



RESOLUCIÓ de 2 de juliol de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de Barcelona i província per a l'any 2018 (codi de conveni núm. 08001025011994).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de Barcelona i província, subscrit, d'una banda, per la part empresarial formada pel Gremi Provincial de Pastisseria i, d'altra banda, per la part social formada pels sindicats CCOO i UGT el dia 17 d'abril de 2018, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, 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 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, 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 del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de Barcelona i província per a l'any 2018 (codi de conveni núm. 08001025011994) 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.

CATALÀ

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL SECTOR DE CONFITERIA, PASTISSERIA I BRIXERIA DE BARCELONA I PROVÍNCIA PER A L'ANY 2018

#### Capítol 1 **Disposicions generals**

##### Article 1. *Àmbit personal*

Les estipulacions d'aquest Conveni col·lectiu obliguen la totalitat de les empreses i treballadors/es dedicats a la fabricació i/o 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.

Durant la negociació del present Conveni col·lectiu s'ha arribat al compromís de constituir a partir de gener 2018, una Comissió que estarà formada per 2 representants de cadascuna de les parts de la Comissió Negociadora, per definir el marc de reunions amb els diferents gremis provincials de Barcelona, Tarragona, Lleida i Girona i amb l'Administració si cal, i presentar les conclusions dels seus treballs abans de la finalització del present Conveni col·lectiu, per negociar un futur text convencional d'àmbit de la Comunitat Autònoma de Catalunya.

##### Article 3. *Vigència i durada*

El present Conveni col·lectiu de treball entra en vigor a partir de la signatura del mateix i els seus efectes econòmics es retrotrauran al dia 1.01.2018. El Conveni finalitzarà el 31.12.2018, es prorrogarà any rere any per tàcita reconducció sempre que no hi hagi cap denúncia de qualsevol de les parts amb una antelació de 3 mesos, com a mínim, a l'expiració d'aquest Conveni col·lectiu.

Un cop denunciat el Conveni i fins que no s'aconsegueixi un acord exprés, es mantindrà 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 4 membres del Gremi de Pastisseria i 4 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 6 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 7 dies hàbils 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. Francisco Castillo Baiges.

#### Article 4 (bis). *Règim d'inaplicació de les condicions de treball previstes en el present Conveni col·lectiu*

Per acord entre l'empresa i la representació legal dels treballadors/es, quan existeixin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, es podrà no aplicar les condicions i normes de treball previstes en el present Conveni col·lectiu d'acord amb allò previst en l'article

82.3 de l'Estatut dels treballadors, previ un període de consultes.

Finalitzat amb acord el període de consultes es presumirà que existeixen les causes justificatives de la inaplicació i aquest només podrà ésser impugnat en la jurisdicció social quan es presumeixi l'existència de frau, dolo, coacció o abús de dret en la seva conclusió.

L'acord haurà de determinar amb exactitud les noves condicions de treball aplicable a l'empresa i la seva durada, que no podrà prolongar-se més enllà del moment en que resulti aplicable un nou Conveni en l'empresa.

L'acord haurà de ser notificat a la Comissió Paritària del Conveni col·lectiu i a la Autoritat Laboral competent.

En el cas de desacord durant el període de consultes qualsevol de les parts podrà sotmetre la discrepància a la Comissió Paritària del Conveni, que disposarà d'un termini màxim de 7 dies hàbils per pronunciar-se, a comptar des que la discrepància li ha estat plantejada.

Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la Comissió Paritària o aquesta no hagués arribat a un acord, les parts hauran de recorre als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya.

El sotmetiment a arbitratge tindrà caràcter voluntari, de conformitat amb allò previst en l'Acord Interprofessional de Catalunya vigent en cada moment.

#### 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 2016.

#### 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 d'Empresaris Artesans de Pastisseria, pel que fa a la representació empresarial, i les federacions d'alimentació, begudes i tabacs d'UGT i CCOO, de data 31 de gener de 1996 i publicat en el BOE l'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 Paritària 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/des 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/a 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/a 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/a 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/a 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/a 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 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/des de personal, si s'escau, dels diferents contractes que subscrigui amb els treballadors/es, 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/a.
2. En el termini dels 10 dies següents a la seva formalització, cal lliurar als representants legals dels treballadors/es 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 10 dies següents al seu registre, cal que es lliuri un exemplar de la còpia bàsica segellada als representants legals dels treballadors/es.

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

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

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

Els treballadors/es 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/a.

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 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/es 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.

Els grups anteriors comprenen les categories següents:

1. Tècnics/iques

1.1. Titulats/des:

- 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/des: encarregat/da general, mestre/a obrador, 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/ques 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: pèrit/a tècnic/a de grau mitjà, encarregat/da de secció o cap de magatzem, cap d'administració de primera, cap d'administració de segona, caixer/a, oficial de primera, oficial de segona, auxiliar, aspirant de 17 anys, aspirant de 16 anys.

3. Mercantils: encarregat/da 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 22 anys, dependent/a major de 20 anys, caixer/a, ajudant, aprenent/a de 16 i 17 anys, mosso/a especialitzat, mosso/a de neteja i xofer repartidor/a.

4. Obrers/es:

a) Personal de producció: mestre/a obrador, oficial de primera, oficial de segona, ajudant/a i aprenents/es de més de 18 anys, aprenents/es de 16 i 17 anys, auxiliar especialista d'indústria mecanitzada, auxiliar i peó/peona de neteja.

b) Personal d'acabat, envasament i empaquetatge: encarregat/da, oficial de primera, oficial de segona, ajudant/a i aprenents/es de més de 18 anys, aprenents/es de 16 i 17 anys.

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

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

*Article 14. Determinació de les funcions pròpies de cada grup 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'empareda 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/da 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/es, la seva 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 6 mesos durant 1 any o superior a 8 durant 2 anys, el treballador/a 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/des de personal, el treballador/a 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/a se li ha de mantenir la retribució d'origen. L'empresari ha de comunicar aquesta situació als representants dels treballadors/es.

### 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:

- a) Personal tècnic:.....3 mesos.
- b) Personal administratiu:.....3 mesos.
- c) Personal venedor i mercantil:.....2 mesos.
- d) Professionals:.....2 mesos.
- e) Menors de divuit anys:.....1 mes.
- f) Subalterns i aprenents/es:.....1 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:

- a) Personal tècnic:.....60 dies.
- b) Personal administratiu i mercantil:.....15 dies.
- c) Personal obrer i subaltern:.....15 dies.

