

CONVENIO COLECTIVO DE BRITISH AMERICAN TOBACCO ESPAÑA, S.A.

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa British American Tobacco España, S.A., Código de Convenio número 90007152011991, que fue suscrito con fecha 17 de marzo de 2011, de una parte por los designados por la empresa para su representación y, de otra, por el Comité de empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Paritaria.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de mayo de 2011. El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

CONVENIO COLECTIVO DE BRITISH AMERICAN TOBACCO ESPAÑA, S.A.

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 y trabajadoras de British American Tobacco España, S.A., con la excepción del personal directivo, 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 2012, salvo que para alguna cláusula específica su propio texto señale otra fecha de vigencia o caducidad.

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 supondrían 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 explicita 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, afectados por el Convenio colectivo, serán comunicados al Comité de empresa para que exponga su opinión.

Artículo 8. Promociones.

En relación con los procesos de promoción del personal afecto por el Convenio colectivo, la empresa facilitará a los trabajadores y trabajadoras el acceso a las políticas internas aprobadas por la Dirección que, en su caso, se encuentren en vigor.

Artículo 9. Trabajos de superior categoría.

1. Por necesidades organizativas de producción o de contratación, el trabajador/a



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/a tendrá derecho a que se le reconozca la clasificación profesional adecuada, pudiendo reclamar a la empresa y, si ésta no resolviese 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 a realizar tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la que ostenta por el tiempo imprescindible, y siempre que no existan otros trabajadores/as 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/a seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

Artículo 11. Movilidad geográfica.

La aplicación de la movilidad geográfica se efectuará por acuerdo entre las partes.

Capítulo III. Contratación y formación profesional.

Artículo 12. Contratación.

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

1. 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. Todos los trabajadores/as 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.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

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:

Seis meses para los técnicos titulados.

Dos meses para el personal administrativo y ventas.

Quince días para el resto del personal.

Artículo 15. Formación profesional.

Las partes firmantes asumen el ejercicio de los derechos sindicales de información, consulta y seguimiento recogidos en la normativa en vigor 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/a 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 British American Tobacco España, S.A., se clasificará de acuerdo con las funciones que realice, dentro de alguno de los grupos y categorías siguientes:

1. Grupo de Personal Técnico:

Técnico/a Titulado/a de Grado Superior.

Técnico/a Titulado/a de Grado Medio.

2. Grupo de Personal Administrativo:



Jefe/a de primera.

Jefe/a de segunda.

Oficial de primera.

Oficial de segunda.

Auxiliar.

Analista Programador/a.

Programador/a.

Programador/a Junior.

Operador/a de Sistemas.

3. Grupo de Personal Subalterno:

Jefe/a Almacén.

Almacenero.

Mozo/a de Almacén.

Recepcionista-Telefonista.

Chofer Ordenanza.

4. Grupo de Personal de Comercial y Ventas:

Supervisor/a de Ventas.

Supervisor/a de Merchandising.

Promotor/a Comercial Senior.

Promotor/a Comercial.

Agente de Merchandising.

Chófer Repartidor.

Auxiliar de Reparto.

Tele-sales.





Artículo 18. Categorías laborales. Definición.

Cada posición en la compañía tiene acordada una descripción del puesto de trabajo. No obstante, y a título orientativo, se anuncian los siguientes:

1. Grupo de Personal Técnico.

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

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

Oficial de primera: Es el empleado/a con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados/as a sus órdenes, ejecutando por vías de enunciación alguno de los trabajos siguientes: Cajero/a de cobros y pagos sin firma ni fianza, facturación y su cálculo, estadísticas de precios y salarios, transcripciones en libros y cuentas corrientes, diarios mayores y corresponsales, ficheros de Almacén o Personal, cálculo de Seguros Sociales, mecanografía, etc.

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

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/a: El/la Analista Programador/a depende del Jefe/a de Informática y bajo su dirección asume la responsabilidad del diseño y programación de proyectos en el Departamento de Informática.



Tiene como funciones específicas: Participar activamente en la investigación de los problemas administrativos que han de resolverse en los proyectos encomendados y documentar los resultados obtenidos, desarrollar y evaluar alternativas de solución a los problemas inherentes a los proyectos encomendados, definir las especificaciones técnicas de los sistemas que se han de implantar y realizar la programación, documentación e implantación de los sistemas.

