



RESOLUCIÓ de 13 de febrer de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Laboratorios Rayt, SA, per a l'any 2017 (codi de conveni núm. 08002762011993).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Laboratorios Rayt, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 20 de juny de 2017 i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació;

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Laboratorios Rayt, SA, per a l'any 2017 (codi de conveni núm. 08002762011993) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Trascripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA LABORATORIOS RAYT, SA,
PARA EL AÑO 2017

Capítulo 1 **Ámbito de aplicación, vigencia y duración**

Artículo 1. *Ámbito personal, funcional y territorial.*

El presente Convenio colectivo regulará las relaciones entre la empresa Laboratorios Rayt, SA, y la totalidad de los trabajadores que tenga contratados, a los que sea de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, excluyendo solo aquellos que sean sujetos de relación laboral de carácter especial contemplada en el artículo segundo del referido texto legal. El territorio de aplicación será el de la provincia de Barcelona, en el que radican todos los puestos de trabajo de la empresa mencionada.

Artículo 2. *Ámbito temporal.*

Este Convenio entrará en vigor el día de su firma por la Comisión Negociadora, salvo sus efectos retributivos que se retrotraerán al día primero de enero de dos mil diecisiete, y su vigencia será hasta el día treinta y uno de diciembre también de dos mil diecisiete, 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 dos meses a la expiración del primero o de los sucesivos períodos de su validez.

Capítulo 2 **Comisión Paritaria**

Artículo 3.

Se crea la Comisión Paritaria del Convenio, como órgano de interpretación de su texto, sin perjuicio de la competencia de los tribunales del orden social de la jurisdicción.

Artículo 4. *Composición.*

Estará compuesta por tres representantes de la empresa e igual número de representantes de los trabajadores, designándose a los siguientes:

Empresa: Jaume Clarós Sánchez; Joaquin Clarós Sánchez y Judith Clarós Celma
Trabajadores: Lydia Palau Mas, Jesús Vijuesca Pueyo y Salvador Carmona García

Artículo 5. *Reuniones.*

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

Asimismo deberá reunirse cuando lo soliciten, por escrito, los tres vocales de 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 6. *Tramitación, plazos y solución de discrepancias.*

Presentada una solicitud de interpretación del Convenio, por cualquier trabajador afectado por el mismo, la Comisión Paritaria deberá reunirse antes de transcurridos los inmediatos diez días laborables siguientes y, de alcanzarse acuerdo mayoritario de sus dos representaciones, extenderá acta del mismo de la que dará traslado al solicitante en el término de cinco días laborables, contados desde la fecha de dicha acta.

De no conseguirse el referido acuerdo, en el seno de la Comisión Paritaria, deberá extenderse asimismo acta, en la que será potestativo, de cada una de sus representaciones, hacer constar, o no, su criterio respecto de la solicitud interpretativa planteada. Del acta extendida también habrá de darse traslado a quien haya formulado la solicitud de interpretación en el término establecido en el párrafo anterior.

Para solucionar eficazmente dicha discrepancia, la misma deberá ser sometida, bien por el solicitante o por una o ambas representaciones de la Comisión y en el término de veinte días laborables, a mediación y conciliación del Tribunal Laboral de Cataluña. Solo después de constatarse la imposibilidad de acuerdo, ante dicho organismo, podrá instarse, por cualquiera de las partes interesadas, incluidos los trabajadores afectados, la oportuna reclamación ante los tribunales competentes del orden social de la jurisdicción.

Artículo 7. *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.

Capítulo 3 **Organización del trabajo**

Artículo 8.

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.

Capítulo 4 **Grupos profesionales**

Artículo 9. *Regulación general.*

Los seis grupos profesionales que constan en el Anexo I de este Convenio, así como los distintos cometidos, o categorías profesionales, que integran cada uno de ellos, son

meramente enunciativos 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 cometido laboral o categoría profesional, se expresan en el Anexo I de este Convenio, son simplemente informativas u orientativas, ya que, dentro del general cometido de su grupo profesional, el trabajador tiene el deber de realizar, con toda posible diligencia, cuantos trabajos le encomienden sus superiores.

Capítulo 5 Movilidad funcional

Artículo 10.

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.

Capítulo 6 Periodo de prueba y preaviso de cese

Artículo 11. *Período de prueba.*

Los ingresos del personal, si así se estableciere en el contrato, serán considerados a prueba que, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los trabajadores, tendrá la siguiente duración:

Personal Técnico Titulado: seis meses

Peones y ayudantes: quince días

Resto del personal: tres meses

Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato, sin necesidad de preaviso, y sin que, la rescisión, ocasione derecho a indemnización alguna.

