

Divendres, 15 de juliol de 2011

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 6 de juny de 2011, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Badrinas, SA (abans Industrias Químicas Scharlau, SA) per a l'any 2011 (codi de conveni núm. 0805112)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Badrinas, SA (abans Industrias Químicas Scharlau, SA), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 29 d'abril de 2011, 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 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords 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 de l'empresa Badrinas, SA (abans Industrias Químicas Scharlau, SA) per a l'any 2011 (codi de conveni núm. 0805112) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona.

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

Transcripción literal del texto original firmado por las partes:

Convenio colectivo de la empresa Badrinas, SA (antes Industrias Químicas Scharlau, SA) para el año 2011

CAPITULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y DURACIÓN.

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación.- El presente Convenio colectivo regulará las relaciones entre la empresa BADRINAS, SA, y sus trabajadores a quienes sea de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, con excepción de aquellos que sean sujetos de relación laboral de carácter especial contemplada en el artículo segundo del referido Texto Legal.

Artículo 2º.- Entrada en vigor.- Este Convenio entrará en vigor el día de su firma por la Comisión Deliberadora.

Los efectos retributivos se retrotraerán al día primero de enero de dos mil once.

Artículo 3º.- Duración.- La duración, de este Convenio, será hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil once, prorrogándose sucesivamente por períodos de un año natural, a no ser que, una de las dos partes, lo denuncie, a la otra y por escrito, con una antelación mínima de un mes a la expiración del primero o de los sucesivos períodos de su validez.

CAPITULO II.- COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 4º.- Se crea la Comisión Paritaria del Convenio, como órgano de interpretación de su texto, sin perjuicio de la competencia de la Jurisdicción Laboral.

Artículo 5º.- Composición.- Estará compuesta por un representante de la empresa y otro de los trabajadores, designándose a los siguientes:

EMPRESA: DON JOSÉ ATIENZA ASENSIO.
TRABAJADORES: DON ANGEL ROBLES FERNÁNDEZ.

Artículo 6º.- Reuniones.- La Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes, en tanto tenga pendientes consultas escritas formuladas por los afectados por el Convenio.

Divendres, 15 de juliol de 2011

Asimismo deberá reunirse cuando lo solicite, por escrito, una de las dos representaciones y, en tal caso, la reunión deberá celebrarse dentro de los diez días laborables siguientes a aquél en que se hubiera entregado el escrito de solicitud.

Artículo 7º.- Asesores.- Cualquiera de las partes podrá acudir, a las reuniones, asistida de los asesores que estime convenientes, sin más requisito que el de la notificación previa, a la otra representación, con una antelación mínima de siete días naturales.

CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 8º.- La organización del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa.

CAPITULO IV.- CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Artículo 9º.- Regulación general.- Las categorías profesionales que figuran en el presente Convenio, son meramente enunciativas y no suponen, para la empresa, obligación alguna de tenerlas todas cubiertas cuando, a criterio de la Dirección, no resulte necesario.

Asimismo las distintas funciones que, para cada categoría profesional, se expresan en el Anexo I de este Convenio, son simplemente informativas u orientativas, ya que, dentro del general cometido de su categoría y grupo profesional, el trabajador tiene el deber de realizar, con toda posible diligencia, cuantos trabajos le encomienden sus superiores.

CAPITULO V.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

Artículo 10º.- La Dirección, por escasez de trabajo o conveniencia de su organización, podrá encomendar, a los trabajadores, un trabajo distinto al suyo habitual, y el trabajador percibirá la retribución correspondiente al nuevo cometido, sin que ésta pueda ser inferior a la que percibía en el de origen.

CAPITULO VI.- JORNADA Y VACACIONES.

Artículo 11º.- Jornada.- La jornada anual de trabajo será de mil ochocientos seis horas efectivas, distribuidas entre los días laborables, con exclusión de sábados y de aquellos otros que, la Dirección, acuerde con la representación de los trabajadores.