L'incompliment per part del treballador/a 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 2 anys, i en les no mecanitzades, 3 anys.

L'edat mínima d'ingrés en la categoria d'aprenent/a és la que assenyalen en tot moment les disposicions vigents. Això no obstant, l'aprenent de 18 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/a 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 2 anys, i en finalitzar aquest termini adquireix la categoria d'oficial de segona que li correspon. Tanmateix, l'auxiliar d'una indústria mecanitzada que tingui una antiguitat de 2 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/a, un cop superat aquest període, queda classificat com a ajudant, i ascendeix a oficial de segona en complir 2 anys com a ajudant/a.

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/ves, 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 3 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 2 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·licita, 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/da de personal.

Aquesta Comissió ha d'estar formada per 4 vocals, 2 dels quals han de ser designats per la direcció de l'empresa i els altres 2 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 2 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 2 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.

## Capítol 5 Jornada

### Article 22. *Jornada*

Jornada diürna:

1.1 Jornada partida: 40 hores setmanals.

1.2 Jornada continuada: 40 hores setmanals, i hi són inclosos com a treball efectiu 15 minuts de temps d'entrepà per cada dia de feina. El temps d'entrepà que excedeix els 15 minuts no té la consideració de treball efectiu.

Jornada nocturna: 39,45 hores setmanals, i hi són inclosos com a treball efectiu 15 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 30 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.

Les empreses que no tanquen per vacances les gaudiran en torn rotatiu, entre el personal, any per any, llevat que hi hagi acord en sentit contrari, prescindint dels drets d'antiguitat.

Quan el període de vacances fixat en el calendari de vacances de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst a l'article 48 apartats 4,5 i 7 de l'ET, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudir del permís que per aplicació d'aquest precepte li correspongués, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el cas que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador/a gaudir-les, total o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, el treballador/a podrà fer-ho un cop finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

#### Article 24. Dietes

S'entén per dietes les meritacions que ha de percebre el treballador/a, 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/a 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/a ha de menjar i dormir en una altra localitat.

Si es comença la jornada 2 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 22.00 hores, es merita en concepte de sopar una dieta del 75% del salari esmentat.

2. Quan algun treballador/a 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/a torni a dormir al seu domicili, cal atènyer-se al que l'empresa i el treballador/a han convingut respecte a les hores de viatge.

b) Despeses de locomoció: hi ha 3 situacions possibles:

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

2. Que el treballador/a 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/a faci servir mitjans de transport públic, i l'empresa aboní, prèvia justificació, l'import corresponent.

#### Article 25. Permisos retribuïts

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

a) De 2 dies laborals ampliables a 5 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'1 dia natural quan es refereixi a oncles i oncles polítics.

b) De 2 dies laborals ampliables a 5 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 5 dies, sempre que el familiar ingressat per malaltia sigui donat d'alta entre les primeres 24 hores i el 5è dia de l'ingrés hospitalari, sense que una estada inferior a aquest termini mínim sigui causa que justifiqui el permís.

c) De 15 dies naturals en cas de matrimoni o per unió de fet. En aquest últim cas el treballador/a haurà d'aportar certificat de convivència expedit per l'ajuntament o organisme competent, respectant en tot cas l'article 234 de la Llei 25/2010, de 29 de juliol del Llibre segon del Codi Civil de Catalunya.

d) 2 dies per trasllat del domicili habitual.

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

f) 3 dies a l'any per assumptes propis. Els treballadors/es amb contracte inferior a 1 any únicament tindran dret a la part proporcional d'aquests 3 dies. Si no hi ha acord en la data del permís, se'n gaudirà amb la sol·licitud prèvia del treballador/a amb 7 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 6 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 2 últimes restriccions.

En cas de coincidència en la data de sol·licitud del gaudi del permís per diversos treballadors/es, es concedirà per rigorós ordre de sol·licitud.

g) 1 dia natural retribuït a l'any per assistir a boda, comunió, bateig de fills, germans i néts, prèvia sol·licitud amb una antelació de 7 dies naturals.

h) Pel temps indispensable per a la realització de reconeixements prenats, fecundació assistida i tècniques de preparació al part que hagin de realitzar-se dintre de la jornada de treball.

i) 1 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 9 mesos, tindran dret a 1 hora d'absència del treball, que podran dividir en 2 fraccions. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en cas de part múltiple.

Qui exerceixi aquest dret, per la seva voluntat, podrà substituir-lo per una reducció de la seva jornada en mitja hora amb la mateixa finalitat o acumular-lo en jornades completes.

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/a.

Les 14 festes establertes legalment s'han de treballar a raó de 6 hores diàries, i cadascuna s'ha de compensar amb 1 dia laborable, de què es pot gaudir durant els 7 dies immediatament posteriors.

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

En tot cas s'han de respectar les 36 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 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/des de personal sobre el nombre d'hores extraordinàries realitzades, i 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/es determinaran el caràcter i la naturalesa de les hores extraordinàries.

### Capítol 6 Retribucions

#### Article 28. Retribucions

Es pacten les condicions econòmiques següents: un 1,5% a partir de l'1.01.2018 sobre tots els conceptes de les taules del Conveni anterior.

Els endarreriments meritats de l'1 de gener de 2018 s'abonaran a partir de la publicació d'aquest Conveni al BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona).

En el cas que l'increment de l'IPC nacional a 31 de desembre de 2018, respecte a 31 de desembre de 2017, fos superior al 1,5%, s'efectuarà una revisió salarial per la diferència entre l'1,5% d'increment per al present any 2018 i l'IPC real, amb un límit de 0,5% que s'abonarà als treballadors/es amb efecte des de l'1 de gener 2018 en un sol 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 a l'aplicació de l'increment del Conveni col·lectiu de l'any 2019.

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) estímul 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 produeixen en virtut de disposicions oficials.

Si un treballador/a 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 del mateix.

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/es i a la Comissió Paritària, en el termini de 30 dies naturals des de la publicació del Conveni col·lectiu al BOPB, la seva intenció d'acollir-se a la present disposició.

Per a l'any 2018, aquesta comunicació s'haurà de formular en el termini de 30 dies naturals des de la publicació de les taules salarials del citat exercici en el BOPB.

2. L'empresa ha de lliurar a la representació legal dels treballadors/es 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 3 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.

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 grups professionals i 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 1,5% els valors de les taules a 31 de desembre de l'any 2017.

#### Article 30. *Plus de treball nocturn*

Tots els treballadors que realitzen la seva tasca entre les 21.00 i les 06.00 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/es 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 30 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/es una gratificació equivalent a 30 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*

a) Contracte eventual i de campanya:

El contracte de durada determinada per exigències circumstancials del mercat, acumulació de feines o excés de comandes, regulat en el núm. 1 apartat b) de l'article 15 de l'Estatut dels treballadors, podrà tenir una durada màxima de 12 mesos, dins d'un període de 18 mesos comptats a partir del moment en què es produeixin aquestes causes.

En aplicació de la normativa esmentada, ambdues parts acorden que a la finalització del contracte, el treballador/a 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 de 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.

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, batejos i comunions, així com les campanyes de Nadal, Setmana Santa, Tot Sants, revetlles estiuenques i altres esdeveniments socials.

b) Contacte de formació:

Aquest tipus de contracte s'ajustarà al que disposa l'article 11 de l'Estatut dels treballadors.

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

### Capítol 7 **Règim assistencial**

#### Article 35. *Meritació extrasalarial 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/a 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 8 mesos l'any, sempre que el treballador/a tingui una antiguitat a l'empresa superior als 6 mesos. Se n'exceptuen les 2 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 3 primers dies de baixa d'incapacitat temporal.

El treballador/a 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/a 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/a 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 de capçalera: quan el treballador/a va a la consulta del metge de capçalera o, pediatra 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/a i li seran deduïdes de la nòmina del mes corresponent.

L'empresa es reserva el dret de suprimir aquesta ajuda en els casos de malaltia, quan de l'informe mèdic que s'ha designat lliurement per l'empresa es dedueix que el treballador/a abusa dels drets que li concedeix la Seguretat Social, el que implica deslleialtat a l'esperit que motiva les presents concessions.

#### Article 36. *Cotització*

Les empreses i els treballadors/es 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/des de personal.

#### Article 37. *Reserva de plaça*

Els treballadors/es 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/es)*

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/a 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/es 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 estableix la normativa legal vigent en matèria de manipulació d'aliments, i tot això amb la finalitat de protegir i preservar la salut dels consumidors i altres treballadors/es.

#### 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 a l'empareda del que preveu la normativa legal vigent, i l'empresa exigir la deguda acreditació a tots els treballadors/es i facilitar la informació necessària per a l'obtenció de la titulació requerida a aquest efecte.

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

#### Article 41. *Responsabilitat sanitària*

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

#### Article 42. *Salut Laboral*

Les empreses i els treballadors/es afectats per aquest 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.

Vulnerar 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/da, que ha de ser un treballador/a 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/des de personal o membres del Comitè d'Empresa*

Les hores de permís retribuït que disposa l'Estatut dels treballadors, per als càrrecs electius sindicals 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/es, només tenen un delegat/da de personal, cas en què aquest representant sindical pot acumular les seves hores en un període bimensual.

Queden exclosos, en no disposar dels beneficis fixats en l'Estatut dels treballadors, els delegats/des de les seccions sindicals d'empresa que preveu l'article 45 del present Conveni col·lectiu.



#### Article 46. *Cobrament de quotes sindicals*

Es concedeixen 2 hores mensuals no acumulables als delegats/des 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/des de seccions sindicals.

### Capítol 9 Roba de feina

#### Article 47. *Roba de feina*

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

Les empreses han de facilitar als seus treballadors/es 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.
- 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/a, 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/es d'autovenda.

#### 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/a, 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 partir del gener 2018 una Comissió d'Igualtat Sectorial composta per 2 representants de cadascuna de les parts de la Comissió Negociadora, la seva funció 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/es 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).

#### Article 53

Les parts signants d'aquest Conveni col·lectiu manifesten la seva adhesió al contingut de l'Acord interprofessional 2015-2017 subscrit per Foment de Treball, PIMEC i FEPIME de Catalunya i les centrals sindicals CCOO i UGT.

#### Article 54. *Formació*

Ambdues parts consideren necessari que es constitueix a partir de gener 2018 una Comissió composta per 2 representants de cadascuna de les parts de la Comissió Negociadora, la seva funció serà elaborar un pla de formació dirigit a tots els treballadors/es del sector que permeti la competitivitat de les empreses i el desenvolupament professional i personal dels treballadors/es.

#### Article 55. *Jubilació*

Les empreses incloses en l'àmbit d'aplicació del present Conveni s'acolliran al que estableix la normativa legal vigent.

#### Article 56. *Excedència*

El treballador/a que com a mínim tingui una antiguitat en l'empresa d'1 any, té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor a 4 mesos i no major a 5 anys, aquest dret només podrà ser exercit altra vegada pel mateix treballador/a si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència.

El treballador/a 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 57. *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 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 disposat en la Llei 39/1999 de 5 de novembre (BOE 06.11.1999)

### Capítol 11 Règim disciplinari

#### Article 59. *Potestat disciplinària*

Els treballadors/es 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/es cometin a conseqüència del seu treball es classifiquen en lleus, greus o molt greus.

#### Article 61. *Faltes lleus*

Són faltes lleus dels treballadors/es:

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, 1 dia en un període d'1 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'1 a 3 faltes de puntualitat en l'assistència al treball en el període d'1 mes, sempre que

en conjunt no excedeixin una durada de 30 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.

#### Article 62. *Faltes greus*

Es classifiquen com a faltes greus dels treballadors/es 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 2 a 4 dies en el període d'1 mes.
5. Les faltes de puntualitat en l'horari establert al centre, sense causa justificada, sempre que excedeixin la quantitat de 3 i no superin les 10 en un període d'1 mes, i si, en conjunt, excedeixen els 30 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/es i els consumidors.
7. No lliurar en el termini d'1 dia, des de la seva expedició, l'informe de baixa, o en el termini de 3 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 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 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/a fixant o signant per ell.

15.La reincidència en la comissió de 3 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/es les següents:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança, la concurrència i competència deslleial i així com 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 4 dies en el període d'1 mes.
4. Les faltes de puntualitat reiterades, no justificades, durant més de 10 dies en el període d'1 mes o durant més de 20 dies en el període de 3 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.
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'embriaguesa 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/es que facin faltes són les següents:

Per faltes lleus:

- Amonestació verbal, o
- Amonestació escrita, o
- Suspensió de sou i feina fins a 2 dies.

Per faltes greus:

- Suspensió de sou i feina de 3 a 15 dies, o
- Inhabilitació d'un any per a ascensos.

Per faltes molt greus:

- Suspensió de sou i feina de 16 a 60 dies, o
- Inhabilitació d'1 a 2 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/a, on ha de constar la data i els fets que la motiven.

#### Article 66. *Prescripció*

Les faltes lleus prescriuen al cap de 10 dies; les greus, al cap de 20 dies, i les molt greus, al cap de 60 dies a partir de la data en què l'empresa en coneix la comissió i, en tot cas, al cap de 6 mesos d'haver-se comès.

### ANNEX 1. DEFINICIÓ DELS GRUPS PROFESSIONALS

#### 1. TÈCNICS/QUES:

##### 1.1 Titulats/des:

###### a) Tècnic/a titulat/da 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/a 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/des:

###### a) Encarregat/da 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/a 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.

1.3 Oficines tècniques d'organització: Els tècnics/ques que integren aquest grup es divideixen de la manera següent:

a) Cap de primera:

És el tècnic/a que, amb comandament directe sobre els oficials i els 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 els 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/a 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/a amb títol no superior.

c) Tècnics/ques d'organització de primera:

És el tècnic/a 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 consegüents, la col·laboració en l'establiment de l'ordre de muntatge per a lots de peces o zones de funcions de 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/a no titulat/da.

d) Tècnic/a d'organització de segona:

És el tècnic/a 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 3 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/a més gran de divuit anys que, a les ordres d'un tècnic/a 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 4 anys de servei tenen la remuneració de tècnics/ques d'organització de segona, mentre no els correspongui ascendir. És assimilat a oficial de segona administratiu.

f) Aspirants:

És el menor de 18 anys que fa feines senzilles i amb capacitació i formació per ascendir a auxiliar d'organització. Són assimilats a aspirants administratius/ves.

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

a) Cap de processament de dades:

És el tècnic/a responsable de les activitats del processament de dades per mitjà d'ordinador, com també del treball dels equips d'analistes-programadors/es, programadors/es i operadors/es. 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/a:

És el tècnic/a 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 anàlisi 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/a:

És el tècnic/a informàtic que, a partir de la informació i les instruccions detallades per l'analista programador/a 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/a 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/a:

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

## 2. ADMINISTRATIUS/VES:

a) Pèrit/a tècnic/a de grau mitjà.

b) Encarregat/da de secció - cap de magatzem.

c) Cap d'administració de primera:

És el treballador/a 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/a 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/a:

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/a de primera: és el treballador/a, 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/a de segona:

És el treballador/a, 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/a més gran de 18 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 16 i 17 anys:

És qui, amb una edat (des del seu ingrés) fins als 18 anys, treballa i alhora s'instrueix en funcions específiques d'oficina administrativa.

### 3. MERCANTILS:

a) Dependent/a 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/a 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/a de propaganda i/o publicitat:

És qui, a les ordres del cap, fa i orienta la propaganda científica i comercial.

d) Venedor/a 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/a 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/a de 22 anys o més:

És l'empleat més gran de 22 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/a major de 20 anys:

És qui, amb menys de 22 anys, té encomanada la funció de fer les vendes, sobre la base dels coneixements pràctics que el dependent/a més gran de 22 anys li transmet.

h) Caixer/a:

i) Ajudant/a:

És qui ajuda els dependents/es 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) Xofers/a: És el treballador/a 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/es de més de 16 anys.

l) Aprenents/es de més de 17 anys.

m) Mosso/a especialista.

n) Mosso/a de neteja.

#### 4. OBRERS/RES:

a) Personal de producció:

- Mestre/a obrador:

És qui procedeix de categories inferiors, i té coneixements tècnics/ques 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 defecte que observi i que pugui disminuir la producció.

- Oficial de segona:

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

- Ajudant/a:

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

- Aprenent/a de 16 i 17 anys.

- Aprenent/a de més de 18 anys.

- Auxiliar especialista d'indústria mecanitzada:

És qui posseint diferents habilitats manuals i després de 2 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.

- Personal de neteja.

b) Personal d'acabat, envasament i empaquetatge:

- Encarregat/da:

És qui, amb coneixements tècnics i pràctics acreditats, dirigeix la feina dels/de les 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.

- Oficial/a de segona:

És qui fa les mateixes comeses assignades a l'oficial/a 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/a:

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

- Aprenents/es de més de 16 i 17 anys.

- Aprenents/es de més de 18 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/a:

És qui pot conduir màquines transportadores mecàniques i fa funcions de transport a l'interior del recinte de l'empresa.

- Mosso/a de magatzem:

És el treballador/a més gran de 18 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.

## 5. SUBALTERNES:

a) Magatzemer/a:

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/a:

És el treballador/a 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/a:

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/a:

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/a de magatzem:

És el treballador/a més gran de 18 anys que té a càrrec seu feines manuals o mecàniques al magatzem i ajuda a mesurar, pesar i traslladar les mercaderies.

## TAULES SALARIALS 2018

Obrador de pastisseria artesana i industrial:

	Tarifa	Salari base 7 d.	Plus Conveni 7 d.	Total setmanal	Plus noct. hora	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Personal d'obrador</b>							
Mestre/a d'obrador	4	27,69	25,09	369,47	2,21	18,91	21,66
Oficial de 1a	8	25,14	23,85	342,91	2,07	17,51	20,09
Oficial de 2a	8	25,14	17,51	298,55	1,78	15,33	17,49
Ajudant/a	9	25,14	12,64	264,48	1,53	13,53	15,46
Aprenent/a + 18 anys	10	25,14	8,09	232,51	1,36	11,93	13,61
Aprenent/a + 16/17 anys	11	15,67	7,09	159,25	-	-	-
Auxiliar E. Indústria Mecanitzada	10	25,14	17,09	295,60	1,77	15,16	17,31
Auxiliar	10	25,14	11,95	259,61	1,52	13,31	15,15
Personal de neteja	10	25,14	10,65	250,47	1,47	12,84	14,59
<b>Personal d'acabat-empaquetat de pastisseria industrial</b>							
Encarregat/da	4	27,69	25,09	369,47	2,21	18,91	21,66
Oficial de 1a	8	25,14	14,76	279,23	1,65	13,95	15,95
Oficial de 2a	8	25,14	13,32	269,26	1,53	13,39	15,33
Ajudant/a	9	25,14	10,56	249,79	1,46	12,46	14,23
Aprenent/a + 18 anys	10	25,14	7,33	227,19	1,32	11,27	12,92
Aprenent/a 16/17 anys	11	15,67	7,09	159,25	-	-	-