Artículo 12. *Preaviso de cese.*

El trabajador que desee cesar en el servicio de la empresa, deberá notificarlo por escrito, con la anticipación mínima siguiente:

Personal técnico: dos meses

Personal administrativo y de informática: un mes

Personal obrero: quince días naturales

El incumplimiento de la forma escrita, en la notificación, o del plazo de preaviso correspondiente, ocasionará la pérdida de la parte proporcional, devengada en la fecha del cese, de las gratificaciones extraordinarias de junio y Navidad.

Capítulo 7 Jornada y vacaciones

Artículo 13. *Jornada.*

La jornada anual de trabajo será de mil setecientos sesenta y siete 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.

Toda vez que la expresada jornada es de horas de trabajo efectivo, no se computará, en ella, ningún tiempo de interrupción o descanso para desayuno, o comida, de los que en ningún caso disfrutará el personal que trabaje en régimen de jornada partida.

Artículo 14. *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.

Artículo 15. *Fechas del período vacacional.*

La Dirección de la empresa determinará las fechas de disfrute de las vacaciones, sin más requisito que el de notificarlas a la representación de los trabajadores, así como publicarlas en el tablón de anuncios del centro de trabajo, antes del día 30 de abril de cada año. El período vacacional podrá ser dividido en dos, si bien uno de ellos deberá tener, al menos, una duración de veintiún días naturales consecutivos.

Capítulo 8 Retribuciones

Artículo 16. *Salario.*

El salario será, para los distintos cometidos laborales o categorías profesionales reconocidas, el que figura en el Anexo II del presente Convenio.

Artículo 17. *Plus de condición más beneficiosa.*

El importe que, por este concepto y a consecuencia de la supresión del complemento personal de antigüedad en el año 1996, percibió cada trabajador afectado, en el mes de diciembre de 1999, no será incrementado manteniéndose en idéntica cuantía. Tras la actualización del contenido de este artículo en dicha fecha, este concepto ya no será de aplicación.

Artículo 18. *Complemento de vencimiento periódico superior al mes. Gratificaciones extraordinarias.*

Los trabajadores tendrán derecho anualmente a las gratificaciones extraordinarias de verano, Navidad y Participación en beneficios. El importe, de cada una de ellas, será de treinta días del salario al que se refiere el artículo 16.

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año, así como al que por cualquier razón no haya prestado servicio efectivo en la totalidad del mismo, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo realmente trabajado.

Las gratificaciones de verano y de Navidad se abonarán respectivamente en el día laborable inmediatamente siguiente al veintinueve de junio y al veinte de diciembre, y la de Beneficios dentro del año natural siguiente a aquél en que sea devengada.

Capítulo 9 Régimen disciplinario

Artículo 19. *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 20. *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 21. *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.

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 22. 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.

Capítulo 10 Solución a posibles discrepancias

Artículo 23.

En el supuesto de necesidad de modificación colectiva de condiciones de trabajo del personal afectado por el presente Convenio y en caso de desacuerdo al final del preceptivo periodo de consultas establecido en el artículo 41.4 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la representación sindical de los trabajadores, con anterioridad a cualquier otra reclamación y en el término de tres días hábiles, deberá solicitar la mediación y conciliación del Tribunal Laboral de Catalunya, como medio eficaz de solución de las discrepancias existentes, y solo en el caso de persistencia de las mismas, tras la mediación expresada, podrá plantearlas ante los Tribunales competentes del Orden Social de la Jurisdicción.

Capítulo 11 Derecho supletorio

Artículo 24. 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. GRUPOS Y COMETIDOS PROFESIONALES. DEFINICIONES

Los trabajadores afectados por el presente convenio, se integrarán en el grupo que le corresponda, según su cometido profesional, de entre los seis que seguidamente se relacionan y que se definen por su propia denominación.

Las definiciones de los mencionados cometidos laborales o categorías profesionales serán las siguientes:

1. *Grupo administrativo.*
 - 1.1. Director administrativo.

Depende directamente de la Gerencia y dirige, planifica y coordina, respondiendo de su correcto funcionamiento, toda la función administrativa de la empresa.

1.2. Jefe de contabilidad.

Bajo la dependencia del director administrativo o, en su caso, directamente de la Gerencia, dirige, planifica y coordina el departamento de contabilidad, de cuyo correcto funcionamiento responde.

1.3. Jefe de sección.

Bajo la dependencia del director administrativo, tiene a su cargo y bajo su responsabilidad, una o más secciones administrativas, ostentando mando sobre oficiales y auxiliares.

1.4. Oficial de 1ª.

Trabaja a las órdenes del jefe de sección y realiza, con la máxima perfección burocrática, trabajos de índole administrativa que requieren iniciativa.