Artículo 12º.- Vacaciones.- Todos los trabajadores que hayan trabajado un año completo, o más, por cuenta de la empresa, tendrán derecho a treinta días naturales de vacaciones. De no haber trabajado el tiempo indicado, tendrán derecho a la parte proporcional.

Las fechas de disfrute, de las vacaciones, deberán ser notificadas, a los trabajadores, con una antelación mínima de tres meses a la de su inicio.

CAPITULO VII.- RETRIBUCIONES.

Artículo 13º.- Salario.- El salario será, para cada una de las categorías profesionales, el que figura en el Anexo II del presente Convenio.

Artículo 14º.- Compensación de otros conceptos retributivos.- El salario al que se refiere el artículo anterior, compensa los conceptos retributivos, percibidos con anterioridad a la aplicación del primer Convenio de esta Empresa, denominados Plus de Toxicidad, Plus de Convenio, Plus de Calidad y Plus de Asistencia que, por tanto, seguirán sin abonarse.

Artículo 15º.- Plus de condición más beneficiosa.- El plus de condición más beneficiosa que, algunos trabajadores han venido percibiendo, en aplicación del Convenio colectivo de esta empresa de los años 1989 y 1998 en sus respectivos artículos 16 y 15 como por el extinto Convenio colectivo de la anterior empresa Badrinas, SA en su artículo 20º, no será incrementado, manteniéndose en idéntica cuantía a la devengada, por este concepto y por cada uno de los trabajadores, en 31 de diciembre de 2010.

Artículo 16º.- Gratificaciones extraordinarias.- El personal tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias, cada año, cuyo importe será igual a una mensualidad de salario.

Divendres, 15 de juliol de 2011

Se harán efectivas, respectivamente, el día treinta de junio y el veintidós de diciembre.

Artículo 17º.- Participación en beneficios.- El personal tendrá derecho a una gratificación anual, en concepto de participación en beneficios, cuyo importe será igual a una mensualidad de salario. El pago de esta gratificación podrá prorratearse, en los distintos meses del año, o hacerse efectiva dentro de los primeros dos meses del año siguiente.

CAPITULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 18º.- Faltas leves.- Son faltas leves:

- 1.- Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
- 2.- Hasta tres faltas injustificadas de puntualidad en un mes.
- 3.- Abandonar el puesto de trabajo, momentáneamente y sin permiso, durante la jornada de trabajo.
- 4.- Los pequeños descuidos en la realización del trabajo, así como en la conservación y buen uso del material, máquinas, instalaciones, etc.
- 5.- Discutir con los compañeros de trabajo, durante la jornada laboral.
- 6.- Dejar de comunicar, a la Dirección y en el término de tres días, los cambios de domicilio, o las modificaciones en los datos necesarios para la Seguridad Social.

Artículo 19º.- Faltas Graves.- Son Faltas graves:

- 1.- La doble comisión de falta leve, en un periodo de sesenta días, siempre que la primera hubiera sido sancionada.
- 2.- Faltar injustificadamente, al trabajo, dos veces en un mes o tres en un trimestre.
- 3.- Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en un mes, o de seis en un trimestre.
- 4.- El falseamiento, o la omisión maliciosa, de los datos y hechos que puedan afectar a la Seguridad Social.
- 5.- Desobedecer a una orden, verbal o escrita y dada por un superior, en relación al trabajo.
- 6.- Los errores en el trabajo por negligencia del trabajador.
- 7.- El empleo de tiempo, materiales, máquinas y útiles de trabajo, en cuestiones ajenas al mismo.
- 8.- La suplantación, activa o pasiva, de la personalidad.
- 9.- Los abandonos prolongados, o repetidos, del puesto de trabajo sin permiso.

