RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2012, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Cobega, SA, Aragón".

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa "Cobega, SA, Aragón" (código de Convenio 72000122012000), suscrito el día 14 de diciembre de 2011, de una parte por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por los representantes de los trabajadores, recibido en esta Dirección General el día 9 de enero de 2012, requerida aclaración de algunos artículos con fecha 20 de enero de 2012, aportada documentación aclaratoria con fecha 9 de febrero de 2012, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 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 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en relación con lo dispuesto en el Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Zaragoza, 22 de febrero de 2012

El Director General de Trabajo
JESÚS DIVASSÓN MENDÍVIL

VI CONVENIO COBEGA, S.A. ARAGÓN 2011-2012

INDICE

I - ÁMBITO DE APLICACIÓN
Art. 1.-Ámbito territorial.
Art. 2.-Ámbito funcional y personal.
Art. 3.- Ámbito temporal.
Art. 4.-Denuncia.
Art. 5.-Garantía personal.
Art. 6.-Absorción y compensación.

II - ORDENAMIENTO FUNCIONAL Y RELACIÓN DE CATEGORÍAS
Art. 7.-Disposiciones generales.
Art. 8.-Departamento Comercial y de Distribución.
Art. 9.-Departamento de Publicidad y Relaciones Exteriores.
Art. 10.-Departamento de Administración.
Art. 11.-Departamento de Mantenimiento.

III -PLANTILLAS, ESCALAFONES Y PROMOCIÓN
Art. 12.-Censo laboral.
Art. 13.-Personal fijo de plantilla.
Art. 14.-Personal eventual.
Art. 15.-Escalafones.
Art. 16.-Período de prueba.
Art. 17.-Ascensos.
Art. 18.-Tribunal y pruebas de capacitación.

IV -JORNADA DE TRABAJO
Art. 19.-Jornada de trabajo.
Art. 20.-Descanso semanal.
Art. 21.-Vacaciones.
Art. 22.-Permisos y excedencias.

V -RETRIBUCIONES
Art. 23.-Salarios.
Art. 24.-Plus de antigüedad.
Art. 25.-Gratificaciones extraordinarias.
Art. 26.-Plus de nocturnidad.
Art. 27.-Primas.
Art. 28.-Dietas.
Art. 29.-Horas extraordinarias.
Art. 30.-Premios a la constancia por años de servicio.
Art. 31.-Cobro de salarios.
VI -MEJORAS SOBRE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES.
Art. 32.-Enfermedad o Accidente Laboral.
Art. 33.-Nupcialidad, natalidad, orfandad y minusvalía.
Art. 34.-Jubilación a los 64 años.

Art. 35.-Edad de Jubilación.
Art. 36.-Protección escolar y bolsas de estudio.
Art. 37.-Ayuda en caso de fallecimiento.
Art. 38.-Personal con capacidad disminuída.
Art. 39.-Anticipo.
Art. 40.-Ropa de trabajo.
Art. 41.-Privación del permiso de conducir.

VII. IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

VIII. ORGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS
Art. 42.-Derechos sindicales.
Art. 43.-Acumulación de horas sindicales.

IX -CLÁUSULAS ADICIONALES

VI CONVENIO COBEGA, S.A. ARAGÓN 2011-2012

I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.1º.-Á*mbito territorial*.- El presente convenio Colectivo afecta a los centros de trabajo de Zaragoza y Huesca donde COBEGA, S.A., desarrolla o desarrolle sus actividades.

Art.2º.- Á*mbito funcional y personal*.- Las normas de este Convenio Colectivo serán de aplicación al personal dependiente de COBEGA, S.A., en sus centros de Zaragoza y Huesca, y al que ingrese durante la vigencia del mismo.

Queda excluido de su ámbito, el personal al que se refiere el artículo 2º del Estatuto de los Trabajadores/as.

Art.3º.- Á*mbito temporal*.-

A) Entrada en vigor: El convenio entrará en vigor el día de su firma, independientemente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

B) Efectos económicos: El presente Convenio tendrá efectos económicos desde el día 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de Diciembre de 2012.

C) Duración: La duración del presente Convenio será de dos años, finalizando su vigencia, el día 31 de Diciembre de 2012.

Art.4º.-*Denuncia*.- El presente Convenio podrá ser denunciado, por cualquiera de las partes, tres meses antes de su caducidad. De no ser denunciado, se prorrogará tácitamente de año en año. La denuncia se realizará por escrito, remitiéndolo a la Autoridad Laboral y a la otra parte

Una vez denunciado el Convenio se constituirá la Comisión negociadora en plazo de 1 mes desde la recepción de la comunicación de la denuncia. La negociación del nuevo Convenio se iniciará 15 días después de la Constitución de la Comisión negociadora.
El plazo máximo de duración de la negociación será de 8 meses a contar desde la pérdida de vigencia del convenio anterior, cuando la vigencia del convenio anterior hubiese sido inferior a dos años, o de catorce meses en los restantes convenios.

Art.5º.-*Garantía personal*.- Todas las condiciones económicas y de cualquier orden contenidas en el presente Convenio se establecen con carácter de mínimas, por lo que las situaciones actuales implantadas en su ámbito de aplicación que impliquen situaciones más beneficiosas, con respecto a lo convenido en el presente convenio, subsistirán para aquellos trabajadores/as que vinieran disfrutándolas.

Art.6º.-*Absorción y compensación*.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación en alguno de los conceptos, únicamente tendrán la eficacia práctica si, globalmente consideradas, superasen el nivel total del convenio. En caso contrario, serán absorbidas por las mejoras pactadas en él.

II ORDENAMIENTO FUNCIONAL

Art.7º.-*Disposiciones generales*.- Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas las plazas enumeradas, si las necesidades y volumen de la industria no lo requieren.

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Art.8º.-*Departamento Comercial y de Distribución*

Enumeración de categorías:

- Delegado Comercial
- Jefe de Operaciones
- Gestor de Cuentas
- Promotor de Ventas
- Dispatcher
- Preventista
- Vendedor especialista
- Vendedor
- Televentista

Merchandiser
Distribuidor Oficial 1ª
Reponedor
Mecánico en frío
Ayudante
Peón

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Delegado Comercial.- Es el empleado que, a las inmediatas órdenes del jefe comercial, se responsabilizará de la perfecta venta y distribución en todo el territorio de ventas, previamente preparados, así como del entrenamiento y disciplina del personal a sus órdenes.