Programador/a: Es quien, dependiendo del Analista encargado del proyecto y bajo su dirección, desarrolla, 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/a 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/a. Se ostentará esta categoría por el tiempo máximo de un año.

Operador/a de Sistemas: Es el empleado/a que, a las órdenes del Jefe/a del Departamento y bajo su dirección, supervisa el funcionamiento del ordenador, impresoras, terminales, etc. y mantiene el necesario stock de los elementos necesarios para el funcionamiento de estos equipos. Dar soporte a la oficina virtual de Trade Marketing y oficina de Madrid para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas que prestan servicio a los usuarios/as, siguiendo las instrucciones del Jefe/a del Departamento y los procedimientos internos establecidos, supervisar los elementos de prevención y extinción de siniestros, etc.

3. Grupo de Personal Subalterno.

Jefe/a de Almacén: Es quien, dependiendo del Gerente del área correspondiente y bajo su dirección, realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía. Coordina el trabajo en un equipo profesional, con amplios conocimientos administrativos y de la gestión de stocks de productos de consumo y materiales promocionales, asesorando y solucionando los problemas que se le planteen.

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

Recepcionista-Telefonista: Es quien tiene a su cargo una centralita telefónica, telex y fax, atendiendo en estos medios tanto la recepción como la transmisión de las comunicaciones. Es también la persona encargada de la recepción de las visitas.

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

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, viniendo su trabajo descrito en los documentos de «Descripción de puesto de trabajo» (Role Profile).

Capítulo V. Régimen económico.

Artículo 19. Tabla salarial.

Se establece una tabla salarial unificada de aplicación a toda la plantilla de British American Tobacco España, S.A., 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».

Se establece un incremento de la masa salarial del 2% para el año 2011 y también para el 2012, si bien la empresa garantiza que el incremento equivalga, al menos, al índice nacional de precios al consumo real incrementado en 0,5%. La forma de pago de la diferencia se acordará, en su caso, entre la empresa y el Comité al finalizar cada año.

Se adjuntan como anexos II y III las tablas salariales vigentes para los años 2011 y 2012.

Artículo 20. Conceptos retributivos integrantes de la tabla salarial.

Los conceptos retributivos de aplicación general en British American Tobacco España, S.A., son: El salario base y el bono anual 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 British American Tobacco España, S.A., viene determinada por el salario base del trabajador/a 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 420 días anuales que incluyen las dos pagas extraordinarias).

Artículo 22. Premios de antigüedad.

Los trabajadores/as ingresados/as en la empresa antes del 1.º de junio de 2002, o con antigüedad reconocida antes de dicha fecha, estarán sometidos/as al siguiente régimen jurídico.

Por cada trienio íntegro de permanencia en la empresa, o de antigüedad reconocida, percibirán como premio de antigüedad la cantidad alzada, cuyo importe unitario se detalla en el anexo II.

Dicha cantidad se devenga desde el día 1.º del mes en que el trabajador/a cumpla su período trianual de permanencia en la empresa o de antigüedad expresamente reconocida a estos efectos.

Su abono se efectuará de forma prorrateada en las 14 mensualidades siguientes del período anual correspondiente a la fecha de su devengo.

En ningún caso se devengarán trienios a efectos del «Premio de antigüedad», que se regula en el presente artículo, por los empleados/as que se incorporen a la empresa con posterioridad al 31 de mayo de 2002.

Artículo 23. Pagas extraordinarias.

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

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 Diciembre: Será satisfecha el día 15 de diciembre de cada año o laborable más próximo. Se devengarán 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 24. Bono anual.



Al objeto de alinear a toda la compañía en la consecución de los objetivos marcados en el Plan de la compañía, se incluye a todo el personal afecto a este Convenio en la política del bono anual definido para los empleados/as no afectos, en términos retributivos, al Convenio colectivo y con los valores reflejados en el anexo.

El devengo del bono anual será por año natural. Su cálculo se realizará por la empresa antes del 31 de marzo del año siguiente al de devengo y su abono se efectuará en la nómina del siguiente mes de abril.

El bono anual retribuye la productividad y la permanencia del empleado/a en la compañía. En consecuencia lo devengarán y percibirán única y exclusivamente los empleados/as que permanezcan en la empresa hasta el 31 de diciembre del año de su devengo. Las reglas que lo definen, los objetivos para su consecución así como los ratios que determinan su cuantía están incluidas en la política de la empresa para este concepto. Únicamente cuando un empleado/a deje la compañía por causa no imputable a su voluntad que no sea derivada de despido declarado procedente, percibirá la parte proporcional de Bono devengada a la fecha de la baja.

Artículo 25. Horas extraordinarias.

1. La empresa observará con el máximo rigor el cumplimiento de los límites numéricos de realización de horas extraordinarias con el fin de orientarse a su supresión total y reforzar la tendencia a la conversión del empleo temporal en empleo fijo, en cualquiera de sus modalidades legales.

a) Las horas extraordinarias que se realicen en British American Tobacco España, S.A., 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 dividido entre mil seiscientos ochenta horas de trabajo anuales, por ciento veinticinco, dividido entre cien.

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

b) 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/a

c) Proseguirá la política de supresión de horas extraordinarias.

d) Se evitará en lo posible la acumulación de horas extras en un mismo trabajador/a.

2. No obstante lo establecido en el número anterior, con el fin de observar el principio exigido en el párrafo 1.º de este artículo y respetar las limitaciones de aplicación de incrementos salariales en los términos que se recogen en la cláusula de incremento y revisión salarial, durante la vigencia del Convenio el importe correspondiente al salario de las horas extraordinarias, sea cual fuere la clase o tipo de las que se realicen, no podrá sufrir incremento alguno.

Artículo 26. 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/a, percibirá una gratificación mensual de 70 euros por doce mensualidades en concepto de «Quebranto de moneda».

Artículo 27. Incentivo ventas.

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

Artículo 28. Suplidos.

Los suplidos derivados de la actividad que realizan los trabajadores/as del Departamento de Ventas, se regulan en los pactos establecidos en dicho Departamento.

Artículo 29. 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/as podrán solicitar adelantos de hasta al 90% de sus haberes mensuales netos.

Artículo 30. Cierre de la nómina.

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

Capítulo VI. La prestación laboral.

Artículo 31. Jornada laboral.



La jornada laboral de aplicación general en British American Tobacco España, S.A., es de 37,5 horas 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 15 minutos diarios, a disfrutar conforme a los turnos determinados para cada caso.

Artículo 32. Horarios de trabajo.

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

1. Horario de trabajo en jornada partida.-Se establece el siguiente horario de trabajo bajo la filosofía de flexibilidad horaria para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y mejora de la producción:

De lunes a jueves:

Tiempo de presencia 7 horas 45 minutos.

Horas de obligada presencia:

De 10:00 a 16:45 (una hora de comida incluida).

Dos horas adicionales a realizar entre:

Las 8:00 y las 10:00 o,

Las 16:45 y las 18:45.

Viernes:

Tiempo de presencia 6 horas 30 minutos.

Horas de obligada presencia: De 10:00 a 14:30.

Dos horas adicionales a realizar entre:

Las 08:00 y las 10:00 (Sin comida) o,

Las 14:30 y las 17:30 (una hora de comida incluida sólo para salidas a partir de 16:30).

En el período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto,

De lunes a viernes:

Tiempo de presencia 7 horas.



Horas de obligada presencia:

De 10:00 a 15:00.

Dos horas a realizar entre:

Las 8:00 y las 10:00 o,

Las 15:00 y las 18:00 (una hora de comida incluida sólo para salidas a partir de 17:00).

2. Departamento de Ventas y almacenes.-Se ajustará al más efectivo horario comercial, de acuerdo con lo vigente hasta la fecha, respetando la jornada de 37,5 horas.

Artículo 33. 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. Igualmente se considerarán jornadas festivas los días 24 y 31 de diciembre o laborable inmediato posterior. El día 5 de enero también se considerará festivo, pasando, en el caso de no ser día laborable, a incrementarse el saldo de vacaciones anuales en un día adicional.

Artículo 34. Licencias y permisos.

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

a) Quince días en caso de contraer matrimonio.

b) 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



Aquellos trabajadores/as que tengan que desplazarse fuera de la provincia donde se situa su centro de trabajo, tendrán derecho a dos días naturales adicionales.

c) En el caso de que un hijo/a o hermano/a del trabajador/a de la compañía contrajese matrimonio en un día laborable, éste/a 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.

