necesarios.

En los permisos o licencias por enfermedad grave, se estará al dictamen de los servicios médicos de la empresa, para la definición de la gravedad de la enfermedad, previo conocimiento del diagnóstico médico correspondiente y de las circunstancias que concurren en el paciente.

Se entenderá por intervención quirúrgica aquella para la que sea preciso el internamiento del paciente en un centro hospitalario y se considerará enfermedad grave.

No serán consideradas faltas al trabajo y, por tanto, no serán consideradas como causas de despido, las faltas de asistencia al trabajo por causas de detención policial por motivos políticos o sindicales, debiendo reservarse el puesto de trabajo hasta dos días después de la puesta en libertad.

Las situaciones no contempladas en este artículo serán tratadas de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. No serán consideradas como causas de despido las faltas de asistencia al trabajo por causa de detención policial o prisión preventiva, hasta tanto no exista sentencia firme condenatoria.

Para el inicio del cómputo de días de permiso, se partirá de la fecha del hecho causante, computándose como día completo de permiso los casos de haber trabajado menos de media jornada.

Artículo 42. *Vacaciones.*

El personal con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho al disfrute ininterrumpido de treinta días naturales de vacaciones retribuidas.

A efectos de liquidaciones y para el personal de nuevo ingreso, el período de devengo de las vacaciones anuales es el que media entre el 1 de agosto y el 31 de julio del siguiente año. Por lo tanto, el personal que ingrese en la empresa con posterioridad al 1 de septiembre no disfrutará de vacaciones en el año natural en curso y, en cualquier caso, el de nuevo ingreso disfrutará la parte proporcional del tiempo de vacaciones.

De acuerdo con la legislación vigente, las fechas de vacaciones se darán a conocer con dos meses de antelación.

El disfrute de las vacaciones se realizará, salvo en el caso del personal de ventas, en los meses de julio, agosto o septiembre de cada año.

El cuadro de vacaciones del personal de ventas se estudiará entre los propios trabajadores, en colaboración con los Gerentes de Ventas, primando para este objetivo el desenvolvimiento normal de las funciones de cada zona o departamento.

Durante los períodos de vacaciones, los Promotores comerciales y los Chóferes repartidores percibirán la media de incentivos obtenidos durante

los doce meses naturales precedentes al inicio vacacional. En ningún caso, se acreditará este promedio en las pagas extraordinarias. La bolsa de vacaciones prevista en este Convenio Colectivo la percibirán en el momento de iniciar las vacaciones.

En caso de disfrute en período distinto del de la generalidad de la plantilla, los días laborables de las vacaciones serán los mismos que los contenidos en el período mayoritario, entendiéndose como tal el que de manera colectiva disfruta el personal del centro fabril, que servirá de referencia para el resto de la plantilla de los diferentes centros de trabajo.

Se establecen supuestos de interrupción de vacaciones cuando existan enfermedades graves debidamente acreditadas, intervenciones quirúrgicas o internamientos en centros hospitalarios. Este derecho queda limitado a un número máximo de cinco trabajadores.

El permiso por maternidad no será impedimento para que la trabajadora disfrute completamente sus vacaciones legales.

Artículo 43. *Excedencias.*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

1. Excedencia voluntaria: La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores en los siguientes supuestos:

- a) Los previstos en la normativa en vigor.
- b) Excedencia con reserva del puesto de trabajo. El personal de Canarias podrá solicitar excedencia voluntaria por un período de seis meses, con derecho a la reserva de su plaza; para ello el interesado ha de llevar, como mínimo, un año al servicio de la empresa.

Este derecho queda limitado a que no sea ejercido a la vez por más del 5 por 100 de la plantilla, o de la categoría profesional del solicitante. En todo caso, se respetará el derecho del disfrute a la excedencia para, al menos, un trabajador por categoría, siempre que no se supere la cifra global del 5 por 100 de la plantilla.

c) Excedencias por un período superior a seis meses. En este último supuesto, se concederán por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá volver a ser ejercitado por el mismo trabajador, si han transcurrido al menos cuatro años desde el final de la anterior excedencia y sólo se podrá solicitar si el trabajador tiene al menos un año de antigüedad en la empresa.

2. Excedencia forzosa: Darán lugar al derecho a disfrutar de excedencia forzosa las situaciones siguientes:

- a) Las previstas en la normativa en vigor.
- b) El trabajador que lleve en activo más de un año en la empresa y que no pudiera seguir desempeñando su trabajo por causa de pérdida temporal del carnet de conducir, que no derive de conducción temeraria acreditada en sentencia firme, pasará a situación de excedencia, con una póliza del correspondiente seguro, que le garantice el equivalente al salario mínimo interprofesional vigente en el momento de la situación de excedencia, con reserva del puesto de trabajo. En tales casos y para evitar la excedencia, la empresa podrá darle opción para desempeñar, mientras dure la suspensión, otro trabajo, en cuyo caso percibiría la retribución del nuevo puesto. Caso de optar por la excedencia, no se le computará el tiempo que dure la misma, a efectos de antigüedad.
- c) Maternidad: Por este concepto, la trabajadora, en su caso, podrá disponer de hasta dos años de excedencia desde la finalización del permiso por maternidad.

Artículo 44. *Prendas de trabajo.*

La empresa dotará al personal de los grupos 3, 5 y 6 de dos uniformes anuales adecuados para el trabajo que realicen. En la dotación se incluirá un jersey o similar y una bata para los mecánicos electricistas y electrónicos.

La empresa dotará anualmente a los trabajadores del Equipo de Ventas de Canarias que realicen sus funciones en el exterior de: Cinco camisas, dos pantalones, dos pares de zapatos y una chaquetilla.

La uniformidad en el trabajo es de uso obligatorio.

La empresa dotará al personal de las prendas de seguridad exigidas por la vigente normativa (protectores acústicos, gafas, guantes, calzado, etc.), estando obligado el personal a su uso en las zonas o tareas preceptivas.

La fecha de entrega de la uniformidad será en el mes de marzo de cada año.

CAPÍTULO VII

Salud y medio ambiente laboral

Artículo 45. *Seguridad e higiene en el trabajo (salud laboral).*

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo, independientemente del cumplimiento de la normativa en vigor, se comprometen a velar por la salud laboral de los trabajadores, por el medio ambiente laboral y la mejora de las condiciones laborales, realizando para ello las siguientes acciones:

Promover cuantas medidas se consideren tendentes a mejorar la situación de la empresa en esta materia, teniendo como objetivo fundamental el extender la preocupación por la seguridad a todos los niveles, fomentando campañas de mentalización, etc.

Reforzar los medios de formación específica en la materia, tanto de los trabajadores como de sus representantes.

Acometer las gestiones necesarias para obtener los medios que permitan desarrollar con una mayor eficacia la seguridad y salud laboral en la empresa.

Estudiar y acordar mecanismos oportunos de coordinación en materia de siniestralidad laboral.

Implantar en la empresa las innovaciones legales que pudieran producirse en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 46. *Comité de Seguridad e Higiene.*

De conformidad con la disposición transitoria primera de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se mantendrá y se potenciará al máximo el cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Seguridad e Higiene. Dichas funciones serán las mismas funciones establecidas en la citada Ley para los Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Seguridad e Higiene se reunirá una vez al menos y tendrá una composición paritaria, estará integrado por los Delegados de Prevención de Riesgos Laborales que legalmente correspondan, a tenor de la citada Ley, incrementándose en dos miembros adicionales nombrados por el Comité de Empresa entre todos los trabajadores.

Los miembros del Comité de Seguridad e Higiene no podrán ser sancionados ni despedidos en razón de sus funciones como miembros de dicho Comité.

Para la realización de los cometidos del citado Comité, los miembros adicionales del mismo dispondrán de cuatro horas mensuales de permiso, aparte de las que se necesiten para las reuniones propias del Comité de Seguridad e Higiene.

Artículo 47. *Servicio médico.*

«BAT España, Sociedad Anónima», cuenta en su centro fabril con un servicio médico atendido durante toda la jornada fabril. La principal misión del citado servicio es la medicina preventiva; no obstante, hay dispuestas normas para la atención de pacientes y consulta médica. En supuesto de accidente laboral, o de enfermedad del personal en el transcurso de la jornada, el personal de este servicio es el encargado de dictar en cada caso los procedimientos a seguir sobre asistencia, cuidados y evacuación de heridos.

Artículo 48. *Revisión médica.*

Los trabajadores tendrán derecho a una revisión médica anual a cargo de los servicios médicos de la empresa, la mutua patronal o Gabinete Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Se establece el derecho individual de cada trabajador de conocer los resultados de su revisión médica con lenguaje claro e inteligible, garantizándosele la confidencialidad de sus datos sanitarios y el derecho a la intimidad y no discriminación.

CAPÍTULO VIII

Previsión social

Artículo 49. *Plan de pensiones.*

Continúa con plena vigencia el artículo 44 del Convenio colectivo anterior, cuyo texto se anexa al presente Convenio.

Artículo 50. Procesos por ILT.

En los procesos de incapacidad transitoria que originen la baja del trabajador, la empresa complementará a su cargo la asistencia en metálico de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 del salario que tenga asignado, y excluyendo del complemento los conceptos variables debidos a asistencia, calidad o cantidad de trabajo.

En los casos de enfermedad grave reconocida o intervención quirúrgica con hospitalización, que origine la baja laboral por incapacidad transitoria, la empresa complementará hasta el 100 por 100 el promedio de las comisiones reales devengadas por el personal del departamento de Ventas en los tres meses anteriores al hecho causante de la baja.

Artículo 51. Complemento de viudedad.

Cuando un trabajador de «BAT España, Sociedad Anónima», fallezca dejando viuda/o que perciba pensión de viudedad de la Seguridad Social, la empresa concederá a aquél un complemento equivalente al 10 por 100 de la pensión que le corresponda por la Seguridad Social.

Artículo 52. Complemento de orfandad.

Cuando un trabajador de «BAT España, Sociedad Anónima», fallezca dejando hijos que sean perceptores de la pensión de orfandad de la Seguridad Social, la empresa concederá a cada hijo un complemento del 10 por 100 calculado igualmente sobre la pensión concedida por la Seguridad Social.

Este complemento quedará limitado hasta la mayoría de edad de los beneficiarios.

Artículo 53. Seguro de vida y accidentes.

Durante la vigencia del presente Convenio, las indemnizaciones amparadas por estos seguros serán para todos los trabajadores:

- a) Muerte natural: 1.438.748 pesetas.
- b) Muerte por accidente: 2.877.496 pesetas.
- c) Invalidez permanente, total y absoluta: 1.438.748 pesetas.
- d) El mismo concepto anterior, por accidente laboral: 2.877.496 pesetas.
- e) Muerte por accidente de circulación excluidas las motocicletas, salvo que en su trabajo utilice este medio: 4.316.244 pesetas.
- f) Invalidez total y absoluta para su profesión habitual: 1.438.748 pesetas.

El abono de las cantidades establecidas en la póliza de seguro de vida, accidente o invalidez se realizará en un plazo no superior a dos meses después de completar la documentación pertinente que deba adjuntarse a la solicitud por los beneficiarios.

CAPÍTULO IX**Mejoras sociales****Artículo 54. Ayuda de estudios.**

Tiene por objeto colaborar con los trabajadores en parte de la cuantía de los gastos de enseñanza para sí o para sus familiares en relación con los cuales tengan una obligación legal o una situación real de dependencia económica, y que estén cursando estudios oficialmente reconocidos, atendiendo a un principio de universalidad.