Jefe de Operaciones: En dependencia al Delegado Comercial se responsabilizará de la gestión de las ventas en una Sala/zona asignada, con el objetivo de gestionar, coordinar, controlar y potenciar al equipo de comerciales a su cargo, así como realizar gestiones y actividades comerciales con los clientes de su área de responsabilidad, para incrementar el volumen, participación e introducción de nuestros productos en el mercado, con el fin de alcanzar los objetivos comerciales definidos. Implementará los procedimientos y normas de trabajo definidas, y velará por el cumplimiento de las normas de seguridad del personal asignado. Debe prestar atención a la conservación de los equipos y vehículo asignados.

Gestor de Cuentas.- Es el empleado que gestiona las cuentas de los clientes asignados (cadenas de alimentación y/o "on premise", cash & carry, etc..) para conseguir a través de actividades específicas (negociación comercial, análisis de resultados, seguimiento de campañas, análisis de posibilidades, implementaciones punto de venta, merchandising, seguimiento de la competencia, etc.), el logro de objetivos comerciales específicos y generales definidos por la dirección comercial y/o inmediato superior.

Asimismo, controla y sigue los débitos creados en las cuentas que gestiona. Es responsable de que se cumplan las plantillas en las grandes cuentas, firmadas por quien corresponda y de pasar urgente información de las anomalías a su inmediato superior.

Asimismo, coordinará, controlará, motivará y formará al personal a su cargo, para el logro de los objetivos.

Deberá prestar especial atención al vehículo asignado por la empresa.

Promotor de ventas.- Colabora en la implementación del los proyectos y planes comerciales para el territorio de la sala de ventas a la que está asignado, ocupándose de los aspectos específicos que requieren mayor nivel de dedicación y análisis para el cliente.

Con dependencia jerárquica del Jefe de Operaciones de su sala, realiza funciones de asesoramiento y coordinación de actividades comerciales con los preventistas de su sala de ventas, incluso realizando rutas de preventa cuando sea oportuno.

Deberá, también, prestar especial atención al vehículo asignado por la empresa.

Preventista.- Es el empleado que, de forma previamente programada, visita cierto número de clientes para atender las necesidades que tengan de los productos, tomando nota de ellas y encargándose de todo aquello que sea preciso para la perfecta realización del servicio pudiendo realizar el cobro de dichos clientes. Vela por el exacto cumplimiento de las normas de trabajo, informando a sus superiores inmediatos de su gestión. Se encarga de la realización de labores de promoción en sus clientes.

Vendedor Especialista.- Visitará a discreción de la Dirección Comercial clientes sin, necesariamente, criterios geográficos si no criterios de relevancia comercial para los proyectos y desarrollo de marcas que tenga asignados. Su función es la introducción de productos determinados y la implementación de planes comerciales concretos u otras actividades comerciales especialmente diseñadas para los puntos de venta seleccionados en esta ruta. Utilizando los medios técnicos y comerciales adecuados para el óptimo desarrollo de su trabajo, ya sean informáticos o de gestión.

Vendedor.- Tendrá asignada una ruta de clientes, a los que visitará, en función de los criterios comerciales que le indique la Dirección Comercial con la finalidad de desarrollar y potenciar nuestras marcas dentro de sus establecimientos de acuerdo con los objetivos definidos anualmente. Utilizando los medios técnicos y comerciales adecuados para el óptimo desarrollo de su trabajo, ya sean informáticos o de gestión necesaria para la venta. Es el vínculo principal entre cliente y Empresa.

Dispatcher.- Es el empleado que se ocupa del buen desarrollo de la distribución preocupándose de la correcta carga de los vehículos respecto a las cajas a distribuir y los clientes a visitar con el objeto de conseguir una mayor productividad. Realizará también labores de control de distribución en el mercado.

Distribuidor Oficial 1ª.- Es el empleado que se ocupan de realizar la distribución a los clientes que se le señalan, de acuerdo con las enseñanzas recibidas y las normas que se les den, conduciendo el vehículo y efectuando trabajos de carga y descarga del mismo, selección de envases, cobro y liquidación de la mercancía, informando diariamente a sus superiores de su gestión, y el cuidado y conservación del vehículo.

Por necesidades organizativas, las funciones detalladas en el párrafo anterior podrán ser asignadas a otros productores. En tal supuesto quedarán encuadrados en esta categoría.

Ayudante.- Es el empleado que auxilia a los distribuidores en el cumplimiento de sus misiones específicas.

Art.9º.-*Departamento de Publicidad y Relaciones Exteriores.*

Enumeración de categorías:

Jefe de Publicidad

Relaciones Públicas

Oficial 1ª de Publicidad
Ayudante de Publicidad

Art.10º.-*Departamento de Administración.*

Enumeración de categorías

Adjunto de Contabilidad
Oficial de 1ª
Oficial de 2ª
Auxiliar
Telefonista
Jefe de Informática

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS:

Adjunto de Contabilidad.- Es el empleado que desempeña las funciones que el jefe de su departamento, pero limitadas a una sección determinada de administración.

Jefe de Informática.- Es el empleado que depende de Dirección y que tiene a su cargo la planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, mediano y pequeño, así como la 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.

Oficial 1ª.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones a su cargo, con o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo, 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 y correspondencia con iniciativa propia u otras análogas, y actúa directamente a las órdenes de sus superiores inmediatos.

Queda equiparado a categoría de Oficial de Primera Administrativo 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 (perforadores, verificadoras, intercalados, reproductoras e intérpretes), controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de la programación de las citadas máquinas básicas.

Oficial 2ª.- Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida a la de su trabajo, efectúa funciones auxiliares al Oficial de Primera Administrativo, en temas de contabilidad, correspondencia, organización de ficheros y archivos, redacción de facturas, documentación de personal y seguros sociales y otros semejantes. Podrán desempeñar otras funciones, estrictamente burocráticas, en otros departamentos, a las órdenes del Jefe correspondiente.