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

e) Con el fin de asistir al entierro de un trabajador/a o de su cónyuge, padres o hijos/as, se constituirá una comisión compuesta por trabajadores/as 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/as, 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.

f) Un día por traslado del domicilio habitual.

g) El trabajador/a, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo durante un período máximo de doce días laborables, percibiendo en dicho tiempo el 75% de su salario base, en los casos comprobados de enfermedad grave e intervención quirúrgica de cónyuge, descendientes o ascendientes del trabajador/a, y cuando éste/a 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.

h) En caso de necesidad debidamente justificada y apreciada por la empresa, el trabajador/a podrá solicitar, sin derecho a remuneración alguna, quince días naturales de licencia al año.

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

j) Tres días por nacimiento de hijos/as.

Las situaciones no contempladas en este artículo, serán tratadas de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Igualdad y Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.



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 35. Vacaciones.

El personal con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho al disfrute ininterrumpido o fraccionado de un mínimo de 22 laborables 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 enero y el 31 de diciembre del siguiente año. Por lo tanto, el personal que ingresare en la empresa con posterioridad al 1 de enero disfrutará la parte proporcional del tiempo de vacaciones.

Una vez fijadas las fechas de vacaciones de un trabajador/a, en los cambios de fecha que se produjeran por requerimiento de la empresa, se compensarán los posibles perjuicios económicos que se ocasionaran por gastos incurridos en cancelaciones de reservas.

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

Si la empresa rechazara alguna de las fechas de vacaciones solicitadas por los trabajadores/as, deberá comunicar el motivo al trabajador/a afectado.

El disfrute de las vacaciones se realizará preferentemente, 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/as en colaboración con los Gerentes de Ventas, primando para este objetivo el desenvolvimiento normal de las funciones de cada zona o departamento. Dicho personal podrá disponer de hasta tres semanas continuadas en los meses de julio y agosto.

Se establecen supuestos de interrupción de vacaciones cuando existan enfermedades graves debidamente acreditadas, intervenciones quirúrgicas o internamientos en centros hospitalarios.

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



Artículo 36. Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

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

a) Los previstos en la normativa en vigor.

b) Excedencia con reserva del puesto de trabajo. El personal 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 cinco por ciento 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/a por categoría, siempre que no se supere la cifra global del cinco por ciento de la plantilla. En ningún caso se concederá esta excedencia para realizar algún tipo de trabajo remunerado fuera del ámbito del grupo BAT.

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/a, si han transcurrido al menos cuatro años desde el final de la anterior excedencia y sólo se podrá solicitar si el trabajador/a 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/a 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) Embarazo, maternidad, paternidad y lactancia: Por estos conceptos los





trabajadores/as, en su caso, podrá disponer de los derechos legalmente establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de Igualdad efectiva de hombres y mujeres, y en el Real Decreto Legislativo 1/1995 Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VII. Salud y medio ambiente laboral.

Artículo 37. Seguridad y 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/as, 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/as, 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 y salud laboral.

Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Existe un Comité de Seguridad y Salud Laboral que reunirá como mínimo lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el reglamento que posteriormente la desarrolla.

Artículo 39. Revisión médica.

Los trabajadores/as tendrán derecho a una revisión médica anual a cargo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, sea propio o contratado.

La empresa estará obligada a vigilar periódicamente el estado de salud de los trabajadores/as en función a los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, por medio de reconocimientos médicos o pruebas que causen las menores molestias y que sean proporcionales al riesgo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad, a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de la información.





Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento, excepto en los casos en que la vigilancia periódica de la salud sea necesaria de acuerdo a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo VIII. Previsión social.

Artículo 40. Jubilación.

Se establece como edad de jubilación en British American Tobacco España, S.A., la que establezca la legislación vigente en cada momento.

Las vacantes que se produzcan como consecuencia de la aplicación del régimen establecido en éste artículo, serán cubiertas por nuevas contrataciones.

La empresa dispone de un Plan de Empleo, cuyo reglamento y normas están regulados por las especificaciones inscritas en el registro correspondiente. En virtud del citado Plan las aportaciones ordinarias a realizar por el promotor del mismo (la empresa), se establecen en un 3,5% del salario regulador y con efectos del 1 de enero de 2002. Además, con efectos de 1º de enero de 2005, la empresa aportará adicionalmente y de forma mensual un 0.5 % del salario regulador siempre y cuando el empleado participe realice una aportación voluntaria mensual del 2% del mismo salario regulador.