1.5. Oficial de 2ª.

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.

1.6. Auxiliar.

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. Grupo de informática.

2.1. Jefe de operadores.

Planifica, organiza y controla la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo, dirigiendo los equipos de control.

2.2. Operador.

Siguiendo las instrucciones del jefe de operadores, efectúa las manipulaciones necesarias en la unidad, central o periférica, de un ordenador electrónico, para su adecuada explotación.

3. Grupo mercantil.

3.1. Jefe de ventas.

Depende de Gerencia y dirige la gestión de ventas de una o varias divisiones comerciales de las existentes en la empresa.

3.2. Inspector de ventas.

Viajando en una o varias rutas predeterminadas, comprueba y controla la gestión de ventas de viajantes y corredores de plaza, debiendo realizar su mismo cometido cuando así se lo ordene el Jefe de Ventas.

3.3. 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.

3.4. Corredor de plaza.

Realiza las mismas funciones que el Viajante, pero solo dentro de los límites de un término municipal determinado.

4. Grupo de técnicos titulados.

4.1. Director técnico.

Está en posesión de título universitario de grado superior, depende directamente de la Gerencia y dirige la actividad de los departamentos técnico y de producción de la empresa, respondiendo de su correcto funcionamiento.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Grupo de técnicos no titulados.

5.1. 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.

5.2. Oficial de laboratorio.

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

5.3. 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.

6. Grupo de operarios.

6.1. 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: mezcladoras disolventes para la fabricación de pinturas plásticas, mezcladores de colas y adhesivos líquidos o en polvo, reactores de disoluciones de resina sintética y grupos automáticos de envasado, cerrado y retractilado.

6.2. 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.

6.3. Especialista.

Efectúa trabajos propios de la actividad productiva de la industria, o de envasado y ensacado, distintos de los de los profesionales de 1ª y 2ª, y ayuda a éstos pudiendo sustituirles en caso de ausencia.

6.4. Limpiador.

Efectúa los trabajos de limpieza de las distintas dependencias del centro de trabajo.

6.5. Peón.

Habiendo cumplido la mayoría de edad, efectúa labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

6.6. Ayudante.

Habiendo cumplido la mayoría de edad, efectúa trabajos planificados y simples, cuya elaboración requieren un nivel formativo mínimo con necesidad de formación básica para desempeñar otro cometido laboral.

7. Grupo de operarios de oficios auxiliares.

7.1. Oficial de 1ª chofer.

Habiendo realizado y superado completamente el correspondiente aprendizaje y obtenidas las certificaciones oportunas, efectúa trabajos propios de carga y descarga de mercancías, de forma respetuosa y responsable.

7.2. Oficial de 2ª chofer.

Superado el aprendizaje y con los permisos oportunos realiza los trabajos propios estando al mando del oficial de 1ª chofer, para obtener las aptitudes prácticas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

7.3. Ayudante de oficial.

Habiendo cumplido la mayoría de edad, efectúa labores de ayudante de oficial, debido a la carencia de los títulos oportunos y obligatorios para la realización del trabajo propio del grupo profesional.

ANEXO II. TABLA SALARIAL 2017

I. Personal de cobro mensual

Grupos	Salario base (EUR)
<i>1. Grupo administrativo.</i>	
Director administrativo	1.771,09
Jefe de contabilidad	1.475,91
Jefe Sección Administrativa	1.158,38
Oficial de 1ª administrativo	966,79
Oficial de 2ª administrativo	900,30
Auxiliar administrativo	875,75
<i>2. Grupo de informática.</i>	
Jefe de operadores	1.076,89
Operador	938,57

3. *Grupo mercantil.*

Jefe de ventas	1.623,49
Inspector de ventas	966,79
Viajante	707,60
Corredor de plaza	707,60

4. *Grupo de técnicos titulados.*

Director técnico	1.992,46
Técnico grado superior	1.771,09
Técnico grado medio	1.180,72

5. *Grupo de técnicos no titulados.*

Capataz	1.258,23
Oficial de laboratorio	878,86
Auxiliar de laboratorio	806,45

II. Personal de cobro diario

Grupos	Salario base (EUR)
--------	-----------------------

6. *Grupo de operarios profesionales de la industria.*

Profesional de 1ª	39,25
Profesional 2ª	35,93
Especialista	29,19
Limpiador	29,19
Peón	29,19
Ayudante	23,59

7. *Grupo de operarios de oficios auxiliares.*

Oficial de 1ª chofer	32,36
Oficial de 2ª chofer	29,19
Ayudante de oficial	26,82

Barcelona, 13 de febrer de 2018

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès