

Dimarts, 24 d'agost de 2010

**ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA****Generalitat de Catalunya. Departament de Treball. Serveis Territorials**

*RESOLUCIÓ de 4 d'agost de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Barcelona per als anys 2010-2011 (codi de conveni núm. 0801025)*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Barcelona, subscrit pel Gremi Provincial de Pastisseria, CCOO i UGT el dia 21 de juliol de 2010, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Barcelona per als anys 2010-2011 (codi de conveni núm. 0801025) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Barcelona.

Transcripció literal del text original signat per les parts

*Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Barcelona per als anys 2010-2011*

Capítol 1  
Disposicions generals

Article 1  
Àmbit personal

Les estipulacions d'aquest Conveni col·lectiu obliguen la totalitat de les empreses i treballadors dedicats a la fabricació i venda d'articles de pastisseria, confiteria i brioixeria, com també la dependència mercantil i el personal administratiu. Aquest Conveni afecta el personal d'obra, serveis auxiliars i complementaris, com també la dependència mercantil, amb les particularitats que s'hi detallen.

Article 2  
Àmbit territorial

L'eficàcia i l'obligatorietat d'aquest Conveni col·lectiu arriben a quantes empreses i sucursals que estiguin establertes o domiciliades dins dels límits territorials de la província de Barcelona.

En el present Conveni Col·lectiu s'ha arribat al compromís per ambdues parts, de constituir una Comissió, que es reunirà amb les representacions provincials dels Gremis de Barcelona, Tarragona, Lleida i Girona, per a ultimar un possible acord perquè el pròxim Conveni sigui d'àmbit de la Comunitat Autònoma de Catalunya.

Article 3  
Vigència i durada

Aquest Conveni col·lectiu de treball entrarà en vigor a partir de la seva signatura, i els seus efectes econòmics seran retroactius al dia 1 de gener de 2010. El Conveni finalitzarà el 31 de desembre de 2011, i es prorrogarà any rere any per reconducció tàcita sempre que no hi hagi cap denúncia de qualsevol de les parts amb una antelació de tres mesos, com a mínim, a l'expiració d'aquest Conveni col·lectiu.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Un cop denunciat el Conveni i fins que no s'aconsegueixi un acord exprés, se n'ha de mantenir en vigor el contingut normatiu.

## Article 4

### Comissió Paritària

1. Es crea una Comissió Paritària les funcions de la qual seran:
  - a) Les de mediació, arbitratge i conciliació en els conflictes de caràcter col·lectiu que li siguin sotmesos i que provenen de la redacció dels acords d'aquest Conveni.
  - b) Les d'interpretació i aplicació del que s'ha pactat.
  - c) Els de seguiment del conjunt dels acords.
2. Els acords que s'arribin en la Comissió Paritària en qüestions relacionades amb aquest Conveni es consideren part del mateix i tenen la mateixa eficàcia i obligatorietat. Aquests acords s'han de remetre a l'autoritat laboral per al seu registre.
3. La Comissió Paritària queda composta per quatre membres del Gremi de Pastisseria i quatre membres de les centrals sindicals que signen aquest Conveni.

### Reglament de funcionament:

- a) Per a l'exercici de les funcions que indiquen els apartats 1.a) i 1.b) de l'article precedent, quan sigui requerida la seva intervenció. Per al cas de l'apartat 1.c), cada sis mesos.
- b) Convocatòria: la Comissió Paritària pot ser convocada per qualsevol de les organitzacions signants, i únicament és necessària una comunicació escrita. Quan se li sotmeti una qüestió i sigui convocada per a aquest fi, s'ha de reunir dins el termini que les circumstàncies aconsellin, segons la importància del assumpte, però en cap cas no ha d'excedir de trenta dies a partir de la convocatòria. En el cas que no s'arribi a cap acord, la qüestió es pot sotmetre al Tribunal Laboral de Catalunya per al tràmit de conciliació, mediació i arbitratge, si escau. Si alguna de les parts no accepta la intervenció de l'organisme esmentat, queda expedida la via judicial.
- c) Quòrum: s'entén que queda vàlidament constituïda la Comissió si hi assisteix la majoria simple de cada representació. Les parts poden assistir a les reunions amb assessors, que tenen veu però no vot.
- d) Validesa dels acords: és necessari, en qualsevol cas, el vot favorable del 60% de la representació social i del 60% de la representació patronal. De cada reunió cal estendre'n acta.
- e) Domicili: com a domicili de la Comissió Paritària s'estableix el del Gremi de Pastisseria, situat al carrer Comtal, núm. 32, 2n, Barcelona 08002, i es designa com a president al Sr. Xavier Crespán Echevoyen.

## Article 5

### Absorció i compensació

Totes les millores econòmiques i de treball que s'implantin en virtut d'aquest Conveni col·lectiu són compensables i absorbibles fins on arribin els augments i les millores que hi ha a cada empresa, sempre que l'antiguitat d'aquests augments o millores, sigui posterior a l'1 de gener del anterior conveni.

## Article 6

### Garantia ad personam

Cal respectar les situacions personals que excedeixen, amb caràcter global, el que s'ha pactat, i es mantenen estrictament ad personam.

## Article 7

### Legislació aplicable

Respecte al que no preveu aquest Conveni col·lectiu cal aplicar el que disposa l'Acord-marc d'àmbit nacional subscrit per la Confederació Espanyola de Empresaris Artesans de Pastisseria, pel que fa a la representació empresarial, i les

Dimarts, 24 d'agost de 2010

federacions d'alimentació, begudes i tabacs d'UGT i CCOO, de data 31 de gener de 1996 i publicat en el BOE el 11 de març, que regirà amb caràcter subsidiari, segons el que preveu la seva disposició derogatòria. Això no obstant, per a la seva aplicabilitat, les matèries que s'hi vulguin incorporar han de ser prèviament negociades per la Comissió Partiria d'aquest Conveni.

## Capítol 2 Organització del treball

### Article 8 Organització del treball

L'organització del treball és una facultat exclusiva de l'empresari

Això no obstant, el comitè d'empresa i els delegats de personal tenen les funcions de conèixer, col·laborar amb l'empresari i informar que la legislació vigent els atribueix sobre aquesta matèria.

Les instruccions de l'empresari o personal que delegui, adoptades en l'exercici regular de les facultats de direcció, sempre sota el principi de la bona fe contractual, són immediatament executables.

### Article 9 Direcció i control de l'activitat laboral

1. El treballador està obligat a fer la feina convinguda sota la direcció de l'empresari o la persona que aquest delegui.
2. En compliment de l'obligació de treballar, assumida al contracte, el treballador deu a l'empresari la diligència i la col·laboració en el treball que marquen les disposicions legals, aquest Conveni col·lectiu i les ordres o les instruccions que l'empresari adopti en l'exercici regular de les seves facultats de direcció i, si escau, pels usos i costums. En qualsevol cas, el treballador i l'empresari s'han de sotmetre a les exigències de la bona fe en les prestacions recíproques.
3. L'empresari ha d'adoptar les mesures de vigilància i control que consideri més oportunes per verificar que el treballador compleix les seves obligacions i els seus deures laborals, i ha de guardar la consideració deguda a la seva dignitat humana en la seva adopció i aplicació.
4. L'empresari pot verificar l'estat de la malaltia o l'accident que el treballador al·lega per justificar les faltes d'assistència al treball per mitjà d'un reconeixement a càrrec del personal mèdic. La negativa del treballador a aquests reconeixements determinarà la suspensió dels drets econòmics que hi poden haver a càrrec de l'empresari arran d'aquestes situacions.

### Article 10 Normes generals

L'empresari està obligat a informar al comitè d'empresa, o als delegats de personal, si s'escau, dels diferents contractes que subscriu amb els treballadors, d'acord amb el que la legislació vigent estableix.

Així mateix, ha de complir les obligacions següents:

1. Fer arribar, amb el preavís de la fi de contracte, un esborrany de la quitança al treballador.
2. En el termini dels deu dies següents a la seva formalització, cal lliurar als representants legals dels treballadors la còpia bàsica dels contractes i signar-la, a fi de remetre-la a l'Oficina d'Ocupació i registrar-la amb el contracte. Així mateix, en el termini dels deu dies següents al seu registre, cal que es lliuri un exemplar de la còpia bàsica segellada als representants legals dels treballadors.

### Article 11 Pacte de no-competència i situacions de pluriocupació

S'estima que hi ha competència deslleial en la conducta del treballador quan aquest presti serveis en una altra empresa dedicada a la mateixa activitat.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Les situacions de pluriocupació del treballador que presta serveis fora de l'horari de treball en una empresa dedicada a una activitat diferent requereixen la notificació prèvia del treballador, a l'efecte de càlcul de la base de cotització al règim general de la Seguretat Social del treballador afectat per la situació de pluriocupació.

## Capítol 3 Classificació professional

### Article 12 Classificació del personal

La classificació del personal que aquest Conveni estableix és merament enunciativa i no implica l'obligació de l'empresa de tenir previstes totes les places i les categories esmentades si les necessitats i el volum de la seva activitat no ho requereixen.

Són també enunciatives les comeses assignades a cada categoria o especialitat, però sempre amb subjecció als grups professionals que s'hi estableix. Dins aquests grups professionals hi pot haver variacions i s'han de respectar sempre les condicions econòmiques de la categoria inferior o superior.

### Article 13 Grups i categories professionals

Els treballadors es classifiquen en els grups i les categories professionals que aquest Conveni estableix.

En aquest Conveni s'entén per grup professional el que agrupa unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació de treball a càrrec del treballador.

Cada grup professional dels que aquest Conveni estableix inclou les categories professionals que el Conveni determina, com també les funcions o les especialitats que el Conveni estableix.

S'entén que una categoria professional de les que aquest Conveni estableix és equivalent a una altra si l'aptitud professional necessària per a l'acompliment de les funcions pròpies de la primera permet desenvolupar les prestacions bàsiques de la segona, amb la realització prèvia, si és necessària, de processos simples de formació o adaptació.

Els criteris de definició de categories i grups professionals continguts en aquest Conveni s'adapten a regles comunes per als treballadors d'un sexe i l'altre.

El personal que presta serveis a l'empresa es classifica, tenint en compte les funcions que fa, en algun dels grups següents:

1. tècnics/iques
2. administratius/ives
3. mercantils
4. obrers/es
5. subalterns/es

Grup 1: tècnics/iques. Queden classificats en aquest grup els que, amb titulació o sense, realitzen feines que exigeixen una competència o una pràctica adequada, i exerceixen funcions facultatives, tècniques o de direcció especialitzada.

Grup 2: administratius/ives. Queden compresos en aquest concepte els que fan feines de mecànica administrativa, els comptables i altres d'anàlegs no compresos en el grup anterior.

Grup 3: mercantils. Comprèn el personal que es dedica a la promoció de vendes, la comercialització dels productes elaborats per l'empresa i també la seva venda, tant a l'engròs o al detall i pel sistema d'autovenda, tant si treballa a la mateixa localitat en què radica la fabricació dels productes com si treballa a les localitats on hi ha oficines, dipòsits de distribució o delegacions de vendes pròpies.

Grup 4: obrers/es. Aquest grup inclou el personal que fonamentalment fa feina de caràcter material o mecànic.

Grup 5: subalterns/es. Són els treballadors que fan funcions que generalment impliquen una fidelitat i una confiança absolutes, per a les quals només es necessita, tret d'excepcions, cultura primària i els requisits que en cada cas s'indiquen, de manera que s'assumeix, en tot cas, les responsabilitats pròpies del càrrec.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Els grups anteriors comprenen les categories següents:

1. Tècnics/iques

1.1. Titulats/ades:

- a) De grau superior: els que tenen un títol universitari o d'una escola especial superior.
- b) De grau mitjà: els que tenen un títol expedit per les entitats que estan capacitades.

1.2. No titulats/ades: encarregat/ada general, mestre obrador/a, cap de taller, cap de magatzem, auxiliar de laboratori.

1.3. Oficines tècniques d'organització: caps de primera i segona, tècnics/iques d'organització de primera i segona, auxiliars d'organització, aspirants.

1.4. Tècnics de processament de dades: caps de processament de dades, cap d'explotació, analista - programador/a, programador/a d'ordinador, programador/a de màquines auxiliars i operador/a.

2. Administratius/ives: perit/a tècnic/a de grau mitjà, encarregat/ada de secció o cap de magatzem, cap d'administració de primera, cap d'administració de segona, caixer/a, oficial/a de primera, oficial/a de segona, auxiliar, aspirant de disset anys, aspirant de setze anys.

3. Mercantils: encarregat de secció o dependent/a major, cap de vendes, inspector/a de vendes, promotor/a de propaganda i/o publicitat, venedor/a amb auto venda, corredor/a de plaça, dependent/a major de vint-i-dos anys, dependent/a major de vint anys, caixer/a, ajudant, aprenent/a de setze i disset anys, mosso/a especialitzat, mosso/a de neteja i xofer repartidor.

4. Obrers/es:

a) Personal de producció: mestre/a obrador, oficial/a de primera, oficial/a de segona, ajudant i aprenents/es de més de divuit anys, aprenents/es de setze i disset anys, auxiliar especialista de indústria mecanitzada, auxiliar i peó/peona de neteja.

b) Personal d'acabat, envasament i empaquetatge: encarregat/ada, oficial/a de primera, oficial/a de segona, ajudant i aprenents/es de més de divuit anys, aprenents/es de setze i disset anys.

c) Personal d'oficis auxiliars: oficial/a de primera, oficial/a de segona, ajudant i mosso/a.

5. Subalterns/es: magatzemer/a, conserge, cobrador, pesador/a, guarda jurat, guarda vigilant, ordenança, porter/a i mosso/a de magatzem.

## Article 14

Determinació de les funcions pròpies de cada categoria professional

Veure annex 1

## Article 15

Classificació del personal segons la seva permanència a l'empresa

El personal ocupat a les indústries subjectes a aquest Conveni es classifica, segons la seva permanència, de la manera següent:

a) Personal de plantilla fix: és el que presta serveis a l'empresa de manera permanent un cop superat el període de prova.

b) Personal temporal: és el que es contracta a l'empara de qualsevol de les modalitats contractuals temporals legalment permeses i per les causes establertes en aquestes modalitats.

## Article 16

Plantilla i escalafons

El comitè d'empresa o el delegat de personal ha de rebre anualment la llista de tot el personal, agrupat per departaments i ordenat alfabèticament, on han de constar les dades següents: cognoms i nom dels treballadors, la seva

Dimarts, 24 d'agost de 2010

categoria professional, la seva antiguitat en la categoria i la seva antiguitat a l'empresa. Els canvis en aquesta llista s'han de comunicar puntualment.

### Article 17

#### Feines d'una categoria superior

Si, a conseqüència de la mobilitat funcional, es fan funcions superiors a les del grup professional o a les de categories equivalents per un període superior a sis mesos durant un any o superior a vuit durant dos anys, el treballador pot reclamar l'ascens, si no ho impedeix el que disposa el Conveni col·lectiu o, en tot cas, la cobertura de la vacant corresponent a les funcions que ell realitza, conforme a les regles aplicables a l'empresa en matèria d'ascensos, sens perjudici de reclamar la diferència salarial corresponent.

Aquestes accions són acumulables. Contra la negativa de l'empresa, i amb l'informe previ del comitè o, si escau, dels delegats de personal, el treballador pot reclamar a la jurisdicció competent.

### Article 18

#### Feines d'una categoria inferior

La mobilitat funcional per a la realització de funcions no corresponents al grup professional o a categories equivalents només és possible si hi ha raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció. En el cas que s'encomanin funcions inferiors, això ha d'estar justificat per necessitats peremptòries o imprevisibles de l'activitat productiva, i al treballador se li ha de mantenir la retribució d'origen. L'empresari ha de comunicar aquesta situació als representants dels treballadors.

### Capítol 4

#### Ingressos, ascensos i cessaments

### Article 19

#### Ingressos

Qualsevol ingrés a les empreses es fa a títol de prova, la durada de la qual és la següent:

- Personal tècnic: tres mesos.
- Personal administratiu: tres mesos.
- Personal venedor i mercantil: dos mesos.
- Professionals: dos mesos.
- Menors de divuit anys: un mes.
- Subalterns i aprenents: un mes.

### Article 20

#### Cessaments

El personal comprès en aquest Conveni col·lectiu que vulgui cessar del servei a l'empresa li ho ha de comunicar per escrit, i l'empresa ha de justificar-ne la recepció de la mateixa manera. Aquesta comunicació, cal fer-la sense abandonar la feina, amb els terminis d'antelació següents respecte a la data en què ha de deixar de prestar servei:

- Personal tècnic: trenta dies.
- Personal administratiu i mercantil: quinze dies.
- Personal obrer i subaltern: quinze dies.

L'incompliment per part del treballador de l'obligació de fer el preavis amb l'antelació esmentada dóna dret a l'empresa a descomptar de la seva liquidació l'import de la retribució diària per cada dia retardat en l'avís.

### Article 21

#### Ascensos

L'aprenentatge en les indústries mecanitzades o de treball en sèrie, encara que no sigui mecanitzat, dura dos anys, i en les no mecanitzades, tres anys.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

L'edat mínima d'ingrés en la categoria d'aprenent és la que assenyalen en tot moment les disposicions vigents. Això no obstant, l'aprenent de divuit anys o més percep el salari del Conveni segons les taules.

A les indústries mecanitzades, i a les de treball en sèrie (encara que no ho estiguin), un cop transcorregut el període d'aprenentatge, l'aprenent passa automàticament a ser considerat oficial de segona, si hi ha una vacant; en el cas contrari, passa a ser considerat ajudant per un termini màxim de dos anys, i en finalitzar aquest termini adquireix la categoria d'oficial de segona que li correspon. Tan mateix, el auxiliar d'una indústria mecanitzada que tingui una antiguitat de dos anys en aquesta categoria, adquirirà al seu termini la categoria d'auxiliar especialista per les indústries mecanitzades de pastisseria industrial i percebrà el salari segons taules.

A les indústries no mecanitzades, especialment als obradors de confiteria i pastisseria, l'aprenent, un cop superat aquest període, queda classificat com a ajudant, i ascendeix a oficial de segona en complir dos anys com a ajudant.

1. El personal al servei de les empreses té dret preferent a cobrir les vacants que hi ha a qualsevol de les categories professionals de l'especialitat respectiva dins la seva empresa, la qual té la facultat exclusiva per determinar-ne l'existència. Aquestes vacants es cobreixen d'acord amb les normes següents:

1.1. Personal tècnic: en tot cas és designat lliurement per l'empresa.

1.2. Personal administratiu: els càrrecs directius, executius, de confiança i el cap d'administració de primera són designats lliurement per l'empresa.

Els llocs de cap d'administració de segona i d'oficial de primera i segona són coberts per mitjà de tres torns rotatius:

1.2.1. Antiguitat entre els que pertanyen a la categoria immediatament inferior.

1.2.2. Concurs oposició entre els que pertanyen a les categories immediatament inferiors.

1.2.3. Lliure designació, fins i tot entre persones alienes a l'empresa.

El càrrec de caixer queda exceptuat de les normes precedents i, en conseqüència, l'empresa el designa lliurement.

1.3. Mercantil: és designat lliurement per l'empresa.

1.4. Personal obrer, oficial de primera: el 50% dels llocs d'oficial de primera es cobreix per antiguitat, i la resta de llocs són designats lliurement per l'empresa, en tots dos casos amb la prova d'aptitud prèvia entre el personal de la categoria immediatament inferior.

1.5. Subaltern: els llocs d'ordenança es proveeixen entre el personal de l'empresa que, a conseqüència d'accident o incapacitat, té disminuïda la seva capacitat i, preferentment, entre els que no poden tenir un altre ofici o ocupació amb un rendiment normal per aquestes causes.

El personal restant d'aquest grup és designat lliurement per l'empresa entre el seu personal que ho sol·liciti, i si no hi ha cap sol·licitant, entre el personal aliè.

2. La comissió que analitza les proves d'aptitud i tria la persona que ha d'ascendir per antiguitat i per designació lliure, en el cas del personal administratiu i obrer, ha d'estar composta, a cada una de les empreses, per una representació paritària de la direcció i el comitè o el delegat de personal.

Aquesta comissió ha d'estar formada per quatre vocals, dos dels quals han de ser designats per la direcció de l'empresa i els altres dos han de ser membres del comitè d'empresa, designats per aquest, i de la mateixa categoria o grup professional que els de les places que s'han de cobrir o d'uns de superiors. En el cas que no hi hagi dos membres del comitè de la mateixa categoria o grup professional o d'uns de superiors poden ser designats per aquest entre altres membres de la plantilla.

La presidència de la comissió recau en un dels dos vocals designats per l'empresa, el qual, en cas de necessitat, ha d'exercir el seu vot de qualitat.

A cada centre de treball s'ha d'establir el procediment concret per a la realització d'aquestes proves, de manera que es garanteix la màxima objectivitat en la seva qualificació.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

## Capítol 5 Jornada

### Article 22 Jornada

Jornada diürna:

1.1. Jornada partida: quaranta hores setmanals.

1.2. Jornada continuada: quaranta hores setmanals, i hi són inclosos com a treball efectiu quinze minuts de temps d'entrepà per cada dia de feina. El temps d'entrepà que excedeix els quinze minuts no té la consideració de treball efectiu.

Jornada nocturna: 39,45 hores setmanals, i hi són inclosos com a treball efectiu quinze minuts de temps d'entrepà per cada dia de feina. Cal respectar totes les condicions personals més beneficioses que hi ha a cada empresa respecte a la jornada i el temps d'entrepà.

### Article 23 Vacances

Tot el personal subjecte al present Conveni col·lectiu de treball gaudirà, en concepte de vacances, de trenta dies naturals consecutius. Això no obstant, s'admeten pactes a nivell d'empresa que fan possible el seu fraccionament per tal de gaudir-les en períodes inferiors.

El període de gaudir les vacances anuals està comprès el 15 de juny i el 15 de setembre, a l'excepció de les zones turístiques. Durant el període de vacances, les percepcions diàries equivalen a la suma dels imports del salari base, el plus de conveni, l'antiguitat i, si escau, la retribució voluntària.

El personal de les empreses que no tanquen per vacances les ha de fer en torn rotatiu, any per any, llevat que hi hagi acord en sentit contrari, i s'ha de prescindir dels drets d'antiguitat.

El dret a gaudir vacances anuals retribuïdes establertes en el present article, ni es perd ni pot limitar-se de cap manera pel fet que el treballador/a es trobi en situació d'incapacitat, de tal manera que amb independència del temps que duri aquesta situació, al incorporar-se al treball pot gaudir del període de vacances sense cap descompte, excloent aquells casos en que les vacances del treballador ja estiguessin establertes individual o col·lectivament a 31 de març de l'any natural i per tant amb anterioritat a la data de causar baixa i coincideixin total o parcialment amb el període d'incapacitat. En aquests casos l'empresa quedarà exclosa de l'obligació de concedir un nou període vacacional per recuperar els dies en que va restar malalt.

Els treballadors que es trobin de baixa per maternitat i aquesta coincideixi amb el seu període vacacional, tindran dret a un nou assenyalament individual.

### Article 24 Dietes

S'entén per dietes les meritacions que ha de percebre el treballador, independentment de la seva retribució habitual, com a compensació de les despeses, els perjudicis o les incomoditats que li origini la necessitat de desplaçar-se d'un indret a un altre per a l'execució del seu treball.

Aquesta regulació s'aplica únicament als desplaçaments circumscrits a Catalunya.  
Avarca els conceptes que s'indiquen i es regeix per les normes següents:

a) Dietes:

1. Si, per necessitat del servei, algun treballador s'ha de desplaçar fora de la localitat on habitualment té la seva destinació, l'empresa li ha d'abonar una dieta del 75% del seu salari base quan mengi fora del domicili. Aquest percentatge s'ha d'apujar fins al 150% quan el treballador ha de menjar i dormir en una altra localitat.



Dimarts, 24 d'agost de 2010

Si es comença la jornada dues hores abans del que és normal, s'ha de percebre per dietes d'esmorzar el 10% del salari base de la seva categoria professional. Si el seu retorn es fa després de les vint-i-dues hores, es merita en concepte de sopar una dieta del 75% del salari esmentat.

2. Quan algun treballador fa un desplaçament per ordre de l'empresa, sempre que torni a dormir al seu domicili s'ha de sumar la totalitat de les hores invertides exclusivament en l'anada i la tornada del seu viatge amb les treballades efectivament, i totes les que sobrepassin la jornada normal de treball han de ser valorades com a hores extraordinàries, independentment del règim de la compensació o les dietes que li puguin correspondre reglamentàriament.

3. Quan, per la distància o la circumstància del desplaçament, no sigui possible que el treballador torni a dormir al seu domicili, cal atènyer-se al que l'empresa i el treballador han convingut respecte a les hores de viatge.

b) Despeses de locomoció: hi ha tres situacions possibles:

1. Que l'empresa posi a disposició del treballador un vehicle, amb la qual cosa no es té dret a percebre cap quantitat per aquest motiu.

2. Que el treballador hagi de fer servir el cotxe privat, a compte de l'empresa, amb la percepció de 0,20 euros per quilòmetre recorregut a preu fet, quantitat que compensa totes les despeses derivades d'utilitzar el vehicle (combustible, reparacions, assegurances, etc.). Això no obstant, cal respectar les condicions més beneficioses que hi ha a les empreses a l'entrada en vigor del Conveni.

3. Que el treballador faci servir mitjans de transport públic, i l'empresa aboni, prèvia justificació, l'import corresponent.

### Article 25

#### Permisos retribuïts

Els treballadors que estan subjectes a aquest Conveni col·lectiu tenen dret als permisos retribuïts en els casos següents:

a) De dos a cinc dies naturals, segons si ha d'efectuar desplaçament o no fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya, en els casos de mort de pares, pares polítics, avis, fills, néts, cònjuge, germans i germans polítics. Únicament serà d'un dia natural quan es refereixi a oncles i oncles polítics.

b) De dos dies laborals ampliables a cinc dies naturals, segons si ha d'efectuar desplaçament o no fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya, en el cas de malaltia greu o hospitalització de pares, pares polítics, avis, fills, cònjuge, germans i germans polítics, com també en cas d'infantament de l'esposa. Així i tot, aquest permís finalitzarà abans del termini màxim de cinc dies, sempre que el familiar ingressat per malaltia sigui donat d'alta entre les primeres vint-i-quatre hores i el cinquè dia de l'ingrés hospitalari, sense que una estada inferior a aquest termini mínim sigui causa que justifiqui el permís.

c) De quinze dies naturals en cas de matrimoni o per unió de fet. En aquest últim cas el treballador haurà d'aportar certificat de convivència expedit per l'ajuntament o organisme competent, respectant en tot cas l'article 2 de la Llei 10/1998 de 15 de juliol, "d'Unions Estables de Parella". Aquesta permís només es concedirà com a màxim un cop cada deu anys.

d) Dos dies per trasllat del domicili habitual.

e) El temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.

f) Tres dies a l'any per assumptes propis. Els treballadors amb contracte inferior a un any únicament tindran dret a la part proporcional d'aquest tres dies. Si no hi ha acord en la data del permís, se'n gaudirà amb la sol·licitud prèvia del treballador amb set dies naturals d'antelació, com a mínim; l'empresa pot denegar-lo en els següents casos:

1- Quan ho sol·licitin simultàniament més d'un 5% de la plantilla.

2- Quan el dia sol·licitat recaigui en dia festiu o vigília de dia festiu.

3- Quan el dia sol·licitat recaigui durant el període comprès entre el dia 06 de desembre de l'any en curs i el 8 de gener de l'any següent, al coincidir amb la campanya de Nadal en la Pastisseria Artesana.

La indústria mecanitzada no es veurà afectada per aquestes dues últimes restriccions.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Si hi ha coincidència en la data de sol·licitud de gaudir del permís, te preferència el treballador més antic.

- g) Un dia natural retribuït a l'any per assistir a boda, comunió, bateig de fills, germans i néts, prèvia sol·licitud amb una antelació de set dies naturals.
- h) Pel temps indispensable per a la realització de reconeixements prenatals, fecundació assistida i tècniques de preparació al part que hagin de realitzar-se dintre de la jornada de treball
- i) Un dia per a la tramitació de l'adopció o l'acolliment d'un menor.
- j) Permís de lactància: Les treballadores per lactància d'un fill menor de nou mesos, tindran dret a una hora d'absència del treball, que podran dividir en dos fraccions. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en cas de part múltiple.

La dona per la seva voluntat podrà substituir aquest dret per una reducció en mitja hora amb la mateixa finalitat o acumular-lo en jornades completes a raó de 40 minuts per dia de treball.

En tot el no previst en el present article s'aplicarà el que disposa la normativa vigent.

### Article 26

#### Treball en dies festius

El dia de descans setmanal substitutori del diumenge és inamovible, tret que aquest dia s'escaigui en dia festiu o en vigília de dia festiu intersetmanal. En aquest cas se n'ha de gaudir en la jornada del dia laborable següent, llevat que hi hagi acord entre l'empresa i el treballador.

Les catorze festes establertes legalment s'han de treballar a raó de sis hores diàries, i cadascuna s'ha de compensar amb un dia laborable, de què es pot gaudir durant els set dies immediatament posteriors.

Només es poden compensar amb hores extraordinàries pagades com a festives en cas d'acord entre l'empresa i el treballador.

En tot cas s'han de respectar les trenta-sis hores de descans setmanal establertes legalment i els acords particulars que hi ha a cada empresa.

### Article 27

#### Hores extraordinàries

1. Atesa la greu situació d'atur actual i per tal d'afavorir la creació d'ocupació, totes dues parts acorden la conveniència de reduir al mínim indispensable les hores extraordinàries segons els criteris següents:

- a) Hores extraordinàries habituals: supressió.
- b) Hores extraordinàries exigides per la necessitat de reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, com també en cas de risc de pèrdua de primeres matèries: realització.
- c) Hores extraordinàries necessàries per comandes o períodes punta de producció, absències imprevistes, canvis de torn o altres circumstàncies de caràcter estructural derivades de la naturalesa de l'activitat de què es tracti: manteniment, sempre que no es pugui utilitzar cap de les diverses modalitats de contractació temporal o parcial previstes per la llei.

2. La direcció de l'empresa ha d'informar periòdicament el comitè d'empresa i els delegats de personal sobre el nombre d'hores extraordinàries realitzades, i ha d'especificar-ne les causes i, si s'escau, la distribució per seccions. Així mateix, en funció d'aquesta informació i dels criteris abans assenyalats, l'empresa i els representants legals dels treballadors determinen el caràcter i la naturalesa de les hores extraordinàries.

Les hores extraordinàries que indica aquest Conveni col·lectiu de treball tenen el caràcter d'estructurals a l'efecte del que preveu el Reial decret 1858/1981, de 20 d'agost.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Capítol 6  
Retribucions

Article 28  
Retribucions

Es pacten les condicions econòmiques següents: per a l'any 2.010 un 1% d'increment sobre tots els conceptes de les taules del anterior Conveni.

Els endarreriments meritats des del 1 de gener de 2.010 s'abonaran a partir de la publicació d'aquest Conveni en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya).

Per l'any 2.011 es pacta un 1% d'increment sobre tots els conceptes de les taules del Conveni de l'any 2.010.

En el supòsit que l'increment de l'IPC nacional a 31 de desembre de 2.011 respecte a 31 de desembre de 2010 fos superior al 1% s'efectuarà una revisió salarial per la diferència entre el 1% de l'increment per aquest any 2.011 i l'IPC real, que s'abonarà als treballadors amb efectes des del 1 de gener de 2.011, en un únic pagament, un cop constatada aquesta circumstància segons les dades oficials publicades per l'INE. Aquesta revisió, si s'escau, s'afegirà a les taules salarials per tal d'aplicar l'increment del Conveni col·lectiu de l'any 2012

Per aplicació del XXIX Conveni col·lectiu, desapareixen les columnes de triennis de les taules salarials; això no obstant, s'actualitza degudament el concepte del plus d'antiguitat consolidada (PAC) amb el percentatge d'increment pactat per cada any.

Com a salari base s'estipula l'escala que recullen els annexos d'aquest Conveni col·lectiu.

Plus de conveni: s'estipula l'escala que recullen els annexos d'aquest Conveni col·lectiu i comprèn expressament els conceptes de: a) puntualitat; b) assistència i permanència a la feina; c) estimul a la productivitat; d) plus de distància i plus de transport; e) qualsevol millora que l'empresa hagi establert abans, reglamentàriament o voluntàriament. Aquest plus de conveni es merita per dies naturals i és absorbible o compensable fins on arribi amb qualsevol classe d'augmentos salarials que es produeixin en virtut de disposicions oficials.

Si un treballador ha de rellevar un torn i no es presenta a l'hora al seu centre de treball, la qual cosa perjudica els companys de treball que han de prolongar l'horari laboral, és sancionat amb el descompte corresponent al plus de conveni.

Inaplicació de l'increment pactat (desvinculació): s'acorda introduir al text del Conveni col·lectiu una clàusula de desvinculació de l'increment salarial pactat, el contingut de la qual és el següent:

Les empreses que a l'entrada en vigor d'aquest Conveni, es trobin en situació econòmica de dèficit o pèrdues i altres causes que puguin afectar la seva competitivitat, fet que s'ha d'acreditar documentalment, podran desvincular-se de l'increment econòmic pactat en el Conveni per a tota la seva vigència (de l'1 de gener de 2010 a 31 de desembre de 2011) i, conseqüentment, aplicar les taules salarials vigents a 31 de desembre de 2009, si la desvinculació es per l'any 2010, o a 31 de desembre de 2.010 si la desvinculació és per l'any 2011.

El procediment per dur a terme el que s'ha pactat en el paràgraf anterior és el següent:

1. L'empresa ha de comunicar als representants dels treballadors i a la Comissió Paritària, en el termini de trenta dies naturals des de la publicació del Conveni col·lectiu al DOGC, la seva intenció d'acollir-se a aquesta disposició.

Per els anys 2010 i 2.011, aquesta comunicació haurà de formular-se en el termini de trenta dies naturals des de la publicació de les taules salarials del citat exercici en el DOGC.

2. L'empresa ha de lliurar a la representació legal dels treballadors o, si escau, als sindicats signants d'aquest Conveni col·lectiu la documentació acreditativa de la situació de pèrdues, que ha de comprendre la informació dels tres darrers exercicis legalment preceptiva per a cada tipus d'empresa, o de la causa que al·lega per acollir-se a aquesta desvinculació.

3. Una vegada constatada la situació real de pèrdues de l'empresa, ambdues parts acorden aplicar-li la clàusula de desvinculació en els termes indicats al primer paràgraf d'aquest article.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

Les discrepàncies d'interpretació s'han de sotmetre a la Comissió Paritària del Conveni.

### Article 29

#### Preu de les hores extraordinàries

Als annexos d'aquest Conveni col·lectiu de treball es determina l'import de les hores extraordinàries per categories, que inclou, a més dels recàrrecs legals, la quantia horària del plus de conveni corresponent per hora de presència. El preu de les hores extraordinàries d'aquest Conveni col·lectiu és el resultat d'incrementar en un 1% els valors de les taules de l'any 2.009 i per l'any 2.011 un increment d'un 1% sobre els valors de les taules del 2.010.

### Article 30

#### Plus de treball nocturn

Tots els treballadors que realitzen la seva tasca entre les vint-i-una i les sis hores han de ser premiats amb la quantia que s'estableix a l'annex de les taules salarials d'aquest Conveni col·lectiu. El personal de brioixeria en torn de nit ha de percebre aquest plus de treball nocturn en la quantia que es determina igualment en aquests annexos.

### Article 31

#### Antiguitat

A partir de l'1 de gener de 1998, tots els imports que els treballadors estaven percebent en concepte d'antiguitat passaran a tenir la consideració de plus d'antiguitat consolidada (PAC), que, com a tal, estarà subjecte únicament al percentatge d'increment dels convenis col·lectius successius, i no serà absorbible ni compensable. Per consegüent, a partir de l'1 de gener de 1998 ja no es meritiran més triennis i aquest concepte desapareixerà de les taules salarials.

### Article 32

#### Gratificacions extraordinàries de Nadal i juliol

L'import de cadascuna d'aquestes gratificacions extraordinàries és de trenta dies de salari base, plus de Conveni i plus d'antiguitat consolidada, si escau. L'import corresponent a aquestes pagues es fa efectiu, per a la de juliol (estiu), l'1 de juliol, i, per a la de Nadal, entre els dies 10 i 15 de desembre.

### Article 33

#### Participació en beneficis

Amb el caràcter de participació en beneficis, les empreses abonen als seus treballadors una gratificació equivalent a trenta dies de salari base, plus de Conveni i plus d'antiguitat consolidada, si escau, que s'abonarà durant el mes de març de cada any.

### Article 34

#### Contractació

Contracte eventual i de campanya:

El contracte de duració determinada per exigències circumstancials del mercat, acumulació de feines o excés de comandes, regulat en el nº1 apartat b) del art.15 del Estatut del Treballadors, modificat en la Llei 12/2001, de 9 de juliol, podrà tenir una durada màxima de 12 mesos, dins d'un període de 18 mesos comptats a partir del moment en que es produeixin aquestes causes.

En aplicació de la normativa esmentada, ambdues parts acorden que a la finalització del contracte, el treballador tindrà dret a percebre una indemnització econòmica, equivalent a 12 dies de salari per any de servei.

Quan es realitzin aquests contractes per un termini inferior al període màxim establert es podran prorrogar abans del final, per acord entre les parts, una sola vegada, sense que en cap cas el temps acumulat pugui excedir l'esmentat termini màxim.

En aquells casos en què el contracte s'hagi concertat per un termini màxim establert i arribat al seu final ni hi hagi denúncia prèvia per cap de les dues parts ni existeixi cap acord exprés de pròrroga, però es continuï realitzant la prestació laboral, s'entendria prorrogat el contracte per un altre període igual, sempre que la seva acumulació no excedeixi de 12 mesos, en aquest cas es prorrogarà fins aquest termini màxim.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

S'entendrà que hi concorren les circumstàncies previstes a l'article 15.1.b de L'Estatut dels Treballadors del cos legal esmentat amb la simple remissió realitzada dins el contracte de treball a aquest article 34 del Conveni col·lectiu; sempre i quan aquestes puntes de producció coincideixin amb les diades, casaments, bateigs i comunions, així com les campanyes de Nadal, Setmana Santa, Tot Sants, revetlles estiuenques i altres esdeveniments socials.

Contacte de formació:

Aquest tipus de contracte s'ajustarà a lo disposat en l'article 11 del Estatut dels Treballadors, en la en la seva nova redacció de la Llei 63/1.997 de 26 de desembre, i de la Llei 12/2001.

Tindrà per objecte l'adquisició de la formació teòrica i pràctica necessària per el desenvolupament adequat d'un ofici o d'un lloc de treball que requereixi un determinat nivell de qualificació.

Es podrà celebrar amb treballadors majors de 16 anys i menors de 21 anys i la seva duració màxima serà de tres anys. Quan el contracte inicial no arribi a la seva durada màxima, podrà ser prorrogat de sis mesos en sis mesos, tantes vegades com es desitgi, sempre que la durada inicial i el conjunt de les seves prorrogues no superin els 36 mesos. No obstant, si l'aprenent contractat en formació es acomiadat de forma improcedent, no podrà cobrir-se novament el mateix lloc de treball amb un altre contracte de formació fins que no transcorrin quatre mesos des de el seu acomiadament.

El nombre de treballadors per a la formació per centre de treball que poden contractar les empreses no serà superior al fixat en la següent escala:

Fins 5 treballadors	1
De 6 a 25	3
De 26 a 40	4
De 41 a 50	5
De 51 a 100	8

En matèria de contractació i quan resulti d'aplicació es respectarà el previngut en el número 5 del article 15 del Estatut dels treballadors

Capítol 7  
Règim assistencial

Article 35  
Meritació extra salarial per malaltia i accident de treball

En el cas de malaltia acreditada degudament amb l'informe de baixa d'incapacitat temporal de la Seguretat Social, l'empresa ha d'abonar al treballador la diferència de l'import comprès entre la quantitat percebuda de la Seguretat Social i el 100% del total resultant de la suma de retribució del Conveni més l'antiguitat, tot plegat a partir del quart dia de la data de la baixa d'incapacitat temporal i fins a un màxim de vuit mesos l'any, sempre que el treballador tingui una antiguitat a l'empresa superior als sis mesos. Se n'exceptuen les dues primeres baixes de l'any, en les quals ha de percebre el 100% del total resultant de la suma de la retribució del Conveni més l'antiguitat corresponent als tres primers dies de baixa d'incapacitat temporal.