Asimismo, los derechos por servicios pasados que figuraban en el anexo III del Convenio colectivo de 2000-2001, fueron objeto de liquidación y pago a los beneficiarios, en virtud del pacto colectivo suscrito con el Comité de empresa de fecha 16-11-2000, por lo que en la actualidad no existe derecho ni cantidad alguna pendiente de abono por el concepto de «derechos por servicios pasados», tal como se recoge en los correspondientes recibos individuales de pago y recepción.

Artículo 40 bis. Aportación adicional opcional.

1. En el momento de su incorporación en la empresa, los trabajadores/as podrán optar entre las dos posibilidades que a continuación se detallan:

a) Percibir una cantidad en nómina de 80,00 euros mensuales brutos en concepto de Complemento Opción Pensión, o

b) que la empresa haga una aportación adicional mensual de 80,00 euros en el Plan de Pensiones. Esta aportación se añadirá a las descritas en el artículo 40.

En caso de no manifestar su opción se entenderá que optan por el complemento en nómina.

2. En los supuestos de percepción de 80,00 euros mensuales en nómina este



concepto no se tomará en cuenta para el cálculo de ningún otro concepto salarial.

3. La empresa extenderá el ámbito subjetivo del Plan de Pensiones de Empleo por ella promovido a los trabajadores/as con menos de dos años de antigüedad en la empresa. El procedimiento para la adhesión al Plan será el vigente en cada momento.

Para estos trabajadores/as sólo será de aplicación el régimen de aportaciones que se establece en este artículo, consistente en una aportación empresarial de 80,00 euros mensuales, en el supuesto de haber optado por ella, hasta una vez adquirida una antigüedad de dos años en la empresa, momento en el cual accederán al régimen completo de aportaciones contemplado en el artículo 40.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores/as con menos de dos años de antigüedad podrán adherirse al Plan, aun no habiendo optado por la aportación de 80,00 euros mensuales que se recoge en este artículo, y realizar aportaciones voluntarias sin que éstas generen obligación alguna para la empresa en materia de aportaciones. Por tanto, la única obligación de la empresa para con un trabajador/a de menos de dos años de antigüedad que se adhiera al Plan será la aportación de 80,00 euros mensuales sólo en el supuesto de que el trabajador/a hubiera optado por ella conforme a lo recogido en el presente artículo.

Artículo 41. Incapacidad temporal.

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

En los casos de enfermedad grave reconocida, accidente o intervención quirúrgica con hospitalización, que origine la baja laboral por incapacidad transitoria, la empresa complementará hasta el 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. Se aplicará lo dispuesto en la normativa en vigor para determinar lo que constituye «enfermedad grave». Hasta que exista regulación al respecto, el Comité de Seguridad y Salud laboral verificará en estos casos la procedencia del pago del promedio de las comisiones.

Artículo 42. Complemento de Viudedad.

Cuando un trabajador/a de British American Tobacco España, S.A., fallezca dejando viuda/o que perciba pensión de viudedad de la Seguridad Social, la empresa concederá a aquel un complemento equivalente al 10% de la pensión que le corresponda por la Seguridad Social.

Artículo 43. Complemento de Orfandad.



Cuando un trabajador/a de British American Tobacco España, S.A., fallezca dejando hijos que sean perceptores de la pensión de orfandad de la Seguridad Social, la empresa concederá a cada hijo/a un complemento del 10% calculado igualmente sobre la pensión concedida por la Seguridad Social.

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

Artículo 44. Seguro de Vida y Accidentes.

Las indemnizaciones amparadas por estos seguros, serán para todos los trabajadores/as:

- a) Muerte natural: 1,5 veces el salario base.
- b) Muerte por accidente: 3 veces el salario base.
- c) Incapacidad permanente, total y absoluta: 1,5 veces el salario base.
- d) El mismo concepto anterior, por accidente laboral: 3 veces el salario base.
- e) Muerte por accidente de circulación: 4,5 veces el salario base.
- f) Incapacidad permanente total para su profesión habitual: 1,5 veces el salario base.

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.

Hasta que se formalice la nueva póliza de seguros que cubrirá las cantidades pactadas en el presente artículo que en todo caso no será más tarde del 1 de octubre los empleados continuarán amparados por el seguro recogido en la normativa anterior.