Auxiliar.- Es la persona que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas.

Se equipara 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 fueran incompatibles con su función principal.

También se incluyen en esta categoría los Operadores de máquinas sin conocimientos de programación y ordenación de trabajos.

Art. 11º.-*Departamento de Mantenimiento*

Enumeración de categorías

Encargado de Sección

Oficial de 1ª

Oficial de 2ª

Ayudante

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Encargado de Sección.- Empleado que siguiendo las directrices y objetivos marcados por su Dirección y/o Responsable superior, se responsabiliza de planificar, organizar, coordinar y supervisar toda la actividad realizada por el personal a su cargo con el fin de lograr los planes y programas que ha desarrollado para optimizar los medios humanos y técnicos a su disposición.. Es responsable de la formación, entrenamiento, motivación, disciplina y seguridad laboral de su personal.

Oficial de 1ª.- Es el empleado, con total dominio y especialización de los oficios auxiliares correspondientes a una sección, como mecánico electricista, chapista, guarnicionero, albañil, pintor, carpintero, etc, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial de 2ª.- Es el empleado que ejecuta los trabajos correspondientes a un determinado oficio auxiliar como los indicados en la anterior categoría, con la suficiente corrección y rendimiento.

Ayudante.- Es el empleado que, procediendo o no de aprendiz auxilia a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menor importancia.

III PLANTILLAS, ESCALAFONES Y PROMOCION

Art.12º.-*Censo laboral*. Constituye el censo laboral de esta empresa, el conjunto del personal que se agrupa en las distintas categorías. Este censo está integrado por:

A) Personal fijo de plantilla.

B) Personal eventual.

Art.13º.-*Personal fijo de plantilla*.- Es el que, una vez superado el período de prueba y prestando sus servicios en el domicilio de la empresa, o fuera de la misma, bajo su dependencia directa, es admitido por tiempo indefinido.

Art.14º.-*Personal eventual*.- Es el que se contrata para atender el período de mayor trabajo y que cesa al término de las causas que han motivado su ingreso. A los efectos de este artículo, se considerará personal eventual al contratado de acuerdo con lo que determina el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores/as y demás normas vigentes.

Art.15º.-*Escalafones*.- La empresa formará sus escalafones con separación de los grupos que la integran, teniendo en cuenta la fecha de ingreso al servicio de la misma. Estos escalafones se harán por riguroso orden de antigüedad en la empresa, dentro de cada categoría y grupo al que correspondan los empleados, bastando un solo escalafón para todo el personal.

Art.16º.-*Periodo de prueba*.- Todo el personal admitido o promocionado, salvo otro pacto expreso, se considerará provisional durante un período de prueba que será:

Personal técnico:	seis meses.
Resto de personal:	dos meses.

Durante este período y, para los casos de nueva contratación tanto el empleado como la Empresa, podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido, sin necesidad de previo aviso y, por tanto, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Las personas promocionadas que no superen dicho período de prueba, volverán a su puesto de origen.

Transcurridos los plazos antes citados, adquirirá plena vigencia el contrato de trabajo suscrito.

Art.17º.-*Ascensos:*

1.-Personal administrativo.- Los auxiliares tendrán preferencia de acceso a las plazas de Oficiales de Segunda que hubiere necesidad de cubrir en la empresa, ya por ampliación de puestos de trabajo, ya por producirse alguna vacante. Esta preferencia se manifestará en el derecho de todos los Auxiliares de la Empresa a participar en la prueba de aptitud que deberán superar. En caso de que ninguno de ellos mostrase la capacidad necesaria para el puesto, la empresa queda en libertad de tomar nuevo personal.

Las plazas de Oficial de Primera de Administración se cubrirán por el mismo procedimiento, teniendo derecho a participar en la prueba todos los Oficiales de Segunda y Auxiliares.

Los Jefes de Administración serán siempre de libre designación.

2.-Personal de Distribución.- Los Ayudantes de Distribución y todo el personal que lo desee tienen derecho a concursar, en unión del personal extraño a la Empresa que lo solicite, para cubrir las vacantes de Oficial de Distribución y, superando el período de prueba, consolidar esta categoría.

Los Distribuidores que muestren la capacidad suficiente tendrán preferencia para cubrir las plazas de Preventista. Únicamente, cuando no exista personal capacitado para ocupar estas vacantes dispondrá libremente la Empresa de su cobertura.

Los Jefes de este departamento, serán siempre de libre designación por la Empresa.

3.-Personal de Mantenimiento.- Los Ayudantes tendrán preferencia para ocupar las vacantes de Oficial de Segunda manifestada en el derecho de todos ellos a participar en las pruebas de aptitud, que deberán superar.

En la misma forma se cubrirán las vacantes de Oficial de Primera, pudiendo participar en la prueba todos los Oficiales de Segunda y Ayudantes.

En los dos casos se salvará la preferencia de aquellos que durante un período de seis meses, continuo o alterno, las hubieren cubierto provisionalmente. Si ninguno demostrara la capacidad suficiente, la Empresa quedará en libertad de tomar nuevo personal.

Los Encargados de Sección serán siempre de libre designación por la Empresa.

Art.18º.-*Tribunal y pruebas de capacitación*.- La capacitación, tanto para ascensos como para cubrir vacantes, se demostrará a través de examen, para el cual se constituirá un Tribunal Calificador, con la siguiente composición: Un Presidente y un vocal designados por la Dirección, dos vocales designados por el Comité de Empresa, de entre sus miembros y un vocal designado por la Dirección, a propuesta de los Delegados de Personal que corresponderá, a ser posible, a la categoría a cubrir. En cualquier caso, este tribunal podrá ser asistido por un gabinete especializado en la selección de personal, si la Empresa lo considerara de interés para la mejor calificación de los concursantes.

En igualdad de condiciones se preferirá al más antiguo.

Cuando las vacantes a cubrir sean de libre designación de la Empresa deberá ser informado el personal con ocho días de antelación a fin de que los que se consideren capacitados para cubrirlas puedan solicitarlo a la Dirección.

IV JORNADA DE TRABAJO

Art.19º.-Jornada de trabajo.- El personal de esta Empresa realizará su trabajo, en jornada máxima de 40 horas semanales, de lunes a viernes, ambos inclusive (8 horas diarias), durante la vigencia del convenio.