*Continua a la pàgina següent*

## Brioxeria dia i nit:

	Tarifa	Salari base 7 d.	Plus Conveni 7 d.	Dia/total setmanal	Plus noct. 7 d.	Nit/total setmanal	Plus noct. hora	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Personal d'obrador</b>									
Mestre/a d'obrador	4	27,69	22,04	348,16	6,93	396,77	2,09	17,81	20,35
Fornier/a	8	25,14	18,72	307,08	6,28	351,00	1,85	15,68	17,98
Oficial de 1a	8	25,14	18,72	307,08	6,28	351,00	1,85	15,68	17,98
Oficial de 2a	8	25,14	13,67	271,60	6,28	315,52	1,62	13,91	15,91
Ajudant/a	9	25,14	10,90	252,37	6,28	296,34	1,51	12,94	14,82
Aprenent/a + 18 anys	10	25,14	6,30	220,02	6,28	263,95	1,32	11,27	12,88
Aprenent/a 16/17 anys	11	15,67	7,09	159,25	-	-	-	-	-
Personal de neteja	10	25,14	10,63	250,32	6,28	294,30	1,47	12,86	14,59
<b>Personal d'acabat-empaquetat de brioxeria</b>									
Encarregat/da	4	27,69	22,04	348,16	6,93	396,77	2,09	17,81	20,35
Oficial de 1a	8	25,14	14,76	279,23	6,28	323,04	1,65	13,95	15,95
Oficial de 2a	8	25,14	13,31	269,18	6,28	313,13	1,53	13,39	15,37
Ajudant/a	9	25,14	10,56	249,79	6,28	293,70	1,46	12,46	14,23
Aprenent/a 18 anys	10	25,14	6,30	220,02	6,28	263,95	1,32	11,26	12,88
Aprenent/a 16/17 anys	11	15,68	7,09	159,25	-	-	-	-	-
Xofer/a Repartidor/a Aut	8	25,14	18,09	302,50	6,28	346,44	1,78	15,13	17,19
Ajud. Xofer/a Repartidor/a	9	25,14	12,94	266,53	6,28	310,42	1,52	13,32	15,15

## Dependència mercantil:

	Tarifa	Salari base	Plus Conveni	Total mes	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Personal mercantil</b>						
Dependent/a Major - Encarregat/da	5	769,11	523,65	1.292,74	15,45	17,64
Dependent/a + 22 anys	5	769,11	424,31	1.193,43	14,26	16,30
Dependent/a + 20 anys	5	769,11	315,26	1.084,39	12,94	14,83
Ajudant/a	7	755,16	220,28	975,39	11,63	13,32
Aprenent/a 6/17 anys	11	470,16	216,78	686,94	-	-
Xofer/a Repartidor/a	8	755,16	527,54	1.282,70	15,37	17,49
Mosso/a Especialitzat/da	9	755,16	324,95	1.080,12	12,92	14,82
Mosso/a Neteja	10	755,16	315,37	1.070,53	12,78	14,58
Cap de Vendes	4	939,77	601,50	1.541,29	18,35	21,05
Promotor/a Propaganda i Publicitat	4	830,67	595,88	1.426,54	17,02	19,47
Inspector/a Vendes	4	830,67	595,88	1.426,54	17,02	19,47
Venedora Auto venda	5	769,11	523,65	1.292,74	15,45	17,64
Corredor/a Plaça	5	769,11	424,31	1.193,43	14,26	16,30
<b>Personal administratiu i tècnic</b>						
Pèrit/a T. - Tècnic/a G. Mig	2	1079,40	679,45	1.758,85	20,95	23,97
Encarregat/da - Cap Magatzem	4	830,67	583,35	1.414,01	16,90	19,31
Cap 1a Administratiu/va	3	939,77	601,50	1.541,29	18,35	21,05
Cap 2a A.- Comptable - Caixer/a	4	830,67	595,88	1.426,54	17,02	19,47
Oficial 1a Administratiu/va	5	769,11	516,17	1.285,26	15,41	17,51
Oficial 2a Administratiu/va	5	769,11	436,54	1.205,63	14,32	16,45
Auxiliar Administratiu/va	7	755,16	220,28	975,39	11,63	13,32
Aspirant de 17 anys	11	463,26	320,67	783,94	-	-
Aspirant de 16 anys	12	463,26	223,58	686,94	-	-

	Tarifa	Salari base	Plus Conveni	Total mes	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Oficis auxiliars</b>						
Oficial de 1a	8	755,16	717,46	1.472,60	17,59	20,12
Oficial de 2a	8	755,16	527,54	1.282,70	15,37	17,49
Ajudant/a	9	755,16	380,67	1.135,82	13,61	15,50
Mosso/a de Magatzem	10	755,16	319,74	1.074,89	12,86	14,65

#### ANNEX. TAULES PAC 2018

Les presents taules son únicament a efectes de comprovar l'import total del PAC consolidat a 31.12.1997, amb un màxim de 12 triennis i que hauria de percebre un treballador durant l'any 2018

#### Obrador de pastisseria artesana i industrial:

	Trienni dia	Trienni hora extra laborable	Trienni hora extra festiva
<b>Personal d'obrador</b>			
Mestre/a d'obrador	1,59	0,34	0,48
Oficial de 1a	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2a	1,44	0,29	0,38
Ajudant/a	1,44	0,29	0,38
Aprenent/a + 18 anys	-	-	-
Aprenent/a 16/17 anys	-	-	-
Auxiliar	1,44	0,29	0,38
Personal de Neteja	1,44	0,29	0,38
<b>Personal acabat – Empaquetat de pastisseria industrial</b>			
Encarregat/da	1,59	0,34	0,48
Oficial de 1a	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2a	1,44	0,29	0,38
Ajudant/a	1,44	0,29	0,38
Aprenent/a + 18 anys	-	-	-
Aprenent/a 16/17 anys	-	-	-

#### Brioixeria dia i nit:

	Trienni dia	Trienni hora extra laborable	Trienni hora extra festiva
<b>Personal d'obrador</b>			
Mestre/a d'obrador	1,59	0,34	0,48
Fornet/a	1,44	0,29	0,38
Oficial de 1a	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2a	1,44	0,29	0,38
Ajudant/a	1,44	0,29	0,38
Aprenent/a + 18 anys	-	-	-
Aprenent/a 16/17 anys	-	-	-
Personal de Neteja	1,44	0,29	0,38
<b>Personal acabat – Empaquetat de brioixeria</b>			
Encarregat/da	1,59	0,34	0,48
Oficial de 1a	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2a	1,44	0,29	0,38
Ajudant/a	1,44	0,29	0,38
Aprenent/a + 18 anys	-	-	-
Aprenent/a 16/17 anys	-	-	-
Xofer/a Repartidor/a Auto venda	1,44	0,29	0,38
Ajudant/a Xofer/a Repartidor/a	1,44	0,29	0,38



