

Convenio Colectivo Industrias de Bebidas Refrescantes

ÁREA	España	ÁMBITO FUNCIONAL	Nacional
CÓDIGO	99010495071999	ACTUALIZACIÓN	1999/11/11
VIGENCIA	1996/01/01 — 2999/01/01	PUBLICACIÓN	BOE 270
URL	https://ccoo.app/convenio/convenio-colectivo-industrias-de-bebidas-refrescantes-de-espana/		

Resumen

Convenio Colectivo Industrias De Bebidas Refrescantes. Última actualización a: 11-11-1999 Vigencia de: 01-01-1996 a 01-01-2999. Última publicación en BOE 270.

Convenio

Índice

ACUERDO MARCO (BOE núm. 270, Jueves 11 noviembre 1999)

RESOLUCION de 22 de octubre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes.

Visto el contenido del Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes (código de Convenio número 9910495) alcanzado el día 24 de junio de 1996, de una parte por la Asociación Nacional de Fabricantes de Bebidas Refrescantes Alcohólicas (ANFABRA) y de otra por la Federación de Alimentación, Bebidas, y Tabacos de UGT y la Federación Sindical de las Industrias de la Alimentación, Bebidas y Tabacos de CC.OO., expediente con respecto al cual se solicitó su archivo provisional el día 9 de marzo de 1998, y su reapertura con fecha 28 de septiembre de 1999, y de conformidad con lo establecido en el artículo 83.3 en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de



Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo Marco 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, 22 de octubre de 1999.- La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CAPÍTULO I

1. Objeto.- Ante la pérdida de vigencia de la Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes (Orden de 14 de mayo de 1977, “Boletín Oficial del Estado” de 1 de junio), las organizaciones empresarial y sindicales suscriben el presente Acuerdo Marco, con la finalidad de evitar que se produzcan, como consecuencia de la citada derogación, vacíos normativos.

El presente Acuerdo Marco, en los aspectos en él regulados, ya sean total o parcialmente, tendrá carácter subsidiario con respecto de los convenios estatutarios existentes en los distintos subsectores y empresas de su ámbito funcional, y particularmente sobre aquellas materias que éstos no regulen, existiera o no remisión expresa a la Ordenanza Laboral.

Por todo ello, en aquellos Convenios que existiese remisión a la Ordenanza Laboral de Bebidas Refrescantes, tal remisión se entenderá al presente Acuerdo Marco.

CAPÍTULO II.- Ambito de aplicación y vigencia

2. Ambito territorial.- El presente Acuerdo Marco será de aplicación en todo el territorio del Estado español.

3. Ambito funcional.

1. El presente Acuerdo Marco será de aplicación a todas las empresas cuya actividad estuviera incluida en el ámbito funcional de la Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes de Orden de 14 de mayo de 1977, siempre que:

a) A partir de 1 de enero de 1996 no estuviera afectada por ningún acuerdo o convenio colectivo que les resulte aplicable, o

b) Aun estándolo, el contenido normativo de dicho acuerdo o convenio colectivo no regule alguna o algunas de las materias sobre las que versa este Acuerdo.

2. La entrada en vigor de un acuerdo o convenio colectivo que regule alguna o algunas materias



sobre las que versa el presente Acuerdo producirá la total o, en su caso, parcial inaplicación del mismo en el sector, subsector o empresa en el que aquél se haya pactado. El referido acuerdo o convenio colectivo será siempre de aplicación preferente, desplazando a este Acuerdo con el que, por consiguiente, en ningún caso entrará en concurrencia a los efectos previstos en los artículos 84, 3.3 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores.

4. Ambito personal.- Se regirán por el presente Acuerdo Marco todos los trabajadores al servicio de las empresas comprendidas en el artículo anterior. No será de aplicación a las personas que desempeñen en las empresas cargos de alta dirección.

5. Vigencia.- En atención a su condición de norma subsidiaria, así como a la finalidad que persigue de evitar vacíos de regulación derivados de la derogación de la Ordenanza Laboral para las Industrias de Bebidas Refrescantes, el presente Acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en su artículo 3.2, tendrá una vigencia indefinida.

CAPÍTULO III.- Comisión Paritaria

6. Comisión Paritaria.- Según lo dispuesto en el artículo 91 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se establece para la interpretación de las controversias que se deriven de la aplicación del contenido del presente Acuerdo una Comisión Paritaria que estará formada por dos representantes de los empresarios y por dos representantes de los trabajadores.

El domicilio de la Comisión Paritaria se fija en la sede de

El procedimiento para llevar a efecto lo pactado en los párrafos anteriores será el siguiente:

1.º Se dirigirán a la Comisión mediante el correspondiente escrito, en el que se exprese la controversia de que se trate.

2.º En el plazo de quince días la Comisión deberá pronunciarse al respecto.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho que asiste a las partes de acciones ante la jurisdicción laboral competente.

ANEXO AL ACUERDO MARCO DE BEBIDAS REFRESCANTES

CLASIFICACION DEL PERSONAL

Artículo 1.



Las categorías profesionales consignadas en el presente Acuerdo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas, si la necesidad y el volumen de la industria no lo requiere.

Sin embargo, desde el momento mismo en que existiera en la empresa un trabajador que realice las funciones específicas de una categoría profesional determinada habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que para la misma se fije en este Acuerdo.

Son también anunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador de la industria está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los cometidos generales propios de su competencia y grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad personal.

Artículo 2.

El personal que preste sus servicios en cualquiera de las empresas a que se refiere este Acuerdo se clasificará:

A) Según permanencia:

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

a.2) Personal temporero o de campaña.- Es el contratado específicamente para la temporada o campaña de verano. La campaña tendrá una duración máxima comprendida entre el 1 de marzo y el 31 de octubre de cada año, salvo que por mutuo acuerdo de las representaciones profesionales de empresarios y trabajadores se propongan otras fechas con duración máxima de ocho meses, que sean autorizadas por las respectivas Delegaciones Provinciales de Trabajo.

La contratación e ingreso de este personal se efectuará conforme se fuese necesitando, y su cese se producirá según fuesen disminuyendo las necesidades de mano de obra, respetando, en todo caso, riguroso orden de antigüedad entre los de igual categoría y puesto de trabajo, respetándose durante el plazo de ocho días naturales, a partir del siguiente al que se hubiese formulado la petición a la oficina de colocación.

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

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



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

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

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

B) Según su categoría:

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

I. Técnico.

II. Administrativo.

III. Subalternos.

IV. Obreros.

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

1.º Titulados:

a) De grado superior.

b) De grado medio.

2.º No titulados:

a) Encargado general o Jefe de Departamento.

b) Encargado de Sección.

c) Encargado de Grupo.



1.º Técnicos titulados:

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

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

2.º Técnicos no titulados:

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

b) Encargado de Sección.- Es aquel que desempeña las mismas funciones que el Encargado general o Jefe de Departamento, pero limitada a una sección determinada de la empresa. Queda encuadrado dentro de esta categoría el Jefe de Equipo de Proceso de Datos o de Informática, entendiéndose por tal el Técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como responsabilidad de equipos de análisis de fabricaciones y programación. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

c) Encargado de Grupo.- Es el que realiza las funciones de Encargado de Sección, limitado a un grupo de personas o funciones, ocupándose de aplicar y hacer aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos . señalados en los planes generales de la empresa, velando por el exacto cumplimiento de los mismos e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados. Se encargará del entrenamiento del personal de su grupo. Los del departamento de distribución deberán acompañar, para su adiestramiento, a los Oficiales de distribución en los camiones.

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

Comprenderán las categorías siguientes:

a) Oficial de primera.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones asignadas



tiene a su cargo, con o sin empleados a sus órdenes, todos o algunos de los siguientes trabajos: Cajero, entendiendo por tal el que, con iniciativa y responsabilidad, tiene encomendados trabajos de caja que requieran especialización, estudio, preparación y condiciones adecuadas; formulación de asientos contables; redacción de documentos que requieran cálculo y estudio, y Taquimecanógrafos en un idioma extranjero que tomen al dictado cien palabras al minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis. Queda equiparado a la categoría de Oficial de primera el responsable de las máquinas básicas, quien tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos correspondientes por parte de los Operadores de máquinas básicas (perforadoras, verificadoras, intercaladoras, reproductoras e intérpretes), controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de los paneles o tarjetas de perforación precisas para la programación de las citadas máquinas básicas.