Artículo 20º.- Faltas muy graves.- Son faltas muy graves:

- 1.- La segunda falta grave, cometida antes de transcurridos ciento veinte días de la primera, siempre que ésta haya sido sancionada.
- 2.- Más de dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un mes, de tres en un trimestre o de cinco en un semestre.
- 3.- Más de nueve faltas injustificadas de puntualidad en un trimestre, o de doce en un semestre.
- 4.- La falsedad, la deslealtad, el fraude, el abuso de confianza o la competencia para con la empresa.
- 5.- Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos o modificaciones maliciosas, en materiales, útiles, máquinas, instalaciones o documentos de la empresa.

Divendres, 15 de juliol de 2011

6.- La continuada, o repetida, indisciplina o desobediencia a las órdenes de los mandos, siendo suficiente una sola ocasión cuando, con ella, se ocasione perjuicio notorio a la empresa, o se produzca en presencia de compañeros de trabajo.

7.- La participación en delito.

8.- La falsedad en las circunstancias de accidente de trabajo, la simulación de enfermedad o accidente y la prolongación intencionada de su proceso de curación.

9.- La embriaguez en el trabajo.

10.- El abandono del puesto de trabajo, sin permiso, cuando con ello se ocasione perjuicio notorio para la Empresa.

11.- La disminución voluntaria y continuada del rendimiento habitual.

12.- Las faltas de respeto a los compañeros y superiores.

13.- Las riñas o pependencias.

14.- El abuso de autoridad.

Artículo 21º.- Sanciones.- Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

a) Por falta leve: amonestación, verbal o escrita, y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, y despido.

CAPITULO X.- DERECHO SUPLETORIO.

Artículo 22º.- Remisión al Estatuto de los Trabajadores.- En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general aplicables.

ANEXO I

CATEGORÍAS PROFESIONALES.- DEFINICIONES.

1.1. JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA.- Bajo la dependencia de la Dirección o, en su caso, de la Gerencia, tiene a su cargo y bajo su responsabilidad, una o más secciones administrativas, ostentando mando sobre oficiales y auxiliares.

1.2. OFICIAL DE 1ª ADMINISTRATIVO.- Trabaja a las órdenes del Jefe de Sección y realiza, con la máxima perfección burocrática, trabajos de índole administrativa que requieren iniciativa.

1.3. OFICIAL DE 2ª ADMINISTRATIVO.- Trabaja a las órdenes del Jefe de Sección y realiza, con iniciativa, trabajos administrativos de carácter secundario, que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

1.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Trabaja a las órdenes del Jefe de Sección, o de un Oficial, y se dedica a las operaciones administrativas elementales que son, en general, puramente mecánicas.

2.- PERSONAL TÉCNICO TITULADO.

2.1. TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR.- Está en posesión de título universitario de grado superior y su cometido es el propio de la especialidad profesional que el título le confiere.

2.2. TÉCNICO DE GRADO MEDIO.- Está en posesión de título académico de grado medio y su cometido es el propio de la especialidad profesional que el título le confiere.

Divendres, 15 de juliol de 2011

3.- PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO.

3.1. CAPATAZ.- Está en posesión de conocimientos técnicos y prácticos acreditados y dirige el trabajo del personal obrero, siendo responsable de su ordenación así como de la disciplina, todo ello siguiendo las instrucciones de sus superiores.

3.2. OFICIAL TÉCNICO.- Está en posesión de conocimientos técnicos y prácticos acreditados y efectúa trabajos para los que resultan necesarios tales conocimientos.

3.3. AUXILIAR DE LABORATORIO.- Efectúa trabajos sencillos, generalmente de carácter mecánico, en el laboratorio, como pesaje de componentes para fórmulas, limpieza de vasijas y matraces, etc.

4.- PERSONAL MERCANTIL.

4.1. JEFE DE ALMACÉN.- Con o sin personal a sus órdenes, tiene la responsabilidad del buen funcionamiento y orden del almacén, cuidando de la colocación de los materiales en el mismo, de la preparación y confección de las expediciones, según instrucciones de Administración y Dirección, así como del control de entradas y recepción de materias primas, envases y embalajes.