Artículo 45. Seguro médico.

La compañía dispone de un seguro médico privado para toda su plantilla, con al menos tres meses de antigüedad en la misma, sus cónyuges e hijos menores de veinticinco años o disminuidos bajo la patria potestad del empleado/a, así como parejas de hecho debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

Capítulo IX. Mejoras sociales.

Artículo 46. Ayuda de estudios.





Tiene por objeto colaborar con los trabajadores/as 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 14.000 euros.

Artículo 47. Fondo de anticipos reintegrables.

Al objeto de ayudar a los trabajadores/as de la empresa, se establece un fondo de anticipos con una dotación máxima de euros 31.000.

La autorización de anticipos relativos a este fondo será propuesta por el Comité de empresa y refrendada por la Dirección de la misma en su caso.

Artículo 48. Adelantos sobre pagas extraordinarias.

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

- a) Los adelantos, que únicamente se concederán sobre la paga de percepción inmediata, no excederán del 90% del importe neto de la misma en cada caso.
- b) 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 49. Ayudas a minusválidos/as.

Se establecen Ayudas para los trabajadores/as que acrediten tener cónyuge o hijos/as con minusvalías reconocidas por la Seguridad Social por un máximo de 200,00 Euros por beneficiario/a y mes sin que se pueda sobrepasar en su totalidad la cantidad de 6.120 Euros anuales para toda la plantilla.

Artículo 50. 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/as, se establece una ayuda económica por un importe de 180,00 euros por cada hijo/a.
- b) Nupcialidad: Por contraer matrimonio, se establece una ayuda de 415,00 euros para todos los trabajadores/as con más de un año de continuidad en la empresa.





c) Defunción: El fallecimiento del cónyuge o hijos/as que dependan económicamente del trabajador/a, da derecho a la prestación de 270,00 euros.

Artículo 51. Cantina y ayuda a la comida.

Para el personal afecto a oficinas de British American Tobacco España, S.A., con un horario continuado (una hora de interrupción), como ayuda para la realización de la comida principal fuera del domicilio, se instrumentarán cheques restaurante por un importe diario inferior al máximo exento fiscalmente por la Ley. 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.

El importe de los cheques nunca superará el precio del menú diario de los restaurantes habitualmente utilizados y que constituyen el referente de los empleados/as de la compañía.

Para el personal de Ventas y en relación a este mismo epígrafe, se unifica en 9 euros la ayuda para manutención.

En ningún caso serán compatibles estas ayudas con la percepción de dietas por el mismo concepto o cuando la comida del día se sufrague por razón del cargo en alguna otra vía.

Artículo 52. Labores promocionales.

Derogado en base a la resolución de la DGT de 26 de octubre de 2006 del acuerdo de 12 de septiembre de 2006 para la modificación del Convenio colectivo 2005/06

Artículo 53. Paquete de Navidad.

En las fiestas de Navidad, los trabajadores/as 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 2 personas en representación del Comité de empresa y 2 a la empresa.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 54. Clases de faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores/as 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 55. 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, aún 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/as 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/as o Jefes/as.
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 y Salud Laboral que no entrañen riesgos graves para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
11. La embriaguez ocasional.

Artículo 56. 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/a, sus compañeros/as, 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 y Salud Laboral, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador/a, 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/a o entrañe riesgos para la vida o salud, tanto de él/ella como de otros trabajadores/as.

7. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador/a 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/a 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 57. 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 diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un período de seis meses y de diecinueve 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/as 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/as o subordinados/as.
9. La imprudencia o negligencia grave, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Laboral cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros/as 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/as 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.





16. Comunicar a la empresa visitas a clientes que no se han llevado a cabo o introducir en el sistema información falsa.

17. Conducir vehículos de la empresa, dentro o fuera del horario laboral, superando la tasa de alcohol permitida por la normativa en vigor.

Artículo 58. Sanciones.

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

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o amonestación por escrito.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) 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/as y en la empresa.

Artículo 59. Procedimiento sancionador.

1. Las faltas graves que hayan de ser objeto de sanción, deberán ser comunicadas al trabajador/a 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. La empresa tendrá un plazo de veinte días laborables desde el conocimiento de la comisión de dicha falta, para notificar al trabajador/a la apertura de expediente contradictorio. Una vez que el trabajador/a haya sido notificado, tendrá un plazo de cinco días laborables para la formulación de las alegaciones que considere oportunas. El plazo para la finalización del expediente será de veinte días laborables desde el inicio de dicho 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 60. Liquidación en caso de despido.



