

V. Anuncios

Otros anuncios

Consejería de Empleo, Industria y Comercio

3272 *Dirección General de Trabajo.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 11 de mayo de 2010, que dispone el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Philip Morris Spain, S.L.*

Visto el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Philip Morris Spain, S.L.; y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 90 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 los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero, y 1033/1984, de 11 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación; el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre depósito y registro de Convenios Colectivos, y el Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, aprobado por el Decreto 405/2007, de 4 de diciembre, Boletín Oficial de Canarias nº 249, 14 de diciembre de 2007, esta Dirección General de Trabajo;

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra el presente acto que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Industria y Comercio, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la presente Resolución, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de mayo de 2010.-
El Director General de Trabajo, Pedro Tomás Pino Pérez.

PHILIP MORRIS SPAIN, S.L.

ISLAS CANARIAS

Convenio Colectivo 2010-2012

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación, Vigencia, Revisión y Prórroga.

CAPÍTULO II. Organización del Trabajo y Clasificación del Personal.

CAPÍTULO III. Régimen Económico.

CAPÍTULO IV. Jornada, Horarios, Vacaciones, Permisos, Licencias y Excedencias.

CAPÍTULO V. Enfermedades y Accidentes.

CAPÍTULO VI. Beneficios Sociales.

CAPÍTULO VII. Régimen Disciplinario.

CAPÍTULO VIII. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CAPÍTULO IX. Garantía y Derechos Sindicales.

CAPÍTULO X. Disposiciones Varias.

CAPÍTULO XI. Comisión Paritaria.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, REVISIÓN Y PRÓRROGA

Artículo 1.- Ámbito territorial y personal.

El presente Convenio será de aplicación al personal que con relación jurídico-laboral presta sus servicios a la Empresa Philip Morris Spain, S.L. en la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias. El personal de los grupos profesionales "Director" (General Manager) y "Responsable/Jefe" (Manager) quedarán excluidos de este Convenio. En todo lo no previsto en este Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación Laboral Vigente.

Las referencias en este Convenio a Empleados o Trabajadores se entenderán referidas conjuntamente a Empleados y Empleadas o Trabajadores y Trabajadoras.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El ámbito temporal del presente Convenio queda establecido de la siguiente forma:

1. Vigencia.

Este Convenio entrará en vigor en el momento de su firma, quedando expresamente convenido que su contenido no podrá ser alterado de forma unilateral por ninguna de las partes durante su período de vigencia.

Por acuerdo corporativo de Philip Morris Spain, los sueldos de todo el personal de esta Compañía tendrán vigencia del 1 de abril al 31 de marzo de cada año.

2. Duración, denuncia y prórroga.

Este Convenio entrará en vigor a partir de su firma y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2012 y se prorrogará automáticamente de año en año, si no mediara denuncia expresa por alguna de las partes, al menos con 30 días de antelación a la fe-

cha de su vencimiento, debiéndose constituir la Comisión Negociadora en fecha no posterior a 45 días naturales a partir de la denuncia. Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada en vigor de los aspectos revisados en el nuevo Convenio, perderán vigencia las cláusulas obligacionales hasta tanto se logre acuerdo y continuarán vigentes toda la parte normativa de este Convenio.

Con independencia de la duración aquí expresada, todos los conceptos salariales y económicos de este Convenio serán revisados anualmente. A tal efecto, las partes tendrán que reunirse en el primer trimestre de cada año para efectuar dicha revisión. La Empresa tendrá en cuenta ciertos factores económicos y sociales, tales como las previsiones económicas establecidas en los índices de precios al consumo por el Gobierno y la Política de retribuciones establecidas de forma corporativa por Philip Morris Spain, S.L.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 3.- Organización del trabajo.

1. La organización práctica del trabajo con sujeción al Estatuto de los Trabajadores y a la Legislación Vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

2. Como consecuencia de una reorganización del Trabajo, la Empresa podrá establecer modificaciones en las condiciones de trabajo en cuanto a jornada, horario, régimen de trabajo, turnos, remuneración, traslados y sistemas de trabajo y rendimiento.

Artículo 4.- Ingreso del personal, ascenso, clasificación del personal y censo laboral.

1. Admisión.

Las admisiones del personal en la Empresa se efectuarán siempre con sujeción a lo previsto en las disposiciones vigentes en materia de empleo.

2. Clasificación.

La clasificación del personal descrita en el presente Convenio, es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las plazas enumeradas, si la entidad y el volumen de la Empresa no lo requiere. Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en la Empresa un trabajador que realice todas las funciones específicas en la definición de un grupo profesional determinado, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a la misma asigne el presente Convenio y por el tiempo que dure esta situación.

3. Modalidades de contratación.

La empresa podrá realizar cualquier tipo de contratación cuya modalidad esté recogida en la Legislación Laboral Vigente.

4. Nuevos grupos.

Asimismo la Empresa está facultada para crear nuevos grupos de trabajo no contempladas en este Convenio, si así lo requieren las necesidades de operatividad de la misma.

Son asimismo enunciativos, los distintos cometidos asignados a un grupo, pues todo trabajador de la Empresa está obligado a ejecutar cuantos trabajos, operaciones y enseñanzas le comuniquen sus superiores, dentro del cometido general propio de su grupo profesional equivalente.

5. Ascensos.

Con el fin de promover la mejora profesional derivada de la experiencia y conocimientos, los ascensos se regirán por unas normas que regulen equitativamente dicha posibilidad mediante pruebas de aptitud para cubrir las vacantes que se produzcan, teniendo prioridad en primer lugar el personal con una antigüedad superior a un año en la Empresa y, si éste no resultase idóneo en las pruebas, entonces quedará la Empresa en libertad de cubrirlas con el personal que estime conveniente.

Se consideran plazas de libre designación por la Empresa el Director, los Managers y los Supervisores, así como aquellos puestos que requieran responsabilidad y confianza a juicio de la Empresa.

6. Censo laboral.

Anualmente se confeccionará el Censo Laboral de Trabajadores con indicación de los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Cargo o puesto que ocupa.
- Grupo profesional.

Este censo estará referido al 31 de diciembre de cada año y se tendrá a disposición de los representantes de los trabajadores.

Artículo 5.- Definición de los grupos profesionales.

En este artículo y en cada grupo profesional se definen con carácter enunciativo las diversas funciones que se realizan en la Empresa.

1. Grupo “Director” (“General Manager”).

Se engloban dentro de este grupo todos aquellos puestos que, con la Titulación Universitaria reconocida oficialmente, o teniendo un nivel de conocimientos suficientes a juicio de la Empresa, dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada, con dedicación exclusiva y plena.

2. Grupo “Responsable/Jefe” (“Manager”).

Se recogen en este grupo todos aquellos puestos que asumen la responsabilidad de todas las funciones de un Departamento. Integra, coordina, organiza y supervisa el desarrollo y ejecución de las distintas actividades que conforman las funciones de su Departamento.

3. Grupo “Supervisor/Ejecutivo” (“Supervisor/Executive”).

En este grupo quedan incluidos todos aquellos puestos cuya misión fundamental sea la de organizar, coordinar y ejecutar las actividades y responsabilidades asignadas inherentes a la función a la que reporten, ya sea directamente o a través de un equipo de profesionales que actúen bajo su responsabilidad y control.

4. Grupo “Analista/Trainee” (“Analyst/Trainee”).

Se integran bajo este grupo todos aquellos puestos cuya finalidad principal sea la de proporcionar al Departamento en que se encuadren el análisis y elaboración de información, requiriendo para ello de la puesta en práctica de conocimientos técnicos y profesionales adecuados a las tareas asignadas.

5. Grupo “Vendedor/Promotor/Telesales” (“Sales Representative/Promoter/Telesales”).

Este grupo engloba aquellos puestos de trabajo que, bajo las directrices y políticas comerciales de la empresa tienen como misión fundamental el mantenimiento y expansión de la distribución de nuestras marcas en el mercado realizando las actividades comerciales y/o promocionales previstas a tal efecto. Realizan su actividad en contacto directo con el cliente y/o sus puntos de venta.

6. Grupo “Soporte Administrativo” (Administrative Support”).

Este grupo recoge todos aquellos puestos cuya misión fundamental sea la de proporcionar soporte y ayuda de carácter administrativo para el correcto desarrollo de las funciones y actividades de los Departamentos en los que se encuadren.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 6.- Tabla salarial.

Para el año 2010, la Tabla Salarial es la que se refleja en el anexo incorporado a este Convenio, en la que se ha considerado un incremento sobre la Tabla Salarial del año 2009 de un 1,10 % con carácter general.

El importe del Salario Base establecido en la Tabla Salarial anexa, para cada uno de los grupos profesionales, tiene el carácter de mínimo.

El pago del salario para todo el personal se efectuará mensualmente, quedando la Empresa facultada para pagar las retribuciones, mediante talón, transferencia u otra modalidad de pago, o a través de cualquier entidad bancaria, comprometiéndose a hacer efectivo u ordenar la transferencia entre los días 26 y 28 de cada mes a la cuenta corriente reseñada por el trabajador.

Con independencia y como complemento al punto anterior, la Empresa establecerá revisiones salariales individuales que afectará a todo el Personal sujeto a este Convenio, todo ello en base a las evaluaciones por desempeño.

Artículo 7.- Distribución salarial.

El salario anual se distribuirá en 14 pagas: 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias en julio y en diciembre, cuyo importe será el de una mensualidad.

- La Paga extraordinaria de julio será satisfecha el 15 de julio, y se devengará durante el período comprendido entre el 1 de julio del año anterior y el 30 de junio del año corriente.

- La Paga extraordinaria de diciembre será satisfecha el 15 de diciembre, y se devengará durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año corriente.

Quedan excluidos de la anterior distribución los empleados incorporados antes del 1 de enero de 2007 y que continúan percibiendo su salario anual en 16 pagas: 12 mensualidades y 4 pagas extraordinarias en marzo, junio, septiembre y Navidad.

- La Paga extraordinaria de marzo, será satisfecha durante el mes de marzo de cada año y se devengará durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 28 de febrero.

- La Paga extra de junio será satisfecha con la nómina del mes de junio, o sea al final de dicho mes y se devengará durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio.

- La Paga extra de septiembre será satisfecha durante el mes de septiembre de cada año y se devengará durante el período comprendido del 1 de septiembre al 31 de agosto.

- La Paga extra de Navidad será satisfecha en el mes de diciembre de cada año el día laborable inmediato anterior al 22 de diciembre, y se devengará durante el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre.

Dichos empleados podrán solicitar la distribución salarial en 14 pagas en el mes de noviembre de cada año, teniendo efecto a partir de enero del año siguiente.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el mismo, se le abonarán las pagas extraordinarias correspondientes según su distribución salarial prorrateando su importe por el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa.

Artículo 8.- Gastos de manutención.

Todos los trabajadores que por necesidad de su trabajo tengan que efectuar viajes o desplazamientos justificarán el gasto mediante factura y su informe de gastos correspondiente según normas y procedimientos internos de la Empresa.

Artículo 9.- Ayuda de comida.

Para ayudar a soportar económicamente el gasto adicional que supone comer fuera de casa, la Empresa ofrece por cada día laborable con jornada completa una ayuda económica que se estructura de manera excluyente del siguiente modo:

- A través de ingreso en nómina en la cuantía bruta de 7,30 euros, para aquellos empleados del grupo profesional "Supervisor/Ejecutivo" descendiendo hasta el resto de los grupos.

- En forma de vales de comida por el importe contemplado en la Política de Otros Beneficios y Complementos del Sueldo de Philip Morris Spain, para aquellos empleados con contrato de fecha anterior a la firma del presente Convenio y beneficiarios de esta ayuda, que soliciten expresamente a la Empresa la percepción de los mencionados vales. Una vez que el empleado opte por la modalidad de los vales de comida no podrá solicitar nuevamente la modalidad de ingreso en nómina.

Todos los empleados contratados a partir de la fecha del presente Convenio, y que sean beneficiarios de esta ayuda, percibirán vales de comida y no tendrán derecho a percibir el ingreso en nómina descrito anteriormente.

Esta ayuda, cualquiera que sea su modalidad, no se percibirá cuando el trabajador esté en situación de

baja laboral, en horario de jornada intensiva o con reducción de jornada.

Artículo 11.- Ayuda transporte.

Con el fin de compensar el traslado de las oficinas de Philip Morris Spain, S.L. en Las Palmas de Gran Canaria a su nueva ubicación sita en calle Bravo Murillo, 28, la compañía establece una ayuda al transporte de cincuenta (50) euros brutos al mes que será abonado en nómina en once (11) mensualidades.

Esta medida se aplicará exclusivamente a aquellos empleados que a fecha del traslado, es decir el 22 de marzo de 2010 trabajen en las oficinas localizadas en la calle Dr. Juan Domínguez Pérez (Polígono Industrial El Sebadal) de las Palmas de Gran Canaria.

Asimismo, esta medida no resultará de aplicación a aquellos empleados que en el momento de entrada en vigor de esta ayuda disfruten de vehículo de compañía (en cualquiera de sus modalidades) o a aquéllos que puedan disfrutar de un vehículo de compañía en el futuro de acuerdo con el presente Convenio y/o políticas internas.

Del mismo modo no aplicará a aquellos empleados que sean desplazados o trasladados (ya sea de forma temporal o definitiva) a otro centro de trabajo de la empresa, en cuyo caso dejará de aplicarse. En el caso de los traslados temporales, volverá a percibir la Ayuda al Transporte en el momento del regreso al centro de trabajo de referencia.

Esta ayuda comenzará a abonarse a partir del mes de marzo de 2010.

Artículo 11.- Anticipos.

El trabajador que lo desee puede solicitar un anticipo por la totalidad o parte de su salario neto mensual que será liquidado en la nómina inmediata a la concesión del anticipo, o sobre su siguiente paga extra en la parte ya devengada.

Sólo pueden solicitar el anticipo al departamento de Recursos Humanos (DSSC) entre el día 1 y el 15 de cada mes.

Una vez la solicitud del anticipo se recibe por el Departamento de Recursos Humanos, éste lo remitirá al Departamento de Finanzas para que haga una transferencia bancaria a la cuenta corriente del interesado.

CAPÍTULO IV

JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 12.- Jornada laboral.

La Jornada Laboral será de cuarenta horas de trabajo efectivo semanales.

La Jornada efectiva anual no podrá exceder de mil ochocientos quince horas.

El horario de la Jornada diaria será de:

RED DE VENTAS/PERSONAL COMERCIAL

(Vendedores, Supervisores de Ventas,
Key Accounts, Logistics y Telesales)

Enero a diciembre.

Lunes a viernes.

De 9,00 horas a 18,00 horas con una hora de descanso para la comida entre las 13,30 h y las 15,30 horas.

Lunes de Carnaval: día de descanso adicional, a excepción de Logistics y Telesales, que disfrutarán de ese día en la fecha consensuada con su supervisor.

Viernes inmediatamente anterior al martes de Carnaval y viernes siguiente al martes de Carnaval: jornada intensiva de 9,00 horas a 15,00 horas, a excepción de Logistics y Telesales, que disfrutarán estas 2 jornadas intensivas en las fechas consensuadas con su supervisor.

Los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero serán días de descanso adicionales, a excepción de Logistics y Telesales que disfrutarán de 3 días libres en las fechas consensuadas con su supervisor.

Resto del personal

Con el fin de facilitar una mejor adecuación entre las necesidades personales y laborales se establece para este colectivo un Horario Flexible, según los siguientes parámetros:

Septiembre a junio

De lunes a jueves:

Se establece un marco de dos horas y media para el inicio de la jornada laboral. Asimismo el tiempo de comida es flexible pudiendo utilizar entre 30 y 90 minutos.

En todo caso, la duración de la jornada laboral será de 8 horas y 15 minutos durante dicho período. El horario de este período queda, por tanto, establecido de la siguiente manera:

- Entrada: entre las 7,45 horas y las 10,15 horas.
- Salida: entre las 16,30 horas y las 20,00 horas.

Se establece como horario de presencia obligada entre las 10,15 y las 16,30 horas, con 30-90 minutos de comida entre las 13,00 y las 15,00 horas.

Los viernes:

Se establece un marco de media hora para la entrada y salida de los viernes. Es una jornada intensiva y no contempla pausa para comida.

En todo caso, la duración de la jornada laboral será de 6 horas y 45 minutos.

- Entrada: entre las 7,45 y las 8,15 horas.
- Salida: entre las 14,30 y las 15,00 horas.

Julio y agosto:

De lunes a viernes.

Se establece un marco de 30 minutos para el inicio y la finalización de la jornada laboral.

En todo caso, la duración de la jornada laboral diaria será de 7 horas durante dicho período. El horario en este período queda, por tanto, establecido de la siguiente manera:

- Entrada: entre las 7,45 y las 8,15 horas.
- Salida: entre las 14,45 y las 15,15 horas.

Tanto las entradas como las salidas, incluidas, en su caso, las de la pausa de la comida, deberán ser registradas mediante una tarjeta de identificación.

El personal de la red ventas/comercial, así como algunos puestos en otros departamentos deberán desarrollar una ampliación de su jornada cuando las necesidades de la empresa así lo requieran. Se estima que aproximadamente cada empleado de la red de ventas tendrá que trabajar una tarde/noche por semana y un día de fin de semana por mes debido a la especificidad de sus funciones.

Dicha ampliación de jornada será compensada de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Artículo 13.- Vacaciones.

El personal tendrá derecho a 23 días hábiles de vacaciones al año.

El personal de nuevo ingreso, con menos de un año de antigüedad en la Empresa, o aquellos empleados que cesen su actividad laboral durante el transcurso del año disfrutarán la parte proporcional de tiempo de vacaciones.

Las vacaciones se devengarán del 1 de enero al 31 de diciembre y se establecen por años naturales.

Las vacaciones se acordarán con cada responsable de departamento de forma individual y de acuer-

do con las necesidades organizativas de cada departamento, siendo necesaria la autorización previa por parte del supervisor para su disfrute. En este sentido tanto el personal como su responsable harán uso de la herramienta que a tales efectos ha sido habilitada en la intranet.

Sólo en el caso de que el plan de vacaciones lo permita, la Empresa autorizará cambios de fecha de disfrute a otras distintas de las programadas. Será la Empresa quien tenga la facultad de producir o autorizar cambios al respecto.

Asimismo la Empresa podrá decidir cambio de fecha de vacaciones cuando se requiera atender una necesidad organizativa urgente o situación excepcional.

En el caso de desacuerdos sobre las vacaciones se podrán exponer los casos más importantes a la comisión paritaria.

Artículo 14.- Permisos, licencias especiales y excedencias.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo o faltar al mismo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Matrimonio: 15 días naturales.

2. Nacimiento de hijo: 3 días naturales para el empleado. En el caso de nacimiento por cesárea, se acumulará a este permiso el que se contempla para el caso de hospitalización de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

3. Baja maternal: 16 semanas por nacimiento de hijo (o fecha de la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción o acogimiento), añadiendo 2 semanas por cada hijo en parto múltiple. Por ley, la madre tiene que tomar 6 semanas de permiso después del parto. Si ambos padres trabajan, el resto del permiso puede ser tomado por cualquiera de los dos, incluso a tiempo parcial, según establece la ley.

4. Tiempo de lactancia: por ley, la madre tiene derecho a 1 hora al día de permiso de lactancia hasta los 9 meses. No obstante lo anterior, las partes acuerdan ampliar este permiso hasta 12 meses. El empleado podrá optar por tomar 15 días laborables consecutivos inmediatamente después del permiso por maternidad en lugar de 1 hora al día durante 12 meses. En caso de que ambos padres trabajen, este permiso de lactancia debe disfrutarse íntegramente uno de ellos solamente.

5. Permiso de paternidad: 13 días naturales ininterrumpidos que el empleado puede disfrutar desde la finalización del permiso por nacimiento o fecha de

la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción o acogimiento, hasta que finalice el disfrute del descanso de maternidad. En todo caso, si la duración del permiso de paternidad fuera modificado por cualquier legislación que resultase de aplicación se estará al plazo que en cada momento esté en vigor.

6. Fallecimiento de cónyuge -o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Canarias-, padres, padres políticos, hijos y hermanos: 4 días naturales.

7. Enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos, abuelos políticos, hermanos políticos, nietos): 3 días naturales.

8. Traslado de domicilio: 2 días naturales.

9. Matrimonio de padre, madre, hijo, hermano o hermano político: 1 día en la fecha de la celebración de la ceremonia.

10. Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral: el tiempo indispensable.

11. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo requerido por la autoridad pertinente. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

12. Hasta 2 horas para ir al médico de la Seguridad Social, si el horario médico coincide con el de la jornada laboral.

Con la debida justificación, el tiempo de licencia de los apartados 2, 6 y 7 se aumentará en tres días naturales más, como máximo, cuando sea necesario el desplazamiento del trabajador fuera de la isla de su residencia.

Los trabajadores podrán solicitar, sin derecho a retribución alguna, dos licencias especiales al año, que no deberán exceder en su totalidad de 10 días naturales y cuya concesión será potestad de la Empresa.

Todos estos permisos se consideran en días naturales comenzando a computarse desde el día del hecho causante.

En ningún caso las licencias y permisos podrán descontarse de las vacaciones anuales retribuidas.

Excedencias: en lo que se refiere a las excedencias voluntarias y forzosas, se aplicará lo dispuesto en la Legislación Laboral vigente.

En situación de excedencia, no se puede prestar ningún tipo de servicio a Empresas de idéntica o similar actividad, siendo esta circunstancia de extinción definitiva de la relación laboral.

CAPÍTULO V

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

Artículo 15.- Enfermedades y accidentes.

En caso de baja por Incapacidad Temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará a su cargo la prestación económica de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario que viniera percibiendo el trabajador a partir del primer día de baja. Dicho complemento se efectuara durante un período máximo de 12 meses contando a partir de la fecha de baja.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la Empresa dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarla ante ella con la baja del médico de la Seguridad Social (Servicio Canario de la Salud o equivalente en otras Comunidades Autónomas), como máximo antes de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El incumplimiento de tales requisitos conferirá a la inasistencia, a todos los efectos, la calificación de “falta injustificada al trabajo” sin que, tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados.

En caso de situación reglamentaria de baja por maternidad o paternidad, la empresa complementará a su cargo el 100% del salario que viniera percibiendo el trabajador, incluso cuando éste fuera superior a su base reguladora, a partir del primer día de baja.

CAPÍTULO VI

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 16.- Prestamos.

El empleado que solicite un préstamo deberá tener contrato indefinido y al menos un año de antigüedad en la Compañía.

El importe máximo del préstamo será el 20% del salario bruto anual.

El período máximo para amortizar el préstamo será de un año (12 meses), en cuotas mensuales de amortización o por cuotas extraordinarias en las pagas extras.

En todo caso si el empleado no permaneciera en la empresa durante los 12 meses siguientes a la fe-

cha de recepción de este beneficio el importe total restante será descontado en la liquidación final del trabajador.

El importe pendiente de amortización debe ser abonado inmediatamente a PMS en aquellos supuestos en los que la compensación realizada en el momento de la liquidación no cubriera íntegramente el importe adeudado.

Se podrá solicitar un préstamo cada tres años. En los casos excepcionales y justificados que se presenten, la Empresa estudiará la conveniencia de proceder a otro préstamo antes de que acabe dicho plazo.

No podrá solicitarse un préstamo hasta tanto no se haya amortizado el anterior que se hubiera concedido.

Las circunstancias específicas a las que se puede vincular el préstamo son las siguientes:

- a) Enfermedad.
- b) Gastos médicos.
- c) Compra de vivienda.
- d) Compra de mobiliario y enseres.
- e) Reparación de vivienda.
- f) Compra de automóvil.
- g) Reparación de automóvil.
- h) Pago de impuestos.
- i) Pago de escrituras y gastos de registro de viviendas.

En todos los casos es imprescindible justificar la solicitud del préstamo con la documentación necesaria.

El beneficio del préstamo será imputado como retribución en especie conforme a la legislación vigente.

El préstamo será solicitado al departamento de Recursos Humanos (DSSC).

Artículo 17.- Ayuda formación.

El personal que curse estudios en Centros Oficiales de Enseñanza Media, de Capacitación o de Formación Profesional, Carreras de Grado Medio y Superior, tendrá el derecho a que la Empresa, previa justificación necesaria, le conceda una cantidad que no excederá de:

- 440 euros por año para Enseñanza Media o Formación Profesional.

- 660 euros por año para Carreras de Grado Medio o Carreras de Grado Superior.

Estas cantidades, se concederán para atender el pago de matrículas, gastos complementarios de material y libros de estudios, siempre que estos estudios tengan aplicación en la Empresa y sean considerados de interés a juicio de la Dirección de la misma y los interesados acrediten debidamente su aprovechamiento.

En caso de que el empleado no permanezca en la empresa durante los 12 meses siguientes a la fecha de recepción de este beneficio dicho importe será descontado íntegramente en la liquidación final del trabajador.

Dicho importe debe ser reembolsado inmediatamente a PMS en aquellos supuestos en los que la compensación realizada en el momento de la liquidación no cubriera íntegramente el importe de ayuda de formación.

Artículo 18.- Ayuda escolar: ayuda de guardería y beca escolar.

La Ayuda Escolar para los hijos de los empleados, que comprende la ayuda de guardería y la beca escolar, queda sujeta a lo establecido en la Política de Conciliación de Vida Laboral y Vida Personal de Philip Morris Spain.

Artículo 19.- Ayudas sociales.

Se concederá una ayuda de 265 euros brutos mensuales, al trabajador por cada hijo(a) disminuido físico o psíquico, reconocido por la Seguridad Social u otro Centro Oficial siempre y cuando dicha situación quede acreditada por el correspondiente certificado de minusvalía hasta su mayoría de edad.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 20.- Clases de falta.

Las faltas cometidas por los trabajadores regulados por este Convenio Colectivo, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

Artículo 21.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.

2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.

3. La no comunicación, con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

5. Falta de atención y diligencia con el público o los clientes.

6. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

7. La embriaguez, consumo de estupefacientes y/o fármacos en caso que repercuta en el desarrollo de la actividad laboral.

Artículo 22.- Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

1. Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificación.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

5. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.

6. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

7. El abandono de trabajo sin causa justificada.

8. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

Artículo 23.- Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves:

1. Más de cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

4. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, du-

rante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

5. La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa; la continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal; la embriaguez reiterada durante el trabajo, dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia desleal a la empresa, si no media autorización de la misma; los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados; abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, la reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción o amonestación por escrito.

6. En general las enumeradas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

Artículo 24.- Sanciones.

1. Las sanciones que la empresa pueda aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un año, para el ascenso a grupo profesional superior.
- c) Cambio de centro de trabajo.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otro grupo profesional superior.
- c) Inhabilitación temporal o definitiva para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.

d) Despido.

2. Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, grupo profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 25.- Seguridad e higiene en el trabajo.

En cuantas materias afecten a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, preceptos no derogados de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa atenderá todo lo relativo a prevención de accidentes, seguridad e higiene en el trabajo, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y se ocupará de adoptar las medidas que la técnica y la experiencia aconsejen.

Tanto por la Empresa como por los trabajadores, guardarán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en la legislación y sean de aplicación en esta Empresa, con la adopción por ésta de todas aquellas que tiendan a la seguridad del personal en la labor que realiza, así como a la protección de las instalaciones y demás bienes de la Empresa.

La Empresa difundirá entre los trabajadores, los conocimientos necesarios para la prevención de accidentes propios del trabajo que realicen.

La Empresa contestará por escrito en el plazo de 10 días a las peticiones que le haga el Delegado de Personal. En caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física del trabajador, habrá de hacerlo por procedimiento de urgencia en el plazo máximo de 24 horas.

Los trabajadores vienen obligados a atender cuantos cursos y seminarios, dentro o fuera de la Empresa y dentro de su horario laboral, sean impartidos o gestionados por la Empresa y además han de seguir todas cuantas instrucciones y recomendaciones sean hechas sobre este particular, siendo facultad de la Empresa sancionar los anteriores incumplimientos.

CAPÍTULO IX

GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES

Artículo 26.- Garantías y derechos sindicales.

De los Sindicales.

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. Asimismo respe-

tará el derecho de aquellos que no deseen afiliarse a ningún Sindicato. Admitirá que los trabajadores afiliados a los Sindicatos puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa, no podrá establecer ningún tipo de condición entre la estabilidad de empleo de un trabajador y su libertad de afiliación sindical, o no afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o no afiliación o actividad sindical. Cuando, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, puedan existir secciones sindicales, los sindicatos podrán remitir información a las secciones sindicales de la Empresa, con el fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que en todo caso el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

De los Trabajadores.

1. Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán en el seno de la Empresa:

a) Celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

b) Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

c) Recibir la información que le remite su sindicato.

d) Asimismo tendrán los mismos derechos a celebrar reuniones en el seno de la Empresa, los trabajadores no afiliados.

2. Los trabajadores de la Empresa que ostenten cargos electivos a nivel provincial, insular, autonómico o estatal, en los Organismos sindicales tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

b) A la excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de cese.

3. Los representantes sindicales que participan en las comisiones negociadoras de Convenio Colectivo manteniendo su vinculación como trabajador activo, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejer-

cicio de su labor negociadora, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

Delegados de Personal.

1. Cada representante legal de los trabajadores o delegado de personal, dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el desarrollo de sus funciones conforme a la legislación vigente.

Dichas horas podrán ser acumuladas trimestralmente entre los distintos representantes de los trabajadores, en uno o varios de sus componentes, sin que puedan acumularse las correspondientes al período vacacional, pudiendo quedar relevado o relevados de su puesto de trabajo sin perjuicio de remuneración.

La petición de acumulación será la fórmula por acuerdo de los representantes de los trabajadores, debiendo notificarlo a la Empresa por escrito, relacionando el nombre del cedente y del cesionario o cesionarios y el número de horas cedidas así como el consentimiento de ambos.

2. No se computará dentro del máximo de horas establecidas en este Convenio, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de algunos de los miembros representantes de los trabajadores, como componentes de comisiones negociadoras de Convenios Colectivos en los que sea afectada la Empresa y, por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones. Tampoco se computarán las horas empleadas en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.

3. Sin rebasar el máximo establecido, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que dispone los representantes de los trabajadores de la Empresa a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su sindicato, instituto de formación u otros organismos, así como para asistir a Congresos y demás actos sindicales.

Sin perjuicio a los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce a los representantes de los trabajadores las siguientes funciones:

A. Ser informados por la Dirección de la Empresa:

a) Trimestralmente sobre la evolución general de la Empresa, sobre la evolución de la producción y evolución probable del empleo en la Empresa.

b) Anualmente, conocer el Balance, la Cuenta de Resultados y la Memoria.

c) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre la reestructuración de plantilla, cierre, etc., y en todos aquellos que representan una modificación significativa en los niveles de plantilla.

d) En función de la materia que se trate:

* Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo, estudios de tiempos y cualquiera de sus posibles consecuencias, establecimientos de sistema de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

* La Empresa facilitará a los representantes de los trabajadores el modelo o modelos de Contratos de trabajo, que habitualmente utilice, estando legitimado para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y en su caso, ante la autoridad Laboral competente.

* En lo referente a las estadísticas sobre el índice del absentismo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y en su consecuencia, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos, ceses y ascensos.

B. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el resto de los pactos, condiciones o usos de la Empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.

b) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

c) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa, en beneficio de los trabajadores o en sus familiares.

d) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad en la Empresa.

e) Se reconoce a los representantes de los trabajadores capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

f) Los representantes de los trabajadores de la Empresa y estos en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos a), b), c), d) 1 y 2 del punto A del presente artículo, aún después de dejar de pertenecer a la representación de los trabajadores en la Empresa, y en especial, en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale especialmente el carácter reservado. En todo caso, nin-

gún tipo de documento entregado por la Empresa a los representantes de los trabajadores, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron la entrega.

g) Ningún representante legal de los trabajadores o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado exclusivamente por el ejercicio de sus funciones representativas. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los trabajadores (artº. 68-C.E.T.). Las medidas disciplinarias por falta grave o muy graves requerirá la tramitación de expediente contradictorio, con las garantías legales. El inicio del referido expediente interrumpirá los plazos de prescripción.

h) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

i) Podrán ejercer la libertad de expresión colegiadamente en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo todo ello previamente a la Empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con las normas legales vigentes al efecto, salvo y excepto lo que atente sobre el buen nombre y honra de las personas.

La Empresa pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores, un local adecuado y un tablón de anuncios, en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores.

De las Secciones Sindicales.

Los siguientes artículos serán de aplicación siempre y cuando, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores, se puedan constituir secciones sindicales.

1. Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan presencia en el órgano de representación legal de los trabajadores (Comité de Empresa), tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

b) A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.

c) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

2. Las secciones sindicales que puedan constituirse de conformidad con la Ley Orgánica de Liber-

tad Sindical, estarán representadas a todos los efectos por un Portavoz o Delegado Sindical, elegido por y entre los trabajadores afiliados en la Empresa al sindicato que corresponda.

3. Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte de la representación de los trabajadores, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los representantes de los trabajadores, tendrán también el mismo crédito de horas mensuales, así como los siguientes derechos:

a) Representar y defender los intereses del sindicato a que representan y de los afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical y la Dirección de la Empresa.

b) Podrán asistir a las reuniones de la representación de los trabajadores y Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo, con voz y sin voto.

c) Tendrán acceso a la información y documentación que la Empresa deba poner a disposición de los representantes de los trabajadores, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procedan.

d) Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a los sindicatos en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Cuota Sindical.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, la Empresa descontará de la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito facilitado por el sindicato correspondiente, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará los descuentos enunciados, salvo indicación contraria, entregando copia de la transferencia a la representación sindical si la hubiera.

Artículo 27.- Competencias de los representantes de los trabajadores en materia del plan de igualdad.

Se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores a la información sobre el contenido del Plan de Igualdad que elaborará la Empresa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como la consecución de sus objetivos.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 28.- Trabajos de distintos grupos.

El trabajador que realice todas las funciones del grupo superior al que corresponda al grupo profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses ininterrumpidos o alternos, en un año, u ocho durante dos años, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencias especiales y otras causas análogas, por el tiempo en que subsistan las mismas, podrá reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

La retribución en tanto se desempeñe todos los trabajos del grupo superior, será la correspondiente al mismo.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Delegado de Personal, podrá reclamar el trabajador afectado ante la Jurisdicción competente.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva, la Empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes al grupo profesional inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo mínimo imprescindible, sin que, en ningún caso, exceda tal situación por más de un mes ininterrumpido, conservando, por supuesto, la retribución correspondiente a su grupo y demás derechos derivados del mismo y comunicándolo a los representantes de los trabajadores. En ningún caso, el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana de los afectados por él.

La Empresa evitará reiterar el trabajo de inferior grupo con el mismo trabajador.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, si el cambio, a petición de la Empresa, se produjera por acuerdo entre ésta y el trabajador, se estará a lo que en dicho acuerdo se establezca; si fuera a petición del trabajador, su salario se condicionará según su nuevo grupo profesional.

Artículo 29.- Cláusulas de colaboración.

En tanto no afecte a la dignidad humana ni cause perjuicio a su formación profesional, todo trabajador estará obligado a efectuar, no solo las tareas propias de su especialidad o especialidades conexas sino aquellas otras que con carácter complementario o

auxiliar y a fin de mantenerle en activo durante la jornada de trabajo, puedan serle encomendadas.

Artículo 30.- Plan de igualdad.

La Empresa elaborará un Plan de Igualdad, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, entendiéndose por tal un conjunto de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

El Plan de Igualdad fijará los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

CAPÍTULO XI

COMISIÓN PARITARIA

Artículo 31.- Comisión paritaria.

Para atender a cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por los siguientes señores:

Por la Empresa:

Daniel Cuevas Sempere.
Alejandro Martín Lamas.
Natalia Guerrero Tendero.

Por los trabajadores:

Clara Díaz-Saavedra Suárez.
Francisco Plasencia Gutiérrez.

La Comisión Paritaria resolverá los asuntos que le sometan, en un plazo de quince días.

Artículo 32.- Disposición final.

Todo lo pactado en este Convenio queda sujeto al estricto cumplimiento por ambas partes, de todas sus cláusulas y condiciones.

Para todo lo no pactado en este Convenio, se aplicarán las disposiciones legales y contractuales en vigor.

Las reuniones, se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

A N E X O

Tabla Salarial 2010

Grupos Profesionales	Salario Mínimo Anual Euros (€)
1. Director <i>General Manager</i>	25.297
2. Responsable / Jefe <i>Manager</i>	24.220
3. Supervisor / Ejecutivo <i>Supervisor / Executive</i>	22.085
4. Analista / Trainee <i>Analyst / Trainee</i>	19.038
5. Vendedor / Promotor / Telesales <i>Sales Representative / Promoter / Telesales</i>	18.717
6. Soporte Administrativo <i>Administrative Support</i>	17.516