Dependència mercantil:

	Trienni dia	Trienni hora extra laborable	Trienni hora extra festiva
<b>Personal mercantil</b>			
Dependent/a Major – Encarregat/da	55,08	0,36	0,54
Dependent/a + 22 anys	55,08	0,36	0,54
Dependent/a + 20 anys	55,08	0,36	0,54
Ajudant/a	54,37	0,36	0,51
Aprenent/a 16/17 anys	-	-	-
Xofer/a Repartidor/a	54,37	0,36	0,51
Mosso/a Especialitzat/da	54,37	0,36	0,51
Mosso/a de Neteja	54,37	0,36	0,51
Cap de Vendes	67,66	0,45	0,64
Promotor/a Propaganda Publicitat	59,84	0,40	0,57
Inspector/a de Vendes	59,84	0,40	0,57
Venedor/a de Auto venda	55,36	0,36	0,54
Corredor/a Plaça	55,36	0,36	0,54
<b>Personal administratiu</b>			
Pèrit/a – Tècnic/a Grau Mig	77,72	0,56	0,70
Encarregat/da – Cap de Magatzem	59,84	0,40	0,57
Cap 1a Administratiu/va	67,66	0,45	0,64
Cap 2a Administratiu/va – Compt-Caixaer/a	59,84	0,40	0,54
Oficial 1a Administratiu/va	55,36	0,36	0,64
Oficial 2a Administratiu/va	55,36	0,36	0,54
Auxiliar Administratiu/va	54,37	0,36	0,51
Aspirant de 17 anys	-	-	-
Aspirant de 16 anys	-	-	-
<b>Oficis auxiliars</b>			
Oficial de 1a	54,37	0,36	0,51
Oficial de 2a	54,37	0,36	0,51
Ajudant/a	54,37	0,36	0,51
Mosso/a de Magatzem	54,37	0,36	0,51

CASTELLANO

Trascripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL SECTOR DE CONFITERÍA, PASTELERÍA I BOLLERÍA DE BARCELONA Y PROVINCIA PARA EL AÑO 2018

### Capítulo 1 Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Ámbito personal*

Las estipulaciones del presente Convenio colectivo obligarán a la totalidad de las empresas y trabajadores/as dedicados a la fabricación y/o 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.

#### 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 la negociación del presente Convenio colectivo se ha llegado al compromiso de

constituir a partir de enero 2018, una Comisión que estará formada por 2 representantes de cada una de las partes de la Comisión Negociadora, para definir el marco de reuniones con los diferentes Gremios Provinciales de Barcelona, Tarragona, Lleida y Girona y con la Administración si fuera necesario, y presentar las conclusiones de sus trabajos antes de la finalización del presente Convenio colectivo, para negociar un futuro texto convencional de ámbito de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

### 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 1.01.2018. El Convenio finalizará el 31.12.2018, prorrogándose de año en año por tática reconducción de no existir denuncia de cualquiera de las partes con una antelación de 3 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 4 miembros del Gremio de Pastelería y 4 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 6 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 7 días hábiles 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. Francisco Castillo Baiges.

*Artículo 4 (bis). Régimen de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio colectivo*

Por acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores/as, cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrá no aplicar las condiciones y normas de trabajo previstas en el presente Convenio colectivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores, previo un período de consultas.

Finalizado con acuerdo el periodo de consultas se presumirá que existen las causas justificativas de la inaplicación y éste sólo podrá ser impugnado en la jurisdicción social cuando se presuma la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicable a la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo Convenio en la empresa.

El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del convenio colectivo y la Autoridad Laboral competente.

En el caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días hábiles para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le ha sido planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera llegado a un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

El sometimiento a arbitraje tendrá carácter voluntario, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo interprofesional de Cataluña vigente en cada momento.

*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 1 de enero 2016.

*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/as 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/a 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/a 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/a 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/a 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/a 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 a dichos reconocimientos determinará la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

## Artículo 10. Normas generales

El empresario vendrá obligado a informar al Comité de Empresa o a los delegados/as de personal, en su caso, de los diferentes contratos que celebre con los trabajadores/as, 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/a afectado.
2. En el plazo de los 10 días siguientes a su formalización, se entregará a los representantes legales de los trabajadores/as 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 10 días siguientes a su registro, deberá entregarse un ejemplar de la copia básica sellada a los representantes legales de los trabajadores/as.

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

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

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

Los trabajadores/as 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/a. 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 grupos profesionales contenidos en este Convenio se acomodan a reglas comunes para los trabajadores/as 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
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/a 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/as 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/as 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/as: 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 de segunda, auxiliar, aspirante de 17 años, aspirante de 16 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 22 años, dependiente/a mayor de 20 años, cajero/a, ayudante/a, aprendiz/a de 16 y 17 años, mozo/a especializado/a, mozo/a de limpieza y chofer/a repartidor.

#### 4. Obreros/as:

- a) Personal de producción: Maestro/a obrador, oficial de primera, oficial de segunda, ayudante/a y aprendices/zas de más de 18 años, aprendices/zas de 16 y 17 años, auxiliar especialista de industria mecanizada, auxiliar y peón de limpieza.
- b) Personal de acabado, envasado y empaquetado: Encargado/a, oficial de primera, oficial/a de segunda, ayudante/a y aprendices/zas de más de 18 años, aprendices/zas de 16 y 17 años.
- c) Personal de oficios auxiliares: Oficial de primera, oficial de segunda, ayudante/a 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.

#### Artículo 14. *Determinación de las funciones propias de cada grupo 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 período 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/a 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/as, 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 una 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 6 meses durante 1 año o a 8 durante 2 años, el trabajador/a 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/as de personal, el trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

#### Artículo 18. *Trabajos de una 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/a la retribución de origen. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores/as.

### 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: 3 meses.
- b) Personal administrativo: 3 meses.
- c) Personal vendedor y mercantil: 2 meses.
- d) Profesionales: 2 meses.
- e) Menores de dieciocho años: 1 mes.

- f) Subalternos y aprendices: 1 mes

#### 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: 60 días.
- b) Personal administrativo y mercantil: 15 días.
- c) Personal obrero y subalterno: 15 días.

El incumplimiento por parte del trabajador/a 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 2 años, y en las no mecanizadas, 3 años.