4.2. OFICIAL DEL ALMACÉN.- Siguiendo las instrucciones del Jefe de Almacén, efectúa los trabajos necesarios para preparar y realizar los envíos o expediciones.

4.3. AYUDANTE DE ALMACÉN.- Siguiendo las instrucciones del Jefe de Almacén, colabora en la preparación de envíos o expediciones, con trabajos sencillos o mecánicos.

4.4. VIAJANTE.- Viajando en una o varias rutas predeterminadas, ofrece a la clientela los productos de la Empresa, persigue la obtención de pedidos y, conseguidos éstos, les da curso para su cumplimentación.

4.5. CORREDOR DE PLAZA.- Realiza las mismas funciones que el Viajante, pero solo dentro de los límites de un término municipal determinado.

5.- PERSONAL OBRERO PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA.

5.1. PROFESIONAL DE 1ª.- Con un largo periodo de práctica y con un alto grado de conocimiento y perfección, es el responsable del funcionamiento y mantenimiento de alguna de las máquinas productivas de la industria, que son las siguientes: reactor de polimerización, dispersor de fabricación de pinturas, mezclador de bolas de fabricación de pinturas, molino de fabricación de pinturas, tricilíndrica para diversas fabricaciones y mezcladora-refinadora para fabricación de masillas.

5.2. PROFESIONAL DE 2ª.- Efectúa el mismo trabajo que el Profesional de 1ª, con la suficiente corrección y eficacia, sin haber alcanzado su grado de perfección.

5.3. AYUDANTE ESPECIALISTA.- Efectúa trabajos propios de la actividad productiva de la industria, distintos de los de los Profesionales de 1ª y 2ª, y ayuda a éstos pudiendo sustituirles en caso de ausencia.

5.5. PEÓN.- Habiendo cumplido los dieciocho años de edad, efectúa labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

6.- PERSONAL OBRERO DE OFICIOS AUXILIARES.

6.1. OFICIAL.- Habiendo realizado y superado completamente el correspondiente aprendizaje, está capacitado y efectúa trabajos propios de uno de los oficios de mecánico, electricista, albañil, etc.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 15 de juliol de 2011

6.2. AYUDANTE DE OFICIAL.- Careciendo de aprendizaje, tiene conocimientos y cierta práctica general de los trabajos propios del Oficial de oficios auxiliares. Puede trabajar ayudando al Oficial o solo.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES.

PERSONAL DE COBRO MENSUAL:

<u>CATEGORÍAS</u>	<u>Importe en EUR</u>
1.- PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Jefe Sección Administrativa	1.317,25
Oficial de 1ª Administrativo	1.232,56
Oficial de 2ª Administrativo	1.044,74
Auxiliar Administrativo	681,62
Auxiliar Administrativo menor 18 años	642,72
2.- PERSONAL TÉCNICO TITULADO	
Técnico Grado Superior	1.857,19
Técnico Grado Medio	1547,76
3.- PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO	
Capataz	1.546,79
Oficial Técnico	1.238,19
Auxiliar de Laboratorio	681,62
4.- PERSONAL MERCANTIL	
Jefe de Almacén	1.448,17
Viajante	851,27
Corredor de Plaza	773,86
PERSONAL DE COBRO DIARIO:	
Oficial de Almacén	39,52
Ayudante de Almacén	23,23
5.- PERSONAL OBRERO PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA	
Profesional de 1ª	40,24
Profesional de 2ª	37,66
Ayudante Especialista	28,39
Peón	23,23
Ayudante	21,42
6.- PERSONAL OBRERO DE OFICIOS AUXILIARES	
Oficial	40,24
Ayudante de Oficial	28,39

Barcelona, 6 de juny de 2011

El director dels Serveis Territorials de Barcelona, Eliseu Oriol Pagès