El personal del Departamento de Administración y Servicios complementarios realizará su trabajo a tiempo.

El personal del Departamento de Distribución y Ventas, por sus características especiales, realizará su trabajo a tarea, en jornada máxima de 8 horas.

La Empresa determinará la tarea a realizar para cada empleado/a.

a. La empresa organizará los turnos y relevos, informando y/o consultando a los Delegados de Personal de aquellos cambios cuando lo crea necesario o conveniente. Cuando ello implique modificación de horarios o creación de nuevos turnos, se estará a lo establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores/as y demás disposiciones legales sobre la materia.
b. Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada se establecerá un descanso de veinte minutos. El tiempo de descanso se considerará como trabajo efectivo.
c. El personal merchandising y acontecimientos especiales, podrán realizar tareas los sábados, domingos y festivos, para atender las necesidades de servicio, de forma voluntaria, a propuesta de la Empresa. No será voluntaria, la aceptación de este trabajo para aquellos trabajadores/as contratados para realizar estas funciones.
d. Para aquellos casos en que se realicen trabajos los sábados propuestos por la empresa y aceptados libremente por el personal, las cantidades a percibir por jornada se abonarán de acuerdo con lo establecido en las tablas anexas al convenio. Además, de percibir las primas que correspondan por dicho trabajo.

Art.20º.-*Descanso semanal*.- El descanso semanal se realizará el sábado y el domingo.

Art.21º.-*Vacaciones*.-El personal de esta Empresa disfrutará de un período de vacaciones de 25 días laborales o la parte proporcional que le corresponda en relación con la fecha de su ingreso.

El disfrute de las mismas se programará en dos tramos: el de invierno y el de verano; este último abarcara el período de tiempo comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, aproximadamente para comenzar dicho disfrute siempre en lunes.

La empresa, conjuntamente con los Delegados de Personal, programará los turnos de vacaciones antes del 30 de Noviembre del año anterior al de disfrute de las mismas.

Art.22º.-*Permisos y excedencia*.- La Empresa concederá a su personal permisos sin pérdida de retribución, en los casos y períodos siguientes:

1.-Tres días, que podrán prolongarse hasta cinco a juicio de la Empresa, por nacimiento de hijos/as o por enfermedad grave o muerte de cónyuge, hijos/as, padres, abuelos, nietos/as o hermanos/as, equiparándose a los mismos los políticos; por enfermedad grave del cónyuge, hijo/a o padres; por alumbramiento de la esposa.

En el caso de enfermedad grave los días naturales que coincidan con días laborables (no con festivos, sábados y domingos) se podrán realizar como máximo hasta la semana posterior al hecho causante.

2.-Por razón de matrimonio tendrá derecho a un permiso de quince días naturales.

3.-Cuando sea necesario el desplazamiento, a distinta localidad, las licencias se ampliarán dos días más.

4.-Durante el tiempo necesario para cumplir un deber público inexcusable. Cuando en el supuesto aludido el interesado perciba como consecuencia una indemnización se computará el importe de la misma como parte del salario que habría de percibir, siendo abonada por la empresa tan sólo la diferencia.

5.-Por cambio de domicilio tendrá derecho a un permiso de dos días.

La Empresa podrá conceder otros permisos, retribuidos o no, a su discreción, al personal que alegue necesidades propias que requieran su ausencia al trabajo.

En cuanto a la excedencia se atendrá en todo lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores/as y demás disposiciones vigentes excepto, en la duración de la excedencia voluntaria que podrá tener una duración mínima de 4 meses y máxima de 5 años.

Los permisos contemplados en este artículo serán retribuidos con el salario de convenio, antigüedad, plus convenio y la parte proporcional de la prima percibida en el mes anterior.

Todos los permisos, a excepción del de enfermedad grave, especificado en el Punto 1, deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles, resultando irrelevante que se produzcan en período de vacaciones.

V RETRIBUCIONES

Art.23º.-*Salarios*.-El incremento pactado en este Convenio será el siguiente:

- Sobre todos los conceptos económicos del año 2011, el incremento en el año 2011 será de 1%.
- Sobre todos los conceptos económicos del año 2012, el incremento en el año 2012 será de 1,5 %.

Todos los conceptos económicos se reflejarán en las tablas anexas a este Convenio.

De acuerdo con la ordenación del trabajo, la Empresa aplicará el régimen retributivo por unidad de tiempo, o de obra, o tarea a la parte, según considere conveniente, atendiendo a las necesidades actuales de la industria.

Las percepciones anuales se abonarán con carácter mensual repartido entre los 12 meses naturales y 4 pagas extraordinarias según las tablas salariales anexas.

El personal que efectúe con carácter provisional trabajos de categoría superior a la que estuviese asignado, tendrá derecho a la retribución correspondiente a dicha categoría superior. Si por conveniencia de la empresa se designara a un trabajador/a para labores correspondientes a categorías inferiores a la suya, deberá realizarlas, pero conservará el salario señalado a su categoría.

Si el cambio de destino fuese a petición del trabajador/a se le asignará el salario correspondiente al trabajo realmente efectuado.

Art.24º-*Plus de antigüedad*.- Calculado sobre el salario base, el personal de esta empresa, disfrutará de aumentos periódicos en la siguiente cuantía:

Hasta dos bienios, del 5% cada uno.

Hasta cuatro quinquenios, del 10% cada uno.

Art.25º.-*Gratificaciones Extraordinarias*.- Se abonarán anualmente las gratificaciones que se detallan a continuación, calculadas teniendo en cuenta el salario base, la antigüedad y el plus convenio en los meses de:

Marzo:	Por Beneficios, 30 días.
Junio:	Verano, 30 días.
Septiembre:	Septiembre, 30 días.
Diciembre:	Navidad, 30 días.

El personal que ingrese o cese durante el año percibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Su abono se efectuará de acuerdo con las tablas anexas al convenio.

Art.26.º-Plus de nocturnidad.- El personal que trabaje entre las 22.00 y las 6.00 horas, percibirá un complemento por trabajo nocturno equivalente al 25% de su salario base más antigüedad. Este plus se abonará proporcionalmente a las horas efectivamente trabajadas dentro de este horario.