Una comisión mixta definirá el Reglamento que se aplique cada año y el valor del fondo para el presente año se establece en 3.435.707 pesetas.

Artículo 55. Fondo de anticipos reintegrables.

Al objeto de ayudar a los trabajadores de la empresa, se establece un fondo de anticipos con una dotación máxima de 8.929.592 pesetas.

Los actuales saldos de anticipos concedidos, sea cual fuere su modalidad, pasan a considerarse como importes ya dispuestos del fondo citado.

El fondo será distribuido en su cuantía proporcionalmente al número de trabajadores de cada uno de los centros de la empresa. La dotación de cada centro será revisada anualmente en base a las plantillas que existan al 31 de diciembre del año anterior.

La administración del fondo correrá a cargo de comisiones mixtas entre empresa y Comités de Centros, que contarán con un máximo de tres miembros por cada una de las partes. Estas comisiones establecen las modalidades de concesión y reintegro de los anticipos, así como las condiciones necesarias para la solicitud de los mismos.

Artículo 56. Adelantos sobre pagas extraordinarias.

Los trabajadores podrán solicitar adelantos con cargo a las pagas extraordinarias de acuerdo con las siguientes normas:

a) A estos efectos, las cuatro pagas extraordinarias existentes se considerarán de devengo trimestral, abarcando cada una de ellas un trimestre natural del año.

b) Los adelantos, que únicamente se concederán sobre la paga de percepción inmediata, no excederán del 90 por 100 del importe neto de la misma en cada caso.

c) Las solicitudes se harán efectivas los días 20 de los meses primero y segundo de cada trimestre natural, debiendo ser formuladas con al menos dos días naturales de antelación sobre dichas fechas.

Artículo 57. Fondo de actividades recreativas.

Al objeto de contribuir y fomentar actividades de tipo cultural y recreativo, se constituye un fondo de 1.378.824 pesetas anuales, cuya gestión se realiza en los siguientes términos:

a) El fondo se distribuye de la siguiente forma: 1.065.352 pesetas corresponderán a la plantilla de Canarias y 313.472 pesetas a la plantilla de Península.

b) La gestión del fondo corre a cargo de comisiones paritarias empresa-Comité de Centro.

Artículo 58. Ayudas a minusválidos.

Se establecen ayudas para los trabajadores que acrediten tener esposa o hijos con minusvalías reconocidas por la Seguridad Social por un máximo de 16.000 pesetas por beneficiario y mes sin que se pueda sobrepasar en su totalidad la cantidad de 768.000 pesetas anuales para toda la plantilla.

Artículo 59. Acumulación de fondos sociales.

Los sobrantes de los anteriores fondos o ayudas no dispuestas podrán ser trasladados entre los diferentes fondos o ayudas establecidas en el presente Convenio colectivo.

Artículo 60. Ayudas sociales.

Se establecen las siguientes prestaciones económicas en pago único en concepto de ayuda de carácter social:

a) Nacimientos: En los casos de nacimiento de hijos, se establece una ayuda económica por un importe de 17.985 pesetas por cada hijo.

b) Nupcialidad: Por contraer matrimonio, se establece una ayuda de 43.410 pesetas para todos los trabajadores con más de un año de continuidad en la empresa.

c) Defunción: El fallecimiento del cónyuge o hijos que dependan económicamente del trabajador da derecho a la prestación de 28.526 pesetas.

Artículo 61. Cantina y ayuda a la comida.

Por motivo de dimensionamiento y sistema de trabajo, en el centro fabril de Las Palmas, los trabajadores tendrán derecho en su tiempo de descanso reglamentario a consumir, en el local que se destine a tal fin, un café con leche y dos bocadillos en la forma que viene siendo habitual. Este servicio corre integramente por cuenta de la empresa.

Para el personal afecto a las oficinas de «BAT España, Sociedad Anónima», en Madrid, a la sazón con domicilio en Orense, 4, 2.ª, como ayuda para la realización de la comida principal fuera del domicilio, se instrumentarán cheques restaurante por un importe de 900 pesetas diarias. Estas cantidades no son ni serán canjeables por dinero y su único destino es subvencionar el gasto que para el empleado supone la comida fuera de su domicilio.

Esta cantidad se actualizará anualmente a la vista de cómo evolucione el sector.

Artículo 62. *Transporte colectivo.*

Por las mismas causas citadas en el artículo anterior, en el centro fabril de Las Palmas se dispone de transporte por cuenta de la empresa, con recorridos y horarios que hasta la fecha vienen siendo habituales.

En el caso de que alguno de los recorridos u horarios fuera infrutilizado, será negociado con el Comité de Empresa un nuevo recorrido.

Al objeto de compensar a los trabajadores por los gastos de transporte ocasionados entre su domicilio y el lugar de salida del transporte colectivo, se crea un plus de distancia de carácter extrasalarial (no cotizable a la Seguridad Social) de 2.435 pesetas mensuales en 11 pagas.

Para personal que presta sus servicios en el Centro de Ventas de Tenerife, el importe del plus de distancia pasará a ser 6.157 pesetas en 11 pagas.

En Las Palmas, el personal cuya retribución esté ajustada a los conceptos comunes de la tabla salarial y mantenga horario partido que no le permita utilizar el transporte colectivo percibirá un plus de distancia de 6.157 pesetas mensuales en 11 pagas.

Artículo 63. *Fuma del personal. Labores promocionales.*

Habida cuenta de la importancia que tiene para la empresa la promoción y lanzamiento de sus productos y la conveniencia de que todos los trabajadores participen en la misma, la compañía fijará en cada momento las labores que se pondrán a disposición del personal a los efectos de su promoción.

Durante la vigencia del presente Convenio, se prevén acciones promocionales con las siguientes marcas:

En Canarias: Belmont y Lucky Strike.

En Península: Royal Crown y Viceroy.

La empresa proporcionará gratuitamente a cada uno de sus trabajadores 30 cajetillas mensuales para la realización de las citadas labores promocionales. En ningún caso estará permitida la venta o comercialización de las labores entregadas.

Artículo 64. *Servicio militar.*

Durante el tiempo que el personal estuviese prestando el servicio militar obligatorio, percibirá el 100 por 100 del importe de las pagas extraordinarias de junio y diciembre, correspondientes al puesto de trabajo en que estuviera clasificado en su momento de incorporación a filas. Igual derecho tendrán los que presten el servicio militar voluntario durante el tiempo normal del cumplimiento del mismo. En el caso de trabajar media jornada, dará lugar a la percepción del salario completo.

Artículo 65. *Paquete de Navidad.*

En las fiestas de Navidad, los trabajadores percibirán un paquete conteniendo productos típicos de estas fiestas, de acuerdo con la idiosincrasia de la región. El personal jubilado o que cause baja por invalidez a partir del 1 de septiembre, tendrá derecho a la percepción del paquete de Navidad en el año del hecho causante.

Para participar en la composición y gestión del paquete, se creará una comisión paritaria integrada por dos personas en representación del Comité de Empresa y dos a la empresa.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 66. *Clases de faltas.*

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves y muy graves.

Artículo 67. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta, en el horario de entrada; las tres primeras faltas cometidas en un período de un mes se consideran leves.

2. No cursar con tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del centro o puesto de trabajo sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos de los mismos.

5. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

10. La observancia de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo que no entrañen riesgos graves para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

11. Embriaguez ocasional.

Artículo 68. *Faltas graves.*

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un período de treinta días.

2. Ausencia sin causa justificada de dos a tres días, durante un período de treinta días.

3. No prestar la diligencia o la atención debida en el trabajo encomendado, que puedan suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración al trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4. La simulación de supuestos de incapacidad laboral transitoria o accidente.

5. La inobservancia de las órdenes o incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de medios de seguridad facilitados por la empresa.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgos para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores.

7. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.

9. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento del trabajo.

11. Proporcionar datos reservados o información de la empresa o centro de trabajo a personas ajenas sin la debida autorización para ello.

12. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros.

13. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

14. Introducir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes en el centro de trabajo.

15. La reincidencia en cualquier falta leve (excluida la de puntualidad), aunque la falta sea de distinta naturaleza dentro de un período de un semestre, habiendo mediado amonestación por escrito.

Artículo 69. *Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un período de un mes.

2. Más de 10 faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un período de seis meses y de 19 faltas en un período de un año.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el desempeño del trabajo; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos y libros de la empresa o del centro de trabajo.

5. La embriaguez y la toxicomanía habitual durante el trabajo, si repercute negativamente en el mismo.

6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.

7. La competencia desleal.

8. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

9. La imprudencia o negligencia grave, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ostenta.

11. La disminución voluntaria y reiterada o continuada en el rendimiento normal del trabajo.

12. La desobediencia continuada o persistente.

13. Los actos desarrollados dentro del centro de trabajo o fuera de él con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

14. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de un semestre, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.

Artículo 70. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- Por faltas leves: Amonestación verbal o amonestación por escrito.
- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones, se tendrá en cuenta:

El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
La categoría profesional del mismo.

La repercusión del hecho entre los demás trabajadores y en la empresa.

Artículo 71. Procedimiento sancionador.

1. Las faltas graves que hayan de ser objeto de sanción deberán ser comunicadas al trabajador afectado, a los representantes laborales del centro y a la sección sindical del afectado, en el plazo de diez días laborables, desde que la empresa haya tenido conocimiento de la falta.

2. Las faltas muy graves darán origen en todo caso a la tramitación de expediente contradictorio, para su sanción. En dichos expedientes se establece el plazo de diez días laborables para la comunicación de la falta, cinco días laborables para la formulación de los descargos y el de veinte días laborables para la finalización del expediente.

Durante la tramitación de estos expedientes será preceptiva la comunicación y petición de informe al Comité o Delegados de Personal del centro, así como a la sección sindical, en su caso. Dicho informe deberá emitirse en el plazo señalado para el descargo.

Artículo 72. Liquidación en caso de despido.

En los casos de despido, la empresa abonará al trabajador, sin exigir renuncia a sus derechos ni saldo, finiquito hasta el 85 por 100 de su liquidación de haberes devengados de inmediato.

CAPÍTULO XI

Aspectos sindicales

Artículo 73. Permisos para la gestión sindical.

Además de las horas legalmente reconocidas para la gestión sindical de los representantes de los trabajadores, la empresa seguirá concediendo permiso retribuido para la asistencia de los mismos a las asambleas y congresos básicos tanto del sindicato al que pertenezcan como del sector.

En los centros de trabajo de Canarias, cuya plantilla esté comprendida entre 101 y 250 trabajadores, el crédito horario legalmente establecido queda incrementado en dos horas adicionales.

Podrán acumularse las horas sindicales por los distintos miembros del Comité de Empresa, o Delegados de Personal de un mismo sindicato, siempre que se comuniquen a la empresa antes del 30 de mes anterior.

Artículo 74. Cuotas sindicales.

Los trabajadores pueden solicitar que les sea descontada de la nómina la cuota sindical que señalen, indicando la cuenta bancaria en la que la empresa habrá de acreditarla, mientras no reciba aviso contrario. La empresa accederá a estas peticiones en todos los casos.

Artículo 75. Asambleas.

Anualmente, la empresa concederá un máximo de tres asambleas en horas de trabajo, siempre que haya probados motivos para su celebración y en tanto no se supere el tiempo que habitualmente se viene utilizando.

Artículo 76. Comité Intercentros.

Al objeto de viabilizar la acción representativa entre los distintos centros de trabajo, se constituye el Comité Intercentros que tiene las funciones propias del Comité de Centro en las negociaciones y problemas de ámbito general de la empresa.

Artículo 77. Comisión de Absentismo.