El treballador que sigui baixa per accident de treball ha de percebre el mateix complement que en el cas de malaltia, però sense cap obligació per part del treballador de cobrir cap període de carència, és a dir, aquest complement s'ha de percebre a partir del dia mateix de baixa d'incapacitat temporal i fins a divuit mesos, com a màxim.

Durant els períodes de baixa d'incapacitat temporal per malaltia o accident de treball, el treballador no ha de percebre les parts proporcionals de les pagues extraordinàries de juliol i Nadal, i n'ha de percebre la totalitat en les dates en què s'abonen aquests conceptes retribuïts al personal en actiu.

Consulta al metge: quan el treballador va a la consulta del metge de capçalera, pediatra o especialista en hores de treball, les empreses no descomptaran de la nòmina corresponent fins a un màxim de 15 hores anuals, amb el lliurament previ del justificant acreditatiu corresponent de la visita mèdica. Les hores que excedeixen les 15 anuals seran a compte del treballador i li seran deduïdes de la nòmina del mes corresponent.

L'empresa es reserva el dret de suprimir aquest ajut en els casos de malaltia, quan de l'informe del metge que s'ha designat lliurement es dedueix que el treballador abusa dels drets que li concedeix la Seguretat Social, la qual cosa implica deslleialtat envers l'esperit a que motiva aquestes concessions.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Article 36 Cotització

Les empreses i els treballadors afectats per aquest Conveni col·lectiu estan obligats a cotitzar i fer figurar als fulls de salaris totes les quantitats que siguin abonades per hores extraordinàries, primes, gratificacions, etc. L' incompliment d'aquesta obligació de cotització fa que es formuli la denúncia corresponent.

Les empreses estan obligades a presentar una còpia dels TC-1 de les assegurances socials del mes corresponent. Pel que fa als TC-2 igualment pot ser sol·licitada la seva exhibició al comitè d'empresa o, si escau, als delegats de personal.

### Article 37 Reserva de plaça

Els treballadors que es troben en situació de baixa per incapacitat temporal tenen dret a la reserva de plaça i del mateix lloc de treball.

### Article 38 Garantia del lloc de treball (xofers)

En el cas que sigui retirat temporalment el carnet de conduir a un xofer a conseqüència d'una infracció administrativa derivada d'estacionament indegut del vehicle que tingui a càrrec seu, durant el temps que tingui el carnet retirat l'empresa l'ha de destinar a altres feines que no exigeixin la utilització del carnet i li ha de respectar la categoria professional i el salari.

El xofer ha de tenir el mateix benefici en qualsevol circumstància de la mateixa naturalesa o en una altra de semblant, sempre que es demostrï que no n'és culpable voluntari.

### Article 39 Reconeixement mèdic

Tot el personal regit per aquest Conveni col·lectiu s'ha de sotmetre, abans del seu ingrés, a un reconeixement mèdic previ, que es repetirà cada any.

Les empreses han de lliurar als seus treballadors el resultat del reconeixement mèdic quan els sigui facilitat per la mútua patronal corresponent.

Les despeses que ocasioni aquesta revisió són a càrrec de l'empresa.

En tot cas es respectarà el que estableixin els articles 3 i 6 del R D 202/2000 d'11 de febrer, a l'incidir l'activitat de l'empresa en la manipulació de productes alimentaris, i tot això amb la finalitat de protegir i preservar la salut dels consumidors i dels altres treballadors.

### Article 40 Carnet de manipulador d'aliments

El personal subjecte a aquest Conveni col·lectiu està obligat a adquirir la formació en matèria alimentària, tot això al emparar del que ha previst en el Real Decret 202/2000 d'11 de febrer, tenint l'empresa que exigir la deguda acreditació a tots els treballadors i facilitar la informació necessària per a l'obtenció de la titulació requerida al efecte.

Les despeses que ocasioni l'obtenció de la mateixa seran a càrrec de l'empresa.

### Article 41 Responsabilitat sanitària

Els treballadors responen davant l'empresari de qualsevol acció o omissió dolosa o culpable relacionada amb el seu estat de salut que puguin comportar la responsabilitat de l'empresari, tant si és administrativa, com civil o penal.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Article 42 Salut Laboral

Les empreses i els treballadors afectats per aquests Conveni compliran les disposicions contingudes en la normativa vigent sobre Seguretat i Salut Laboral i, en especial les de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i les seves disposicions de desenvolupament.

### Article 43 Prohibició de fumar

En virtut de les rigoroses disposicions tècnic-sanitàries relatives a la indústria de l'alimentació i de la Llei 28/2005 de 26 de desembre, queda terminantment prohibit fumar.

Vulnear aquesta prohibició serà considerat falta molt greu, per aplicació de règim disciplinari previst en el present Conveni Col·lectiu.

### Capítol 8 Acció sindical

#### Article 44 Seccions sindicals d'empresa

A les empreses en què els sindicats o les centrals sindicals posseeixen una afiliació superior al 15% de la seva plantilla, la representació del sindicat o de la central és exercida per un delegat, que ha de ser un treballador en actiu de les empreses respectives i ha de ser designat d'acord amb els estatuts de la central o del sindicat que representi.

#### Article 45 Hores dels delegats de personal o membres del comitè d'empresa

Les hores de permís retribuït que disposa el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, per als càrrecs electius d'empresa poden ser acumulades mensualment en un d'aquests càrrecs sindicals o més d'un, tenint en compte la voluntat dels interessats.

Aquesta acumulació ha de ser per mesos i no es poden traslladar les no utilitzades a altres mesos, ni pel conjunt de càrrecs ni individualment, a excepció de les empreses que, per cens de treballadors, només tenen un delegat de personal, cas en què aquest representant sindical pot acumular les seves hores en un període bimensual.

En queden exclosos, en no disposar dels beneficis fixats al Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, els delegats de les seccions sindicals d'empresa que preveu l'article 45 d'aquest Conveni col·lectiu.

#### Article 46 Cobrament de quotes sindicals

Es concedeixen dues hores mensuals no acumulables als delegats de personal o membres del comitè d'empresa, que s'han de destinar a cobrar les quotes als afiliats a les centrals sindicals o als sindicats, amb el bé entès que la seva gestió no pot entrebancar la marxa de les tasques de l'empresa ni el procés productiu. En queden exclosos, com a l'article anterior, els delegats de seccions sindicals.

### Capítol 9 Roba de feina

#### Article 47 Roba de feina

La naturalesa de la indústria obliga tots els treballadors a extremar les mesures pròpies d'higiene personal; a aquest efecte les empreses han de facilitar i renovar adequadament als seus treballadors els elements necessaris per practicar aquesta higiene personal.

Les empreses han de facilitar als seus treballadors la roba que s'esmenta a continuació, amb la durada que s'expressa:

- a) 2 Jaquetes curtes o 2 samarretes o 2 bates: 1 any de durada.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

- b) Gorres: 2 anys de durada.
- c) 2 Pantalons o 2 faldilles: 1 any de durada.
- d) Davantals: 6 mesos de durada.
- e) Draps: 6 mesos de durada.
- f) Còfies: 2 anys de durada.
- g) Calçat: es facilitarà calçat, amb una durada d'1 any sempre que ho precisi el treballador, pel seu especial ús i desgast i sent a més a més en tot cas adequat a les condicions del seu lloc de treball. A més de les peces que figuren anteriorment, les empreses han de facilitar calçat antilliscant, i així com a roba protectora d'aigua i abric als repartidors i xofers d'auto venda.

### Article 48 Còfies

Ha de fer-les servir obligatòriament tot el personal, per al qual se'n considera necessari l'ús a parer de l'empresa, a causa de la quantitat i la llargària dels cabells.

### Article 49 Rentat de la roba

El rentat de jaquetes curtes, pantalons i gorres és a compte i a càrrec del treballador, sens perjudici dels acords que hi ha a cada empresa sobre aquesta matèria.

### Capítol 10 Disposicions diverses

### Article 50 Principi d'igualtat i no discriminació

Els drets i les obligacions que estableix la legislació laboral afecten igualment l'home i la dona. La dona ha de percebre les mateixes retribucions per l'acompliment d'una feina del mateix valor.

Les empreses hauran de regir les seves actuacions en el àmbit de les relacions laborals per el principi d'igualtat. Cap treballador podrà ser discriminat per raons de sexe, estat civil, edat, raça, nacionalitat, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació sindical, així com per raó de llengua.

Tampoc podran ser discriminats per raons de disminucions físiques, psíquiques o sensorials, sempre que es tinguin les condicions d'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball.

Es constituirà una Comissió la funció de la qual serà vetllar pel manteniment i respecte escrupolós dels principis d'igualtat i no - discriminació en el marc de les relacions laborals del present Conveni Col·lectiu sent la seva composició paritària entre les representacions social i patronal

### Article 51 Normalització Lingüística

Se n'acorda la redacció en idioma català, oficial de Catalunya, i en llengua castellana, idioma oficial a tot l'estat espanyol.

També s'ha de procurar que en totes les empreses i centres de treball les comunicacions internes i els avisos al personal siguin redactats en català i en castellà.

### Article 52 Mobilitat funcional

Amb un respecte absolut a la categoria i el sou assolits i amb caràcter no habitual, tots els treballadors han de fer totes les funcions que l'empresa els encarregui, encara que corresponguin a altres categories, sempre que estiguin relacionades amb el treball de l'empresa i no impliquin una vexació ni un abús de poder per part de l'empresa, en benefici d'una major eficàcia empresarial i de tots.

No es pot utilitzar la mobilitat funcional per justificar un acomiadament per causes objectives (apartats a) i b) de l'article 52 de l'Estatut dels treballadors).



Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Article 53

Les parts signants d'aquest Conveni col·lectiu manifesten la seva adhesió al contingut de l'Acord interprofessional subscrit el 07 de juliol de 2005 per Foment de Treball Nacional i les centrals sindicals CCOO i UGT .

### Article 54

#### Formació

Ambdues parts consideren necessari que s'elabori un pla de formació dirigit a tots els treballadors del sector que permeti la competitivitat de les empreses i el desenvolupament professional i personal dels treballadors.

### Article 55

#### Jubilació

Mestre estigui vigent el Reial Decret 1194/1985, de 17 de juliol, les empreses incloses en l'àmbit d'aplicació del present Conveni es comprometen, quan un treballador es jubili anticipadament, a substituir-lo amb les condicions previstes en la disposició indicada.

Igualment ambdues parts manifesten que estaran al que resulti en els RD 1131/2002 i RD 1132/2002 sobre jubilació parcial i flexible

### Article 56

#### Excedència

El treballador que com a mínim tingui una antiguitat en l'empresa d'un any, té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a quatre mesos i no major a cinc anys, aquest dret només podrà ser exercit altra vegada pel mateix treballador si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

El treballador excedent només conserva un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva, que hagués o es produïssin en l'empresa.

### Article 58

#### Assetjament moral (mobbing) i assetjament sexual

S'entén per assetjament moral (mobbing) tota conducta abusiva o de violència psicològica que es realitzi de forma perllongada en el temps sobre una persona en l'àmbit laboral, manifestada a través de reiterats comportaments, fets, ordres o paraules que tinguin com finalitat desacreditar, desconsiderar o aïllar a un treballador a fi d'aconseguir un abandonament voluntari del treball produint un mal progressiu i continu en la seva dignitat o integritat psíquica.

S'entén per assetjament sexual una conducta de naturalesa sexual, de paraula o acció, desenvolupada en l'àmbit laboral i que sigui ofensiva per al treballador/a objecte de la mateixa. En un supòsit d'assetjament sexual, es protegirà la continuïtat en el lloc de treball de la persona objecte del mateix.

En ambdós casos es considera circumstància agreujant el fet que la persona que exerceix l'assetjament ostenti alguna forma d'autoritat jeràrquica en l'estructura de l'empresa sobre la persona assetjada. De resultar condemnat per sentència ferma judicial, l'empresa quedarà facultada per a sancionar-lo al menys amb la inhabilitació per l'exercici del seu càrrec.

### Article 58

#### Acció protectora

Per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores, ambdues parts mantenen que en el no previst en el present Conveni Col·lectiu s' estarà en el dispostat en la Llei 39/1999 de 5 de novembre (BOE 06/11/99)

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Capítol 11  
Règim disciplinari

Article 59  
Potestat disciplinària

Els treballadors poden ser sancionats pels òrgans de direcció de l'empresa, en virtut d'incompliments laborals, d'acord amb la graduació de faltes i sancions que aquest capítol estableix.

Article 60  
Graduació de faltes

Les faltes disciplinàries que els treballadors cometin a conseqüència del seu treball es classifiquen en lleus, greus o molt greus.

Article 61  
Faltes lleus

Són faltes lleus dels treballadors:

1. La incorrecció amb el públic, els companys, els subordinats i els superiors.
2. La negligència, l'endarreriment o el descuit lleu en el compliment dels seus deures.
3. La no-comunicació, amb l'antelació deguda, de la inassistència al treball per causa justificada, tret que es provi la impossibilitat de fer-ho.
4. La no-assistència al treball, sense causa justificada, un dia en un període d'un mes.
5. La descurança en la conservació dels locals, del material i dels serveis.
6. No comunicar a l'entitat els canvis de domicili o residència.
7. La falta de netedat o higiene personals, l'embriaguesa i la toxicomania, com també qualsevol conducta o actitud contrària al decor professional mentre es treballi. S'entén per falta d'higiene personal dur els cabells o la barba descuidats.
8. No comunicar, amb la puntualitat deguda, els canvis experimentats a la família que puguin afectar la Seguretat Social i les institucions de previsió social.
9. El descuit, l'error o la demora en l'execució de qualsevol treball que s'encomana al treballador i del qual deriva un perjudici per a l'empresa.
10. D'una a tres faltes de puntualitat en l'assistència al treball en el període d'un mes, sempre que en conjunt no excedeixin una durada de trenta minuts i no causin un perjudici greu en l'organització de la feina feta per l'empresari. Si es dóna aquest perjudici, la falta es classifica com a greu.
11. La falta de netedat o higiene als uniformes i a la roba de la feina.
12. Pel tipus d'activitat que l'empresa desenvolupa, s'entén com a falta lleu el consum de tabac, alcohol o xiclet durant l'horari de treball. La reiteració de la falta dóna lloc que aquesta sigui classificada com a falta greu.
13. La ingestió de productes elaborats o no per la empresa, en un indret diferent del que l'empresa disposa per al seu consum o d'una forma inadequada que pugui perjudicar el desenvolupament normal del negoci o la seva bona imatge davant el públic.
14. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada, encara que sigui per un temps breu.
15. Descurances i negligències en l'aprofitament de la matèria primera, com també en el maneig del producte acabat.
16. Les discussions amb els companys de treball.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Article 62 Faltes greus

Es classifiquen com a faltes greus dels treballadors les següents:

1. La indisciplina i la desobediència en el treball; l' incompliment d'ordres i instruccions dels superiors en relació amb el treball, tant pel que fa a la venda, com a la producció o l'administració.
2. L' incompliment de les obligacions concretes del lloc de treball o la categoria professional i les negligències de les quals deriven o poden derivar perjudicis greus per al servei de conservació dels locals, el material o els documents de l'entitat.
3. La desconsideració greu amb als companys, els superiors, els subordinats i el públic.
4. La no-assistència al treball, sense causa justificada, de dos a quatre dies en el període d'un mes.
5. Les faltes de puntualitat en l'horari establert al centre, sense causa justificada, sempre que excedeixin la quantitat de tres i no superin les deu en un període d'un mes, i si, en conjunt, excedeixen els trenta minuts.
6. L' incompliment o l'abandonament de les normes i les mesures de seguretat i higiene en el treball establertes en normes o en aquest Conveni, si en poden derivar riscos per a la salut i la integritat física del treballador o dels altres treballadors i els consumidors.
7. No lliurar en el termini d'un dia, des de la seva expedició, l'informe de baixa, o en el termini de tres dies, els de confirmació d'incapacitat temporal.
8. La negativa a fer feina de caràcter urgent, imprevist o inajornable, si l'ordena el cap corresponent i al·lega que, en el cas contrari, s'originarà un perjudici greu per a l'empresa.
9. L'abandonament de les funcions pròpies del lloc de treball sense causa justificada.
10. Negar-se el treballador a fer la neteja i la resta de funcions destinades a deixar en ordre i nets tant el seu lloc de treball com els estris i la maquinària propis, que necessita per desenvolupar la funció que l'empresari li ha encomanat.
11. Lliurar-se el treballador a jocs o distraccions, siguin quins siguin, estant de servei.
12. La embriaguesa si s'està de servei o, encara que no s'estigui de servei, amb l'uniforme de l'empresa.
13. La simulació de malaltia o accidents; no passar les revisions mèdiques periòdiques o les particulars ordenades per l'empresa en situacions de malaltia comuna.
14. Simular la presència d'un altre treballador fixant o signant per ell.
15. La reincidència en la comissió de tres faltes lleus, encara que siguin d'una naturalesa diferent, dins un mateix trimestre, si han tingut sancions.

### Article 63 Faltes molt greus

Són faltes molt greus dels treballadors les següents:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança, la competència deslleial i també qualsevol conducta que constitueix delictes.
2. La indisciplina o la desobediència manifestes i reiterades en el treball.
3. La no-assistència al treball, no justificada, durant més de quatre dies en el període d'un mes.
4. Les faltes de puntualitat reiterades, no justificades, durant més de deu dies en el període d'un mes o durant més de vint dies en el període de tres mesos.
5. Fer feines per compte propi o aliena estant en situació de baixa laboral, com també fer qualsevol altre acte fraudulent per tal d'aconseguir o prolongar aquesta situació.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

6. La disminució continuada i voluntària del rendiment del treball normal o pactat.
7. Les ofenses, sempre que impliquin un perjudici greu i manifest per a la dignitat o la imatge dels companys, els superiors, els subordinats o el públic.
8. Agressions físiques als companys, els superiors, els subordinats o el públic.
9. El frau, el furt o el robatori tant a l'empresa com als companys de treball.
10. La falta greu de respecte i consideració a l'empresari, els superiors jeràrquics i els seus familiars.
11. Les expressions molt ofensives contra qualsevol creença religiosa legalment tutelada que es manifesten d'una manera reiterada.
12. L'embraguesa o el consum de drogues durant el servei.
13. Vigilar el secret de la correspondència o els documents reservats a l'empresa.
14. Fer desaparèixer, inutilitzar o causar desperfectes en materials, eines, estris, maquinària, aparells, instal·lacions, edificis, béns, documents i productes o mercaderies de l'empresa.
15. Revelar a persones estranyes a l'empresa dades o fórmules o composicions de productes i especialitats fabricades o elaborades per l'empresari.
16. La reincidència en faltes greus, encara que siguin de naturalesa diferent, dins un període de sis mesos, si han tingut sancions.

### Article 64 Sancions

Les sancions que l'empresa pot imposar als treballadors que facin faltes són les següents:

Per faltes lleus:

- amonestació verbal o
- amonestació escrita o
- suspensió de sou i feina fins a dos dies.

Per faltes greus:

- suspensió de sou i feina de tres a quinze dies o
- inhabilitació d'un any per a ascensos.

Per faltes molt greus:

- suspensió de sou i feina de setze a seixanta dies o
- inhabilitació d'un a dos anys per a ascensos o
- acomiadament.

### Article 65 Procediment sancionador

La imposició de sancions per faltes lleus, greus i molt greus feta per l'empresa requereix la seva comunicació escrita al treballador, on ha de constar la data i els fets que la motiven.

### Article 66 Prescripció

Les faltes lleus prescriuen al cap de deu dies; les greus, al cap de vint dies, i les molt greus, al cap de seixanta dies a partir de la data en què l'empresa en coneix la comissió i, en tot cas, al cap de sis mesos d'haver-se comès.

### Disposicions Transitòries

Primera.- Es constitueix una Comissió amb l'objecte d'adequar les categories professionals a la realitat del sector. Aquesta Comissió estarà composta per dos representants de la part empresarial i dues de la representació dels treballadors, un pertanyent al Sindicat CCOO i l'altre al Sindicat UGT, amb els seus respectius assessors

Dimarts, 24 d'agost de 2010

En el termini d'un any des de la signatura del present Conveni, presentaran un informe de proposta de modificació de les categories professionals per a la seva aprovació per la Mesa Negociadora del mateix.

### Annex 1

#### Definició de les categories professionals

#### Tècnics:

##### 1.1. Titulats:

- a) Tècnic titulat de grau superior: és qui, en possessió del títol acadèmic superior, fa funcions a l'empresa pròpies de la seva titulació, amb comandament o sense.
- b) Tècnic de grau mitjà: és qui, en possessió del títol acadèmic de grau mitjà, fa funcions de la seva titulació a l'empresa.

##### 1.2. No titulats:

- a) Encarregat general: és qui, sota les ordres immediates de la direcció, coordina i controla les diferents seccions, en desenvolupa els plans, els programes i les activitats, ordena l'execució de les feines i respon de la seva gestió davant l'empresa.
- b) Mestre obrador: és qui procedeix de categories inferiors i posseeix els coneixements tècnics de la fabricació en les diferents fases. Té com a missió conèixer i interpretar les fórmules i les anàlisis de productes, i facilitar les dades de despeses de mà d'obra, matèries primeres, avançaments i pressupostos, amb l'especificació detallada dels cicles d'elaboració. Ha de tenir iniciativa i sentit artístic, si escau, per a la bona presentació dels articles que elabora, i un bon coneixement de les màquines que empra. És responsable davant l'empresa de qualsevol anomalia, tant en la maquinària com en la producció.
- c) Cap de taller: és qui, sota les ordres de l'empresa, té delegada la direcció del taller i sap executar, plantejar i preparar totes les feines que s'hi realitzen.
- d) Cap de secció: és qui, amb coneixements tècnics i pràctics acreditats, dirigeix la feina dels oficials, segueix les instruccions del seu superior immediat i és responsable de la manera com s'ordena el treball i de la seva disciplina.
- e) Auxiliar de laboratori: és qui, sota la supervisió del seu superior, fa anàlisis, dosifica fórmules i determinacions de laboratori, i té cura del bon estat dels aparells i la seva homologació; s'ocupa de l'obtenció de determinades mostres d'una manera convenient i de fer els certificats de qualitat i els butlletins d'anàlisis.

Oficines tècniques d'organització: els tècnics que integren aquest grup es divideixen de la manera següent:

- a) Cap de primera: és el tècnic que, amb comandament directe sobre els oficials i els tècnics d'organització i els caps de segona, té la responsabilitat de la feina, la disciplina i la seguretat personal, d'acord amb l'organització de l'entitat; la seva autoritat queda fixada pel reglament interior de l'empresa. La seva actuació està subordinada a motius prefixats, dins dels quals, i amb iniciativa, fa tota mena d'estudis de temps i millores de mètodes, programació, planejament, inspecció i control de tots els casos; programació, estudi i desenvolupament de les tècniques de classificació o valoració de tasques, seguretat en el treball, selecció i formació de personal. Ha d'interpretar tota mena de plànols, interpretar i distribuir tota mena de fitxes completes, i avaluar materials precisos per a feines les dades de les quals s'obtenen tant en plànols com en obres. Pot fer funcions de cap dins l'àmbit de les funcions referents a l'ús de màquines, instal·lacions i mà d'obra, procés, llançament, costos i resultats econòmics. S'assimila a la categoria de tècnic amb títol superior.
- b) Cap de segona: treballa normalment a les ordres del cap de primera, a qui pot substituir en les seves absències. Fa la feina del cap de primera si la classe i la complexitat de les funcions que realitza no són tan importants com per justificar que hi hagi un cap de primera. S'assimila a tècnic amb títol no superior.
- c) Tècnics d'organització de primera: és el tècnic que està sota les ordres dels caps de primera o segona, si n'hi ha, i fa o pot fer algunes de les feines següents, relatives a les funcions d'organització científica de la feina: cronometratge i estudis de temps de tota mena; estudi de millores de mètodes amb saturació d'equips de qualsevol nombre d'operaris i estimacions econòmiques; confecció de normes o tarifes de treball amb dificultat mitjana; confecció de fitxes completes, definició dels lots o els conjunts de treball amb finalitat de programació, càlculs dels seus temps de treball; establiments de quadres de càrrega en tots els seus casos; establiment de necessitats completes de materials partint de dades obtingudes en un pla o a l'obra, fins i tot amb dificultats d'apreciació, especejaments de tota mena i els croquis conseqüents, la col·laboració en l'establiment de l'ordre de muntatge per a lots de peces o zones de funcions de

Dimarts, 24 d'agost de 2010

plantejament general de la producció; la col·laboració en problemes de plantejament de dificultat mitjana i la seva resolució i les representacions gràfiques, les anàlisis i la descripció i l'especificació de tota mena de tasques i llocs de treball, l'estudi i la classificació dels llocs i els mètodes personals; els organigrames i les escales salarials; la seguretat en el treball; la selecció i la formació del personal. S'assimila a tècnic no titulat.

d) Tècnic d'organització de segona: és el tècnic que, a més de fer les feines pròpies d'auxiliar d'organització, fa o pot fer algunes de les feines següents: cronometratge, col·laboració en la selecció de dades per a la confecció de normes, estudi de mètodes de treball de dificultat mitjana i saturació d'equip, de fins a tres variables; confecció de fitxes completes de dificultat mitjana; estimacions econòmiques; informar d'obres amb dificultats d'apreciació en la presa de dades; definició de conjunt de feines amb indicacions precises dels seus superiors; càlcul de temps amb dades; traçat sobre plànols i obres de dificultat mitjana; espejament de dificultat mitjana i croquis consegüent; avaluació de les necessitats de materials en el cas de dificultat normal; col·laboració en funcions de planejament i representacions gràfiques, anàlisis, descripció i especificació de tota mena de tasques i llocs de treball; estudi de classificació dels llocs de mèrits personals; organigrames i escales salarials, seguretat en el treball, selecció i formació del personal. S'assimila a oficial de primera administratiu.

e) Auxiliar d'organització: és el treballador més gran de divuit anys que, a les ordres d'un tècnic d'organització o de qui el supleixi en les seves funcions, fa algunes feines senzilles d'organització científica del treball, com ara cronometratges senzills, acumulació de dades amb directrius ben definides; revisió i confecció de fulls de treball; anàlisis i pagament; control d'operacions senzilles; arxiu i numeració de plans i documents; fitxes d'existències de materials i fitxes de moviment de comandes (feina essencialment de transcripció d'informació); càlculs de temps, a partir de dades i normes o tarifes ben definides; representacions gràfiques. Els auxiliars amb més de quatre anys de servei tenen la remuneració de tècnics d'organització de segona, mentre no els correspongui ascendir. És assimilat a oficial de segona administratiu.

f) Aspirants: és el menor de divuit anys que fa feines senzilles i amb capacitació i formació per ascendir a auxiliar d'organització. Són assimilats a aspirants administratius.

#### 1.4. Tècnics de processament de dades:

a) Cap de processament de dades: és el tècnic responsable de les activitats del processament de dades per mitjà d'ordinador, com també del treball dels equips d'analistes-programadors, programadors i operadors. Les seves funcions consisteixen a avaluar les necessitats de l'empresa en matèria de processament de dades, proposar els objectius de maquinari i programari més idonis, col·laborar amb els departaments d'usuaris en la creació de les aplicacions adequades a les seves necessitats, supervisar i dirigir les activitats d'anàlisi funcional i orgànica, programar l'explotació i representar l'empresa en les relacions amb els centres de càlcul externs; finalment, estudiar i proposar la introducció de canvis i les modificacions en els mitjans emprats d'acord amb l'evolució tecnològica dels equips i els sistemes informàtics.

b) Analista programador: és el tècnic en informàtica responsable de l'estudi i l'aplicació dels sistemes i els mètodes més adequats, segons les possibilitats del maquinari i el programari de la instal·lació de i les necessitats de l'empresa, per al tractament informàtic de les dades en les condicions de fiabilitat i rendibilitat millors. Normalment fa funcions d'anàlisi funcional i orgànica i de vegades simultaniejarà anàlisis i programació.

c) Cap d'explotació: és qui té per missió planificar, organitzar i controlar l'explotació de tot l'equip de tractament d'informació a càrrec seu i la direcció dels equips de control.

d) Programador: és el tècnic informàtic que, a partir de la informació i les instruccions detallades per l'analista programador i amb el programari de base de la instal·lació, dissenya i codifica el programa de l'aplicació en el llenguatge determinat; fa les proves i els acoblaments necessaris per aprofitar altres programes que es tenen i aconseguir els resultats previstos.

e) Programador de màquines auxiliars: és qui estudia la realització de processaments en màquines bàsiques, i crea les targetes perforades necessàries per programar les màquines bàsiques esmentades.

f) Operador: és l'especialista informàtic la missió del qual és introduir a la màquina els programes dissenyats pel programador segons el pla i les instruccions rebudes.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### Administratius:

- a) Perit tècnic de grau mitjà
- b) Encarregat de secció - cap de magatzem
- c) Cap d'administració de primera: és el treballador que, amb coneixements complets del funcionament de tots els serveis administratius, té la responsabilitat i la direcció total de la marxa administrativa de l'empresa.
- d) Cap d'administració de segona: és el treballador que, a les ordres de qui dirigeix la marxa administrativa de l'empresa, funciona amb autonomia dins la comesa assignada al departament o la secció que regeix, i ordena la feina personal que hi fa. Dins aquesta categoria s'inclouen, sens perjudici que en puguin adquirir una altra de millor, els comptables i els caixers.
- e) Caixer: és el màxim responsable de les funcions de cobrament i pagament i pot estar auxiliat, si escau, per l'oficial de primera administratiu.
- f) Oficial de primera: és el treballador, amb un servei determinat a càrrec seu, que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, amb empleats a les seves ordres o sense, executa alguna de les feines següents: fa funcions de cobrament i pagament, de manera que depèn directament d'un caixer o un cap i desenvolupa la seva feina com a ajudant o auxiliar seu, sense tenir ni firma ni fiança; fa factures o els seus càlculs, sempre que sigui responsable d'aquesta missió, càlcul d'estadística, transcripció en llibres de comtes corrents, diari, major, corresponsals, redacció de correspondència amb iniciativa pròpia, liquidacions i càlcul de les nòmines de salaris, sous i operacions anàlogues. S'inclouen en aquesta categoria els taquimecanògrafs en un idioma estranger.
- g) Oficial de segona: és el treballador, amb iniciativa restringida i amb subordinació al cap o als oficials de primera, si n'hi ha, que fa operacions auxiliars i coadjuvants de comptabilitat, organitza arxius o fitxers, sense iniciativa, i fa altres feines similars. En aquesta categoria s'inclouen els taquimecanògrafs en idioma nacional.
- h) Auxiliar: és el treballador més gran de divuit anys que, sense iniciativa, es dedica, dins l'oficina, a operacions elementals administratives i, en general, a les purament mecàniques pròpies de la seva feina. En aquesta categoria s'integren els telefonistes i els mecanògrafs.
- i) Aspirant de setze i disset anys: és qui, amb una edat (des del seu ingrés) fins als divuit anys, treballa i alhora s'instrueix en funcions específiques d'oficina administrativa.

### Mercantils:

- a) Dependent major: és qui, al cap davant de la secció central de vendes o de la propaganda i/o la publicitat de l'empresa i a les ordres immediates de la direcció, orienta i dóna unitat a la feina de tot el personal integrat a la seva secció.
- b) Inspector de vendes: és qui té per funcions primordials programar les rutes dels viatjants i del personal venedor, inspeccionar els mercats i visitar els dipòsits, si n'hi ha, i recórrer personalment les rutes quan se li ho ordeni o es consideri necessari, amb el control de la feina dels agents a càrrec seu.
- c) Promotor de propaganda i/o publicitat: és qui, a les ordres del cap, fa i orienta la propaganda científica i comercial.
- d) Venedor d'auto venda: és qui s'ocupa de fer la distribució als clients de l'empresa; condueix el vehicle apropiat que se li assigna, efectua les feines de càrrega i descàrrega, cobrament i liquidació de la mercaderia i, si s'escau, les activitats de promoció i prospecció de vendes i publicitat, de manera que informa diàriament els seus superiors de la seva gestió i procura el manteniment i la conservació del seu vehicle.
- e) Corredor de plaça: és qui, al servei exclusiu d'una empresa, d'una manera habitual fa les funcions atribuïdes al viatjant, però limitades a la localitat que se li assigna.
- f) Dependent de vint-i-dos anys o més: és l'empleat més gran de vint-i-dos anys que, al servei exclusiu d'una empresa, està encarregat de fer les vendes i té coneixements pràctics dels articles el despatx dels quals li està encarregat, de manera que pot orientar el públic en les seves compres.
- g) Dependent major de vint anys: és qui, amb menys de vint-i-dos anys, té encomanada la funció de fer les vendes, sobre la base dels coneixements pràctics que el dependent més gran de vint-i-dos anys li transmet.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

h) Caixer

i) Ajudant: és qui ajuda els dependents a fer les tasques que els encomanen; està capacitat per suplir-los en cas d'absència, mentre duri la seva situació laboral en aquesta categoria.

j) Xofer: és el treballador que, a totes les indústries subjectes a aquest Conveni, fa el repartiment, la distribució i el lliurament de la mercaderia, i pot cobrar l'import de les factures o no fer-ho.

k) Aprenents de més de setze anys

l) Aprenents de més de disset anys

m) Mosso especialista

g) Mosso de neteja

Obrers:

a) Personal de producció:

- Mestre obrador: és qui procedeix de categories inferiors, i té coneixements tècnics de la fabricació en les diferents fases. Té com a missió conèixer i interpretar les fórmules i les anàlisis de productes, i facilitar les dades de despeses de mà d'obra, matèries primeres, avançaments i pressupostos, amb l'especificació detallada dels cicles d'elaboració. Ha de tenir iniciativa i sentit artístic, si escau, per a la bona presentació dels articles que elabora, i un bon coneixement de les màquines emprades. És responsable davant l'empresa de totes les anomalies, tant en la maquinària com en la producció.

- Oficial de primera: és qui, havent fet l'aprenentatge amb la perfecció deguda i el rendiment adequat, executa, amb iniciativa i responsabilitat, totes o algunes de les tasques pròpies de l'aprenentatge, amb productivitat i resultats correctes; coneix les màquines, les eines i els estris que té a càrrec seu per tal de vetllar que tinguin l'eficàcia, el greixatge i la conservació normals; ha de fer avinent als seus superiors qualsevol desperfecte que observi i que pugui disminuir la producció.

- Oficial de segona: integren aquesta categoria els que, sense arribar a la perfecció exigida als oficials de primera, executen les tasques abans definides amb la correcció i l'eficàcia suficients.

- Ajudant: és qui ajuda a fer les tasques encomanades als oficials de primera i segona, i està capacitat per suplir-los en cas d'absència, mentre duri la seva situació laboral en aquesta categoria.

- Aprenent de setze i disset anys:

- Aprenent de més de divuit anys

- Auxiliar especialista d'indústria mecanitzada: és qui posseint diferents habilitats manuals i després de dos anys exercint les funcions com auxiliar en una indústria mecanitzada, està en condicions de desenvolupar amb soltesa les diferents tasques que se li puguin encomanar relacionades amb la citada indústria, sempre que les mateixes consisteixin en treballs repetitius específics d'una cadena de producció, sense que resulti exigible una experiència professional com a pastisser ni un coneixement del procés de fabricació.

- Auxiliar: és qui posseeix diferents habilitats manuals i desenvolupa amb facilitat les diferents tasques que se li poden encomanar en relació amb un obrador de pastisseria que no exigeixen experiència professional ni un coneixement del procés de fabricació.

- Peó de neteja

b) Personal d'acabat, envasament i empaquetatge:

Encarregat: és qui, amb coneixements tècnics i pràctics acreditats, dirigeix la feina dels oficials, segueix instruccions del seu superior immediat i és responsable de la forma d'ordenar-la i de la seva disciplina.

Oficial de primera: és qui, després de l'aprenentatge corresponent, es dedica a oficis complementaris de la producció, com és ara envasament, empaquetatge, etiquetatge, acabat i altres serveis complementaris de les seccions de producció; els fan tant a màquina com a mà, amb la perfecció deguda i el rendiment adequat.



Dimarts, 24 d'agost de 2010

Oficial de segona: és qui fa les mateixes comeses assignades a l'oficial de primera amb un rendiment o un grau d'especialització menor que aquest i fa la neteja dels béns i de les eines i l'envasament destinats a la producció.

Ajudant: és qui ajuda a fer les tasques encomanades als oficials de primera i segona; està capacitat per suplir-los en el cas d'absència mentre duri la seva situació laboral en aquesta categoria.

Aprenents de més de setze i disset anys

Aprenents de més de divuit anys

c) Personal d'oficis auxiliars:

- Oficial de primera: és qui posseeix un dels oficis clàssics, l'aplica amb un grau de perfecció tal que no únicament pot dur a terme feines generals d'aquest ofici, sinó feines que impliquen una tenacitat i una delicadesa especials. Tenen aquesta categoria els conductors de camions, tractors, cotxes de turisme o màquines mòbils que requereixen tenir el permís de conduir o no ho requereixen, els fusters, els paletes, els electricistes, els mecànics, etc.

- Oficial de segona: és qui, sense arribar a l'especialització exigida per als treballs perfectes, executa els corresponents a un ofici determinat amb la correcció i l'eficàcia suficients.

- Ajudant: és qui pot conduir màquines transportadores mecàniques i fa funcions de transport a l'interior del recinte de l'empresa.

- Mosso de magatzem: és el treballador més gran de divuit anys encarregat d'executar feines per a la realització de les quals es requereix predominantment l'aportació de l'esforç físic.

- Personal de neteja: és qui, al servei de l'empresa, es dedica a la neteja dels locals de fabricació, el magatzem, les oficines, els serveis.

Subalterns:

a) Magatzemer: és qui està encarregat de despatxar les comandes als magatzems, rebre les mercaderies i distribuir-les a les prestatgeries i registrar en llibres de material el moviment que hi ha durant la jornada.

b) Conserge: és qui, al cap davant dels ordenances, els porters i els empleats de neteja, té cura de la distribució del treball, de l'adorn i la vigilància de les diferents dependències.

c) Cobrador: és el treballador major d'edat que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, i per ordre de l'empresa, fa cobraments i transporta moneda, xecs o altres documents amb valor monetari o auxilia els caixers en operacions elementals o purament mecàniques.

d) Pesador: és qui té per missió pesar i registrar als llibres corresponents les operacions que s'han esdevingut durant el dia a les dependències o les seccions en què presta serveis.

e) Guarda jurat: és qui té com a comesa funcions de vigilància i ha de complir els seus deures segons les disposicions assenyalades per les lleis que regulen l'exercici del càrrec al·ludit per al personal que obté aquest càrrec.

f) Guarda vigilant: és qui, amb les mateixes obligacions que el guarda jurat, manca d'aquest títol i de les atribucions que li estan conferides.

g) Ordenança: és el subaltern la missió del qual consisteix a fer comandes, còpies de documents i encàrrecs que els departaments li encomanen, recollir i lliurar correspondència, i fer totes les feines elementals anàlogues que se li poden encomanar.

h) Porter: és qui, d'acord amb les instruccions que rep dels seus superiors, vetlla pels accessos als magatzems, a les fàbriques o als locals industrials i a les oficines, i fa funcions de custòdia i vigilància.

i) Mosso de magatzem: és el treballador més gran de divuit anys que té a càrrec seua feines manuals o mecàniques al magatzem i ajuda a mesurar, pesar i traslladar les mercaderies.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### TAULES 2010

#### ANNEX 1

#### OBRADOR DE PASTISSERIA

#### Artesana e Industrial

	Tarifa	Salari Base 7d.	Plus Conveni 7d.	Total Setmanal	Plus Noct.Hora	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
<b>Personal d'Obrador</b>							
Mestre d'Obrador	4	25,73	23,31	343,28	2,05	17,56	20,13
Oficial de 1a	8	23,36	22,16	318,64	1,92	16,27	18,67
Oficial de 2a	8	23,36	16,27	277,41	1,65	14,24	16,25
Ajudant	9	23,36	11,75	245,77	1,43	12,57	14,36
Aprenent + 18 anys	10	23,36	7,50	216,02	1,26	11,08	12,64
Aprenent 16/17 anys	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---
Auxiliar E. Industria	10	23,36	15,88	274,68	1,64	14,10	16,08
<b>Mecanitzada.</b>							
Auxiliar	10	23,36	11,10	241,22	1,42	12,37	14,09
Peó de Neteja.	10	23,36	9,89	232,75	1,37	11,93	13,54

#### Personal d'Acabat – Empaquetat

#### De Pastisseria Industrial

Encarregat	4	25,73	23,31	343,28	2,05	17,56	20,13
Oficial de 1a	8	23,36	13,71	259,49	1,53	12,96	14,82
Oficial de 2a	8	23,36	12,38	250,18	1,43	12,45	14,24
Ajudant	9	23,36	9,80	232,12	1,36	11,58	13,22
Aprenent +18 anys	10	23,36	6,80	211,12	1,22	10,46	12,00
Aprenent 16/17 anys	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---

	Tarifa	Salari Base 7d.	Plus Conveni 7d.	DIA TOTAL Setmanal	Plus Noct. 7d.	NIT TOTAL Setmanal	Plus.Noct Hora
Mestre d'Obrador	4	25,73	20,48	323,47	6,45	368,68	1,93
Fornet	8	23,36	17,40	285,32	5,83	326,15	1,72
Oficial de 1a	8	23,36	17,40	285,32	5,83	326,15	1,72
Oficial de 2a	8	23,36	12,70	252,42	5,83	293,20	1,50
Ajudant	9	23,36	10,14	234,50	5,83	275,38	1,41
Aprenent + 18 anys	10	23,36	5,85	204,47	5,83	245,28	1,22
Aprendiz 16/17 anys	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---
Peó Neteja	10	23,36	9,87	232,61	5,83	273,47	1,37
Encarregat	4	25,73	20,48	323,47	6,45	368,68	1,93
Oficial de 1a	8	23,36	13,71	259,49	5,83	300,19	1,53
Oficial de 2a	8	23,36	12,37	250,11	5,83	290,97	1,43
Ajudant	9	23,36	9,80	232,12	5,83	272,92	1,36
Aprenent + 18 anys	10	23,36	5,85	204,47	5,83	245,28	1,22
Aprenent 16/17 anys	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---
Xofer Repartidor Aut	8	23,36	16,80	281,12	5,83	321,92	1,65
Ajud. Xofer Repartidor	9	23,36	12,02	247,66	5,83	288,45	1,42

Vigència de 01/2010 a 12/2010

#### ANNEX 2

#### DEPENDÈNCIA MERCANTIL

	Tarifa	Salari Base	Plus Conveni	TOTAL Mes	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
<b>Personal Mercantil</b>						
Dependent Major – Encarregat	5	714,68	486,59	1201,27	14,35	16,40
Dependent +22 anys	5	714,68	394,28	1108,96	13,25	15,14
Dependent + 20 anys	5	714,68	292,95	1007,63	12,02	13,78
Ajudant	7	701,71	204,67	906,38	10,81	12,38
Aprenent 16/17 anys	11	436,88	197,72	634,60	---	---
Xofer Repartidor	8	701,71	490,20	1191,91	14,28	16,25
Mosso Especialitzat	9	701,71	301,96	1003,67	12,00	13,77
Mosso Neteja	10	701,71	293,05	994,76	11,87	13,53
Cap de Vendes	4	873,27	558,93	1432,20	17,06	19,56

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### ANNEX 2

#### DEPENDÈNCIA MERCANTIL

	Tarifa	Salari Base	Plus Conveni	TOTAL Mes	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
Promotor Propaganda i Publicitat	4	771,88	553,70	1325,58	15,82	18,09
Inspector Vendes	4	771,88	553,70	1325,58	15,82	18,09
Venedor Auto venda	5	714,68	486,59	1201,27	14,35	16,40
Corredor Plaça	5	714,68	394,28	1108,96	13,25	15,14
<b>Personal Administratiu i Tècnic</b>						
Perit T. – Tècnic G. Mig	2	1003,01	631,37	1634,38	19,48	22,28
Encarregat – Cap Magatzem	4	771,88	542,06	1313,94	15,70	17,95
Cap 1a Administratiu	3	873,27	558,93	1432,20	17,06	19,56
Cap 2a A.- Comptable – Caixer	4	771,88	553,70	1325,58	15,82	18,09
Oficial 1a Administratiu	5	714,68	479,64	1194,32	14,31	16,27
Oficial 2a Administratiu	5	714,68	405,65	1120,33	13,31	15,29
Auxiliar Administratiu	7	701,71	204,67	906,38	10,81	12,38
Aspirant de 17 anys	11	430,47	297,98	728,45	---	---
Aspirant de 16 anys	11	430,47	197,72	628,19	---	---
<b>Oficis Auxiliars</b>						
Oficial de 1a	8	701,71	666,68	1368,39	16,35	18,70
Oficial de 2a .	8	701,71	490,20	1191,91	14,28	16,25
Ajudant	9	701,71	353,73	1055,44	12,64	14,40
Mosso de magatzem	10	701,71	297,11	998,82	11,95	13,60

Vigència de 01/2010 a 12/2010

### ANNEX 3: TAULES PAC Conveni 2010

Les presents taules se'n únicament a efectes de comprobar l' import total del PAC consolidat a 31/12/97, con un màxim de dotze triennis i que hauria percebre un treballador durant l'any 2010

	Trienni Dia	Trienni Hora Extra Laborable	Trienni Hora Extra Festiva
<b>OBRADOR DE PASTISSERIA</b>			
Artesana e Industrial			
Personal d'Obrador			
Mestre d'Obrador	1,48	0,32	0,44
Oficial de 1a	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2a	1,34	0,28	0,37
Ajudant	1,34	0,28	0,37
Aprenent +18 anys	---	---	---
Aprenent 16/17 anys.	---	---	---
Auxiliar	1,34	0,28	0,37
Peó de Neteja.	1,34	0,28	0,37
Personal d'Acabat – Empaquetat de Pastisseria Industrial			
Encarregat	1,48	0,32	0,44
Oficial de 1a.	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2a	1,34	0,28	0,37
Ajudant	1,34	0,28	0,37
Aprenent +18 anys	---	---	---
Aprenent 16/17 anys	---	---	---
<b>BRIXERIA DIA I NIT</b>			
Personal d'Obrador			
Mestre d'Obrador	1,48	0,32	0,44
Forner	1,34	0,28	0,37
Oficial de 1a	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2a	1,34	0,28	0,37
Ajudant	1,34	0,28	0,37
Aprenent +18 anys	---	---	---
Aprenent 16/17 anys	---	---	---
Peó de Neteja.	1,34	0,28	0,37

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Personal d' Acabat – Empaquetat de Brioxería	Trienni Dia	Trienni Hora Extra Laborable	Trienni Hora Extra Festiva
Encarregat	1,48	0,32	0,44
Oficial de 1a	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2a	1,34	0,28	0,37
Ajudant	1,34	0,28	0,37
Aprenent +18 anys	---	---	---
Aprenent 16/17 anys.	---	---	---
Xófer Repartidor Autoventa	1,34	0,28	0,37
Ajudant Xófer Repartidor	1,34	0,28	0,37
<b>DEPENDÈNCIA MERCANTIL</b>			
<b>Personal Mercantil</b>			
Dependent Major – Encarregat	51,19	0,34	0,49
Dependent +22 anys	51,19	0,34	0,49
Dependent +20 anys	51,19	0,34	0,49
Ajudant	50,52	0,34	0,47
Aprenent 16/17 anys	---	---	---
Xofer Repartidor	50,52	0,34	0,47
Mosso Especialitzat	50,52	0,34	0,47
Mosso de Netaja	50,52	0,34	0,47
Cap de Vendas	62,88	0,42	0,58
Promotor Propaganda Publicitat	55,60	0,37	0,51
Inspector de Vendes	55,60	0,37	0,51
Venedor de Autoventa	51,44	0,34	0,49
Corredor Plaça	51,44	0,34	0,49
<b>Personal Administratiu</b>			
Perit – Tècnic Grado Mig	72,22	0,51	0,65
Encarregat– Cap de Magatzem	55,60	0,37	0,51
Cap 1a Administratiu	62,88	0,42	0,58
Cap 2a Administratiu – Comptable – Caixer....	55,60	0,37	0,49
Oficial 1a Administratiu	51,44	0,34	0,58
Oficial 2a Administratiu	51,44	0,34	0,49
Auxiliar Administratiu	50,52	0,34	0,47
Aspirant de 17 anys	---	---	---
Aspirant de 16 anys	---	---	---
<b>Oficis Auxiliars</b>			
Oficial de 1a	50,52	0,34	0,47
Oficial de 2a	50,52	0,34	0,47
Ajudant.	50,52	0,34	0,47
Mosso de Magatzem	50,52	0,34	0,47

Transcripción literal del texto original firmado por las partes

Convenio colectivo de trabajo del sector de confitería, pastelería y bollería de la provincia de Barcelona para los años 2010-2011.

Capítulo 1  
Disposiciones generales

Artículo 1  
Ámbito personal

Las estipulaciones del presente Convenio colectivo obligarán a la totalidad de las empresas y trabajadores dedicados a la fabricación y venta de artículos de pastelería, confitería y bollería, así como a la dependencia mercantil y personal administrativo. El presente Convenio afecta al personal de obrador, servicios auxiliares y complementarios, así como a la dependencia mercantil, con las particularidades que se detallan.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Artículo 2

#### Ámbito territorial

La eficacia y obligatoriedad de este Convenio colectivo alcanzan a cuantas empresas y sucursales estén establecidas o domiciliadas dentro de los límites territoriales de la provincia de Barcelona.

Durante el presente Convenio Colectivo se ha llegado al compromiso por ambas partes de constituir una Comisión que se reunirá con las representaciones provinciales de los Gremios de Barcelona, Tarragona, Lleida y Girona, para ultimar un posible acuerdo para que el próximo Convenio sea de ámbito de la Comunidad Autónoma de Catalunya.

### Artículo 3

#### Vigencia y duración

El presente Convenio colectivo de trabajo entrará en vigor a partir de la firma del mismo, y sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2.010. El Convenio finalizará el día 31 de diciembre de 2.011, prorrogándose de año en año por tática reconducción de no existir denuncia de cualquiera de las partes con una antelación de tres meses, como mínimo, a la expiración del presente Convenio colectivo.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre acuerdo expreso se mantendrá en vigor el contenido normativo.

### Artículo 4

#### Comisión Paritaria

1. Se crea una Comisión Paritaria cuyas funciones serán:

- a) Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos de carácter colectivo que le sean sometidos y dimanantes de las redacciones de los acuerdos del presente Convenio.
- b) Las de interpretación y aplicación de lo pactado.
- c) Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.

2. Los acuerdos a que se lleguen en la Comisión Paritaria en cuestiones relacionadas con el presente Convenio se considerarán parte del mismo y tendrán su misma eficacia y obligatoriedad. Tales acuerdos se remitirán a la autoridad laboral para su registro.

3. La Comisión Paritaria queda compuesta por cuatro miembros del Gremio de Pastelería y cuatro miembros de las centrales sindicales firmantes de este Convenio.

#### Reglamento de funcionamiento:

- a) Para el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo precedente, apartados 1.a) y 1.b), cuando le sea requerida su intervención. Para el caso del apartado 1.c), cada seis meses.
- b) Convocatoria: la Comisión Paritaria será convocada por cualquiera de las organizaciones firmantes, bastando para ello una comunicación escrita. Cuando se le someta una cuestión y sea convocada para ello se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero en ningún caso excederá de treinta días a partir de la convocatoria. En caso de no llegarse a ningún acuerdo podrá someterse la cuestión al Tribunal Laboral de Cataluña para el trámite de conciliación, mediación y eventual arbitraje en su caso. De no aceptarse por alguna de las partes la intervención del citado organismo, quedará expedita la vía judicial.
- c) Quórum: se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación. Las partes podrán acudir a las reuniones en compañía de asesores con voz pero sin voto.
- d) Validez de los acuerdos: requerirá, en cualquier caso, el voto favorable del 60% de la representación social y del 60% de la representación patronal. De cada reunión se levantará acta.
- e) Domicilio: se establece como domicilio de la Comisión Paritaria el del Gremio de Pastelería, situado en 08002 Barcelona, calle Comtal, núm. 32, 2º, y se designa como presidente al Sr. Xavier Crespán Echegoyen.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

## Artículo 5

### Absorción y compensación

Todas las mejoras económicas y de trabajo que se implanten en virtud del presente Convenio colectivo serán compensables y absorbibles hasta donde alcancen los aumentos y mejoras que existan en cada empresa, siempre que la antigüedad, de tales aumentos o mejoras, sea posterior al 01 de enero del anterior convenio.

## Artículo 6

### Garantía ad personam

Se respetarán aquellas situaciones personales que con carácter global excedan de lo pactado, manteniéndose estrictamente ad personam.

## Artículo 7

### Legislación aplicable

Por lo que se refiere a lo no previsto en dicho Convenio colectivo será de aplicación lo dispuesto en el Acuerdo-marco de ámbito nacional suscrito por la Confederación Española de Empresarios Artesanos de Pastelería, en representación empresarial, y las federaciones de alimentación, bebidas y tabacos de UGT y CCOO, de fecha 31 de enero de 1996 y publicado en el BOE el 11 de marzo, que regirá con carácter subsidiario según lo previsto en su disposición derogatoria. No obstante, y para su aplicabilidad, deberán ser previamente negociadas por la Comisión Paritaria del presente Convenio aquellas materias que pretendan incorporarse.

## Capítulo 2

### Organización del trabajo

## Artículo 8

### Organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad exclusiva del empresario.

No obstante, el comité de empresa y los delegados de personal ostentarán las funciones de conocimiento, colaboración con el empresario e información que en esta materia les atribuya la legislación vigente.

Las instrucciones del empresario o del personal en quien delegue, adoptadas en el ejercicio regular de las facultades de dirección, siempre bajo el principio de buena fe contractual, serán inmediatamente ejecutivas.

## Artículo 9

### Dirección y control de la actividad laboral

1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o la persona en quien éste delegue.
2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marcan las disposiciones legales, este Convenio colectivo y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.
3. El empresario adoptará las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.
4. El empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos determinará la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

## Artículo 10 Normas generales

El empresario vendrá obligado a informar al comité de empresa o a los delegados de personal, en su caso, de los diferentes contratos que celebre con los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Así mismo, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Hacer llegar, con el preaviso de fin de contrato, un borrador del finiquito al trabajador afectado.
2. En el plazo de los diez días siguientes a su formalización, se entregará a los representantes legales de los trabajadores la copia básica de los contratos para su firma con el fin de remitirla a la Oficina de Empleo para su registro junto con el contrato. Así mismo, y en el plazo de los diez días siguientes a su registro, deberá entregarse un ejemplar de la copia básica sellada a los representantes legales de los trabajadores.

## Artículo 11 Pacto de no concurrencia y situaciones de pluriempleo

Se estimará la existencia de concurrencia desleal en la conducta del trabajador que preste sus servicios en otra empresa dedicada a la misma actividad.

Las situaciones de pluriempleo del trabajador que preste sus servicios fuera del horario de trabajo en una empresa dedicada a una actividad distinta requerirán la previa notificación del trabajador, a efectos de cálculo de la base de cotización al régimen general de la Seguridad Social del trabajador afectado por la situación de pluriempleo.

## Capítulo 3 Clasificación profesional

### Artículo 12 Clasificación del personal

La clasificación del personal que se establece en el presente Convenio es meramente enunciativa y no supone la obligación de la empresa de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de su actividad no lo requieren.

Son, asimismo, enunciativos los cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pero siempre con sujeción a los grupos profesionales que se establece. Dentro de estos grupos profesionales podrán existir variaciones respetando siempre las condiciones económicas de inferior o superior categoría.

### Artículo 13 Grupos y categorías profesionales

Los trabajadores se clasificarán en los grupos y categorías profesionales que se establecen en el presente Convenio. A efectos del presente Convenio, se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación de trabajo a cargo del trabajador. Cada grupo profesional de los establecidos en este Convenio incluye las categorías profesionales que en el mismo se determinan, así como las funciones o especialidades que en él se establecen.

Se entenderá que una categoría profesional de las establecidas en este Convenio es equivalente de otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones básicas de la segunda, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

Los criterios de definición de categorías y grupos profesionales contenidos en este Convenio se acomodan a reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

1. técnicos/as
2. administrativos/as
3. mercantiles

Dimarts, 24 d'agost de 2010

4. obreros/as
5. subalternos/as

Grupo 1: técnicos/as. Quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo 2: administrativos/as. Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Grupo 3: mercantiles. Comprende el personal que se dedique a la promoción de ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y también a la venta de los mismos, bien al por mayor o en la condición de venta al por menor y por el sistema de autoventa, ya trabaje en la misma localidad en la que radica la fabricación de los productos, como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos de distribución o delegaciones de venta propias.

Grupo 4: obreros/as. Incluye este grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajo de índole material o mecánica.

Grupo 5: subalternos/as. Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria y reunir los requisitos que, en cada caso, se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes al cargo.

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

1. Técnicos/as:

1.1. Titulados/as:

- a) De grado superior: los que poseen un título universitario o de escuela especial superior.
- b) De grado medio: los que poseen el correspondiente título expedido por las entidades capacitadas para ello.

1.2. No titulados/as: encargado/a general, maestro/a de obrador, jefe/a de taller, jefe/a de almacén, auxiliar de laboratorio.

1.3. Oficinas técnicas de organización: jefes/as de primera y segunda, técnicos/as de organización de primera y segunda, auxiliares de organización, aspirantes.

1.4. Técnicos de procesos de datos: jefes/as de proceso de datos, jefe/a de explotación, analista-programador/a, programador/a de ordenador, programador/a de máquinas auxiliares y operador/a.

2. Administrativos: perito/a técnico/a de grado medio, encargado/a de sección o jefe/a de almacén, jefe/a de administración de primera, jefe/a de administración de segunda, cajero/a, oficial/a de primera, oficial/a de segunda, auxiliar, aspirante/a de diecisiete años, aspirante/a de dieciséis años.

3. Mercantiles: encargado/a de sección o dependiente/a mayor, jefe/a de ventas, inspector/a de ventas, promotor/a de propaganda y/o publicidad, vendedor/a con autoventa, corredor/a de plaza, dependiente/a mayor de veintidós años, dependiente/a mayor de veinte años, cajero/a, ayudante/a, aprendiz/a de dieciséis y diecisiete años, mozo/a especializado/a, mozo/a de limpieza y chofer repartidor.

4. Obreros/as:

- a) Personal de producción: maestro/a obrador, oficial/a de primera, oficial/a de segunda, ayudante/a y aprendices/zas de más de dieciocho años, aprendices/zas de dieciséis y diecisiete años, auxiliar especialista de industria mecanizada, auxiliar y peón de limpieza.
  - b) Personal de acabado, envasado y empaquetado: encargado/a, oficial/a de primera, oficial/a de segunda, ayudante/a y aprendices/zas de más de dieciocho años, aprendices/zas de dieciséis y diecisiete años.
  - c) Personal de oficios auxiliares: oficial/a de primera, oficial/a de segunda, ayudante y mozo/a.
5. Subalternos/as: almaceneros/as, conserje cobrador/a, basculero/a, guarda jurado, guardia vigilante, ordenanza, portero/a y mozo/a de almacén.



Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Artículo 14

Determinación de las funciones propias de cada categoría profesional

Ver anexo 1.

### Artículo 15

Clasificación del personal según su permanencia en la empresa

El personal ocupado en las industrias sujeto a este Convenio se clasificará, según su permanencia, de la siguiente forma:

- a) Personal de plantilla fijo: es el que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el periodo de prueba.
- b) Personal temporal: es el que se contrata al amparo de cualquiera de las modalidades contractuales temporales legalmente permitidas, y por las causas establecidas en dichas modalidades.

### Artículo 16

Plantilla y escalafones

El comité de empresa o el delegado de personal recibirá anualmente relación nominal de todo el personal, separado por departamentos y ordenado alfabéticamente, donde constarán las siguientes circunstancias: apellidos y nombre de los trabajadores, su categoría profesional, su antigüedad en la categoría y su antigüedad en la empresa. Las alteraciones de dicha relación se comunicarán puntualmente.

### Artículo 17

Trabajos de categoría superior

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

### Artículo 18

Trabajos de categoría inferior

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, manteniendo el trabajador la retribución de origen. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

### Capítulo 4

Ingresos, ascensos y ceses

### Artículo 19

Ingresos

Todo ingreso en las empresas se realizará a título de prueba, cuya duración será la siguiente:

- a) Personal técnico: tres meses.
- b) Personal administrativo: tres meses.
- c) Personal vendedor y mercantil: dos meses.
- d) Profesionales: dos meses.
- e) Menores de dieciocho años: un mes.
- f) Subalternos y aprendices: un mes

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### Artículo 20 Ceses

El personal comprendido en el presente Convenio colectivo que se proponga cesar al servicio de la empresa deberá comunicarlo por escrito a ésta, y la empresa acusará recibo del mismo en igual forma. Dicha comunicación deberá efectuarse sin abandonar el trabajo, con los siguientes plazos de antelación a la fecha en la que haya de dejar de prestar servicio:

- a) Personal técnico: treinta días.
- b) Personal administrativo y mercantil: quince días.
- c) Personal obrero y subalterno: quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el aviso.

### Artículo 21 Ascensos

El aprendizaje en las industrias mecanizadas o de trabajo en serie, aunque no esté mecanizado, durará dos años, y en las no mecanizadas, tres años.

La edad mínima de ingreso en la categoría de aprendiz será la que en todo momento señalen las disposiciones vigentes. No obstante, el aprendiz de dieciocho años o más edad percibirá el salario de Convenio según tablas.

En las industrias mecanizadas, y en las de trabajo en serie aunque no lo estén, transcurrido el período de aprendizaje, el aprendiz pasará automáticamente a ser clasificado como oficial de segunda, si hubiere vacante, y en caso contrario se clasificará como ayudante por un plazo máximo de dos años, a cuyo fin adquirirá la categoría de oficial de segunda que le corresponde. Asimismo, el auxiliar de una industria mecanizada que haya permanecido dos años en dicha categoría, adquirirá a su término la categoría de auxiliar especialista para las industrias mecanizadas de pastelería industrial y percibirá el salario según tablas.

En las industrias no mecanizadas, especialmente en los obradores de confitería-pastelería, el aprendiz, una vez superado el período, quedará clasificado como ayudante, ascendiendo a la de oficial de segunda al cumplir dos años como ayudante.

1. El personal al servicio de las empresas tendrá derecho preferente a cubrir las vacantes existentes en cualquiera de las categorías profesionales en la especialidad respectiva dentro de su empresa, la cual tendrá la facultad exclusiva en la determinación de su existencia. Tales vacantes se cubrirán de conformidad con las siguientes normas:

1.1. Personal técnico: será, en todo caso, de libre designación de la empresa.

1.2. Personal administrativo: los cargos directivos, ejecutivos, de confianza y el jefe de administración de primera serán de libre designación de la empresa.

Los puestos de jefe de administración de segunda y de oficial de primera y segunda serán cubiertos mediante tres turnos rotativos:

1.2.1. Antigüedad entre los pertenecientes a la categoría inmediatamente inferior.

1.2.2. Concurso oposición entre los pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores.

1.2.3. Libre designación, incluso entre personas ajenas a la empresa.

El cargo de cajero quedará exceptuado de las normas precedentes y, en consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

1.3. Mercantil: será de libre designación de la empresa.

1.4. Personal obrero - oficial de primera: los puestos de oficial de primera se cubrirán: el 50%, por antigüedad, y el resto, por libre designación de la empresa; en ambos casos, previa prueba de aptitud entre el personal de la categoría inmediata inferior.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

1.5. Subalterno: los puestos de ordenanza se proveerán entre el personal de la empresa que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad, y, preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otro oficio o empleo con rendimiento normal, por dichas causas.

El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que lo solicite, y de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la misma.

2. La comisión que analice las pruebas de aptitud y elija la persona a ascender por antigüedad y por libre designación, en el caso del personal administrativo y obrero, estará compuesta en cada una de las empresas por una representación paritaria de la dirección y el comité o delegado de personal.

Dicha comisión estará formada por cuatro vocales, dos de ellos designados por la dirección de la empresa y los otros dos, miembros del comité de empresa, designados por éste y de igual o mayor categoría o grupo profesional que los de las plazas que hayan de cubrirse. En caso de que no haya dos miembros del comité de igual o superior categoría o grupo profesional podrán ser designados por éste entre otros miembros de la plantilla.

La presidencia de la comisión recaerá en uno de los dos vocales designados por la empresa, quien, en caso de necesidad, ejercerá su voto de calidad.

En cada centro de trabajo se establecerá el procedimiento concreto para la realización de estas pruebas, de tal manera que se garantice la máxima objetividad en su calificación.

### Capítulo 5

#### Jornada

#### Artículo 22

##### Jornada

Jornada diurna:

1.1. Jornada partida: cuarenta horas semanales.

1.2. Jornada continuada: cuarenta horas semanales, incluidos como trabajo efectivo quince minutos del tiempo del bocadillo de cada día del trabajo. El tiempo del bocadillo que exceda del mencionado no tendrá la consideración de trabajo efectivo.

Jornada nocturna: 39,45 horas semanales, incluidos como trabajo efectivo quince minutos del tiempo del bocadillo por cada día de trabajo, respetándose todas aquellas condiciones personales más beneficiosas existentes en cada empresa con respecto a la jornada y al tiempo de bocadillo.

#### Artículo 23

##### Vacaciones

Todo el personal sujeto al presente Convenio colectivo de trabajo disfrutará, en concepto de vacaciones, de treinta días naturales consecutivos. No obstante, se admitirán pactos a nivel de empresa que posibiliten su fraccionamiento para disfrutarlas en períodos inferiores.

El período de disfrute de las vacaciones anuales se establece los meses de 15 de junio a 15 de septiembre, con la excepción de las zonas turísticas. Durante el período de vacaciones, las percepciones diarias equivaldrán a la suma de los importes del salario base, plus de Convenio, antigüedad y retribución voluntaria, en su caso.

Las empresas que no cierren por vacaciones las disfrutarán en turno rotativo entre el personal, año tras año, salvo acuerdo de lo contrario, prescindiendo de los derechos de antigüedad.

El derecho al disfrute de vacaciones anuales retribuidas, establecidas en el presente artículo, ni se pierde ni puede limitarse en modo alguno por el hecho que el trabajador/a se halle en situación de incapacidad, de modo que con independencia del tiempo que dure dicha situación, al incorporarse al trabajo puede disfrutar del período de vacaciones sin descuento alguno en el mismo, excluyendo aquellos casos en los que las vacaciones del trabajador ya estuvieran establecidas individual o colectivamente al 31 de marzo del año natural y por tanto con anterioridad a la fecha de causar baja y coincidan total o parcialmente con el período de incapacidad. En estos casos la empresa quedará excluida de la obligación de concederle un nuevo período vacacional para recuperar los días en que permaneció enfermo.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Los trabajadores que se encuentren de baja por maternidad y esta coincida con su periodo vacacional tendrán derecho a un nuevo señalamiento individual.

### Artículo 24

#### Dietas

Se entiende por dietas aquellos devengos que ha de percibir el trabajador con independencia de su retribución habitual, como compensación de los gastos, perjuicios o incomodidades que le origina la necesidad de desplazarse de un lugar a otro para la ejecución de su trabajo.

La presente regulación se aplicará únicamente para los desplazamientos circunscritos a Cataluña.

Abarca los conceptos que se indican y se regirán por las siguientes normas:

#### a) Dietas:

1. Si por necesidad de servicio algún trabajador hubiese de desplazarse de la localidad en que habitualmente tenga su destino, la empresa le abonará una dieta del 75% de su salario base, cuando efectúe una comida fuera del domicilio. Este porcentaje se elevará al 150% cuando el trabajador tenga que comer y dormir en distinta localidad.

En los casos en que se comience la jornada dos horas antes de lo normal, percibirá por dietas de desayuno el 10% del salario base de su categoría profesional. Si su regreso se efectuase después de las veintidós horas, devengará por concepto de cena una dieta del 75% del mencionado salario.

2. Cuando algún trabajador efectúe su desplazamiento por orden de la empresa, siempre que regrese a dormir al domicilio, se sumará la totalidad de las horas invertidas exclusivamente en la ida y regreso de su viaje con las efectivamente trabajadas, y todas las que sobrepasen de la jornada normal de trabajo serán valoradas como horas extraordinarias, todo ello con independencia del régimen de compensación o dietas que pudieran corresponderle reglamentariamente.

3. Cuando por la distancia o circunstancia de desplazamiento no fuera posible el regreso del trabajador a pernoctar en su domicilio, se estará a lo convenido entre la empresa y el trabajador en lo que a las horas de viaje se refiere.

#### b) Gastos de locomoción: en los que cabe tres situaciones:

1. Que la empresa ponga un vehículo a disposición del trabajador, en cuyo caso no habrá derecho a percibir cantidad alguna por este motivo.

2. Que el trabajador haya de utilizar coche propio por cuenta y orden de la empresa, percibiendo el precio del kilómetro recorrido a razón de la cantidad alzada de 0,20 euros, que compensará todo el gasto derivado de la utilización del vehículo, ya sea combustible, reparaciones, seguros, etc. No obstante, se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes en las empresas a la entrada en vigor del Convenio.

3. Que el trabajador utilice medios de transporte público, abonando la empresa, previa justificación, el importe correspondiente.

### Artículo 25

#### Permisos retribuidos

Los trabajadores sujetos al presente Convenio colectivo tendrán derecho a los permisos retribuidos en los casos siguientes:

a) De dos a cinco días naturales, en función de si tiene que efectuar o no desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en los casos de fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y hermanos políticos. Únicamente será de un día natural cuando se refiera a tíos y tíos políticos.

b) Dos días laborables ampliables en tres días naturales, en función de si tiene que efectuar o no desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma de Cataluña, en caso de enfermedad grave u hospitalización de padres, padres políticos, abuelos, hijos, cónyuge, hermanos y hermanos políticos, así como también por alumbramiento de la esposa. No obstante dicho permiso cesará antes del plazo máximo de cinco días, siempre y cuando el familiar ingresado por enfermedad sea dado de alta entre las primeras veinticuatro horas y el quinto día del ingreso hospitalario, sin que una estancia inferior a dicho plazo mínimo sea causa que justifique el referido permiso.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

- c) De quince días naturales en caso de matrimonio o por unión de hecho. En este último caso el trabajador deberá aportar Certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento u organismo competente, respetándose en todo caso el artículo 2 de la Ley 10/1998, de 15 de julio, "de Uniones Estables de Pareja". Dicho permiso sólo se concederá como máximo una vez cada diez años.
- d) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- e) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) Tres días al año por asuntos propios. Los trabajadores con contrato inferior a un año únicamente tendrán derecho a la parte proporcional de estos tres días. En el supuesto de no llegar a un acuerdo en la fecha del permiso, se disfrutará previa solicitud del trabajador con una antelación mínima de siete días naturales pudiendo la empresa denegarlo en los siguientes casos:
- 1- Cuando lo soliciten simultáneamente más de un 5% de la plantilla.
  - 2- Cuando el día solicitado recaiga en día festivo o víspera de día festivo.
  - 3- Cuando el día solicitado recaiga durante el periodo comprendido entre el día 06 de diciembre del año en curso y el 8 de enero del año siguiente, al coincidir con la campaña de Navidad en la Pastelería Artesana.

La industria mecanizada no se verá afectada por estas dos últimas restricciones.

En caso de coincidencia en la fecha de solicitud del disfrute del permiso por varios trabajadores/as, se concederá por riguroso orden de solicitud.

- g) Un día natural retribuido al año para asistir a boda, comunión y bautizo de hijos, hermanos y nietos, previa solicitud con una antelación de siete días naturales.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de reconocimientos prenatales, fecundación asistida y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- i) Un día para la tramitación de la adopción o el acogimiento de un menor.
- j) Permiso de lactancia: Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

La mujer por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas a razón de 40 minutos por día de trabajo.

En todo lo no previsto en el presente artículo se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.

### Artículo 26

#### Trabajo en días festivos

El día de descanso semanal sustitutorio del domingo será inamovible con la excepción de que dicho día recaiga en día festivo o en víspera de día festivo intersemanal, en cuyo caso se disfrutará en la jornada del siguiente día laborable, salvo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Las catorce fiestas legalmente establecidas se trabajarán a razón de 6 horas diarias y se compensarán cada una de ellas con un día laborable a disfrutar en el plazo de los siete días inmediatamente posteriores.

Sólo se podrán compensar con horas extraordinarias pagaderas como festivas en caso de que exista mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

En todo caso se respetarán las 36 horas de descanso semanal legalmente establecidas y los acuerdos particulares existentes en cada empresa.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### Artículo 27

#### Horas extraordinarias

1. Ante la grave situación de paro existente y al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas representaciones acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Horas extraordinarias habituales: supresión.
- b) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.
- c) Horas extraordinarias necesarias por pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la ley.

2. La dirección de la empresa informará periódicamente al comité de empresa y a los delegados de personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias, de acuerdo con el presente Convenio colectivo de trabajo, tendrán el carácter estructurales a los efectos de lo previsto en el Real decreto 1858/1981, de 20 de agosto.

### Capítulo 6

#### Retribuciones

### Artículo 28

#### Retribuciones

Se pactan las condiciones económicas siguientes: para el año 2010 un 1% de incremento sobre todos los conceptos de las tablas del anterior Convenio.

Los atrasos devengados desde el 1 de enero de 2.010 se abonarán a partir de la publicación de este Convenio en el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya).

Para el año 2.011 se pacta un 1% de incremento sobre todos los conceptos de las tablas del Convenio del año 2.010.

En el caso de que el incremento del IPC nacional a 31 de diciembre de 2011, respecto a 31 de diciembre de 2010, fuera a superior al 1%, se efectuará una revisión salarial por la diferencia entre el 1% de incremento para el presente año 2011 y el IPC real, que se abonará a los trabajadores con efectos desde el 1 de enero de 2.011 en un solo pago, una vez que se constate tal circunstancia según los datos oficiales publicado por el INE. Tal revisión, de producirse, se añadirá a las tablas salariales para la aplicación del incremento del Convenio colectivo del año 2.012.

Por aplicación del XXIX Convenio colectivo, desaparecen las columnas de trienios de las tablas salariales, siendo no obstante debidamente actualizado el concepto del "plus de antigüedad consolidada (PAC)" con el porcentaje de incremento pactado para cada año.

Como salario base se estipula la escala que se recoge en los anexos de este Convenio colectivo.

Plus de Convenio: se estipula la escala que se recoge en los anexos de este Convenio colectivo y comprende expresamente los conceptos de: a) puntualidad, b) asistencia y permanencia en el trabajo, c) estímulo a la productividad, d) plus de distancia y plus de transporte, y e) cualquier mejora reglamentaria o voluntariamente establecida con anterioridad por la empresa. Este plus de Convenio se devenga por días naturales y será absorbible o compensable hasta donde alcance con cualquier clase de aumentos salariales que se produzcan por razón de disposiciones oficiales.

Cuando un trabajador deba relevar un turno y no se presente a su hora en el centro de trabajo, perjudicando a sus compañeros con la prolongación de horario de trabajo, será sancionado con el descuento correspondiente al plus de Convenio.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

Inaplicación del incremento pactado (descuelgue): se acuerda introducir en el texto del Convenio colectivo, una cláusula de descuelgue del incremento salarial pactado, cuyo contenido es el siguiente:

Aquellas empresas que a la entrada en vigor del presente Convenio, se encuentren en situación económica de déficit o pérdidas y otras causas que puedan afectar su competitividad, hecho que se deberá acreditar documentalmente, podrán desvincularse del incremento económico pactado en el Convenio para toda la vigencia del mismo (de 1 de enero de 2010 a 31 de diciembre de 2011) y consiguientemente aplicar las tablas salariales vigentes a 31 de diciembre de 2009, si el descuelgue es para el año 2010, o a 31 de diciembre de 2010 si el descuelgue es para el año 2011.

El procedimiento para llevar a cabo lo pactado en el párrafo anterior será el siguiente:

1. La empresa deberá comunicar a los representantes de los trabajadores y a la Comisión Paritaria, en el plazo de treinta días naturales desde la publicación del Convenio colectivo en el DOGC su intención de acogerse a la presente disposición.

Para ambos años 2.010 y 2.011, la citada comunicación deberá formularse en el plazo de treinta días naturales desde la publicación de las tablas salariales de dicho ejercicio en el DOGC

2. La empresa deberá entregar a la legal representación de los trabajadores, o en su defecto a los sindicatos firmantes del presente Convenio colectivo, la documentación acreditativa de la situación de pérdidas que comprenda la información legalmente preceptiva para cada tipo de empresa de los tres últimos ejercicios o de la causa que alegue para acogerse a este descuelgue.

3. Una vez constatada la situación real de pérdidas de la empresa, ambas partes acordarán la aplicación en la misma de la cláusula de descuelgue en los términos reseñados en el párrafo primero del presente artículo.

Las discrepancias de interpretación se someterán a la Comisión Paritaria del Convenio.

### Artículo 29

#### Precio de las horas extraordinarias

En los anexos del presente Convenio colectivo de trabajo se determina el importe de las horas extraordinarias por categorías, que incluye, además de los recargos legales, la correspondiente cuantía horaria de plus de convenio por hora de presencia. El precio de las horas extraordinarias del presente Convenio colectivo es el resultado de incrementar en un 1% los valores de las tablas del año 2009 y para el año 2011 un incremento de un 1% sobre los valores de las tablas del 2010.

### Artículo 30

#### Plus de trabajo nocturno

Todos los trabajadores que realicen su tarea entre las veintiuna y las seis horas serán premiados con la cuantía que se establece en el anexo de las tablas salariales del presente Convenio colectivo. El personal de bollería en turno de noche percibirá este plus de trabajo nocturno en la cuantía que también se determina en dichos anexos.

### Artículo 31

#### Antigüedad

A partir de 1 de enero de 1998, todos los importes que por el concepto de antigüedad vinieron percibiendo los trabajadores pasarán a tener la consideración de plus de antigüedad consolidada (PAC), y como tal, sujeto únicamente al porcentaje de incremento de los sucesivos convenios colectivos, no siendo absorbible ni compensable. Por consiguiente, a partir de 1 de enero de 1998 ya no se devengarán más trienios, desapareciendo tal concepto de las tablas salariales.

### Artículo 32

#### Gratificaciones extraordinarias de Navidad y julio

El importe de cada una de estas gratificaciones extraordinarias será de treinta días de salario base, plus de Convenio y plus de antigüedad consolidada, en su caso. El importe correspondiente a estas pagas se hará efectivo para la de julio (verano), el día 1 de julio, y para la de Navidad, entre los días 10 y 15 de diciembre.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

## Artículo 33

### Participación en beneficios

Con el carácter de participación en beneficios, las empresas abonarán a sus trabajadores una gratificación equivalente a treinta días de salario base, plus de Convenio y plus de antigüedad consolidada, en su caso, que se abonará durante el mes de marzo de cada año.

## Artículo 34

### Contratación

#### Contrato eventual y de campaña:

El contrato de duración determinada por exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, regulado en el nº 1 apartado b) del art.15 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la Ley 12/2001, de 9 de julio, podrá tener una duración máxima de 12 meses, dentro de un período de 18 meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

En aplicación de la normativa citada, ambas partes acuerdan que a la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a percibir una indemnización económica, equivalente a 12 días de salario por año de servicio.

Cuando se realicen estos contratos por un plazo inferior al periodo máximo establecido podrán prorrogarse antes de su final, por acuerdo entre las partes, una sola vez, sin que en ningún caso el tiempo acumulado pueda exceder del mencionado plazo máximo.

En aquellos casos en que el contrato se hubiera concertado por un plazo máximo establecido y llegado a su final no existiera denuncia previa de ninguna de las dos partes ni existiera acuerdo expreso de prórroga, pero se continuara realizando la prestación laboral, se entenderá prorrogado tal contrato por otro periodo igual, siempre que su acumulación no exceda de 12 meses, en cuyo caso se prorrogará hasta este plazo máximo.

Se entenderá que concurren las circunstancias previstas en el artículo 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores, con la simple remisión realizada en el contrato de trabajo al presente artículo 34 del Convenio colectivo; siempre y cuando tales puntas de producción coincidan con las jornadas festivas tradicionales, bodas, bautizos y comuniones, así como las campañas de Navidad, Semana Santa, Todos los Santos, verbenas estivales y demás eventos sociales.

#### Contrato de Formación:

Este tipo de contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, en su nueva redacción dada al amparo de la Ley 63/1.997 de 26 de diciembre, y la Ley 12/2001.

Tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

Se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años y su duración máxima será de tres años. Cuando el contrato inicial no alcance su duración máxima, podrá ser prorrogado de seis meses en seis meses, siempre que la duración inicial y el conjunto de sus prórrogas no superen los 36 meses. No obstante, si el aprendiz contratado en formación es despedido de forma improcedente, no podrá cubrirse nuevamente dicho mismo puesto de trabajo con otro contrato de formación hasta transcurridos cuatro meses desde su despido.

El número de trabajadores para la formación por centro de trabajo que pueden contratar las empresas no será superior al fijado en la siguiente escala:

Hasta 5 trabajadores	1
De 6 a 25	3
De 26 a 40	4
De 41 a 50	5
De 51 a 100	8

En materia de contratación y cuando resulte de aplicación se respetará lo prevenido en el número 5 del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.



Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Capítol 7 Régimen asistencial

#### Artículo 35 Devengo extrasalarial por enfermedad y accidente de trabajo

En caso de enfermedad debidamente acreditada con el parte de baja de incapacidad temporal de la Seguridad Social, la empresa abonará al trabajador la diferencia del importe comprendido entre la cantidad percibida de la Seguridad Social y el 100% del total resultante de la suma de retribución del Convenio más la antigüedad, todo ello a partir del cuarto día de la fecha de la baja de incapacidad temporal y hasta un máximo de ocho meses por año, siempre que el trabajador tenga una antigüedad en la empresa superior a seis meses. Se exceptúan las dos primeras bajas del año, en las cuales percibirá el 100% del total resultante de la suma de la retribución del Convenio más antigüedad correspondiente a los tres primeros días de baja de incapacidad temporal.

El trabajador que cause baja por accidente de trabajo percibirá el mismo complemento que en el supuesto de enfermedad, pero sin obligación por parte del trabajador de cubrir período de carencia alguno, es decir, dicho complemento se percibirá a partir del propio día de la fecha de la baja de incapacidad temporal y hasta un máximo de dieciocho meses.

Durante los períodos de baja de incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador no percibirá las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de julio y Navidad, percibiéndolas en su totalidad en las fechas que se abonen estos conceptos retribuidos al personal en activo.

Consulta al médico de cabecera: cuando el trabajador asista a la consulta del médico de cabecera o pediatra en horas de trabajo, las empresas no descontarán de la nómina correspondiente hasta un máximo de 15 horas anuales, previa la entrega del correspondiente justificante acreditativo de la visita médica. Las horas que excedan de las 15 anuales serán a cuenta del trabajador y le serán deducidas de la nómina del correspondiente mes.

La empresa se reserva el derecho de suprimir dicha ayuda en los casos de enfermedad, cuando del informe médico libremente designado por la misma se deduzca que el trabajador abusa de los derechos que le concede la Seguridad Social, lo que implica deslealtad al espíritu que motiva las presentes concesiones.

#### Artículo 36 Cotización

Las empresas y trabajadores afectos a este Convenio colectivo vienen obligados a cotizar y figurar en las hojas de salario todas las cantidades que se devenguen por horas extraordinarias, primas, gratificaciones, etc. El incumplimiento de dicha obligación de cotización hará que se formule la denuncia pertinente.

Las empresas están obligadas a presentar copia de los TC-1 de los seguros sociales del mes correspondiente. En cuanto al TC-2 igualmente podrá ser solicitada su exhibición por el comité de empresa o, en su caso, por los delegados de personal.

#### Artículo 37 Reserva de plaza

Los trabajadores que se encuentren en situación de baja por incapacidad temporal tendrán derecho a la reserva de plaza y del mismo puesto de trabajo.

#### Artículo 38 Garantía del puesto de trabajo (chóferes)

En los supuestos de que a un chófer le sea retirado temporalmente el carnet de conducir como consecuencia de una infracción administrativa derivada de estacionamiento indebido del vehículo que tenga a su cargo, la empresa le destinará durante el tiempo que tenga retirado el mismo a otros trabajos que no exijan la utilización del referido carnet, respetándole la categoría profesional y el salario. El mismo beneficio tendrá el chófer en todas las circunstancias de igual o parecida naturaleza, siempre que demuestre que no es culpable voluntario.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Artículo 39 Reconocimiento médico

Todo el personal regido por el presente Convenio colectivo se someterá antes de su ingreso a un reconocimiento médico previo, que se repetirá cada año.

Las empresas entregarán a sus trabajadores el resultado del reconocimiento médico cuando les haya sido facilitado por la mutua patronal correspondiente.

Los gastos que ocasione tal revisión serán a cuenta de la empresa.

En todo caso se respetará lo establecido en los artículos 3 y 6 del RD 202/2000 de 11 de febrero, al incidir la actividad de la empresa en la manipulación de productos alimentarios, y todo ello con el fin de proteger y preservar la salud de los consumidores y demás trabajadores.

### Artículo 40 Carnet de manipulador de alimentos

El personal sujeto al presente Convenio colectivo está obligado a adquirir la formación en materia alimentaria, todo ello al amparo de lo previsto en el Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero, debiendo la empresa exigir la debida acreditación a todos los trabajadores y facilitar la información necesaria para la obtención de la titulación requerida al efecto. Los gastos que ocasione la obtención de la misma serán a cargo de la empresa.

### Artículo 41 Responsabilidad sanitaria

Los trabajadores responderán ante el empresario de cualquier acción u omisión dolosa o culpable relacionada con su estado de salud que pudiera generar responsabilidad del empresario, bien sea ésta administrativa, civil o penal.

### Artículo 42 Salud Laboral

Las empresas y los trabajadores afectados por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud Laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

### Artículo 43 Prohibición de fumar

En virtud de las rigurosas disposiciones técnico-sanitarias relativas a la industria de la alimentación y de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, queda terminantemente prohibido fumar.

Vulnerar dicha prohibición será considerado falta muy grave por aplicación del régimen disciplinario previsto en el presente Convenio Colectivo.

### Capítulo 8 Acción sindical

### Artículo 44 Secciones sindicales de empresa

En las empresas en las que los sindicatos o centrales sindicales posean en las mismas una afiliación superior al 15% de la plantilla de las mismas, la representación del sindicato o central será ostentada por un delegado, que deberá ser trabajador en activo de las respectivas empresas, y designado de acuerdo con los estatutos de la central o sindicato a quien represente.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Artículo 45

Horas de los delegados de personal o miembros del comité de empresa

Las horas de permiso retribuido que, para los cargos electivos sindicales de empresa, dispone el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, podrán ser acumuladas mensualmente en uno o más de tales cargos sindicales, contando con la voluntad de los interesados.

Dicha acumulación deberá ser por meses y las no utilizadas no podrán trasladarse a otros meses, ni por el conjunto de cargos ni individualmente, con excepción de las empresas en las que por su censo de trabajadores sólo cuenten con un delegado de personal, en cuyo caso dicho representante sindical podrá acumular sus horas en período bimensual.

Quedan excluidos, por carecer de los beneficios fijados en el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, los delegados de las secciones sindicales de empresa previstos en el artículo 45 del presente Convenio colectivo.

### Artículo 46

Cobro de cuotas sindicales

Se conceden dos horas mensuales no acumulables a los delegados de personal o miembros del comité de empresa para ser destinadas a efectuar el cobro de cuotas a los afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, en el bien entendido que su gestión no podrá entorpecer la marcha de los trabajos de la empresa ni el proceso productivo. Quedan excluidos, al igual que el artículo anterior, los delegados de secciones sindicales.

### Capítulo 9

Prendas de trabajo

### Artículo 47

Prendas de trabajo

La naturaleza de la industria obliga a todos los trabajadores a extremar las medidas propias de higiene personal; a estos efectos las empresas deberán facilitar a sus trabajadores, renovándolos oportunamente, los elementos necesarios para practicar dicho aseo personal.

Las empresas facilitarán a sus trabajadores las prendas que se mencionan a continuación, con la duración que se expresa:

- a) 2 Chaquetillas o 2 camisetas o 2 batas: 1 año de duración.
- b) Gorros: 2 años de duración.
- c) 2 Pantalones y 2 faldas: 1 año de duración.
- d) Mandiles: 6 meses de duración.
- e) Paños: 6 meses de duración.
- f) Cofias: 2 años de duración.
- g) Calzado: se facilitará calzado con una duración de 1 año siempre que lo precise el trabajador por su especial uso y desgaste y siendo además en todo caso adecuado a las condiciones de su puesto de trabajo. Además de las prendas que figuran anteriormente, las empresas facilitarán calzado antideslizante así como ropa protectora de agua y abrigo a los repartidores y choferes de autoventa.

### Artículo 48

Cofias

Serán de uso obligatorio para todo el personal que por la cantidad de pelo y lo largo del mismo, a juicio de la empresa lo haga necesario.

### Artículo 49

Lavado de prendas

El lavado de chaquetilla, pantalón y gorro será por cuenta y cargo del trabajador, sin perjuicio de los acuerdos existentes en tal materia en cada empresa.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Capítol 10 Disposicions varies

#### Artículo 50 Principio de igualdad y no-discriminación

Los derechos y obligaciones establecidos en la legislación laboral afectan por igual al hombre y a la mujer. La mujer, por la prestación de un trabajo de igual valor, percibirá las mismas retribuciones.

Las empresas deberán regir sus actuaciones en el ámbito de las relaciones laborales por el principio de igualdad. Ningún trabajador podrá ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación sindical, así como por razón de lengua.

Tampoco podrán ser discriminados por razones de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se hallen en condiciones de aptitud para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

Se constituirá una Comisión cuya función será velar por el mantenimiento y respeto escrupuloso de los principios de igualdad y no-discriminación en el marco de las relaciones laborales del presente Convenio Colectivo siendo su composición paritaria entre las representaciones social y patronal.

#### Artículo 51 Normalización lingüística

Se acuerda la redacción del presente convenio en idioma catalán, oficial de Cataluña, y en lengua castellana, idioma oficial en todo el estado español.

Así mismo, se ha de procurar que en todas las empresas y centros de trabajo las comunicaciones internas y los avisos al personal sean redactados en catalán y castellano.

#### Artículo 52 Movilidad funcional

Con absoluto respeto a la categoría y el sueldo alcanzados y con carácter no habitual, todos los trabajadores realizarán todas las funciones que les encargue la empresa, aunque correspondan a otras categorías distintas, siempre que estén relacionadas con el trabajo de la empresa y que no signifiquen vejación ni abuso de poder por parte de la misma; todo ello, en aras de una mayor eficacia empresarial en beneficio de todos.

No se podrá utilizar la movilidad funcional para justificar un despido por causas objetivas (apartados a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los trabajadores).

#### Artículo 53

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo manifiestan su adhesión al contenido del Acuerdo interprofesional suscrito el 07 de julio 2005 por Fomento de Trabajo Nacional y las centrales sindicales CCOO y UGT.

#### Artículo 54 Formación

Ambas partes consideran necesario que se elabore un plan de formación dirigido a todos los trabajadores del sector que permita la competitividad de las empresas y el desarrollo profesional y personal de los trabajadores.

#### Artículo 55 Jubilación

Mientras esté vigente el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio se comprometen, cuando un trabajador se jubile anticipadamente, a sustituirlo en las condiciones previstas en la disposición indicada.

Igualmente ambas partes manifiestan que estarán a lo que resulte en los RD 1131/2002 y RD 1132/2002 sobre jubilación parcial y flexible.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

### Artículo 56 Excedencia

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

### Artículo 57 Acoso moral (mobbing) y acoso sexual

Se entiende por acoso moral (mobbing) toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica.

Se entiende por acoso sexual una conducta de naturaleza sexual, de palabra o acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para el trabajador/a objeto de la misma. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

En ambos casos se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica, en la estructura de la empresa, sobre la persona acosada. De resultar condenado por sentencia firme judicial, la empresa quedará facultada para sancionarlo cuanto menos con la inhabilitación para el ejercicio de su cargo.

### Artículo 58 Acción Protectora

Para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, ambas partes mantienen que en lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará en lo dispuesto en la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, (BOE 06/11/99)

### Capítulo 11 Régimen disciplinario

#### Artículo 59 Potestad disciplinaria

Los trabajadores podrán ser sancionados por los órganos de dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

#### Artículo 60 Graduación de faltas

Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican en leves, graves o muy graves.

#### Artículo 61 Faltas leves

Son faltas leves de los trabajadores:

1. La incorrección con el público, compañeros, subordinados y superiores.
2. La negligencia, retraso o descuido leve en el cumplimiento de sus deberes.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

3. La no comunicació, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.
5. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.
6. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.
7. La falta de aseo o higiene personal, la embriaguez y toxicomanías, así como cualquier conducta o actitud contraria al decoro profesional durante el ejercicio del trabajo. Se entenderá por falta de higiene personal llevar el cabello o la barba con desaliño.
8. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.
9. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.
10. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.
11. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.
12. Por la índole de la actividad desarrollada por la empresa, se entenderá como falta leve el consumo de tabaco, alcohol o goma de mascar durante el horario de trabajo. La reiteración de la falta dará lugar a que ésta sea calificada como falta grave.
13. La ingestión de productos elaborados o no por la empresa, tomados en diferente lugar del dispuesto por la misma para su consumo o de forma inadecuada que pudiese perjudicar el normal desarrollo o la buena imagen ante el público del negocio.
14. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
15. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.
16. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

### Artículo 62 Faltas graves

Se calificarán como faltas graves de los trabajadores las siguientes:

1. La indisciplina y desobediencia en el trabajo; el incumplimiento de órdenes e instrucciones de los superiores en relación con el trabajo, bien sea éste de venta, producción o administración.
2. El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o categoría profesional y las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio, conservación de locales, material o documentos de la entidad.
3. La grave desconsideración con los compañeros, superiores, subordinados y público.
4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de dos a cuatro días en el período de un mes.
5. Las faltas de puntualidad al horario de trabajo establecido en el centro, sin causa justificada, siempre que aquéllas excedan de tres y no superen las diez en el período de un mes, cuando, en su conjunto, excedan de treinta minutos.
6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas en normas o en este Convenio, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador, o de otros trabajadores y de los consumidores.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

7. No comunicar en el plazo de un día desde su expedición los partes de baja o de tres días los de confirmación de incapacidad temporal.
8. La negativa a prestar trabajo de carácter urgente, imprevisto o inaplazable, cuando se ordene por el jefe correspondiente, alegando que en caso contrario se originaría perjuicio grave para la empresa.
9. El abandono de las funciones propias del puesto de trabajo sin causa justificada.
10. Negarse el trabajador a efectuar la limpieza y demás operaciones, para dejar en buen orden y debidamente aseados tanto su puesto de trabajo como los utensilios y maquinaria propia, que aquél necesite para desarrollar la función que le haya sido encomendada por el empresario.
11. Entregarse el trabajador a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
12. La embriaguez en acto de servicio, o aun estando fuera del mismo, vistiendo el uniforme de la empresa.
13. La simulación de enfermedad o accidentes, o no pasar las revisiones médicas periódicas o aquéllas particulares ordenadas por la empresa en situaciones de enfermedad común.
14. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
15. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

### Artículo 63

#### Faltas muy graves

Son faltas muy graves de los trabajadores las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza, la concurrencia y competencia desleales, así como cualquier conducta constitutiva de delito.
2. La manifiesta y reiterada indisciplina o desobediencia en el trabajo.
3. La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de cuatro días en el período de un mes.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, durante más de diez días en el período de un mes, o más de veinte días en el período de tres meses.
5. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de baja laboral, así como realizar cualquier otro acto fraudulento tendente a conseguir o prolongar dicha situación.
6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
7. Las ofensas siempre que supongan perjuicio grave y manifiesto para la dignidad o imagen de los compañeros, superiores, subordinados o público.
8. Agresiones físicas a los compañeros, superiores, subordinados o público.
9. El fraude, hurto o robo tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo.
10. La falta grave de respeto y consideración al empresario, superiores jerárquicos y a los familiares de ambos.
11. Las expresiones gravemente ofensivas contra cualquier creencia religiosa legalmente tutelada, que se manifiesten de forma reiterada.
12. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
13. Vigilar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.
14. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y productos o mercaderías de la empresa.
15. Revelar a elementos extraños a la empresa datos o fórmulas o composiciones de productos y especialidades fabricadas o elaboradas por el empresario.

Dimarts, 24 d'agost de 2010

---

16. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando mediaron sanciones.

### Artículo 64

#### Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse por la empresa a los trabajadores que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- amonestación verbal o
- amonestación escrita o
- suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves:

- suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días o
- inhabilitación para ascensos por un año.

Por faltas muy graves:

- suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o
- inhabilitación para ascensos de un año a dos años o
- despido.

### Artículo 65

#### Procedimiento sancionador

La imposición por la empresa de sanciones por faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

### Artículo 66

#### Prescripción

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

#### Disposiciones Transitorias

Primera.- Se constituye una Comisión con el objeto de adecuar las categorías profesionales a la realidad del sector. Dicha Comisión estará compuesta por dos representantes de la parte empresarial y dos de la representación de los trabajadores, uno perteneciente al Sindicato de CCOO y otro al Sindicato UGT con sus respectivos asesores.

En el plazo de un año desde la firma del presente Convenio presentarán un informe propuesta de modificación de las categorías profesionales para su aprobación por la Mesa Negociadora del mismo.

### Anexo 1

#### Definición de las categorías profesionales

#### 1. Técnicos:

##### 1.1. Titulados:

- a) Técnico titulado de grado superior: es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.
- b) De grado medio: es quien, en posesión de título académico de grado medio, desempeña en la empresa funciones de su titulación.

##### 1.2. No titulados:

- a) Encargado general: es quien, bajo las órdenes inmediatas de la dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión.
- b) Maestro obrador: es quien, procediendo de categorías inferiores, posee los conocimientos técnicos de la fabricación en sus respectivas fases, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos,



Dimarts, 24 d'agost de 2010

facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración. Deberá poseer iniciativa y sentido artístico, en su caso, para la buena presentación de los artículos que elabore, profundo conocimiento de las máquinas empleadas, siendo responsable ante la empresa de toda anomalía, tanto en la maquinaria como en la producción.

c) Jefe de taller: es quien, a las órdenes de la empresa, lleva por delegación la dirección del taller y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

d) Jefe de sección: es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

e) Auxiliar de laboratorio: es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

1.3. Oficinas técnicas de organización: los técnicos que integran este grupo se dividen en la forma siguiente:

a) Jefe de primera: es el técnico que, con mando directo sobre los oficiales y técnicos de organización y jefes de segunda, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por el reglamento interior de la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales y con iniciativa propia realiza toda clase de estudios de tiempo y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos; programación, estudio y desarrollo de las técnicas de clasificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras.

Podrá ejercer misiones de jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos. Se asimilará a la categoría de técnico con título superior.

b) Jefe de segunda: trabajará normalmente a las órdenes del jefe de primera, a quien podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de éstos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia justificativa de la existencia de un jefe de primera. Será asimilado a técnico con título no superior.

c) Técnicos de organización de primera: es el técnico que está a las órdenes de los jefes de primera o segunda, si éstos existiesen, y realiza o puede realizar algunos de los trabajos siguientes, relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometraje y estudios de tiempo de toda clase; estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas; confección de normas o tarifas de trabajo con dificultad media; confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimientos de cuadros de carga en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en plano o sobre obra aun contando con dificultades de apreciación, despiece de toda clase y croquizaciones consiguientes, colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas, análisis y descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo, estudio y clasificación de los puestos y métodos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a técnicos no titulados.

d) Técnico de organización de segunda: es el técnico que, además de hacer los trabajos propios de auxiliar de organización, realiza o puede realizar algunos de los siguientes: cronometraje, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudio de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo, de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas; informar de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos; definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos; trazado sobre planos y obras de dificultad media; despiece de dificultad media y croquización consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal; colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos de méritos personales; organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a oficial de primera administrativo.

e) Auxiliar de organización: es el trabajador mayor de dieciocho años que, a las órdenes de un técnico de organización o de quien le supe en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección

Dimarts, 24 d'agost de 2010

de hojas de trabajo; análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivo y numeración de planos y documentos; fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información); cálculos de tiempo, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas.

Los auxiliares con más de cuatro años de servicio tendrán la remuneración de técnicos de organización de segunda, en tanto no les corresponda ascender. Asimilado a oficial de segunda administrativo.

f) Aspirantes: es el menor de dieciocho años que realiza trabajos sencillos y con capacitación y formación para ascender a auxiliar de organización. Quedan asimilados a aspirantes administrativos.

#### 1.4. Técnicos de procesos de datos:

a) Jefe de proceso de datos: es el técnico responsable de las actividades del proceso de datos mediante ordenador, así como del trabajo de los equipos de analistas-programadores, programadores y operadores. Sus funciones consistirán en evaluar las necesidades de la empresa en materia de procesos de datos, proponer los objetivos de hardware y software más idóneos, colaborar con los departamentos de usuarios en la creación de las aplicaciones adecuadas a sus necesidades, supervisar y dirigir las actividades de análisis funcional y orgánico, programación de explotación y representar a la empresa en las relaciones con centros de cálculo externos; por último, estudiar y proponer introducción de cambios y modificaciones en los medios empleados a tenor de la evolución tecnológica de los equipos y sistemas informáticos.

b) Analista programador: es el técnico en informática responsable del estudio y la puesta en aplicación de los sistemas y métodos más adecuados, en función de las posibilidades del hardware y el software de la instalación de las necesidades de la empresa, para el tratamiento informático de los datos en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad. Normalmente realizará funciones de análisis funcional y orgánico y a veces simultaneará análisis y programación.

c) Jefe de explotación: es quien tiene por misión planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

d) Programador: es el técnico en informática que, a partir de la información e instrucciones detalladas por el analista programador y atendiendo al software de base de la instalación, diseña y codifica el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realiza las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados previstos.

e) Programador de máquinas auxiliares: es quien estudia la realización de procesos en máquinas básicas, creando los paneles o tarjetas perforados precisos para programar las citadas máquinas básicas.

f) Operador: es el especialista en informática cuya misión es introducir en la máquina los programas diseñados por el programador según el plan e instrucciones recibidas

#### 2. Administrativos:

a) Perito técnico de grado medio

b) Encargado de sección - jefe de almacén

c) Jefe de administración de primera: es el trabajador que, con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa.

d) Jefe de administración de segunda: es el trabajador que, a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo personal que preste servicio en el mismo.

Dentro de esta categoría se incluirán, sin perjuicio de la mejor que puedan adquirir, los contables y cajeros.

e) Cajero: es el máximo responsable de las funciones de cobro y pago, pudiendo estar auxiliado, en su caso, por el oficial de primera administrativo.

f) Oficial de primera: es el trabajador con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un cajero o jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas o cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadística,

Dimarts, 24 d'agost de 2010

transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría los taquimecanógrafos en un idioma extranjero.

g) Oficial de segunda: es el trabajador con iniciativa restringida y con subordinación a jefe u oficiales de primera, si los hubiere, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondientes sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluirán los taquimecanógrafos en idioma nacional.

h) Auxiliar: es el trabajador mayor de dieciocho años que, sin iniciativa propia, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran los telefonistas y mecanógrafos.

i) Aspirante de dieciséis y dieciocho años: es quien, con una edad comprendida, desde su ingreso, hasta los dieciocho años, trabaja al tiempo que se instruye en funciones particulares de oficina administrativa.

### 3. Mercantiles:

a) Dependiente mayor: es quien, al frente de la sección central de ventas o de la propaganda y/o publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

b) Inspector de ventas: es quien tiene por funciones primordiales programar las rutas de los viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos, si los hubiere, y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, controlando la labor de los agentes a su cargo.

c) Promotor de propaganda y/o publicidad: es quien, a las órdenes del jefe, realiza y orienta la propaganda científica y comercial.

d) Vendedor de autoventa: es quien se ocupa de efectuar la distribución a clientes de la empresa, conduciendo el vehículo apropiado que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía y, en su caso, las actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, informando diariamente a sus superiores de su gestión, procurando el mantenimiento y conservación de su vehículo.

e) Corredor de plaza: es quien, al servicio exclusivo de una empresa, de modo habitual, realiza las funciones atribuidas al viajante, pero limitadas a la localidad que se le asigne.

f) Dependiente de veintidós años o más: es el empleado mayor de veintidós años que, al servicio exclusivo de una empresa, está encargado de realizar las ventas y tiene conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado de forma que pueda orientar al público en sus compras.

g) Dependiente mayor de veinte años: es quien, siendo menor de veintidós años, tiene encomendada la función de realizar las ventas, en base a los conocimientos prácticos que el dependiente mayor de veintidós años la vaya transmitiendo.

h) Cajero

i) Ayudante: es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los dependientes, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en esta categoría.

j) Chófer: es aquel trabajador que, en todas las industrias sujetas a este Convenio, realiza el reparto, distribución y entrega de la mercancía, cobrando o no el importe de las facturas.

k) Aprendices de más de dieciséis años

l) Aprendices de más de diecisiete años

m) Mozo especialista

n) Mozo de limpieza

### Obreros:

#### a) Personal de producción:

- Maestro obrador: es quien, procediendo de categorías inferiores, posee los conocimientos técnicos de la fabricación en sus respectivas fases, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos, facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración. Deberá poseer iniciativa y sentido artístico, en su caso, para la buena presentación de los artículos que elabore, profundo conocimiento de las máquinas empleadas, siendo responsable ante la empresa de toda anomalía, tanto en la maquinaria como en la producción.

- Oficial de primera: es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta, con iniciativa y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción.

- Oficial de segunda: integrarán esta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida a los oficiales de primera, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

- Ayudante: es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a éstos últimos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en esta categoría.

- Aprendiz de dieciséis y diecisiete años:

- Aprendiz de más de dieciocho años.

- Auxiliar especialista de industria mecanizada: es quien, poseyendo diferentes habilidades manuales y tras permanecer dos años como auxiliar en una industria mecanizada, está en condiciones de desarrollar con soltura las diferentes tareas que se le pueden encomendar relacionadas con la citada industria, siempre que las mismas consistan en trabajos repetitivos específicos de una cadena de producción, sin que resulte exigible una experiencia profesional como pastelero ni un conocimiento del proceso de fabricación.

- Auxiliar: es quien, poseyendo diferentes habilidades manuales, desarrolla con soltura las diferentes tareas que se le pueden encomendar en relación con un obrador de pastelería que no exijan experiencia profesional ni un conocimiento del proceso de fabricación.

- Peón de limpieza

#### b) Personal de acabado, envasado y empaquetado:

- Encargado: es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenar aquél y de su disciplina.

- Oficial de primera: es quien, tras el aprendizaje correspondiente, se dedica a oficios complementarios de la producción, tales como envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolos tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

- Oficial de segunda: es quien realiza los mismos cometidos asignados al oficial de primera con un rendimiento o grado de especialización menor que éste y la limpieza de los enseres, utensilios y envasado destinados a producción.

- Ayudante: es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a éstos últimos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en esta categoría.

- Aprendices de más de dieciséis y diecisiete años

- Aprendices de más de dieciocho años

#### c) Personal de oficios auxiliares:

- Oficial de primera: es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquéllos otros que suponen especial empeño y

Dimarts, 24 d'agost de 2010

delicadeza. Tendrán esta categoría los conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducir, carpinteros, albañiles, electricistas, mecánicos, etc.

- Oficial de segunda: es quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

- Ayudante: es quien, hallándose habilitado para la conducción de máquinas transportables mecánicas, realiza funciones de transporte en el interior del recinto de la empresa.

- Mozo de almacén: es el trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

- Personal de limpieza: es quien, al servicio de la empresa, se dedica a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas, servicios...

4. Subalternos:

a) Almacenero: es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrando en libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

b) Conserje: es quien, al frente de los ordenanzas, porteros y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

c) Cobrador: es el trabajador mayor de edad que, con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la empresa, realiza cobros y transporta moneda, cheques u otros documentos en contravalor monetario o auxilia a los cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

d) Basculero: es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las dependencias o secciones en que preste sus servicios.

e) Guarda jurado: es quien tiene como cometido funciones de vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulen el ejercicio del aludido cargo para el personal que obtiene tal nombramiento.

f) Guarda vigilante: es quien, con las mismas obligaciones que el guarda jurado, carece de este título y de las atribuciones que a aquél le están conferidas.

g) Ordenanza: es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y cuantos trabajos elementales análogos puedan encomendársele.

h) Portero: es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los almacenes, a las fábricas o locales industriales y oficinas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

i) Mozo de almacén: es el trabajador mayor de dieciocho años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda en la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

ANEXO 1  
TABLAS 2010

OBRADOR DE PASTELERIA  
Artesana e Industrial

	Tarifa	Salario Base 7d.	Plus Convenio 7d	Total Semanal	Plus Noct.Hora	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
<b>Personal de Obrador</b>							
Maestro	4	25,73	23,31	343,28	2,05	17,56	20,13
Obrador							
Oficial de 1ª	8	23,36	22,16	318,64	1,92	16,27	18,67
Oficial de 2ª	8	23,36	16,27	277,41	1,65	14,24	16,25
Ayudante	9	23,36	11,75	245,77	1,43	12,57	14,36

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### ANEXO 1

#### TABLAS 2010

#### OBRADOR DE PASTELERIA

##### Artesana e Industrial

	Tarifa	Salario Base 7d.	Plus Convenio 7d	Total Semanal	Plus Noct.Hora	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
Aprendiz + 18 años	10	23,36	7,50	216,02	1,26	11,08	12,64
Aprendiz 16/17 años	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---
Auxiliar E. Industria Mecanizada.	10	23,36	15,88	274,68	1,64	14,10	16,08
Auxiliar	10	23,36	11,10	241,22	1,42	12,37	14,09
Peón de Limpieza.	10	23,36	9,89	232,75	1,37	11,93	13,54

##### Personal Acabado – Empaquetado

##### De Pastelería Industrial

Encargado	4	25,73	23,31	343,28	2,05	17,56	20,13
Oficial de 1ª	8	23,36	13,71	259,49	1,53	12,96	14,82
Oficial de 2ª	8	23,36	12,38	250,18	1,43	12,45	14,24
Ayudante	9	23,36	9,80	232,12	1,36	11,58	13,22
Aprendiz +18 años	10	23,36	6,80	211,12	1,22	10,46	12,00
Aprendiz 16/17 años	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---

##### BOLLERIA DÍA Y NOCHE

	Tarifa	Salario Base 7d.	Plus Convenio 7d.	DIA TOTAL Semanal	Plus Noct. 7d	NOCHE TOTAL Semanal	Plus.Noct Hora	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
Personal de Obrador									
Maestro Obrador	4	25,73	20,48	323,47	6,45	368,68	1,93	16,55	18,92
Panadero	8	23,36	17,40	285,32	5,83	326,15	1,72	14,57	16,70
Oficial de 1ª	8	23,36	17,40	285,32	5,83	326,15	1,72	14,57	16,70
Oficial de 2ª	8	23,36	12,70	252,42	5,83	293,20	1,50	12,92	14,78
Ayudante	9	23,36	10,14	234,50	5,83	275,38	1,41	12,02	13,77
Aprendiz + 18 años	10	23,36	5,85	204,47	5,83	245,28	1,22	10,46	11,97
Aprendiz 16/17 años	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---	---	---
Peón Limpieza	10	23,36	9,87	232,61	5,83	273,47	1,37	11,95	13,54

##### Personal Acabado – Empaquetado

##### de Bollería

Encargado	4	25,73	20,48	323,47	6,45	368,68	1,93	16,55	18,92
Oficial de 1ª	8	23,36	13,71	259,49	5,83	300,19	1,53	12,96	14,82
Oficial de 2ª	8	23,36	12,37	250,11	5,83	290,97	1,43	12,45	14,28
Ayudante	9	23,36	9,80	232,12	5,83	272,92	1,36	11,58	13,22
Aprendiz + 18 años	10	23,36	5,85	204,47	5,83	245,28	1,22	10,45	11,97
Aprendiz 16/17 años	11	14,56	6,58	147,98	---	---	---	---	---
Chófer	8	23,36	16,80	281,12	5,83	321,92	1,65	14,07	15,98
Repartidor Aut									
Ayud. Chófer	9	23,36	12,02	247,66	5,83	288,45	1,42	12,38	14,09
Repartidor									

Vigencia de 01/2010 a 12/2010

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 24 d'agost de 2010

### ANEXO 2

#### DEPENDENCIA MERCANTIL

	Tarifa	Salario Base	Plus Convenio	TOTAL Mes	Hora Extra Laborable	Hora Extra Festiva
<b>Personal Mercantil</b>						
Dependiente Mayor – Encargado	5	714,68	486,59	1201,27	14,35	16,40
Dependiente +22 años	5	714,68	394,28	1108,96	13,25	15,14
Dependiente + 20 años	5	714,68	292,95	1007,63	12,02	13,78
Ayudante	7	701,71	204,67	906,38	10,81	12,38
Aprendiz 16/17 años	11	436,88	197,72	634,60	---	---
Chófer Repartidor	8	701,71	490,20	1191,91	14,28	16,25
Mozo Especializado	9	701,71	301,96	1003,67	12,00	13,77
Mozo Limpieza	10	701,71	293,05	994,76	11,87	13,53
Jefe de Ventas	4	873,27	558,93	1432,20	17,06	19,56
Promotor Propaganda y Publicidad	4	771,88	553,70	1325,58	15,82	18,09
Inspector Ventas	4	771,88	553,70	1325,58	15,82	18,09
Vendedor Auto venta	5	714,68	486,59	1201,27	14,35	16,40
Corredor Plaza	5	714,68	394,28	1108,96	13,25	15,14
<b>Personal Administrativo y Técnico</b>						
Perito T. – Técnico G. Medio	2	1003,01	631,37	1634,38	19,48	22,28
Encargado – Jefe Almacén	4	771,88	542,06	1313,94	15,70	17,95
Jefe 1ª Administrativo	3	873,27	558,93	1432,20	17,06	19,56
Jefe 2ª A.- Contable – Cajero	4	771,88	553,70	1325,58	15,82	18,09
Oficial 1ª Administrativo	5	714,68	479,64	1194,32	14,31	16,27
Oficial 2ª Administrativo	5	714,68	405,65	1120,33	13,31	15,29
Auxiliar Administrativo	7	701,71	204,67	906,38	10,81	12,38
Aspirante de 17 años	11	430,47	297,98	728,45	---	---
Aspirante de 16 años	11	430,47	197,72	628,19	---	---
<b>Oficios Auxiliares</b>						
Oficial de 1ª	8	701,71	666,68	1368,39	16,35	18,70
Oficial de 2ª	8	701,71	490,20	1191,91	14,28	16,25
Ayudante	9	701,71	353,73	1055,44	12,64	14,40
Mozo de Almacén	10	701,71	297,11	998,82	11,95	13,60

Vigencia de 01/2010 a 12/2010

### ANEXO 3:

#### TABLAS PAC Convenio 2010

Las presentes tablas son únicamente a efectos de comprobar el importe total del PAC consolidado a 31/12/97, con un máximo de doce trienios y que debería percibir un trabajador durante el año 2010

#### OBRADOR DE PASTISSERIA

Artesana e Industrial

Personal de Obrador

	Trienio Día	Trienio Hora Extra Laborable	Trienio Hora Extra Festiva
Maestro Obrador	1,48	0,32	0,44
Oficial de 1ª	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2ª	1,34	0,28	0,37
Ayudante	1,34	0,28	0,37
Aprendiz +18 años	---	---	---
Aprendiz 16/17 años.	---	---	---
Auxiliar	1,34	0,28	0,37
Peón de Limpieza.	1,34	0,28	0,37
<b>Personal Acabado – Empaquetado de Pastelería Industrial</b>			
Encargado	1,48	0,32	0,44
Oficial de 1ª.	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2ª	1,34	0,28	0,37
Ayudante	1,34	0,28	0,37
Aprendiz +18 años	---	---	---
Aprendiz 16/17 años	---	---	---

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 24 d'agost de 2010

BOLLERIA DIA Y NOCHE Personal de Obrador	Trienio Día	Trienio Hora Extra Laborable	Trienio Hora Extra Festiva
Maestro Obrador	1,48	0,32	0,44
Panadero	1,34	0,28	0,37
Oficial de 1ª	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2ª	1,34	0,28	0,37
Ayudante	1,34	0,28	0,37
Aprendiz +18 años	---	---	---
Aprendiz 16/17 años	---	---	---
Peón de Limpieza.	1,34	0,28	0,37
<b>Personal Acabado – Empaquetado de Bollería</b>			
Encargado	1,48	0,32	0,44
Oficial de 1ª	1,34	0,28	0,37
Oficial de 2ª	1,34	0,28	0,37
Ayudante	1,34	0,28	0,37
Aprendiz +18 años	---	---	---
Aprendiz 16/17 años.	---	---	---
Chófer Repartidor Autoventa	1,34	0,28	0,37
Ayudante Chófer Repartidor	1,34	0,28	0,37
DEPENDENCIA MERCANTIL Personal Mercantil	Trienio Día	Trienio Hora Extra Laborable	Trienio Hora Extra Festiva
Dependiente Mayor – Encargado	51,19	0,34	0,49
Dependiente +22 años	51,19	0,34	0,49
Dependiente +20 años	51,19	0,34	0,49
Ayudante	50,52	0,34	0,47
Aprendiz 16/17 años	---	---	---
Chófer Repartidor	50,52	0,34	0,47
Mozo Especializado	50,52	0,34	0,47
Mozo de Limpieza	50,52	0,34	0,47
Jefe de Ventas	62,88	0,42	0,58
Promotor Propaganda Publicidad	55,60	0,37	0,51
Inspector de Ventas	55,60	0,37	0,51
Vendedor de Autoventa	51,44	0,34	0,49
Corredor Plaza	51,44	0,34	0,49
<b>Personal Administrativo</b>			
Perito – Técnico Grado Medio	72,22	0,51	0,65
Encargado – Jefe de Almacén	55,60	0,37	0,51
Jefe 1ª Administrativo	62,88	0,42	0,58
Jefe 2ª Administrativo – Contable – Cajero....	55,60	0,37	0,49
Oficial 1ª Administrativo	51,44	0,34	0,58
Oficial 2ª Administrativo	51,44	0,34	0,49
Auxiliar Administrativo	50,52	0,34	0,47
Aspirante de 17 años	---	---	---
Aspirante de 16 años	---	---	---
<b>Oficios Auxiliares</b>			
Oficial de 1ª	50,52	0,34	0,47
Oficial de 2ª	50,52	0,34	0,47
Ayudante.	50,52	0,34	0,47
Mozo de Almacén	50,52	0,34	0,47

Barcelona, 4 d'agost de 2010

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Raquel Calveras Augé

CVE-Núm. de registre: 062010004103