Art.27º.-*Primas*.- Personal de distribución, preventa y televenta: Este personal, por sus rendimientos individuales, a través del número de unidades distribuidas, disfrutará de una prima mínima, de acuerdo con las tablas anexas.

Cuando un distribuidor/ayudante de distribución, por causas no imputables a su voluntad, no pudiese desempeñar su trabajo, se le respetará su salario diario y se le abonará en concepto de comisión de ese día, la media de las comisiones pactadas entre la Empresa y el Comité de Empresa en reunión al efecto.

Esta media sufrirá el mismo incremento salarial que se apruebe para cada año.

Art.28º.-*Dietas*.- Para el personal que realice sus funciones fuera de su residencia y coincida su jornada dentro del horario de comida y, por las mismas razones tuviera que pernoctar fuera de su domicilio, se establecen las cantidades consignadas en las tablas salariales anexas.

El importe de la ayuda para comida por recargas de distribuidores y ayudantes de distribución urbana así como el importe de la dieta para preventistas, distribuidores y ayudantes en rutas exteriores, será la fijada en las tablas salariales anexas.

Art.29º.-*Horas extraordinarias*.- Cuando sean abonadas de acuerdo con la tabla anexa al Convenio.

Las horas extraordinarias serán de libre aceptación por el personal, excepto aquellas que se precisen para la puesta en marcha y terminación de los turnos de producción detallados en el Art. 22, apartado b), que serán obligatorias dentro de los límites legales.

Cuando por circunstancias especiales, no hubiera concluido al finalizar la jornada el proceso de producción programado, el personal que preste sus servicios en puestos afectados por dicho proceso deberá realizar las horas extraordinarias precisas para su conclusión, en evitación de que se perjudiquen las primeras materias o productos semielaborados en curso de fabricación.

La retribución de las horas extraordinarias será de acuerdo con:

a) Cuando sean abonadas en metálico, de acuerdo con la tabla salarial anexa.

b) Cuando se sustituyan por descanso compensatorio, a razón de dos horas de descanso por una de trabajo, efectuándose el disfrute en el mes siguiente al de su realización.

Art.30º.-*Premios a la constancia por años de servicio*.- La Empresa abonará a los trabajadores/as en concepto de premio a la constancia por años de servicio las cantidades que se especifican en las tablas salariales adjuntas.

Estas cantidades se harán efectivas el mes de Diciembre y el requisito necesario será permanecer en activo o en situación similar en dicho mes.

Art.31º.-*Cobro de salarios*.- Todo el personal de esta Empresa percibirá sus salarios a través de la entidad bancaria que se determine.

VI MEJORAS SOBRE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

Art.32º.-*Enfermedad o Accidente Laboral*.- El personal de alta en la Empresa, mientras se encuentre temporalmente incapacitado para el trabajo por razón de enfermedad común o accidente no laboral o accidente de trabajo percibirá, además del Pago Delegado abonado por la entidad gestora, un complemento económico a cargo de la empresa, que complemente el 100% de su salario, antigüedad, plus convenio, primas y nocturnidad (siempre que la realice habitualmente) que hubiese devengado de estar en activo en cada uno de los

meses que dure su baja y hasta su alta para el trabajo. Al devengo de cada paga extraordinaria al trabajador/a afectado por Incapacidad Temporal, le será abonada íntegramente.

El derecho a la reserva del puesto se conserva durante los meses fijados en la legislación específica.

Al personal que a la aprobación del Convenio se encuentre en baja por enfermedad o accidente laboral y, con una duración de la misma superior a quince días, se le actualizará, económicamente, el mes anterior a su baja en la proporción del incremento pactado.

Art.33º.-*Nupcialidad, natalidad, orfandad y minusvalía*.

Por estos conceptos se darán premios en las cuantías establecidas en las tablas salariales adjuntas.

En los casos de natalidad y nupcialidad, el pago se efectuará en el momento que se produzca el hecho causante.

En los casos de orfandad y minusvalía, el pago será una cantidad mensual por hijo/a menor de 20 años y hasta que cumpla dicha edad, si éste no trabaja.

Art.34º.-*Jubilación a los 64 años*.- Se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 1194/85, de 17 de Julio.

A fin de controlar debidamente el cumplimiento de este acuerdo por la empresa y representantes de los trabajadores/as de la misma, se informará a la Comisión Paritaria de cada caso que se produzca.

Art.35º.-*Edad de Jubilación*.- Hasta tanto sea modificada por la Autoridad Competente la edad de jubilación (65 años), la empresa concederá, además de la liquidación que corresponda, un premio en metálico en el momento de dicha jubilación, en la forma siguiente:

A los 60 años, quince días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 61 años, trece días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 62 años, doce días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 63 años, diez días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 64 años, ocho días de salario convenio, plus convenio y antigüedad, por año de servicio.

A los 65 años, sin aplicación de esta mejora.

Art.36º.-*Protección escolar y bolsas de estudio*.- La Empresa establece para el personal las ayudas por curso escolar para estudios de sus hijos/as establecidas en las tablas anexas.

Los estudios a que se refieren estas ayudas han de ser oficiales, cursarse en Centros Oficiales y justificarse debidamente ante la Empresa.

El pago de esta beca se realizará en el mes de Noviembre.

Art.37º.-*Ayuda en caso de fallecimiento*.- La Empresa tiene suscrita una póliza de seguro colectivo de vida para todo el personal de activo en la empresa.

El capital único asegurado será de 18.000 € para las contingencias de fallecimiento o invalidez absoluta; dicho capital será el doble para el caso de accidente y del triple en caso de accidente de circulación.

Dicho capital no tendrá variación durante la vigencia de este convenio.

Estará asegurado todo el personal de activo en la empresa.

Art.38º.-*Personal con capacidad disminuida*.- Dentro de las posibilidades, y en la forma compatible con las disposiciones legales, se dará preferencia a los empleados de la empresa que no puedan seguir desempeñando su labor con rendimiento normal y, siempre que no tengan derecho a subsidio o pensión superior al 55% de su base reguladora, podrán optar a cubrir plazas de subalterno.