La edad mínima de ingreso en la categoría de aprendiz/a será la que en todo momento señalen las disposiciones vigentes. No obstante, el aprendiz/a de 18 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/a pasará automáticamente a ser clasificado como oficial de segunda, si hubiere vacante, y en caso contrario se clasificará como ayudante/a por un plazo máximo de 2 años, a cuyo fin adquirirá la categoría de oficial de segunda que le corresponde. Asimismo, el auxiliar de una industria mecanizada que haya permanecido 2 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/a, una vez superado el período, quedará clasificado como ayudante/a, ascendiendo a la de oficial/a de segunda al cumplir dos años como ayudante/a.

1. El personal al servicio de las empresas tendrá derecho preferente a cubrir las vacantes existentes en cualquiera de las categorías 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 3 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.

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/a de personal.

Dicha Comisión estará formada por 4 vocales, 2 de ellos designados por la dirección de la empresa y los otros 2, 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 2 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: 40 horas semanales.

1.2. Jornada continuada: 40 horas semanales, incluidos como trabajo efectivo 15 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 15 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.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48 apartados 4. 5 y 7 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

#### Artículo 24. *Dietas*

Se entiende por dietas aquellos devengos que ha de percibir el trabajador/a 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/a 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/a tenga que comer y dormir en distinta localidad.

En los casos en que se comience la jornada 2 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/a 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 a pernoctar en su domicilio, se estará a lo convenido entre la empresa y el trabajador/a en lo que a las horas de viaje se refiere.

##### b) Gastos de locomoción: en los que cabe 3 situaciones:

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

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

#### Artículo 25. *Permisos retribuidos*

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

a) De 2 días laborables ampliables a 5 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 1 día natural cuando se refiera a tíos y tíos políticos.

b) De 2 días laborables ampliables a 5 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 5 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 ha dicho plazo mínimo sea causa que justifique el referido permiso.

c) De 15 días naturales en caso de matrimonio o por unión de hecho. En este último caso el trabajador/a deberá aportar Certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento u organismo competente, respetándose en todo caso el artículo 234 de la Ley 25/2010 de 29 de julio del Libro segundo del Código Civil de Cataluña.

d) 2 días por traslado del domicilio habitual.

e) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) 3 días al año por asuntos propios. Los trabajadores/as con contrato inferior a 1 año únicamente tendrán derecho a la parte proporcional de estos 3 días. En el supuesto de no llegar a un acuerdo en la fecha del permiso, se disfrutará previa solicitud del trabajador/a con una antelación mínima de 7 días naturales pudiendo la empresa denegar 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 6 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 2 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) 1 día natural retribuido al año para asistir a boda, comunión y bautizo de hijos, hermanos y nietos, previa solicitud con una antelación de 7 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) 1 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 9 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

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/a.

Las 14 fiestas legalmente establecidas se trabajarán a razón de 6 horas diarias y se compensarán cada una de ellas con 1 día laborable a disfrutar en el plazo de los 7 días inmediatamente posteriores.

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

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

#### 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 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/as 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/as determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

### Capítulo 6 **Retribuciones**

#### Artículo 28. *Retribuciones*

Se pactan las condiciones económicas siguientes: un 1,5% a partir del 1.01.2018 sobre todos

los conceptos de las tablas del anterior Convenio.

Los atrasos devengados desde el 1 de enero de 2018 se abonarán a partir de la publicación de este Convenio en el BOPB (Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona).

En el caso de que el incremento del IPC nacional a 31 de diciembre de 2018, respecto a 31 de diciembre de 2017, fuera superior al 1,5%, se efectuará una revisión salarial por la diferencia entre el 1,5% de incremento para el presente año 2018 y el IPC real, con un tope del 0,5%, que se abonará a los trabajadores/as con efectos desde el 1 de enero de 2018 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 2019.

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/a 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.

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.

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/as y a la Comisión Paritaria, en el plazo de 30 días naturales desde la publicación del Convenio colectivo en el BOPB su intención de acogerse a la presente disposición.

Para el año 2018, esta comunicación deberá formularse en el plazo de 30 días naturales desde la publicación de las tablas salariales del citado ejercicio en el BOPB.

2. La empresa deberá entregar a la legal representación de los trabajadores/as, 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 3 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 grupos profesionales y 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 1,5% los valores de las tablas a 31 de diciembre de 2017.

#### Artículo 30. *Plus de trabajo nocturno*

Todos los trabajadores/as que realicen su tarea entre las 21.00 y las 06.00 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/as 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 30 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.

#### Artículo 33. *Participación en beneficios*

Con el carácter de participación en beneficios, las empresas abonarán a sus trabajadores/as una gratificación equivalente a 30 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*

##### a) 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 núm. 1 apartado b) del art.15 del Estatuto de los trabajadores, 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/a 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 2 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.

b) Contrato de formación:

Este tipo de contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los trabajadores.

c) 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.

## Capítulo 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/a 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 8 meses por año, siempre que el trabajador/a tenga una antigüedad en la empresa superior a 6 meses. Se exceptúan las 2 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 3 primeros días de baja de incapacidad temporal.

El trabajador/a que cause baja por accidente de trabajo percibirá el mismo complemento que en el supuesto de enfermedad, pero sin obligación por parte del trabajador/a 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 18 meses.

Durante los períodos de baja de incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador/a 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/a 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/a 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/a 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/as 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/as de personal.

#### Artículo 37. *Reserva de plaza*

Los trabajadores/as 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/a en todas las circunstancias de igual o parecida naturaleza, siempre que demuestre que no es culpable voluntario.

#### 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/as 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 la normativa legal vigente en materia de manipulación de alimentos, y todo ello con el fin de proteger y preservar la salud de los consumidores y demás trabajadores/as.

#### 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 la normativa legal vigente, debiendo la empresa exigir la debida acreditación a todos los trabajadores/as 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/as 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/as 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/a, que deberá ser trabajador/a en activo de las respectivas empresas, y designado de acuerdo con los estatutos de la central o sindicato a quien represente.

### Artículo 45. *Horas de los delegados/as de personal o miembros del Comité de Empresa*

Las horas de permiso retribuido que dispone el Estatuto de los trabajadores, para los cargos electivos sindicales de empresa, podrán ser acumuladas mensualmente en 1 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/as sólo cuenten con un delegado/a 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 Estatuto de los trabajadores, los delegados/as de las secciones sindicales de empresa previstos en el artículo 45 del presente Convenio colectivo.