Conscientes ambas partes de la necesidad de reducir los niveles de absentismo, se crea una Comisión de seguimiento integrada de forma paritaria por representantes de la empresa y del Comité del centro correspondiente. Serán funciones de esta Comisión:

Análisis y valoración de los niveles de absentismo.

Estudio de las posibles medidas tendentes a su reducción.

Evolución del fondo del plus de asistencia.

Cualquier otro aspecto relacionado con su objeto funcional.

A la vista de la evolución del índice en el último cuatrimestre del año, la Comisión propondrá las medidas necesarias tanto en lo referente a la reducción de las prestaciones, como a la ejecución de acciones individualizadas.

La Comisión valorará el expediente individual de absentismo del trabajador para proceder a otorgar o denegar el complemento de enfermedad en el 4.º proceso, siendo para ello preceptiva la aprobación por la mayoría simple de sus miembros.

La Comisión de Absentismo propondrá supuestos para la percepción del plus de asistencia.

Artículo 78. Comisión Paritaria.

Para la vigilancia y cumplimiento del presente Convenio colectivo, se constituye una Comisión Paritaria, formada por cuatro miembros de cada una de las partes firmantes de este Convenio colectivo.

CLÁUSULAS ADICIONALES

Primera. Revisión salarial.

Si, conforme a los datos del Instituto Nacional de Estadística, el Índice de Precios al Consumo superara durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1996 el porcentaje del 3,5 por 100, se aplicaría con efectos retroactivos al 1 de enero de 1996 una revisión salarial y económica del índice resultante del porcentaje que superara dicha cifra del 3,5 por 100.

La revisión salarial para el segundo año de vigencia se fijará en el momento en que se pacten las condiciones económicas para 1997.

Segunda.

Los efectos económicos del presente Convenio colectivo se aplicarán con efectos retroactivos al 1 de enero de 1996, salvo que en algún artículo se dispusiera otra fecha.

El valor de las horas extraordinarias reflejado en el anexo 2 estará en vigor a partir del día 15 de junio de 1996.

Tercera.

Los atrasos salariales devengados en el año 1996 se abonarán a la mayor brevedad y en todo caso en el mes de julio del presente año.

ANEXO 1

Tabla salarial

Nivel	Salario base — Pesetas	Trienios — Pesetas	B. vacaciones — Pesetas	P. asistencia — Pesetas
1A	1.354.809	—	68.416	124.391
1	1.806.413	70.113	68.416	124.391
2	1.932.314	70.113	68.416	124.391
3	2.050.378	77.120	68.416	124.391
4	2.286.505	77.120	68.416	124.391
5	2.522.634	89.744	68.416	124.391
6	2.859.833	103.205	68.416	124.391
C1	1.774.190	—	68.416	124.391
A	1.806.413	70.113	68.416	124.391
B	2.117.578	75.721	68.416	124.391
C	2.365.588	91.154	68.416	124.391
D	2.719.777	100.959	68.416	124.391
E	3.103.615	112.178	68.416	124.391
F	3.546.359	126.203	68.416	124.391
PC	2.388.605	84.131	68.416	124.391

El personal que contrate bajo la modalidad de eventual, por circunstancias de la actividad empresarial, se incorporará a los niveles 1A (Producción) o C1 (Administración y Ventas).

ANEXO 2

Nivel	Valor — Pesetas	Nivel	Valor — Pesetas
-------	-----------------------	-------	-----------------------

Valor de las horas extraordinarias

(Normales)

1A	1.152	C1	1.464
1	1.488	A	1.488
2	1.581	B	1.719
3	1.669	C	1.904
4	1.845	D	2.167
5	2.020	E	2.453
6	2.271	F	2.782
		PC	1.920

Valor de las horas extraordinarias

(Sábados)

1A	1.244	C1	1.581
1	1.607	A	1.607
2	1.708	B	1.857
3	1.803	C	2.056
4	1.992	D	2.340
5	2.182	E	2.649
6	2.453	F	3.005
		PC	2.074

(Domingos y nocturnas)

1A	1.382	C1	1.756
1	1.785	A	1.785
2	1.897	B	2.063
3	2.003	C	2.284
4	2.214	D	2.601
5	2.425	E	2.943
6	2.726	F	3.339
		PC	2.305

ANEXO 3

Explicación de los niveles retributivos

Nivel	Descripción
1A	Personal contratado para producción, bajo la modalidad de eventual por circunstancias de la actividad empresarial.
1	Auxiliar de máquina, Auxiliar de fabricación.
2	Portero, Carretillero, Oficial de segunda, Maquinista de segunda, Ayudante de máquinas.
3	Conductor, Almacenero, Oficial de control de calidad, Oficial de primera, Maquinista de primera.
4	Jefe de máquinas, Encargado de sección, Jefe de equipos eléctricos-electrónicos.
5	Supervisores, Jefe de taller.
6	Supervisor de secundario, Mandos intermedios de primer nivel.
1C	Personal contratado para administración y venta, bajo la modalidad de eventual por circunstancias de la actividad empresarial.
A	Mozo de almacén, Auxiliar de reparto.
B	Telefonista, Auxiliar administrativo, Chófer ordenanza, Almacenero comercial.
C	Oficial de primera administrativo, Secretaria, Agente de «merchandising», Programador junior, Promotores comerciales Península.
D	Jefe de segunda administrativo, Secretaria de Dirección, Programador, Operador de sistemas, Oficial de Caja.
E	Jefe de primera administrativo, Analista programador, Supervisores del área comercial no incluidos en el nivel F.
F	Ingenieros, Licenciados, Supervisores ventas Canarias, Mandos intermedios primer nivel titulados.
PC	Promotores comerciales Canarias.

ANEXO 4

Definición de categorías del departamento comercial

I. Canarias.

Grupo de personal de comercial y ventas:

Supervisor de ventas: Es el trabajador que, en dependencia directa del Jefe de ventas, tiene las siguientes responsabilidades:

A) Responsabilidades generales:

- Entrenar, motivar y dirigir al equipo de vendedores y repartidores bajo su control.
- Lograr las metas de cobro, ventas y distribución acordadas previamente con la Dirección de ventas y según la política del departamento.
- Asegurar un buen cuidado de los recursos de la empresa a su cargo: Furgones, uniformes, etc.
- Colaborar en la planificación de todos los aspectos del departamento comercial: Ventas, nuevos productos, publicidad, cobros, desarrollo de recursos humanos.
- Mantener y mejorar, en todo momento, la buena imagen comercial de «BAT España, Sociedad Anónima».

B) Funciones específicas:

- Asegurar que todos los clientes en todas las rutas reciban visitas eficientes según los rúters.
- Asignar el trabajo eficientemente al equipo de reparto.
- Controlar los gastos de su equipo: Dietas, kilometraje, etc.
- Asegurar el mantenimiento y limpieza de la flota de vehículos bajo su responsabilidad.
- Pasar un mínimo del 80 por 100 de su tiempo en el mercado, con el objetivo constante de mejorar la profesionalidad y motivación del equipo de vendedores.
- Contrastar actividades de la competencia e identificar oportunidades para «BAT España, Sociedad Anónima».
- Mantener a su equipo informado en todo momento de las políticas, objetivos y desarrollo del departamento comercial.
- Pueden asignársele ocasionalmente otras funciones, siempre que sean propias del proceso de ventas y promoción comercial y que no alteren las condiciones básicas de su contrato y modalidad de trabajo.

Supervisor de «merchandising»: Es el trabajador que, con dependencia directa del Jefe de ventas, tiene las siguientes responsabilidades:

A) Responsabilidades generales:

1. Entrenar, motivar y dirigir un equipo de Agentes de «merchandising».
2. Contribuir a la planificación y desarrollo de actividades de promoción y «merchandising».
3. Contrastar el mercado e informar sobre actividades promocionales de la competencia y de los clientes.
4. Trabajar en colaboración con los Supervisores de ventas, a fin de asegurar el máximo apoyo promocional a los esfuerzos del equipo de ventas, según los objetivos establecidos.
5. Mantener y mejorar, en todo momento, la buena imagen comercial de «BAT España, Sociedad Anónima».

B) Funciones específicas:

1. Preparar planes de trabajo para su equipo, de acuerdo con las necesidades y objetivos del departamento, asegurando la buena ejecución de los mismos.
2. Responsabilizarse del control y buen uso del material de promoción.
3. Controlar los gastos de su equipo (dietas, kilometraje, etc.).
4. Administrar los diversos contratos y acuerdos promocionales (tongas, etc.), pero excluyendo el «display» exterior.
5. Mantener buenas relaciones con los clientes.
6. Identificar oportunidades de «display» y promoción en el punto de venta.
7. Colaborar con el departamento de Publicidad en el mantenimiento y nuevas oportunidades de publicidad exterior.
8. Pueden asignárseles ocasionalmente otras funciones, siempre que sean propias del proceso de ventas y promoción comercial y no alteren las condiciones básicas de su contrato y modalidad de trabajo.

Promotor comercial: Tiene como obligaciones propias las siguientes:

1. En función de la zona que en cada momento le sea asignada, los Promotores comerciales podrán realizar su trabajo en las siguientes situaciones:

Autoventa: Conduciendo en servicio un vehículo de la empresa y responsabilizándose de su cuidado, mantenimiento y limpieza.

Preventa: Conduciendo en servicio un vehículo propio y responsabilizándose de su cuidado, mantenimiento y limpieza. Todo ello con la compensación de un kilometraje pactado en el Convenio Colectivo.

2. Organiza y coloca el «stock» de productos en el interior del furgón de la empresa que pudiera tener asignado, responsabilizándose de su orden, integridad y adecuada rotación.
3. Efectúa las visitas a clientes, dentro de la zona geográfica que tiene asignada. Realiza visitas programadas y otras de propia iniciativa.
4. Vende los productos de la gama asignada, en las condiciones de política comercial y de crédito establecidas por la empresa.
5. Acarrea y entrega la mercancía vendida en su zona.
6. Acarrea y sitúa en los establecimientos que designe la empresa material de publicidad y promoción de marcas, según criterios establecidos por la Gerencia Comercial.
7. Cobra el importe de sus ventas y lo ingresa puntualmente en la empresa o entidad bancaria que ésta le designe.
8. Canaliza las reclamaciones de clientes, efectuando todas las reclamaciones correspondientes a la devolución o cambio de productos, según las normas de la Gerencia Comercial.
9. Cuida, supervisa y, en su caso, efectúa la colocación, exposición y adecuada rotación de los productos distribuidos que hayan de ser expuestos en los puntos de venta de su zona, tanto si son instalaciones de los clientes, como anaqueles de la propia empresa.
10. Establece la documentación de las ventas, cobros, devoluciones, retirada y entrega de mercancías de almacén y a clientes en los modelos y según indicaciones de la Gerencia Comercial.
11. Recaba y transmite a la empresa información del mercado a través de los clientes y de consumidores de tabaco de su zona y, en concreto, sobre la evolución de los productos competitivos.
12. Confecciona un informe diario de su actividad según modelo.
13. Recibe sus instrucciones y dirige sus comunicaciones al Supervisor de ventas.
14. Pueden asignárseles ocasionalmente otras funciones, siempre que sean propias del proceso de ventas y promoción comercial y que no alteren las condiciones básicas de su contrato y modalidad de trabajo.

Por organización del servicio, el Promotor comercial en situación de preventa no realizará las funciones de «stockage» y acarreo de mercancías, sin perjuicio de que en otro momento puedan volver a asignársele las

funciones de autoventa en furgón de la empresa, en la misma o en cualquier otra zona.

Agente de «merchandising»: Es el trabajador que, con dependencia directa del Supervisor de «merchandising», tiene las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades generales:

1. Implantar promociones y actividades en el punto de venta, según objetivos y políticas acordados con el Supervisor de «merchandising».
2. Crear y mantener buenas relaciones con los clientes.
3. Contrastar el mercado, informando siempre a su Supervisor de las actividades de la competencia.
4. Mantener y mejorar en todo momento la buena imagen comercial de «BAT España, Sociedad Anónima».

Funciones específicas:

1. Lograr metas diarias y semanales de colocación de material promocional en el punto de venta.
2. Colaborar en todo momento, según políticas acordadas, con la fuerza de ventas.
3. Seguir las normas administrativas establecidas: Reportes diarios, etcétera.
4. Conducir el furgón de la empresa en caso necesario.
5. Responsabilizarse del material de promoción bajo su control.
6. Pueden asignárseles ocasionalmente otras funciones, siempre que sean propias del proceso de ventas y promoción comercial y no alteren las condiciones básicas de su contrato y modalidad de trabajo.

Conductor repartidor: Sus obligaciones propias son:

1. Conduce en servicio un vehículo de la empresa, responsabilizándose de su cuidado, mantenimiento y limpieza.
2. Acarrea, entrega y recoge mercancías y material de promoción de marcas.
3. Organiza y coloca el «stock» de productos en el interior del furgón de la empresa que tenga asignado, responsabilizándose de su orden, integridad y adecuada rotación.
4. Verifica que la documentación que recibe corresponda a la realidad de la operación.
5. Cobra las facturas que se le entregan al efecto e ingresa el importe de dichos cobros puntualmente en la empresa o entidad bancaria que la misma le designe.
6. Circunstancialmente, cuida, supervisa y, en su caso, efectúa la colocación, exposición y adecuada rotación de los productos distribuidos que hayan de ser expuestos en el punto de venta de sus zonas, tanto si son instalaciones de los clientes como anaqueles de la propia empresa.
7. Retira y acarrea la mercancía devuelta o cambiada de los clientes, según previas instrucciones de la empresa.
8. Establece la documentación correspondiente a las actividades que realiza.
9. Corresponde con el Promotor comercial, pudiendo recibir también instrucciones directas del Supervisor de ventas.
10. Pueden asignárseles ocasionalmente otras funciones, siempre que sean propias del proceso de ventas y promoción comercial que no alteren las condiciones básicas de su contrato y modalidad de trabajo.

Auxiliares de reparto: Las funciones de este puesto de trabajo son las mismas que las del Conductor repartidor, excepción hecha de las propias de conducir el vehículo.

II. Península.

Supervisor:

Descripción de puesto de trabajo:

Nombre del puesto: Supervisor.

Reporta a: Gerente regional de ventas.

Función: «Trade marketing».

Localización: Compañía Operativa.

Fecha:

Propósito del puesto: Desarrollar y ejecutar el plan de TM para el área, el cual incluye los objetivos de volumen y beneficio para cada canal y cuenta, mediante la utilización más eficaz y efectiva de los presupuestos y el equipo humano, con el fin de alcanzar los objetivos regionales de «trade marketing».

Dimensiones:

País:

Área:

Volumen del área:
 Presupuesto del área:
 Número de empleados:
 Directamente reportan: Promotores.

Principales responsabilidades:

Desarrollar e implementar el plan de «trade marketing» para el área que incluye los objetivos del plan regional de «trade marketing», en línea con la estrategia de marca y las necesidades del mercado.

Dirigir la implementación de los planes de «merchandising» y promoción para los establecimientos pertenecientes a cadenas de las grandes cuentas, con el fin de alcanzar los objetivos de marca, volumen y participación fijados para la cuenta.

Dirigir un equipo de «trade marketing» eficaz y efectivo mediante un entrenamiento en el trabajo, reentrenamiento, motivación y desarrollo de la plantilla, para lograr que la representación de «trade marketing» sea superior a la de la competencia, tanto en lo que respecta a servicios neurálgicos como de valor añadido.

Dirigir la distribución de las marcas de la compañía dentro del área, con el fin de alcanzar la máxima disponibilidad, en línea con las estrategias de marca y las necesidades del mercado, tanto por canal como por tipo de establecimiento.

Implementar los programas nacionales de presencia de «marketing» y promoción con una utilización óptima de los recursos y materiales, con el fin de alcanzar la máxima visibilidad dentro del establecimiento y la mejor actuación de ventas para las marcas estratégicas en todo el área, logrando el apoyo activo del mercado.

Establecer relaciones de trabajo cercanas con los comerciantes, con el fin de lograr niveles más altos de apoyo y fidelidad mientras se mejora la comprensión del entorno del mercado.

Mantener a los representantes completamente informados, en todo momento, sobre los objetivos, progresos y plan de acción futuro, con el fin de poder implementar una planificación efectiva y actividades en el mercado.

Gerenciar las cuentas y asientos contables para el área, con el fin de asegurar que los recursos de «trade marketing» estén seguros y sean utilizados de la manera más eficaz y eficiente posible.

Proveer información de «trade marketing» e informes sobre actuación en las cuentas al Gerente regional, a los Gerentes de la cuenta y al equipo de «consumer marketing», con el fin de asegurar que se encuentren bien informados en todo momento, sobre todas las actividades.

Información adicional.

i) Contexto/entorno:

El entorno del mercado en la categoría del tabaco está cambiando debido a la creciente especialización de los comerciantes, a la concentración de los centros de decisión, al crecimiento de la internacionalización y al incremento en el uso de tecnología.

Para ganar competitividad y mejorar la actuación en concepto de beneficio, volumen y marca, las organizaciones de «trade marketing» necesitan implementar con éxito la nueva política de BATCo para TM.

La función del Supervisor consiste en dirigir al equipo de «trade marketing» del área para lograr que éstos alcancen los objetivos de marca, volumen y beneficio para la región, en línea con las necesidades del mercado.

ii) Conocimiento/habilidades/experiencia:

Se requiere:

Aproximadamente dos años de experiencia a nivel de promotor en una compañía de productos de gran consumo.

Experiencia en dirigir un equipo humano.

Buen comunicador.

Habilidades de entrenamiento en el trabajo.

Habilidades de liderazgo de equipo humano.

iii) Factores clave de éxito:

Consecución de los objetivos de volumen y beneficio fijados para el área.

Consecución de los objetivos nacionales de «trade marketing».

Consecución de los objetivos nacionales para marcas internacionales.

Implementación efectiva de los programas para «key accounts» o canales de mercado.

Total cumplimiento de los objetivos de los «merchandisers».

Desarrollo profesional de los promotores a supervisores.

iv) Relaciones profesionales: El principal foco estará en establecer una relación próxima de trabajo con los responsables del negocio en las grandes cuentas para el área.

v) Comentarios adicionales: El Supervisor permanecerá en su puesto un mínimo de dos años.

Supervisor: Firma
 Gerente: Firma

Supervisor. Responsabilidades y deberes:

Propósito del puesto: Desarrollar y ejecutar el plan de «trade marketing» para el área, lo que incluye los objetivos de marca, volumen y beneficio para cada canal de mercado y cada cuenta, mediante la utilización más eficaz y efectiva posible de los presupuestos y equipo humano, con el fin de alcanzar los objetivos regionales de «trade marketing».

Planificación.

Responsabilidad: Desarrollar e implementar el plan de «trade marketing» para el área, lo que incluye los objetivos del plan regional de «trade marketing», en línea con la estrategia de marca y las necesidades del mercado.

Dirigir la implementación de los planes de «merchandising» y promoción para los establecimientos pertenecientes a cadenas de las grandes cuentas, con el fin de alcanzar los objetivos de marca, volumen y participación fijados para la cuenta.

Deberes:

1. Distribuir el tiempo sobre una base prioritaria diseñada para permitir la supervisión y el entrenamiento de los subordinados, las visitas de ventas, las visitas de control de calidad y todas las tareas administrativas.

2. Asegurar el objetivo de cobertura de visita mediante un análisis de clasificación de frecuencia de visita y rutas en cada territorio.

3. Disponer de y monitorear las metas de productividad para los Representantes de distribución, en línea con los objetivos.

4. Ser capaz de identificar las áreas con problemas o con oportunidades a través de la información provista por los Gerentes y de las ventas disponibles.

Cuando sea necesario pedir información adicional y analizar los informes de ventas/participación; desarrollar los objetivos para resolver problemas y construir oportunidades; asignar responsabilidades para alcanzar los objetivos y establecer marcos de tiempo para su cumplimiento.

5. Desarrollar y mantener las ventas personales y habilidades de «merchandising», guardando un conocimiento actualizado sobre las características, ventajas y beneficios de las marcas, programas promocionales y tendencias locales de «marketing».

6. Incorporar los principios de la Declaración de Misión de Calidad a todas las actividades.

7. Desarrollar un itinerario/ruta diseñado para permitir tiempo para alcanzar los objetivos personales de cobertura de visita y la supervisión de los subordinados.

8. Desarrollar un plan de actividad para el «merchandiser» que optimice nuestra presencia en el establecimiento y nos ayude a alcanzar los objetivos de «marketing» de presencia de marca.

9. Recomendar la revisión de la clasificación de visitas cuando lo estime oportuno.

10. Determinar los objetivos específicos de la cuenta antes de la visita, de acuerdo con la estrategia para el canal, con el fin de maximizar el potencial de ventas y la presencia de nuestros productos.

Distribución.

Responsabilidad: Dirigir la distribución de las marcas de la compañía dentro del área, con el fin de alcanzar la máxima disponibilidad, en línea con las estrategias de marca y las necesidades del mercado, tanto por canal como por tipo de establecimiento.

Deberes:

1. Monitorear y auditar los informes de visitas de los Promotores. Dirigir auditorías periódicas para asegurar que las cantidades adecuadas de las marcas estén disponibles en los establecimientos minoristas.

2. Desarrollar presentaciones de ventas bien planificadas y organizadas, utilizando folletos de ventas, muestras, registros de clientes, información de participación de mercado y otras herramientas de ventas apropiadas, para animar la disponibilidad de marca, tanto a nivel mayorista como minorista, necesario para satisfacer la demanda del consumidor y en línea con los objetivos de visita a canal y cuentas.

3. Evaluar sobre una base regular el mix de productos de BAT en cada una de las cuentas de los promotores para asegurar una distribución suficiente de aquellas marcas que mejor se adapten a los consumidores en cada establecimiento.

Recomendar adiciones o supresiones al mix de productos cuando lo estime oportuno.

4. Donde la distribución de marca sea inexistente o se encuentre a niveles inaceptables, implementar todas las acciones necesarias para ganar espacio en estanterías y «displays».

5. Pedir ajustes de objetivos de volumen cuando sea necesario para minimizar las retiradas de productos.

6. Gerenciar las devoluciones de producto, al nivel objetivado o por debajo de éste, implementando una continua rotación de productos y eliminando sobre «stocks» de marcas marginales. Analizar datos sobre los productos devueltos para identificar altos niveles de devolución por versión, familia de marca o categoría de precio.

7. Dirigir una utilización efectiva de la tecnología en la Información de Ventas para alcanzar mayor eficacia y mejor información.

Dirigir al equipo humano.

Responsabilidad: Dirigir un equipo de «trade marketing» regional eficiente y efectivo mediante un entrenamiento en el trabajo, reentrenamiento, motivación y desarrollo de la plantilla con el fin de que la representación de «trade marketing» sea superior a la de la competencia, tanto en lo que respecta a servicios neurálgicos como de valor añadido.

Deberes:

1. Proveer un entrenamiento inicial a los representantes nuevos de territorio y de distribución, a los «part timers» y «merchandisers», siguiendo los programas planificados de orientación para todos los tipos de visitas en su territorio.

2. Motivar a los representantes y «part timers/merchandisers», definiéndoles claramente sus responsabilidades laborales y manteniendo una corriente abierta de comunicación. Proveer una continua alimentación en actuación cuando trabaje en el mercado.

3. Asegurar que los representantes estén suficientemente entrenados para hacer presentaciones de ventas bien planificadas y organizadas, utilizando términos como «Ventaja, Característica, Beneficio», a los clientes adecuados, utilizando hechos, carpetas de presentación, muestras, registros de clientes, información sobre participación de mercado, etc., para conseguir alcanzar los objetivos de distribución y satisfacer la demanda de los clientes.

4. Asegurar que los representantes estén entrenados para hacer presentaciones de «merchandising» diseñadas para mejorar las ventas a los clientes escogidos. Estimular su recompensa en las condiciones dentro del establecimiento y su reconocimiento de todas las oportunidades dentro del establecimiento, para que puedan explotar estos cambios.

5. Identificar las fortalezas y debilidades de los empleados, trabajando con ellos en el mercado, efectuando visitas de control de calidad, observando las condiciones del mercado, las actividades de la competencia y revisando los informes de ventas enviados por la compañía.

6. Desarrollar las habilidades de venta y de «merchandising» de los representantes trabajando con ellos sobre una base regularmente planificada, utilizando todas las habilidades de venta y herramientas de entrenamiento provistas.

7. Medir el desarrollo de las habilidades de los representantes, utilizando herramientas de entrenamiento y los programas disponibles y trabajar en la implementación de objetivos específicos donde se pueda mejorar.

8. Dirigir informes de actividad regulares y «appraisals» bianuales sobre los subordinados.

9. Recomendar a los representantes/distribuidores cualificados para su promoción.

10. Recomendar el cese cuando sea necesario, siguiendo los procedimientos acordados.

«Merchandising» y promoción.

Responsabilidad: Implementar los programas nacionales de presencia de «marketing» y promoción con una utilización óptima de los recursos y materiales, con el fin de alcanzar la máxima visibilidad dentro del establecimiento y la mejor actuación de ventas para las marcas estratégicas en todo el área, logrando el apoyo activo del mercado.

Deberes:

1. Monitorear el método de venta de los «displays de merchandising» aplicables a una cadena cualificada y a cuentas minoristas.

2. Monitorear el cumplimiento en los términos acordados y asegurarse de que se informe de las variaciones al personal indicado del establecimiento, con el fin de tomar la acción correctiva pertinente.

Donde esto no se logre, notificar al Gerente de la Cuenta para su seguimiento.

3. Desarrollar ideas y utilizar términos de características, ventaja y beneficio para vender los programas de promoción y «merchandising», mediante recompensa en las condiciones del establecimiento y aprovechándose de todas las oportunidades dentro de éste.

4. Obtener y mantener un espacio adecuado en estanterías para cartones/paquetes, con el fin de acomodar el potencial de ventas de nuestras marcas, mediante:

a) Determinar el espacio y el inventario necesarios para alcanzar la demanda del consumidor.

b) Presentar las características, ventajas y beneficios de nuestras marcas.

c) Utilizar ventajosamente la participación de mercado y la información sobre tendencia de marca/segmento.

d) Mantener un conocimiento al día de los contratos de la competencia y sus ofertas promocionales con el fin de mantener con efectividad y construir el espacio contratado y la presencia en escaparates.

e) Presentar los beneficios de los programas de promoción/marca.

f) Acordar «display» de cartones/paquetes con las cuentas cualificadas.

g) Desarrollar y asegurar el cumplimiento de lo planificado.

5. Aumentar la visibilidad y accesibilidad del producto a los consumidores, mediante la venta de los beneficios de los «displays» en mostrador y en suelo.

6. Determinar la colocación estratégica de los materiales de punto de venta temporales y permanentes, para que comuniquen con claridad la imagen de marca a los consumidores.

7. Dirigir a los «PT/merchandising» para que mantengan los «facings» acordados en estanterías y todo el «merchandising», tanto temporal como permanente.

8. Llevar a cabo los objetivos de «merchandising» mediante la coordinación, implementación y evaluación de las promociones locales y nacionales para cada canal específicamente.

Comunicación y relaciones con el mercado.

Responsabilidad:

Establecer relaciones de trabajo cercanas con los comerciantes, con el fin de lograr niveles más altos de apoyo y fidelidad mientras se mejora la comprensión del entorno del mercado.

Mantener a los representantes completamente informados, en todo momento, sobre los objetivos, progresos y plan de acción futuro, con el fin de poder implementar una planificación efectiva y actividades en el mercado.

Deberes:

1. Comunicar con prontitud la distribución de los clientes, actividades de «merchandising» y promoción y las oportunidades para asignar promotores y Gerentes de cuenta.

2. Responder a peticiones especiales de información, cuando se requieran.

3. Planificar, organizar y dirigir las reuniones de equipo del área para acordar los objetivos identificados de cuentas y entrenamiento.

4. Reportar con prontitud toda la actividad de la competencia y los asuntos de interés a través de los canales apropiados.

5. Asegurarse que el «raport» sea establecido y mantenido con los clientes asignados y que éstos se mantengan informados sobre las condiciones del mercado y los programas actuales de actividades dentro del establecimiento, y que todos los problemas y peticiones sean manejados con prontitud.

6. Referir las peticiones inusuales de los clientes al Gerente regional.

7. Asistir a las reuniones/eventos sociales, en cumplimiento razonable con las demandas de los clientes y siempre prevaleciendo las prácticas de negocio y/o lo dispuesto por la Gerencia.

Administración.

Responsabilidad:

Gerenciar las cuentas y asientos contables para el área, con el fin de asegurar que los recursos de «trade marketing» estén seguros y sean utilizados de la manera más eficaz y eficiente posible.

Proveer información de «trade marketing» e informes sobre actuación en las cuentas al Gerente regional, a los Gerentes de la cuenta y al equipo de «Consumer Marketing», con el fin de asegurar que se encuentren bien informados en todo momento, sobre todas las actividades.

Deberes:

1. Mantener los registros y archivos actuales. Enviar informes diario/semanales/otra periodicidad y peticiones especiales de información, dirigidas por el Gerente regional y el Gerente de la cuenta.
2. Apoyar las políticas y procedimientos de la compañía, respondiendo toda la correspondencia y adheriéndose a las directrices.
3. Asegurarse una utilización adecuada de los fondos y equipamiento mediante auditorías periódicas y revisión de los fondos, «stocks», liquidaciones de gastos y visitas de control de calidad. Asegurarse que los presupuestos de las promociones locales y nacionales, sean utilizados y controlados adecuadamente.
4. Asegurarse que los vehículos personales de los promotores estén limpios y cumplan con las directrices de la compañía y los registros estatutarios, en lo que respecta a seguros, condiciones de la carretera y seguridad del conductor.
5. Asegurarse que las cantidades apropiadas de los «displays» y materiales de punto de venta sean mantenidos/pedidos para los programas nacionales/locales o específicos para el canal y monitorear la destrucción de los materiales de punto de venta obsoletos, cuando así lo indique la oficina central.
6. Ser responsables de la comprensión, operatividad, ejercicio y buen uso de todo el equipamiento (por ejemplo, ordenadores, etc.), enviados a los promotores y supervisores.
7. Estar precavido y cumplir con la política de la compañía en cuestiones de tabaco y norma sobre comunicación con los medios, etc.

Promotor.

Descripción de puesto de trabajo:

Nombre del puesto: Promotor.
 Reporta a: Supervisor.
 Función: «Trade marketing».
 Localización: Compañía Operativa.
 Fecha:

Propósito del puesto: Desarrollar y ejecutar el plan de «trade marketing» para el territorio, lo que incluye los objetivos de marca, volumen, «merchandising» y promoción para cada establecimiento, mediante la utilización más eficaz y efectiva del tiempo y los materiales, con el fin de alcanzar los objetivos de «trade marketing» para el área.

Dimensiones:

País:
 Área:
 Zona:
 Canal:
 Volumen del área:
 Presupuesto del área:
 Número de empleados:
 Directamente reportan: «Merchandisers».

Principales responsabilidades.

Desarrollar e implantar el plan de «trade marketing» para el territorio, lo que incluye los objetivos de marca, volumen, «merchandising» y promoción.

Dirigir la implementación de los planes de «merchandising» y promoción para los establecimientos de las cadenas de grandes cuentas, utilizando a los «merchandisers» con el fin de alcanzar los objetivos de marca, volumen y participación fijados para la cuenta.

Entrenar y motivar a los «PT/merchandisers» para lograr que la representación de «trade marketing» en las cadenas de establecimientos minoristas sea superior a la de la competencia, tanto en lo que respecta a servicios neurálgicos como de valor añadido.

Asegurarse que los objetivos de distribución de las marcas de la compañía se consiguen, tanto por canal como por tipo de establecimiento, con el fin de alcanzar la máxima disponibilidad en línea con las estrategias de marca y las necesidades del mercado.

Implementar los programas nacionales de presencia de «marketing» y promoción con una utilización óptima de los recursos y materiales, con el fin de alcanzar la más alta visibilidad dentro del establecimiento y la

mejor actuación de ventas para las marcas estratégicas en todo el territorio, logrando el apoyo activo del mercado.

Establecer relaciones de trabajo cercanas con los comerciantes, con el fin de lograr niveles más altos de apoyo y fidelidad mientras se realiza la comprensión del entorno del mercado.

Proveer información de «trade marketing» e informes sobre actuación en las cuentas, con el fin de asegurar que tanto el Supervisor como los responsables de la cuenta se encuentren bien informados en todo momento sobre todas las actividades.

Información adicional.

i) Contexto/entorno:

El entorno del mercado en la categoría del tabaco está cambiando debido a la creciente especialización de los comerciantes, a la concentración de los centros de decisión, al crecimiento de la internacionalización y al incremento en el uso de tecnología.

Para ganar competitividad y mejorar la actuación en concepto de beneficio, volumen y marca, las organizaciones de «trade marketing» necesitan implementar con éxito la nueva política de BATCo para TM.

La función del promotor consiste en gerenciar el territorio para conseguir que éste alcance los objetivos de marca, volumen, «merchandising» y promoción señalados en el plan para el área.

ii) Conocimiento/habilidades/experiencia:

Se requiere:

Buen comunicador.
 Motivación personal.

Se valorará:

Estudios superiores.

iii) Factores clave de éxito:

Consecución de los objetivos fijados para el área en cuanto a distribución, volumen, «merchandising» y promoción.

Implementación efectiva de los programas para cuentas clave y canales de mercado.

Registrar la información precisa y bien conservada sobre clasificación de establecimientos.

Consecución del objetivo de cobertura de visita para la zona.

Total cumplimiento de los objetivos de los «merchandisers».

iv) Relaciones profesionales: El principal foco estará en establecer una relación próxima de trabajo con los responsables del negocio de las grandes cuentas para el área.

v) Comentarios adicionales: El promotor permanecerá en su puesto un mínimo de dieciocho meses.

Promotor: _____ Firma
 Supervisor: _____ Firma

Promotor de Ventas. Responsabilidades y deberes.

Propósito de puesto: Ejecutar y desarrollar el plan de TM para el territorio, lo que incluye objetivos de marca, volumen, «merchandising» y promoción para cada establecimiento mediante la más eficaz y efectiva utilización del tiempo y los materiales, con el fin de alcanzar los objetivos de «trade marketing» para el área.

Planificación.

Responsabilidad: Desarrollar e implementar el plan de «trade marketing» para el territorio que incluye los objetivos de marca, volumen, «merchandising» y promoción.

Dirigir la implementación de los planes de «merchandising» y promoción para los establecimientos de las cadenas de grandes cuentas, utilizando a los «merchandisers» con el fin de alcanzar los objetivos de marca, volumen y participación fijados para la cuenta.

Deberes:

1. Desarrollar la ruta/itinerario diseñada para permitir tiempo de conseguir los objetivos de cobertura acordados, la supervisión de los subordinados y la terminación a tiempo de las tareas administrativas.

2. Desarrollar el calendario de actividades del «merchandiser», lo que nos permitirá optimizar nuestra presencia dentro del establecimiento y nos ayudará a conseguir los objetivos de presencia de marca.

3. Recomendar una revisión de la clasificación de los establecimientos cuando sea necesario.

4. Determinar los objetivos específicos de las cuentas, anteriormente a cada visita de acuerdo con la estrategia para el canal, con el fin de maximizar el potencial de ventas y la presencia de nuestros productos.
5. Mantener un conocimiento actualizado de nuestras marcas, programas promocionales y tendencias locales de «marketing», con el fin de desarrollar las presentaciones que incluyan las características, ventajas y beneficios específicas para el canal y las cuentas.
6. Incorporar los principios de nuestras bases de misión de calidad a todas las actividades.

Dirigir al equipo humano.

Responsabilidad: Entrenar y motivar a los «PT/merchandisers» para lograr que la representación de «trade marketing» en las cadenas de establecimientos minoristas, sea superior a la de la competencia, tanto en lo que respecta a servicios neurálgicos como de valor añadido.

Deberes:

1. Cuando sea necesario, recomendar la contratación de «merchandisers».
2. Dar un entrenamiento inicial a los nuevos «PT/merchandisers» utilizando la Guía de Entrenamiento y siguiendo los programas de orientación planificados a nivel de minoristas.
3. Definir claramente las responsabilidades del trabajo cotidiano y mantener una corriente abierta de comunicación para motivar a los «PT/merchandisers».
4. Dirigir informes de actuación para medir el desarrollo de las habilidades laborales en objetivos específicos, con el fin de mejorar.
5. Cuando sea necesario recomendar la baja de PT o «merchandisers».

Distribución.

Responsabilidad: Asegurarse que los objetivos de distribución de las marcas de la compañía se consiguen, tanto por canal como por tipo de establecimiento, con el fin de alcanzar la máxima disponibilidad en línea con las estrategias de marca y las necesidades del mercado.

Deberes:

1. Desarrollar presentaciones de ventas bien planificadas y organizadas, utilizando folletos de venta, muestras, registros de clientes, información de participación de mercado, y otras herramientas apropiadas de ventas, para mejorar la disponibilidad de marca tanto a nivel mayorista como minorista, necesaria para afrontar la demanda del consumidor, y en línea con los objetivos fijados para el canal.
 2. Asegurar la rotación de «stock», eliminando el exceso de almacenamiento de marcas marginales. Utilizar los programas de incentivos acordados para generar nuevas pruebas y repetir compra.
 3. Monitorear la disponibilidad de marca en estanterías y en «stock» e iniciar una acción correctiva si los objetivos no están manteniéndose.
- Si hubiera roturas de «stock» persistentes, informar al Supervisor y al Gerente de cuenta oportuno.

«Merchandising» y promoción.

Responsabilidad: Implementar los programas nacionales de presencia de «marketing» y promoción con una utilización óptima de los recursos y materiales, con el fin de alcanzar la más alta visibilidad dentro del establecimiento y la mejor actuación de ventas para las marcas estratégicas en todo el territorio, logrando el apoyo activo del mercado.

Deberes:

1. Desarrollar ideas y utilizar términos sobre características, ventajas y beneficio para vender la promoción y los programas de «merchandising», ofreciendo una recompensa en las condiciones dentro del establecimiento y aprovechándose de todas las oportunidades que se den en el interior de éste.
2. Obtener y mantener un espacio adecuado en estanterías para los cartones/paquetes, con el fin de acomodar el potencial de ventas de nuestras marcas, mediante:
 - a) Determinar el espacio y el inventario necesario para satisfacer la demanda del consumidor.
 - b) Presentar las características, ventajas y beneficios de nuestras marcas.
 - c) Utilizar ventajosamente la información sobre participación de mercado.
 - d) Mantener al día el conocimiento sobre la actividad de la competencia y las ofertas promocionales con el fin de mantener/construir con efectividad el espacio y la presencia en «display».

- e) Presentar los beneficios de los programas promocionales o de marca a la cuenta.
- f) Acordar los «displays» de cartón/paquete con las cuentas cualificadas.
- g) Desarrollar y asegurar el cumplimiento de acuerdo con lo planificado.
- h) Monitorear el cumplimiento en los términos acordados, reportando las variaciones al personal adecuado para tomar acciones correctivas al respecto.

3. Incrementar la accesibilidad al producto y la visibilidad a los consumidores, vendiendo los beneficios de los «displays» temporales en suelo y en mostrador.

4. Determinar la colocación estratégica de los materiales en punto de venta tanto temporales como permanentes, para comunicar con claridad la imagen de marca a los consumidores.

5. Dirigir a los «part timer/merchandisers» para apoyar y mantener los «facings» acordados en estanterías y todo el «merchandising» tanto temporal como permanente.

Comunicación y relaciones con el mercado.

Responsabilidad: Construir una relación de trabajo cercana con los clientes, con el fin de ganar altos niveles de apoyo y lealtad en el mercado, animando a su vez la comprensión por parte de éstos.

Deberes:

1. Ganarse a los clientes explicándoles las características de las marcas, ventajas y beneficios, cuando se presente la oportunidad. Utilizar los incentivos promocionales aprobados para promover la prueba por parte de los clientes.
2. Manejar las quejas y preguntas de los clientes sin demora.
3. Asegurar que el «rapport» esté establecido y sea mantenido con todos los clientes, y que éstos estén informados sobre las condiciones del mercado y sobre los programas/actividades actuales para los establecimientos. Manejar todos los problemas y peticiones con prontitud.
4. Asistir a reuniones y eventos sociales en cumplimiento razonable con las peticiones de los clientes y siempre prevaleciendo las prácticas de negocio acordadas por los Gerentes.

Administración.

Responsabilidad: Proveer información de «trade marketing» e informes de actuación en las cuentas, para asegurar que el Supervisor y los Gerentes de la cuenta estén informados en todo momento sobre todas las actividades.

Deberes:

1. Enviar informes diarios/semanales/u otra periodicidad y peticiones especiales de información que dirija el Supervisor.
2. Manejar inventarios adecuados de materiales necesarios, tales como impresos, materiales y artículos promocionales de ventas y «merchandising».
3. Complimentar con exactitud y enviar las liquidaciones de gastos de acuerdo con los procedimientos de la compañía.
4. Mantener las cuentas claras registrando el «stock» del coche, los recibidos de mercancías firmados, el efectivo y los recibos de gastos.
5. Mantener un «stock» adecuado de marcas en el coche.
6. Mantener el vehículo limpio y en buenas condiciones operativas para prevenir reparaciones no planificadas y para seguir la política y directrices de la compañía en lo que respecta a seguridad, accidentes, daños, seguridad del vehículo.
7. Manejar registros de cada establecimiento minorista verificando distribución, actualizando la información de ventas, registrando la actividad promocional y cualquier otra información solicitada por los clientes después de cada visita.
8. Comunicar diariamente y con exactitud las actividades de acuerdo con los procedimientos correctos y los marcos de tiempo establecidos.
9. Comunicar con prontitud todos los cambios de personal de la competencia, promociones, programas de «merchandising», u otros asuntos de interés a través del supervisor.
10. Ser responsable de la comprensión, operatividad y manejo cuidadoso de todo el equipamiento (por ejemplo, ordenadores, etc.), enviados a los representantes de distribución.
11. Estar precavido y cumplir con la política de la compañía en lo que respecta al tabaco y las directrices sobre comunicación con los medios, etc.

ANEXO 5

Acuerdo sobre las características del turno nocturno

La implantación de un turno en el proceso productivo de BAT España pretende incrementar la productividad fabril y la capacidad productiva a fin de poder hacer frente a las exigencias competitivas y a las demandas del mercado y fomentando la creación de empleo.

Con este propósito, para la puesta en marcha del citado turno nocturno, la empresa contratará por un período mínimo de un año, y mientras dure el mismo, 18 nuevos trabajadores, evolucionando a posteriori la plantilla productiva del centro de acuerdo con las necesidades reales derivadas de la demanda del mercado.

Los trabajadores que se adscriban a dicho turno o que sean contratados específicamente para tal fin disfrutarán de los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal de la compañía, con las siguientes particularidades:

1. Sistema de adscripción y horario.

1.1 Únicamente se integrará en este turno que tendrá carácter de fijo, el personal vinculado directamente al proceso de fabricación en secundario.

Se cubrirán todos los puestos necesarios para la realización de las labores, mantenimiento, servicios, etc., no pudiéndose realizar tareas distintas a las previstas sin acuerdo previo con el Comité de Empresa.

El personal que no esté adscrito al turno nocturno no podrá realizar dicha jornada salvo adscripción previa al mismo por un período determinado, al objeto de cubrir ausencias.

1.2 El horario del turno tendrá su inicio a las veintiuna veinte y finalizará a las seis treinta y cinco del siguiente día, empezando los lunes de cada semana y finalizando el viernes de la misma.

El período de descanso diario será de quince minutos.

1.3 La adscripción a este turno será voluntaria para el personal contratado en la compañía con anterioridad al 1 de enero de 1996 y el mismo tendrá un período de adaptación de dos meses previa a la adscripción definitiva.

1.4 Podrá contratarse nuevo personal para trabajar específicamente en el turno nocturno siempre que el mismo no se cubra con personal voluntario perteneciente a la plantilla de producción de la empresa.

2. Seguridad e higiene.

2.1 El personal vinculado al turno nocturno tendrá un reconocimiento médico previo al inicio de la prestación de servicios en el mismo. Asimismo, tendrá una revisión obligatoria cada cuatro meses. De cualquier anomalía en la salud del trabajador derivada de la prestación laboral en el turno nocturno, se dará información al Comité de Empresa guardando la confidencialidad debida al derecho individual a la intimidad.

2.2 El turno nocturno contará con un delegado de prevención adicional nombrado entre el personal adscrito al mismo.

2.3 El servicio médico dará cobertura al personal del turno nocturno con presencia efectiva de ATS, bien sea este personal sanitario propio o bien mediante la contratación del servicio.

El horario del servicio médico en las horas diurnas se verá recortado en dos horas en la mañana y otras tantas en la tarde.

3. Aspectos administrativos.

3.1 Los trabajadores del turno nocturno dispondrán del servicio habitual de transportes en los términos recogidos en el Convenio Colectivo.

3.2 En las instalaciones de la empresa se dispondrá de termos de café y leche, así como de un horno de microondas.

3.3 La oficina de personal dará cobertura al personal los días de pago utilizando para ello treinta minutos, bien a la entrada o bien a la salida del turno.

3.4 Aquellas consultas que no puedan ser resueltas por la persona responsable del turno, serán tramitadas a través del mismo, debiendo obtener contestación por la misma vía dentro del siguiente día laborable. El responsable del turno será, como mínimo, del nivel 6.