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

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

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

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

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



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

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

Como tales figuran:

- a) Ordenanza.- Es el trabajador que tiene a su cargo el cuidado de los locales de oficina durante las horas de trabajo, la ejecución de recados y encargos que se les encomienden dentro y fuera de los locales de la empresa, copiar documentos a prensa, recogida y entrega de correspondencia y aquellos otros trabajos elementales que se le encomienden.
- b) Portero o Vigilante.- Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las dependencias de la empresa, ejerciendo funciones de vigilancia y custodia, tanto en el interior como en el exterior de los repetidos locales, tomando nota del movimiento de personas y vehículos que se produzcan a través de los accesos encomendados a su cargo. El Vigilante, previos los tramites pertinentes, podrá ser nombrado Guarda Jurado.
- c) Personal de limpieza.- Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales de la empresa y aquellos otros que por costumbre no se realicen por el personal no especializado. Tendrán también a su cargo el lavado, secado, planchado y conservación, en su caso, del vestuario de trabajo que se facilite al personal.

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

- a) Capataz de turno.- Es la persona que, teniendo encomendada la realización de funciones propias y específicas, colabora además con su inmediato superior en la organización del trabajo de otros trabajadores, hasta un máximo de 30, con mando sobre los mismos y la responsabilidad consiguiente.
- b) Oficial de primera.- Es el trabajador que con gran dominio de su oficio o profesión practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los trabajos generales del mismo, sino también aquellos que suponen especial empeño o delicadeza.
 - b.1) En fabricación.- Tendrán a su cargo, con responsabilidad según la dimensión de la empresa, todas o algunas de las siguientes funciones:

Cuidado de la disciplina, seguridad e higiene del personal que puedan tener a sus órdenes, entretenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones, cuyo proceso deben conocer a la



perfección para obtener los adecuados rendimientos.

Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le facilitan y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, auxiliares y productos acabados. Vigilancia, cuidado y control de la producción y de su correcto estibaje, de las cargas y descargas de los vehículos propios y ajenos, de la recepción de mercancías de cualquier tipo destinadas a la empresa y de la limpieza y orden de todas las dependencias.

b.2) En distribución.- Se ocupa de efectuar la distribución a los clientes de la empresa, conduciendo el vehículo que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, informando diariamente a sus superiores de su gestión, cuidando del mantenimiento y conservación del vehículo. Por necesidades organizativas, las funciones detalladas en el párrafo anterior podrán ser asignadas a productores distintos. En tal supuesto quedarán encuadrados en esta categoría, tanto el productor que realice actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, tomando nota de los pedidos a servir posteriormente, como el que se encargue de efectuar la distribución y consiguiente cobro y liquidación de la mercancía.

b.3) En servicios complementarios o auxiliares.- Se le encomienda la realización de los trabajos de tal carácter complementario o auxiliar de la industria propios de Mecánicos de taller, Ajustadores, Electricistas, Carpinteros, Pintores, Rotulistas, Fontaneros, Albañiles, Conductores, etc., que ejecutan su cometido con la soltura y perfección que acreditan el complejo conocimiento y práctica de su oficio.

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

c.1) En fabricación.- Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como las llenadoras, dosificadoras, taponadoras y saturadoras, igualmente, en su caso, las carretillas elevadoras, para las que se exige el carné de conducir.

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

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

d.1) En fabricación.- Realizarán las operaciones manuales y/o mecánicas necesarias para el lavado, visualización, etiquetado y transporte. Asimismo deberán realizar operaciones de movimiento manual



o con utilización de medios mecánicos en las líneas de embotellado y anexo, de envase, materias primas y auxiliares, productos terminados y semielaborados, reparación de cajones de madera y cualquiera otra misión análoga.

d.2) En distribución.- Auxilia en las operaciones de distribución a los Oficiales de primera siempre que no disponga de carné de conducir de primera. En el supuesto de contar con dicho carné no podrá figurar en la categoría de ayudante de distribución ningún trabajador fijo, que dando reservada esta categoría al personal eventual e interino, siempre y cuando no realice trabajos de categoría superior.

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

Artículo 3. Ascensos.

a) Normas generales:

1. Para el ascenso y promoción del personal se determina como preferente la capacidad del mismo, o sea, el conjunto de aptitudes mínimas para la ocupación de los distintos puestos de trabajo.

Sin embargo, dentro de las condiciones de aptitud a que se refiere el párrafo anterior e igualdad de condiciones, será factor decisivo para cubrir la vacante la mayor antigüedad entre el personal de la categoría inferior y, en defecto de éste, de las demás categorías.

2. Cada empresa podrá establecer en su reglamento de régimen interior un periodo de prueba, en casos de ascensos, análogo a que se fija en este Acuerdo para el ingreso y, cumplido satisfactoriamente, el interesado adquirirá la nueva categoría.

b) Normas especiales:

Las vacantes que se produzcan se cubrirán con arreglo a las normas que a continuación se expresan:

Personal técnico.- Será de libre designación de la empresa entré el personal de la misma o ajeno a ella.

Personal administrativo.- Serán de libre designación de la empresa los puestos de Cajero y de Telefonista Las correspondientes al resto de las categorías se cubrirán por concurso-oposición entre los trabajadores de categoría inferior, puntuando la antigüedad. Si el concurso-oposición fuese declarado desierto por no presentarse concursante o no merecer la aprobación ninguno de los presentados, podrán ser cubiertas libremente por la empresa con personal ajeno a la misma.

Personal subalterno.- Será de libre designación de la empresa el puesto de Vigilante. Los restantes se cubrirán por productores de cualesquiera otros grupos profesionales que, en primer lugar, por accidente de trabajo y después, por enfermedad o edad, tuviesen su capacidad física disminuida con la excepción del personal que para el desempeño de su función dentro de este grupo necesite estar



en posesión de todas sus facultades físicas.

Personal obrero de fabricación, de distribución y de servicios complementarios auxiliares.- Será de libre designación de la empresa el puesto de Encargado de Grupo. Los restantes se cubrirán por concurso-oposición entre los productores del mismo grupo y categoría inmediata inferior. Si no hubiese resultado apto ningún aspirante, la plaza podrá ser cubierta por la empresa libremente.

c) En los casos en que para la provisión de vacantes o nuevos puestos sea preceptivo el concurso-oposición, éste se desarrollará con arreglo a las siguientes normas:

c.1) Se constituirá en el seno de la empresa un Tribunal calificador, compuesto por:

Dos vocales designados por la dirección de la misma, uno de los cuales será el Presidente; un Vocal productor fijo de la empresa, nombrado igualmente por la dirección, entre una terna presentada por el Comité de empresa, o en su defecto por los Delegados Sindicales, y formada por productores que no ostenten tales cargos, y, finalmente, dos Vocales designados por el Comité de empresa entre sus miembros o, en su defecto, por los Delegados sindicales. Con carácter asesor y sin voto asistirá el Jefe de Personal de la empresa o persona que lo sustituya.

c.2) Todos los componentes del Tribunal deberán ostentar, en lo posible, como mínimo, la misma categoría laboral que corresponda a la vacante a cubrir.

c.3) El Tribunal tendrá en cuenta, para juzgar la aptitud de los aspirantes, los conocimientos profesionales, dotes personales, conducta laboral, antigüedad en la empresa y resultados de las pruebas psicotécnicas o de formación profesional, que podrán ser realizados por entidades u organismos especializados. La valoración de los factores que integran el concurso oposición se fijará en los reglamentos de régimen interior o, en su defecto, por el propio Tribunal, con quince días de antelación al comienzo de las pruebas a celebrar.

c.4) En aquellos casos en que el Tribunal lo considere conveniente, podrá proponer a la dirección que el candidato o candidatos queden pendientes de un período de prueba de la misma duración y en iguales condiciones, en cuanto a la vacante de que se trate, que el señalado para el personal de nuevo ingreso.

RÉGIMEN ECONOMICO

Artículo 4. Salarios.

Las empresas podrán aplicar el régimen retributivo de trabajo por unidad de tiempo, de obra, a tarea o a la parte, según considere conveniente. El personal cuya retribución fuese estipulada a tiempo por la empresa percibirá por jornada completa un salario base calculado de acuerdo con las normas que



seguidamente se especifican:

a) Se establecen los siguientes coeficientes salariales para las categorías profesionales que se citan:

Peones: 100

Subalternos: 110

Ayudantes y Auxiliares administrativos: 115

Oficiales de segunda: 120

Oficiales de primera: 130

Encargados de Grupo y capataces de turno: 140

Encargados de Sección, Jefes de Sección o Técnicos titulados medios: 170

Encargado general, Jefe de Departamento o Técnicos titulados superiores: 200

b) El salario inicial reglamentario para el coeficiente 100 de la anterior escala será el fijado como salario base de calificación para el Peón en el convenio colectivo sindical aplicable.

El personal cuya retribución fuese estipulada a tarea no podrá percibir en total una suma inferior a los salarios resultantes de la aplicación de la escala anterior.

La retribución a tarea se compondrá de dos partes: Una, la correspondiente a la categoría profesional del trabajador afectado y según la escala de coeficientes anteriormente indicada, y otra que retribuirá la forma en que se desarrolla la tarea y los desfases de tiempo, en cómputo anual, que pudiesen resultar en la realización de la tarea asignada.

La determinación del trabajo a tarea se efectuará por la empresa, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, fijando para cada productor la tarea a realizar, en un período determinado de tiempo atendiendo a las características y particularidades de cada ruta o sector y teniendo en cuenta, entre otros factores, el número de visitas a realizar. Si el trabajador considerase excesiva la tarea asignada lo pondrá en conocimiento de su Jefe inmediato. Contra la decisión de éste podrá recurrir a la dirección de la empresa por sí mismo o a través de sus representantes sindicales. La dirección resolverá, oído el Comité, dentro del plazo de diez días. Contra tal resolución podrá recurrirse ante el organismo laboral competente, sin perjuicio de continuar cumpliendo las instrucciones recibidas hasta tanto se resuelva definitivamente lo que proceda.

Artículo 5. Complemento de antigüedad.

Los trabajadores fijos disfrutarán de aumentos periódicos en sus haberes de la cuantía y forma siguiente:

1. Cuantía: Dos bienios del 5 por 100 del salario base de calificación. Siete trienios del 6 por 100 del



salario base de calificación.

2. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio en una misma empresa, considerándose como efectivamente trabajado todos los meses o días en que se haya percibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados o en vacaciones, licencia retribuidas y los períodos de baja por enfermedad o accidente de trabajo.
3. Asimismo serán computables el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento para cargo político o sindical y la prestación del servicio militar o civil sustitutorio, realizada de forma voluntaria u obligatoria.
4. Se computará la antigüedad en razón de dos años de servicios prestados en la empresa, estimándose, por tanto, el tiempo prestado durante el período de prueba y como temporero, eventual, interino o contratado para obras o servicios determinados cuando un productor así contratado pasase a ocupar una plaza como fijo.
5. En el caso de que un trabajador cesase en la empresa por sanción o por voluntad y posteriormente volviese a ingresar, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente adquiridos.
6. El salario base de calificación a tener en cuenta para el cálculo de la totalidad de los aumentos periódicos por años de servicio será el correspondiente a la categoría laboral que en cada momento se disfrute.
7. Los citados aumentos periódicos comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada uno de los períodos computables.

Artículo 6. Complemento de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.

Anualmente el personal tendrá derecho a dos gratificaciones especiales en la cuantía de una mensualidad del salario base de calificación, más los aumentos por años de servicios, a hacer efectivas en Navidad y verano.

Todo trabajador que ingrese o cese durante el año, con independencia de que ostente o no la condición de fijo, percibirá dichas gratificaciones especiales en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 7. Complemento de trabajo nocturno.

El personal que trabaje entre las veinte y las seis horas percibirá un suplemento por trabajo nocturno equivalente al 25 por 100 del sueldo o retribución base de calificación de su categoría profesional o a la superior que tuviese asignada.

Hay que distinguir los siguientes supuestos:

1. Quien trabaje dentro de los indicados límites por tiempo que no exceda a cuatro horas percibirá la



bonificación solamente sobre las horas trabajadas entre las veintidós y las seis.

2. Si las horas trabajadas en el periodo nocturno exceden de cuatro, la bonificación que establece se perebirá por el total de la jornada realizada.

De estas bonificaciones se exceptúan aquellos trabajos que por su índole han de realizarse normalmente de noche.

Artículo 8. Premios, faltas y sanciones.

Las faltas cometidas por los trabajadores se considerarán leves, graves o muy graves, en atención a su naturaleza.

Se considerarán como leves las faltas de puntualidad, las discusiones violentas con los compañeros de trabajo, la falta de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquier otra de naturaleza análoga.

Serán consideradas como faltas graves las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados, simular la presencia de otro trabajador firmando por él, ausentarse del centro de trabajo sin licencia dentro de la jornada, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes, la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y, en general, la reincidencia en faltas leves dentro del término del año y cuantas características análogas a las enumeradas.

Se consideran faltas muy graves el fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo; los malos tratos de palabra y obra, o la falta grave de respeto y consideración dos Jefes o a sus familiares y a los compañeros o subordinados; la deslealtad, el abuso de confianza, la violación de secretos de la empresa, la embriaguez y blasfemia habituales y las de naturaleza análoga.

Artículo 9.