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

Capítulo XI. Aspectos sindicales.

Artículo 61. 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.

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 del mes anterior.

Artículo 62. Cuotas sindicales.

Los trabajadores/as 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 63. 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 64. 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.

El Comité Intercentros constará de un máximo de 12 miembros, guardando la proporcionalidad acorde con los resultados electorales globales.

Artículo 65. 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.

Artículo 66. Cláusula arbitraje.

La solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de Convenio colectivo, o de cualesquiera otros afecten a los trabajadores/as y empresario incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del tema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Cláusula adicional. Efectividad y atrasos.

El Convenio colectivo entrará en vigor el día de su fecha de publicación y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2012.

No obstante lo anterior, el incremento salarial para el año 2011 previsto en el artículo 19 de este Convenio colectivo, así como las nuevas tablas salariales retrotraerán sus efectos al 1 de enero de 2011.

Anexo I.

Explicación de los niveles retributivos.

Nivel	Puesto de trabajo
A	Mozo de Almacén.
B	Telefonista, Auxiliar Administrativo, Chofer Ordenanza, Almacenero Comercial.
Bv	Tele-sales
Cv	Agente de Merchandising, Promotores/as Comerciales.
C	Oficial de 1ª Administrativo, Secretaria/o, Programador/a Júnior, Jefe/a Almacén.
Dv	Promotor/a Comercial Sénior.
D	Jefe/a de 2ª Administrativo, Secretaria/o de Dirección, Programador/a, Operador/a de Sistemas y Oficial de Caja.
E	Jefe/a de 1ª Administrativo, Analista Programador.
Fv	Supervisores/as de Ventas Canarias.
F	Ingenieros/as, Licenciados/as, Mandos intermedios 1.º nivel titulados.

Anexo II.

Tabla salarial 2011.

	Oficina		
	Salario base	Antigüedad (Valor 1 trienio)	Bono anual 100% cumplimiento (Target: 6%)
Nivel FO	38.322,43	1.290,42	2.299,35
Nivel EO	33.797,32	1.147,01	2.027,84



Nivel DO	29.227,38	1.032,30	1.753,64
Nivel CO	25.658,47	932,03	1.539,51
Nivel BVO	25.657,58	838,89	1.539,45
Nivel BO	23.680,28	774,24	1.420,82
Nivel AO	19.052,39	716,87	1.143,14

	Fuerza de ventas		
	Salario base	Antigüedad (Valor 1 trienio)	Bono anual 100% cumplimiento (Target: 6%)
Nivel F	38.322,94	1.290,42	2.299,38
Nivel E	33.797,32	1.147,01	2.027,84
Nivel D	30.201,13	1.032,30	1.812,07
Nivel C	26.771,98	932,03	1.606,32
Nivel BV	25.657,58	838,89	1.539,45
Nivel B	23.680,28	774,24	1.420,82
Nivel A	19.052,39	716,87	1.143,14

Anexo III.

Tabla salarial 2012.

	Oficina		
	Salario base	Antigüedad (Valor 1 trienio)	Bono anual 100% cumplimiento (Target: 6%)
Nivel FO	39.088,88	1.316,23	2.345,33
Nivel EO	34.473,27	1.169,95	2.068,40



Nivel DO	29.811,93	1.052,95	1.788,72
Nivel CO	26.171,63	950,67	1.570,30
Nivel BVO	26.170,73	855,67	1.570,24
Nivel BO	24.153,89	789,72	1.449,23
Nivel AO	19.433,44	731,21	1.166,01

	Fuerza de ventas		
	Salario base	Antigüedad (Valor 1 trienio)	Bono anual 100% cumplimiento (Target: 6%)
Nivel F	39.089,40	1.316,23	2.345,36
Nivel E	34.473,27	1.169,95	2.068,40
Nivel D	30.805,16	1.052,95	1.848,31
Nivel C	27.307,42	950,67	1.638,44
Nivel BV	26.170,73	855,67	1.570,24
Nivel B	24.153,89	789,72	1.449,23
Nivel A	19.433,44	731,21	1.166,01