3.5 En el transcurso del turno nocturno se garantizará la limpieza de instalaciones, así como las llamadas telefónicas o personales recibidas del exterior hacia los operarios.

4. Aspectos económicos.

4.1 Complemento por nocturnidad.

El personal adscrito al turno nocturno será retribuido con un complemento adicional a los salarios de su categoría por un importe bruto de 2.820 pesetas por día de trabajo.

En esta cantidad se incluye la parte proporcional de vacaciones así como el equivalente en metálico al bocadillo a que hace mención el artículo 61 del vigente Convenio Colectivo.

4.2 Complemento por IT.

Los trabajadores del turno nocturno que causen baja por IT percibirán en valores absolutos el mismo complemento de empresa que percibirían en el caso de no devengar el plus de nocturnidad.

A título de ejemplo, considerando dos trabajadores de igual categoría y retribución, pero que uno de ellos trabaja en el turno nocturno y, por lo tanto, devengando el plus, el cobro en situación de IT sería:

	Diurno	Nocturno
Por la Seguridad Social	75	93,75
Por la empresa	25	25,00
Total	100	118,75

5. Modificación de condiciones.

5.1 Las posibles modificaciones sustanciales que puedan producirse en el desarrollo de la actividad del turno nocturno deberán ser negociadas con la representación laboral del centro.

5.2 Asimismo, si por cualquier causa se aconsejara la supresión de este turno, la empresa se verá obligada a negociar con la representación de los trabajadores del centro las condiciones resultantes de su eliminación en lo que afectara a los trabajadores.

5.3 En caso de ser suprimido, los trabajadores que se hubieran adscrito voluntariamente al turno nocturno, se reincorporarían a su turno de procedencia.

5.4 El incumplimiento reiterado de algunas de estas peculiaridades dará lugar a la supresión inmediata del turno.

ANEXO 6

Plan de pensiones

A fin de transformar el artículo 50 del Convenio Colectivo del personal de «BAT España, Sociedad Anónima», de fecha 27 de junio de 1991, la empresa se obliga a promover un plan de pensiones del sistema de empleo, al amparo de la Ley 8/1987, de Planes y Fondos de Pensiones, con efecto de 1 de enero de 1993.

Este plan de pensiones recogerá los siguientes contenidos:

1. Para el colectivo de trabajadores sin derecho a complemento de pensión y con más de dos años de antigüedad en la empresa, se establece una aportación por parte de la empresa del 2 por 100, cuya base reguladora estará constituida por el salario anual, con exclusión de los complementos de puestos de trabajo, desde que se formalice el plan de pensiones.

2. Para el colectivo de trabajadores comprendidos en el mencionado artículo 50 del Convenio Colectivo, se estableció una aportación por parte de la empresa idéntica a la expuesta en el párrafo anterior.

Adicionalmente, para este colectivo se establecen las siguientes aportaciones hasta los sesenta años de edad:

1993: 6 por 100 de la base reguladora.

1994: 7 por 100 de la base reguladora.

1995: 8 por 100 de la base reguladora.

1996: 9 por 100 de la base reguladora.

1997: 10 por 100 de la base reguladora.

1998 y siguientes: 11 por 100 de la base reguladora.

Dada la fecha en que se procederá a la formalización del plan de pensiones, la aportación correspondiente al año 1993 se realizará de la forma técnicamente más viable.

Hasta tanto en el plan de pensiones no se puedan alcanzar dos salarios anuales, para el colectivo con derecho a pensión revisable, y 3,7 salarios anuales para el colectivo con derecho a pensión vitalicia, y hasta el cumplimiento efectivo de las obligaciones del punto 3, la empresa garantiza tales salarios (computados a los sesenta años de edad), provisionando como fondo interno, la diferencia entre los derechos consolidados en el plan de pensiones y los salarios garantizados.

Tanto para las aportaciones como para las garantías establecidas, no se computarán las promociones económicas adicionales a los crecimientos salariales que se acuerden en Convenio Colectivo.

3. Los compromisos directos por pensiones resultantes de la garantía mínima a la jubilación a los que hace referencia el punto anterior serán transformados e integrados en el plan de pensiones. La citada transformación se formalizará en el plazo de seis meses desde la promulgación de la disposición legal que permita el reconocimiento de los derechos por servicios pasados de los mismos en condiciones semejantes a las del sistema transitorio de la Ley 8/1987, de Planes y Fondos de Pensiones. El plazo para la transferencia de los fondos constituidos derivados de tales compromisos se realizará, dentro del plan de reequilibrio, en el más largo posible que permita la norma. La financiación del déficit existente en el momento de la formalización, se financiará durante la vida activa del partícipe y siempre antes del acaecimiento de la contingencia.

4. A 1 de enero de 1993, y única y exclusivamente como referencia para la transformación, en su caso, de los compromisos mencionados en el capítulo anterior, éstos se valoran en 460.816.448 pesetas, cantidad resultante de la adición de los compromisos individualizados con cada uno de los empleados afectados en la fecha de la valoración, que son los que, salvo error u omisión, aparecen en el listado adjunto.

La citada cantidad se actualizará anualmente en un 7 por 100 hasta el momento de su transformación en el plan de pensiones. Únicamente se integrará en éste el montante correspondiente a la adición de las cantidades individuales actualizadas correspondientes a los empleados que permanezcan en activo con la empresa en la fecha de la integración.

5. Asimismo, para el colectivo con derecho a pensión al amparo del artículo 50 del anterior Convenio Colectivo, la empresa establece un seguro para la cobertura de una anualidad del salario regulador para las contingencias de invalidez y muerte para el período comprendido entre el momento de la formalización del plan de pensiones y el momento en que los derechos consolidados en el plan superen dicha anualidad.

6. Además, para este último colectivo, se establece en este Convenio Colectivo una cláusula de jubilación forzosa a la edad de sesenta años, edad más temprana que permiten las normas legales con percepción de pensión de jubilación de la Seguridad Social. En el caso de que por norma legal se modificase a la baja el cálculo que define la pensión de jubilación de la Seguridad Social, para el personal afectado la edad de jubilación forzosa sería la de sesenta y dos años.

El colectivo no acogido al artículo 50 del anterior Convenio Colectivo vendrá obligado a jubilarse a la edad de sesenta y cinco años, edad más temprana que permiten las normas legales con percepción de pensión de jubilación de la Seguridad Social sin aplicación de coeficiente reductor alguno por razón de la edad.

En el caso de que por norma legal se modificase a la baja el cálculo de la base reguladora, o se redujese el porcentaje aplicable a la base reguladora en relación con los años de cotización, o se aumentasen los años de cotización para alcanzar los derechos máximos, la edad de jubilación forzosa sería la mencionada en el párrafo anterior incrementada en dos años.

Se pacta expresamente que las bajas por jubilación forzosa que se produzcan en este segundo colectivo, no acogido al artículo 50, sean automáticamente cubiertas por la contratación de un trabajador de nuevo ingreso, en jornada completa. La duración del nuevo contrato no podrá ser, en ningún caso, inferior a tres años. Para el ingreso del mismo se estará a lo dispuesto en el artículo que establece el sistema de ingresos de nuevo personal en cuanto a la definición de categorías de ingreso.

7. La aportación del 2 por 100 a que se hace referencia en el apartado 1 se incrementará para 1994 en un 1 por 100, pasando a ser de un 3 por 100.

8. Se deroga expresamente el artículo 50 del anterior Convenio Colectivo, siendo sustituido por la normativa que se pacta.

9. Se crea una Comisión Técnica Paritaria integrada por dos personas de cada una de las partes, que, asistidas por los asesores que precisen, desarrollará el proyecto de reglamento del plan de pensiones a la mayor brevedad.

Listado individualizado de los derechos por servicios pasados a 31 de diciembre de 1992

Número de identificación	Tipo de pensión	Fecha de nacimiento	Salario regulador 1991 — Pesetas	Salario regulador 1992 — Pesetas	Derechos reconocidos 31-12-1992 — Pesetas
00001036	Rev.	4-3-1941	3.461.681	3.703.999	3.130.506
00001048	Rev.	22-9-1948	2.435.859	2.606.369	—
00001052	Rev.	7-6-1949	3.191.134	3.414.513	—
00003048	Rev.	21-8-1942	3.551.864	3.800.494	2.335.309
00003062	Rev.	13-3-1942	3.461.681	3.703.999	2.613.170

Número de identificación	Tipo de pensión	Fecha de nacimiento	Salario regulador 1991 — Pesetas	Salario regulador 1992 — Pesetas	Derechos reconocidos 31-12-1992 — Pesetas
00003078	Rev.	8-2-1938	2.102.979	2.250.188	2.909.896
00003176	Rev.	28-10-1944	2.283.468	2.443.311	749.904
00003264	Rev.	16-11-1942	2.613.123	2.796.042	1.568.332
00003292	Rev.	10-4-1944	2.748.022	2.940.384	1.214.137
00003311	Rev.	7-6-1943	3.371.499	3.607.504	1.851.201
00003349	Rev.	9-3-1937	2.375.465	2.541.748	3.591.023
00003387	Rev.	7-12-1941	2.842.342	3.041.306	2.071.255
00001009	Rev.	29-4-1939	2.119.616	2.267.989	2.518.157
00001012	Rev.	18-7-1934	2.349.857	2.514.347	4.307.894
00001057	Rev.	29-7-1943	2.904.420	3.107.729	1.539.077
00003007	Rev.	25-7-1940	2.615.844	2.798.953	2.551.976
00003013	Rev.	24-12-1947	2.237.307	2.393.918	—
00003014	Rev.	12-1-1939	2.215.712	2.370.812	2.768.265
00003030	Rev.	26-12-1944	2.237.307	2.393.918	651.791
00003033	Rev.	16-8-1944	2.551.126	2.729.705	933.316
00003034	Rev.	7-8-1942	2.436.972	2.607.560	1.602.281
00003035	Rev.	24-10-1949	2.175.310	2.327.582	—
00003040	Rev.	31-7-1945	2.423.297	2.592.928	584.347
00003042	Rev.	5-8-1941	2.299.304	2.460.255	1.852.824
00003044	Rev.	9-9-1948	2.299.304	2.460.255	—
00003050	Rev.	7-4-1940	2.361.300	2.526.591	2.444.812
00003055	Rev.	22-7-1947	2.215.712	2.370.812	—
00003057	Rev.	8-11-1933	1.945.400	2.081.578	3.660.115
00003061	Rev.	23-8-1946	2.237.307	2.393.918	180.700
00003063	Rev.	28-12-1944	2.423.297	2.592.928	705.976
00003065	Rev.	28-4-1936	2.299.304	2.460.255	3.753.321
00003067	Rev.	29-3-1937	2.215.712	2.370.812	3.349.522
00003071	Rev.	11-9-1938	2.547.291	2.725.601	3.161.163
00003081	Rev.	12-5-1940	1.945.400	2.081.578	1.975.247
00003090	Rev.	13-9-1947	2.175.310	2.327.582	—
00003095	Rev.	17-2-1944	2.299.304	2.460.255	1.104.512
00003106	Rev.	7-4-1942	2.642.984	2.827.993	1.943.163
00003113	Rev.	28-6-1945	2.361.300	2.526.591	613.632
00003115	Rev.	14-6-1939	2.423.297	2.592.928	2.781.013
00003116	Rev.	8-12-1944	2.423.297	2.592.928	705.976
00003124	Rev.	23-11-1947	2.427.132	2.597.031	—
00003127	Rev.	7-10-1945	2.299.304	2.460.255	426.473
00003128	Rev.	8-9-1939	2.832.276	3.030.535	3.080.759
00003130	Rev.	14-3-1937	1.945.400	2.081.578	2.940.888
00003151	Rev.	6-1-1944	2.046.612	2.189.875	1.022.859
00003156	Rev.	2-2-1950	1.990.246	2.129.563	—
00003159	Rev.	12-2-1941	2.299.304	2.460.255	2.125.297
00003161	Rev.	5-2-1939	2.361.300	2.526.591	2.901.633
00003162	Rev.	24-3-1945	3.200.772	3.424.826	1.013.429
00003168	Rev.	8-11-1948	2.237.307	2.393.918	—
00003170	Rev.	26-11-1945	2.237.307	2.393.918	373.867
00003180	Rev.	27-2-1944	2.001.766	2.141.890	961.584
00003184	Rev.	19-10-1943	2.423.297	2.592.928	1.146.144
00003185	Rev.	20-4-1938	2.361.300	2.526.591	3.160.882
00003189	Rev.	17-9-1948	2.237.307	2.393.918	—
00003191	Rev.	19-7-1944	2.760.132	2.953.341	1.061.825
00003202	Rev.	30-9-1941	1.945.400	2.081.578	1.529.868
00003218	Rev.	18-1-1942	2.046.612	2.189.875	1.626.054
00003221	Rev.	14-6-1941	2.058.132	2.202.201	1.738.993
00003227	Rev.	14-1-1946	2.361.300	2.526.591	499.860
00003233	Rev.	26-11-1941	2.102.979	2.250.188	1.572.714
00003242	Rev.	13-7-1943	2.072.489	2.217.563	1.098.230
00003245	Rev.	30-8-1944	2.299.304	2.460.255	841.188
00003247	Rev.	18-8-1947	2.299.304	2.460.255	—
00003258	Rev.	4-1-1937	2.423.297	2.592.928	3.760.705
00003260	Rev.	28-9-1942	2.170.865	2.322.826	1.385.644
00003265	Rev.	30-5-1945	2.001.766	2.141.890	557.883
00003268	Rev.	11-7-1944	2.237.307	2.393.918	860.694
00003279	Rev.	23-1-1940	2.299.304	2.460.255	2.520.099
00003284	Rev.	27-2-1938	2.502.579	2.677.760	3.462.823
00003287	Rev.	12-10-1937	2.361.300	2.526.591	3.244.683
00003293	Rev.	3-3-1935	2.170.865	2.322.826	3.869.864
00003301	Rev.	1-3-1942	2.683.923	2.871.798	2.026.052
00003318	Rev.	5-2-1944	2.299.304	2.460.255	1.104.512
00003324	Rev.	16-12-1935	2.215.712	2.370.812	3.585.751
00003327	Rev.	21-1-1937	2.175.310	2.327.582	3.375.855

Número de identificación	Tipo de pensión	Fecha de nacimiento	Salario regulador 1991 — Pesetas	Salario regulador 1992 — Pesetas	Derechos reconocidos 31-12-1992 — Pesetas
00003345	Rev.	3-5-1941	2.423.297	2.592.928	2.095.278
00003347	Rev.	13-10-1940	2.361.300	2.526.591	2.164.523
00003354	Rev.	6-4-1939	2.423.297	2.592.928	2.878.937
00003356	Rev.	16-8-1935	2.175.310	2.327.582	3.677.294
00003361	Rev.	26-3-1948	2.237.307	2.393.918	—
00003370	Rev.	4-10-1937	2.361.300	2.526.591	3.244.683
00003379	Rev.	8-7-1946	2.175.310	2.327.582	215.787
00003381	Rev.	23-11-1943	2.175.310	2.327.582	987.966
00003391	Rev.	15-9-1944	2.423.297	2.592.928	841.077
00003392	Rev.	28-7-1945	2.485.294	2.659.265	599.296
00003394	Rev.	26-3-1939	2.904.420	3.107.729	3.509.635
00003396	Rev.	30-3-1935	2.102.979	2.250.188	3.748.848
00003403	Rev.	16-10-1944	2.361.300	2.526.591	775.464
00003405	Rev.	2-2-1944	2.237.307	2.393.918	1.074.730
00003406	Rev.	12-12-1949	2.175.310	2.327.582	—
00003407	Rev.	31-3-1945	2.114.499	2.262.514	669.493
00003416	Rev.	7-3-1934	2.361.300	2.526.591	4.496.904
00003417	Rev.	22-6-1935	2.058.132	2.202.201	3.554.534
00003419	Rev.	26-1-1934	2.237.307	2.393.918	4.341.541
00003445	Rev.	2-10-1950	1.927.323	2.062.236	—
00003482	Rev.	24-5-1944	2.210.499	2.365.234	934.354
00006010	Rev.	1-1-1943	3.589.198	3.840.442	2.319.724
00006018	Rev.	13-2-1939	3.582.478	3.833.251	4.402.251
00006037	Rev.	6-10-1945	3.010.769	3.221.523	558.435
00006039	Rev.	23-7-1940	3.458.177	3.700.249	3.373.742
00001060	Vit.	9-7-1939	3.315.430	3.547.510	8.957.323
00003215	Vit.	27-2-1944	2.716.265	2.906.404	5.443.274
00003225	Vit.	17-8-1944	3.642.046	3.896.989	6.722.064
00003009	Vit.	17-7-1946	2.190.776	2.344.130	3.401.754
00003019	Vit.	8-12-1940	3.048.708	3.262.118	7.307.327
00003022	Vit.	17-8-1935	2.361.300	2.526.591	7.863.094
00003031	Vit.	4-12-1950	2.157.176	2.308.178	1.759.528
00003058	Vit.	20-8-1938	2.737.116	2.928.714	7.788.585
00003064	Vit.	24-7-1943	2.976.564	3.184.923	6.064.265
00003070	Vit.	1-4-1942	2.190.776	2.344.130	4.992.407
00003072	Vit.	15-9-1938	2.547.291	2.725.601	7.177.700
00003085	Vit.	14-3-1943	2.444.854	2.615.994	5.233.695
00003092	Vit.	25-7-1945	2.380.937	2.547.603	4.074.604
00003117	Vit.	18-7-1943	2.485.294	2.659.265	5.055.033
00003119	Vit.	21-7-1937	2.444.854	2.615.994	7.439.486
00003121	Vit.	13-5-1946	2.361.300	2.526.591	3.787.715
00003137	Vit.	9-6-1935	2.346.641	2.510.906	7.937.710
00003179	Vit.	29-4-1944	2.053.289	2.197.019	4.005.320
00003186	Vit.	20-10-1937	3.048.708	3.262.118	9.027.912
00003207	Vit.	31-8-1948	2.375.177	2.541.439	2.888.366
00003222	Vit.	29-5-1948	2.041.563	2.184.472	2.635.914
00003248	Vit.	18-9-1936	2.485.294	2.659.265	7.829.741
00003275	Vit.	23-11-1944	2.361.300	2.526.591	4.175.393
00003283	Vit.	25-5-1943	2.485.294	2.659.265	5.187.005
00003296	Vit.	7-10-1944	2.423.297	2.592.928	4.347.256
00003297	Vit.	22-3-1942	2.485.294	2.659.265	5.731.120
00003321	Vit.	8-11-1945	2.361.300	2.526.591	3.799.411
00003331	Vit.	28-10-1941	2.485.294	2.659.265	5.675.264
00003332	Vit.	24-5-1936	2.323.875	2.486.546	7.570.997
00003333	Vit.	21-9-1935	2.423.297	2.592.928	8.006.275
00003337	Vit.	3-3-1943	2.276.422	2.435.772	4.873.133
00003351	Vit.	20-7-1934	3.283.740	3.513.602	11.491.839
00003352	Vit.	11-7-1940	2.039.624	2.182.398	5.164.152
00003363	Vit.	4-8-1940	2.485.294	2.659.265	6.224.767
00003373	Vit.	17-6-1937	2.444.854	2.615.994	7.506.708
00003384	Vit.	10-3-1936	3.048.708	3.262.118	10.098.701
00003385	Vit.	1-5-1938	2.675.120	2.862.378	7.837.187
00003390	Vit.	16-5-1949	2.299.304	2.460.255	2.615.000
00003414	Vit.	10-6-1946	2.361.300	2.526.591	3.726.979
00003487	Vit.	3-10-1946	2.345.763	2.509.966	3.464.020
00006014	Vit.	12-4-1939	3.642.046	3.896.989	10.144.096
00006016	Vit.	30-5-1949	3.919.088	4.193.424	4.457.181
00000003	Rev.	10-2-1939	5.601.000	5.881.000	7.009.020
00000010	Rev.	13-3-1941	5.548.000	5.825.000	5.308.845
00000023	Rev.	19-11-1937	4.246.000	4.601.000	5.752.608
00001051	Rev.	20-10-1944	3.513.251	3.759.179	1.153.771

Número de identificación	Tipo de pensión	Fecha de nacimiento	Salario regulador 1991 — Pesetas	Salario regulador 1992 — Pesetas	Derechos reconocidos 31-12-1992 — Pesetas
00006003	Rev.	31-5-1932	3.817.619	4.193.410	7.831.647
00006029	Rev.	15-1-1947	3.815.000	4.082.000	267.367
00000117	Vit.	29-5-1949	5.355.000	5.869.000	6.939.468
Total					460.816.448

22713 RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo Supraempresarial para el Sector del Transporte Aéreo, que afecta a las compañías aéreas «Air España, Sociedad Anónima», «Compañía Hispano Irlandesa de Aviación, Sociedad Anónima», «L. T. E. Internacional Airways, Sociedad Anónima», «Oasis Internacional Airways, Sociedad Anónima» y «Spanair, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo Supraempresarial para el Sector del Transporte Aéreo, que afecta a las compañías aéreas «Air España, Sociedad Anónima», «Compañía Hispano Irlandesa de Aviación, Sociedad Anónima», «L. T. E. Internacional Airways, Sociedad Anónima», «Oasis Internacional Airways, Sociedad Anónima» y «Spanair, Sociedad Anónima» (número de código: 9910605), que fue suscrito con fecha 8 de agosto de 1996, de una parte, por la Asociación Española de Compañías Aéreas, en representación de las empresas del sector, y de otra, por la central sindical Comisiones Obreras (Sector Aéreo Estatal), en representación del colectivo laboral afectado 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 y Migraciones, acuerda:

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, 24 de septiembre de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

TEXTO ARTICULADO DEL I CONVENIO COLECTIVO LABORAL SUPRAEMPRESARIAL PARA EL SECTOR DEL TRANSPORTE AEREO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Determinación de las partes concertantes.

Son partes que han concertado este Convenio Colectivo por la representación de las empresas que se determinan en el ámbito de aplicación del mismo, la Asociación Española de Compañías Aéreas (AECA), y por la representación sindical, el Sector Aéreo Estatal de Comisiones Obreras (CCOO) y la Federación Estatal de Transportes y Telecomunicaciones (Sector Aéreo) de la Unión General de Trabajadores (UGT).

Artículo 2. Ámbito personal.

El Convenio será de aplicación a los trabajadores que presten sus servicios en virtud de una relación laboral común suscrita en territorio español, cualquiera que sea la modalidad contractual, en las empresas y ámbitos funcionales que se recogen en el artículo 3, tanto en España como en el extranjero y, en este último caso, sin perjuicio de las normas de orden público aplicables en el lugar de trabajo.

No será de aplicación el Convenio a las relaciones laborales de carácter especial suscritas al amparo del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, ni a aquellos trabajadores con cargo directivo, salvo en lo concerniente a faltas y sanciones. Será de aplicación limitada en los términos expre-