Las sanciones que puedan imponerse en cada caso según la falta serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y haber.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y haber de dos a quince días, recargo hasta el doble de los años que este reglamento establece para aumentos por años de servicios, inhabilitación por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior.

Por faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días, hasta sesenta, y despido.

Artículo 10.



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

Artículo 11. Tramitación.

Para la imposición de las sanciones que anteriormente se establecen, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Corresponde al Jefe de la empresa o personal en quien delegue la facultad de imponer sanciones por falta leves, graves o muy graves o despido, teniendo en cuenta que la sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Artículo 12.

Las empresas anotarán en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones por falta graves o muy graves que les fueran impuestas y los premios a que se hubieran hecho acreedores, pudiendo hacer constar, asimismo la reincidencia en faltas leves.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la deslealtad o el abuso de confianza prescribirán a los dieciocho meses de la comisión del hecho.

Dichos plazos de prescripción son de aplicación en el supuesto de no haberse producido reincidencia durante los periodos señalados.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 13. Complemento de vencimiento periódico superior al mes. Participación en beneficios

Con el carácter de participación en beneficios, las empresas abonarán a sus trabajadores una gratificación equivalente a treinta días del salario base de calificación más antigüedad, cuyo pago podrá fraccionarse en dos partes de quince días cada una; la primera, que se abonará durante el mes de marzo, y la segunda, durante el mes de septiembre.

Esta gratificación la percibirán en proporción al tiempo trabajado quienes hayan ingresado o censen durante el año, afectando, sin exclusión alguna, a todas las clases de trabajadores señalados en el apartado A) del artículo 2 del presente Acuerdo.



Artículo 14. Condiciones más beneficiosas.

Debido al carácter de mínimas que tienen las posiciones de este Acuerdo, se respetarán las condiciones más beneficiosas que, consideradas en su conjunto, disfrute el personal a la publicación del mismo.

Las mejores condiciones o retribuciones, gratificaciones extraordinarias, incentivos, pluses, etc., que las empresas hubiesen otorgado voluntariamente o por pacto individual o colectivo a sus trabajadores se considerarán absorbidas por las nuevas retribuciones que ahora se establecen. Se excluirán, sin embargo, del cómputo de salarios, a este solo efecto, las gratificaciones extraordinarias con motivo de la Navidad y verano y los aumentos por años de servicio.

CORRECCIÓN DE ERRATAS (BOE núm. 289, Viernes 3 diciembre 1999)

CORRECCION de erratas de la Resolución de 22 de octubre de 1999, de la Dirección General del Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes.

Advertidas erratas en la inserción de la Resolución de 22 de octubre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo Marco para las Industrias de Bebidas Refrescantes, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" número 270, de fecha 11 de noviembre de 1999, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 39389, primera columna, Capítulo I, apartado 1, segundo párrafo, segunda línea, donde dice: "... tendrá carácter subsidiario ...", debe decir: "... tendrán carácter subsidiario ...".

En la página 39390, primera columna, Anexos al Acuerdo Marco de Bebidas Refrescantes, Clasificación de personal, artículo 1, tercer párrafo, donde dice: "Son también anunciativos ...", debe decir: "Son también enunciativos ..."; y en el artículo 2, apartado a.4), segundo párrafo, tercera línea, donde dice: "La terminación del citado contrato interino habrá de ser comunicada ...", debe decir: "La terminación del citado contrato interino habrá de ser comunicado ...".

En la página 39391, artículo 3, apartado a), segundo párrafo, segunda línea, donde dice: "... el párrafo anterior e igualdad de condiciones,...", debe decir: "... el párrafo anterior a igualdad de condiciones,...".

En la página 39392, en la primera columna, apartado c.4), última línea, donde dice: "... el personal de nuevo ingreso.", debe decir: "... el personal de nuevo ingreso"; en la segunda columna, artículo 5, apartado 2, cuarta línea, donde dice: "... o en vacaciones, licencia retribuidas...", debe decir: "... o en vacaciones, licencias retribuidas..."; y en el apartado 4, primera línea, donde dice: "Se computará la antigüedad en razón de dos años de servicios ...", debe decir: "Se computará la antigüedad en razón a los años de servicios ...".



En la página 39393, primera columna, en el artículo 8, cuarto párrafo, tercera línea, donde dice: "... y consideración dos Jefes ...", debe decir: "... y consideración a los Jefes ..."; y en el artículo 11, segundo párrafo, segunda línea, donde dice: "... imponer sanciones por falta leves ...", debe decir: "... imponer sanciones por faltas leves ...".