Art.39º.-*Anticipo*.- La Empresa concederá anticipos para la adquisición de la vivienda propia y principal del trabajador/a, en la cuantía de 9.015,18 euros sin aval bancario y, hasta 12.020,24 euros, con aval bancario sobre la totalidad de esta cantidad, que serán reintegradas por el trabajador/a a la Empresa en plazos mensuales y, durante un período que no podrá ser superior a tres años.

También se concederán otros para casos de enfermedad grave del empleado, cónyuge e hijos/as, previo informe médico de la Empresa, visto por la Comisión Paritaria del Convenio, que propondrá a la Dirección que sea aprobado o denegado. En el primer caso, la Dirección determinará la cuantía y forma de reintegro a la Empresa.

Art.40º.-*Ropa de trabajo*.- La Empresa proporcionará al personal las siguientes prendas de

trabajo, que renovará en los períodos que se señalan:

Personal de Administración:

Un traje de verano cada dos años.

Un traje de invierno cada dos años.

Anualmente:

- en verano: dos camisas, una corbata y un par de zapatos.
- en invierno: dos camisas, una corbata y un par de zapatos.

Personal de Comercial:

En verano: dos pantalones, dos camisas, una corbata y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

En invierno: una cazadora, dos pantalones, dos camisas, un jersey, un chaleco, una corbata y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

Asimismo, se entregará un anorak de invierno y un chubasquero en función de las necesidades.

Personal de Almacén:

En verano: dos camisas, dos pantalones y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

En invierno: ropa a determinar y un par de zapatos adecuados a las características del trabajo que desarrollan.

Telefonistas:

Un traje de verano cada dos años.

Un traje de invierno cada dos años.

Anualmente, un par de zapatos de verano y otro de invierno.

Personal de temporada:

Idéntico vestuario que el del departamento al que esté imputado.

Las prendas de verano se entregarán en la primera quincena de mayo y, las de invierno, en la primera quincena de octubre.

Independientemente de lo ya establecido, se estudiará la adecuación de la ropa de trabajo en cada departamento, distribuyéndose la apropiada para cada trabajador/a.

Art.41º.-*Privación del permiso de conducir*.- En caso de retirada del carné de conducir, la Empresa, mientras dure dicha privación, destinará al afectado a trabajos que no exijan el carné de conducir, manteniéndole las percepciones correspondientes al nuevo puesto que desempeñe y retornando a su puesto de trabajo anterior desde el instante en que recupere de nuevo la licencia para conducir.

VII IGUALDAD EFECTIVA ENTER MUJERES Y HOMBRES

- No existirá discriminación alguna por género, raza, o por razón de sexo, en materia salarial, de promoción, de contratación, formación, medidas de conciliación en el actual Convenio Colectivo, o en alguna otra medida que no estando regulada en el mismo, esté contemplada en la legislación vigente.

- Cobega Aragon dispone de un Plan de Igualdad firmado en fecha 14 de Diciembre de 2011, así como de una comisión permanente de igualdad al efecto de velar por su cumplimiento, realizar el seguimiento de las acciones pactadas así como proponer nuevas medidas que fomenten la igualdad en su espectro más amplio.

VIII ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS

Art.42º.-En lo concerniente a *derechos sindicales* se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores/as y demás disposiciones vigentes.

En todo caso, la Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores/as a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores/as afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa, no podrá

sujetar el empleo de un trabajador/a a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador/a o perjudicarle de cualquier forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Art.43º.- Acumulación de Horas Sindicales.- Las horas sindicales que correspondan a cada uno de los representantes sindicales se considerarán en cómputo anual y siempre y cuando las horas acumuladas no supongan la ausencia por más de 3 días consecutivos y, en caso de ser superior, su utilización dependerá de que ese puesto de trabajo pueda ser cubierto por otro trabajador/a de la empresa.

Asimismo, previo acuerdo escrito del Comité de Empresa, las horas sindicales que les correspondan, sin rebasar el máximo legal, se podrán acumular en uno o más miembros del propio Comité. Dicho acuerdo se comunicará a la Dirección de la Empresa con una antelación razonable para poder sustituir al miembro del comité por otro trabajador/a de la empresa.

CLAUSULAS ADICIONALES

PRIMERA.-En todo aquello que no se hubiere pactado en el presente Convenio se estará a lo que disponen el Estatuto de los Trabajadores/as y demás disposiciones en vigor.

SEGUNDA.-

1. Para atender de las cuestiones que se deriven de la aplicación de este Convenio, la Comisión Paritaria del mismo se compondrá de seis miembros, tres a propuesta de la empresa y tres designados por los Delegados de personal, los cuales serán elegidos de entre los componentes de la Comisión Negociadora de este Convenio. El domicilio de la Comisión Paritaria será el de la Empresa y de sus actuaciones se levantarán las actas correspondientes.

   Serán funciones básicas de la Comisión Paritaria, las siguientes:

   a) Intervención y aplicación de las normas pactadas en el presente Convenio Colectivo.
   b) El desarrollo o complementación, en su caso, de sus contenidos normativos.

   Tanto la Empresa como los/as representantes de los trabajadores/as podrán requerir los servicios de asesoramiento que estimen oportunos, en virtud del principio constitucional de autonomía de las partes.

2. Asimismo, y en cumplimiento de la nueva redacción dada al artículo 85.3 h) del Estatuto de los Trabajadores por el Real Decreto-ley 7/2011, de 10 de junio, de medidas urgentes para la reforma de la negociación colectiva, la Comisión Paritaria será competente para conocer sobre la adaptación o, en su caso

modificación del convenio durante su vigencia, de acuerdo con los requisitos exigidos en el sub-apartado 2º del apartado h) del citado artículo 85.3 ET.

3. En este sentido, y de acuerdo con lo previsto en el último párrafo del artículo 85.3 h) del Estatuto de los Trabajadores, en su nueva redacción, con objeto de garantizar la rapidez y efectividad de la Comisión Paritaria en salvaguarda de los posibles derechos afectados, se establece el sometimiento a los procedimientos de mediación y conciliación del SAMA para la resolución de las discrepancias que puedan surgir en la misma, salvo que voluntariamente acordaran someterse al procedimiento de arbitraje, interponiendo la correspondiente reclamación en el plazo máximo de un mes desde que conste la discrepancia en un acta de la citada comisión.

4. Las partes acuerdan acudir a los procedimientos de mediación y conciliación del SAMA para la resolución de las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en los convenios colectivos de conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 ET y para la no aplicación del régimen salarial a que se refiere el artículo 82.3 ET, así como para la resolución de las discrepancias existentes tras el transcurso del plazo máximo de negociación sin alcanzarse un acuerdo, salvo que voluntariamente acordaran someterse al procedimiento de arbitraje.

TERCERA.- MEDIDAS PARA CONTRIBUIR A LA FLEXIBILIDAD INTERNA EN LA EMPRESA

1. Con objeto de cumplir con lo previsto en el artículo 85.3 i) del Estatuto de los Trabajadores, en su nueva redacción producto del Real Decreto-ley 7/2011, de 10 de junio, de medidas urgentes para la reforma de la negociación colectiva, la partes acuerdan un porcentaje máximo y mínimo del 5% de la jornada anual que podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año, con independencia y con pleno respeto a la regulación sobre jornada contenida en el artículo 19 del presente convenio.

2. A tal efecto, para la aplicación y concreción del modo y momento de aplicar la citada medida, deberá mediar acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa. A los trabajadores/as afectados/as se les comunicará con un plazo de preaviso mínimo de 15 días.

3. Asimismo, y en relación a los procedimientos y los periodos temporales y de referencia para la movilidad funcional (artículo 85.3 i) 2º), y con pleno respeto al regulación de categorías prevista en los artículos 7 y siguientes del presente convenio, se prevé la posibilidad de solicitar a los trabajadores la realización de funciones correspondientes a otra categoría en los periodos de máxima actividad (Campañas de semana Santa, Navidad y verano), sin rebasar en ningún caso los límites previstos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y debiendo ser comunicado al Comité de Empresa con anterioridad a la comunicación a los afectados, con las justificaciones exigidas legalmente.

TABLAS SALARIALES AÑO 2011 (1%)

Categoría	Salario 2011	Plus Convenio anual	Variable	Total
Delegado Comercial	25.871,32	5.964,76		31.836,08
Jefe de Operaciones	22.428,24	5.347,63		27.775,87
Gestor de Cuentas	22.428,24	5.347,63		27.775,87
Promotor de Ventas	17.408,52	4.000,93		21.409,45
Dispatcher	17.411,94	4.007,24		21.419,18
Preventista	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Vendedor Especialista	15.728,04	3.876,64	13.069,78	32.674,46
Vendedor	12.537,02	3.744,83	10.854,57	27.136,42
Televentista	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Merchandiser	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Oficial 1ª Distribuidor	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Reponedor	14.687,40	3.515,09		18.202,49
Oficial 1ª Mecánico Frío	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Ayudante	14.687,40	3.515,09		18.202,49
Peón	12.889,84	3.114,39		16.004,23
Admón. Comercial	16.846,58	3.812,99		20.659,57
Auxiliar Admón.	13.975,13	3.509,74		17.484,87
Jefe de Publicidad	22.428,24	5.347,63		27.775,87
Oficial 1ª Relaciones Públicas	16.846,58	3.812,99		20.659,57
Oficial 1ª Publicidad	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Ayudante Publicidad	14.687,40	3.515,09		18.202,49
Encargado Sección	17.408,52	4.000,93		21.409,45
Oficial 1ª	15.958,86	3.818,75		19.777,61
Oficial 2ª	15.232,33	3.659,23		18.891,56
Ayudante	14.687,40	3.515,09		18.202,49
Adjunto de Contabilidad	22.428,24	5.347,63		27.775,87
Oficial 1ª	16.846,58	3.812,99		20.659,57
Oficial 2ª	16.231,98	3.650,14		19.882,12
Auxiliar	13.975,13	3.509,74		17.484,87
Telefonista	13.336,59	3.365,37		16.701,96
Auxiliar admvo.	13.975,13	3.509,74		17.484,87
Jefe de Informática	22.428,24	5.347,63		27.775,87

COMPLEMENTO PAGAS EXTRAORDINARIAS						
		MARZO	JUNIO	SEPTBRE.	DICBRE.	TOTAL
Jefes		130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Adjuntos		130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Encargados		130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Oficiales 1 y 2		130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Aux. y Ayudantes		130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Subalternos y Peones		130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
VIAJES	**DEF 2011**					
Tarifa 1	15,19					
Tarifa 2	34,95					
Tarifa 3	27,54					
Tarifa 4	30,07					
Tarifa 5	60,13					
Tarifa 6	67,78					
DIETAS						
Comida	13,18					
Comida y cena	26,39					
Completa	44,53					
Ayuda comida	6,61					
HORA EXTRAORDINARIA						
Oficial 1	15,22					
Oficial 2	14,54					
Ayudante	13,50					
Subalterno	10,39					
Peón	10,39					
SABADOS						
Oficial 1 y Preventista	92,55					
Oficial 2	84,13					
Ayudante	79,95					
Auxiliar	79,95					
Subalterno	67,64					
Peón	67,64					
ALMACENES						
Distribuidor	9,20					
Ayudante	6,15					
LIMPIEZA DE ROPA						
Distribuidor y Ayudante	4,33					
PREMIO CONSTANCIA						
A los 5 años de servicio	129,89					
A los 10 años de servicio	250,04					
A los 15 años de servicio	379,93					
A los 20 años de servicio	490,37					
A los 25 años de servicio	620,26					
A los 30 años de servicio	719,79					
A los 35 años de servicio	839,94					
A los 40 años de servicio	1.029,32					
PROTECCION ESCOLAR						
Guardería y Educación infantil	121,39					
1º y 2º Primaria	121,39					
3º a 6º Primaria	121,39					
1º, 2º,3 º y 4º ESO	212,42					
1º Bachillerato	212,42					
Nueva Formación Profesional	212,42					
2º Bachillerato	267,04					
Universidad	376,28					

NATALIDAD / NUPCIALIDAD	1 año	2 a 5 años	más de 5 años
Nupcialidad	75,44	126,82	198,55
Natalidad	64,87	125,91	168,37
Orfandad	141,50	141,50	141,50
Minusvalía	234,19	234,19	234,19

PRIMAS DE DISTRIBUCION, PREVENTA Y TELEVENTA	Normal, doble, latas, iglú (n) y resto tamaños	Pet 2 L.	POST-MIX BIB 20	POST-MIX BIB 10	POST-MIX BIB 5	PREMIX	CO2
Preventista	0,1052824	0,0934058	0,9484910	0,4741364	0,2370642	0,3323900	0,3323900
Televentista	0,0567660	0,0567660	1,5186017	1,2045351	0,7138417	0,3323900	0,3323900
Distribuidor	0,1399204	0,1688548	1,4227234	0,7114056	0,3555109	0,3785379	0,3785379
Ayudante	0,1119050	0,1231352	1,0275770	0,5134971	0,2566602	0,2862290	0,2862290
SELECCIÓN DE ENVASE							
Precio único	0,0291335						

TABLAS SALARIALES AÑO 2012 (1,5%)

Categoría	Salario 2012	Plus convenio anual 2012	Variable 2012	Total 2012
Delegado Comercial	26.259,39	6.054,24		32.313,63
Jefe de Operaciones	22.764,67	5.427,85		28.192,52
Gestor de Cuentas	22.764,67	5.427,85		28.192,52
Promotor de Ventas	17.669,65	4.060,95		21.730,60
Dispatcher	17.673,12	4.067,35		21.740,47
Preventista	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Vendedor Especialista	15.963,97	3.934,79	13.265,83	33.164,59
Vendedor	12.725,08	3.801,01	11.017,39	27.543,48
Televentista	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Merchandiser	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Oficial 1ª Distribuidor	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Reponedor	14.907,72	3.567,82		18.475,54
Oficial 1ª Mecánico Frío	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Ayudante	14.907,72	3.567,82		18.475,54
Peón	13.083,19	3.161,11		16.244,30
Admón. Comercial	17.099,28	3.870,19		20.969,47
Auxiliar Admón.	14.184,76	3.562,39		17.747,15
Jefe de Publicidad	22.764,67	5.427,85		28.192,52
Oficial 1ª Relaciones Públicas	17.099,28	3.870,19		20.969,47
Oficial 1ª Publicidad	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Ayudante Publicidad	14.907,72	3.567,82		18.475,54
Encargado Sección	17.669,65	4.060,95		21.730,60
Oficial 1ª	16.198,25	3.876,04		20.074,29
Oficial 2ª	15.460,82	3.714,12		19.174,94
Ayudante	14.907,72	3.567,82		18.475,54
Adjunto de Contabilidad	22.764,67	5.427,85		28.192,52
Oficial 1ª	17.099,28	3.870,19		20.969,47
Oficial 2ª	16.475,46	3.704,90		20.180,36
Auxiliar	14.184,76	3.562,39		17.747,15
Telefonista	13.536,64	3.415,86		16.952,50
Auxiliar admvo.	14.184,76	3.562,39		17.747,15
Jefe de Informática	22.764,67	5.427,85		28.192,52

COMPLEMENTO PAGAS EXTRAORDINARIAS					
	MARZO	JUNIO	SEPTBRE.	DICBRE.	TOTAL
Jefes	130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Adjuntos	130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Encargados	130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Oficiales 1 y 2	130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Aux. y Ayudantes	130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
Subalternos y Peones	130,00	130,00	130,00	130,00	520,00
VIAJES	**2012**				
Tarifa 1	15,42				
Tarifa 2	35,48				
Tarifa 3	27,96				
Tarifa 4	30,53				
Tarifa 5	61,04				
Tarifa 6	68,8				
DIETAS					
Comida	13,38				
Comida y cena	26,79				
Completa	45,2				
Ayuda comida	6,71				
HORA EXTRAORDINARIA					
Oficial 1	15,45				
Oficial 2	14,76				
Ayudante	13,71				
Subalterno	10,55				
Peón	10,55				
SABADOS					
Oficial 1 y Preventista	93,94				
Oficial 2	85,4				
Ayudante	81,15				
Auxiliar	81,15				
Subalterno	68,66				
Peón	68,66				
ALMACENES					
Distribuidor	9,34				
Ayudante	6,25				
LIMPIEZA DE ROPA					
Distribuidor y Ayudante	4,4				
PREMIO CONSTANCIA					
A los 5 años de servicio	131,84				
A los 10 años de servicio	253,8				
A los 15 años de servicio	385,63				
A los 20 años de servicio	497,73				
A los 25 años de servicio	629,57				
A los 30 años de servicio	730,59				
A los 35 años de servicio	852,54				
A los 40 años de servicio	1044,76				
PROTECCION ESCOLAR					
Guardería y Educación infantil	123,22				
1º y 2º Primaria	123,22				
3º a 6º Primaria	123,22				
1º, 2º,3 º y 4º ESO	215,61				
1º Bachillerato	215,61				
Nueva Formación Profesional	215,61				
2º Bachillerato	271,05				
Universidad	381,93				

NATALIDAD / NUPCIALIDAD			
	1 año	2 a 5 años	más de 5 años
Nupcialidad	76,58	128,73	201,53
Natalidad	65,85	127,8	170,9
Orfandad	143,63	143,63	143,63
Minusvalía	237,71	237,71	237,71

PRIMAS DE DISTRIBUCION, PREVENTA Y TELEVENTA	Normal, doble, latas, iglú (n) y resto tamaños	Pet 2 L.	POST-MIX BIB 20	POST-MIX BIB 10	POST-MIX BIB 5	PREMIX	CO2
Preventista	0,1068616	0,0948069	0,9627184	0,4812485	0,2406201	0,3373758	0,3373758
Televentista	0,0576175	0,0576175	1,5413807	1,2226031	0,7245494	0,3373758	0,3373758
Distribuidor	0,1420192	0,1713877	1,4440642	0,7220767	0,3608436	0,3842160	0,3842160
Ayudante	0,1135835	0,1249822	1,0429907	0,5211996	0,2605101	0,2905224	0,2905224
SELECCIÓN DE ENVASE							
Precio único	0,1135835						