### Artículo 46. *Cobro de cuotas sindicales*

Se conceden 2 horas mensuales no acumulables a los delegados/as 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/as de secciones sindicales.

## Capítulo 9 Prendas de trabajo

### Artículo 47. *Prendas de trabajo*

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

Las empresas facilitarán a sus trabajadores/as 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/a 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 chóferes 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/a, sin perjuicio de los acuerdos existentes en tal materia en cada empresa.

### Capítulo 10 **Disposiciones varias**

#### 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/a 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, a partir de enero 2018 una Comisión de Igualdad sectorial compuesta por 2 representantes de cada una de las partes de la Comisión Negociadora, 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.

#### 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 al categoría y el sueldo alcanzados y con carácter no habitual, todos los trabajadores/as realizarán todas las funciones que les encargue la empresa, aunque correspondan a otras categorías, 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 2015-2017 suscrito por Fomento del Trabajo, PIMEC I FEPIME de Cataluña y las centrales sindicales CCOO y UGT.

#### Artículo 54. *Formación*

Ambas partes consideran necesario que se constituya a partir de enero de 2018 una Comisión compuesta por 2 representantes de cada una de las partes de la Comisión Negociadora, cuya función será la de elaborar un plan de formación dirigido a todos/as los trabajadores/as del sector que permita la competitividad de las empresas y el desarrollo profesional y personal de los trabajadores/as.

#### Artículo 55. *Jubilación*

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio se acogerán a lo establecido en la normativa legal vigente.

#### Artículo 56. *Excedencia*

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de 1 año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador/a 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/a 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 6.11.1999)

### Capítulo 11 **Régimen disciplinario**

#### Artículo 59. *Potestad disciplinaria*

Los trabajadores/as 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/as 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/as:

1. La incorrección con el público, compañeros, subordinados y superiores.
2. La negligencia, retraso o descuido leve en el cumplimiento de sus deberes.
3. La no comunicación, 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, 1 día en el período de 1 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/a y del que se derive perjuicio para la empresa.
10. De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de 1 mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de 30 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/as 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 2 a 4 días en el período de 1 mes.
5. Las faltas de puntualidad al horario de trabajo establecido en el centro, sin causa justificada, siempre que aquéllas excedan de 3 y no superen las 10 en el período de 1 mes, cuando, en su conjunto, excedan de 30 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/a, o de otros trabajadores/as y de los consumidores.
7. No comunicar en el plazo de un día desde su expedición los partes de baja o de 3 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 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 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/a fichando o firmando por él.
15. La reincidencia en la comisión de 3 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/as 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 4 días en el período de 1 mes.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, durante más de 10 días en el período de 1 mes, o más de 20 días en el período de 3 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.
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/as que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal, o
- Amonestación escrita, o
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días, o
- Inhabilitación para ascensos por 1 año.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o
- Inhabilitación para ascensos de 1 año a 2 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/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

## Artículo 66. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves, a los 20 días, y las muy graves, a los 60 días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

### ANEXO 1. DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

#### 1. TÉCNICOS/AS:

##### 1.1. Titulados/as:

###### a) Técnico/a titulado/a 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/as:

###### a) Encargado/a 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/a 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.

###### c) Jefe/a 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/a 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/as que integran este grupo se dividen en la forma siguiente:

a) Jefe/a de primera:

Es el técnico/a que, con mando directo sobre los oficiales y técnicos/as de organización y jefes/as 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/a con título superior.

b) Jefe/a de segunda:

Trabjará 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/a con título no superior.

c) Técnicos/as de organización de primera:

Es el técnico/a 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 técnico/as no titulados.

d) Técnico/a de organización de segunda:

Es el técnico/a 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/a de primera administrativo.

e) Auxiliar de organización:

Es el trabajador/a mayor de 18 años que, a las órdenes de un técnico/a de organización o de quien le sule 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 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/a 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/as de procesos de datos:

a) Jefe/a de proceso de datos:

Es el técnico/a 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/a:

Es el técnico/a 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/a 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/a:

Es el técnico/a 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/a 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/a: 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/AS:

a) Perito técnico/a de grado medio.

b) Encargado/a de sección – jefe/a de almacén.

c) Jefe/a de administración de primera:

Es el trabajador/a 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 /a de administración de segunda:

Es el trabajador/a 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/a:

Es el/la máximo responsable de las funciones de cobro y pago, pudiendo estar auxiliado, en su caso, por el/la oficial de primera administrativo.

f) Oficial de primera:

Es el trabajador/a 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/a 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, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, correspondencias, 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/a 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/a 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 16 y 18 años:

Es quien, con una edad comprendida, desde su ingreso, hasta los 18 años, trabaja al tiempo que se instruye en funciones particulares de oficina administrativa.

### 3. MERCANTILES:

a) Dependiente/a 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/a 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/a 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/a 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/a de 22 años o más:

Es el empleado/a mayor de 22 años que, al servicio exclusivo de una empresa, está encargado/a 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/a mayor de 20 años:

Es quien, siendo menor de 22 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/a.

i) Ayudante/a:

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) Chofer/a: es aquel trabajador/a 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/zas de más de 16 años.

l) Aprendices/zas de más de 17 años.

m) Mozo/a especialista.

n) Mozo/a de limpieza.

#### 4. OBREROS/AS:

a) Personal de producción:

- Maestro/a 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/a:

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 16 y 17 años:

- Aprendiz de más de 18 años.

- Auxiliar especialista de industria mecanizada:

Es quien, poseyendo diferentes habilidades manuales y tras permanecer 2 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.

- Personal de limpieza.

b) Personal de acabado, envasado y empaquetado:

- Encargado/a:

Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales/as, 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/a:

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 16 y 17 años.

- Aprendices de más de 18 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 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/a:

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

- Mozo/a de almacén:

Es el trabajador/a mayor de dieciocho años encargado/a 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, etc.

## 5. SUBALTERNOS:

a) Almacenero/a:

Es quien está encargado/a 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 las ordenanzas, porteros y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

c) Cobrador/a:

Es el trabajador/a 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 encomendarsele.

h) Portero/a:

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/a de almacén:

Es el trabajador/a 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.

TABLAS SALARIALES 2018

Obrador de pastelería artesana e industrial:

	Tarifa	Salario base 7 d.	Plus Convenio 7 d.	Total semanal	Plus noct. hora	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Personal de obrador</b>							
Maestro/a obrador	4	27,69	25,09	369,47	2,21	18,91	21,66
Oficial de 1ª	8	25,14	23,85	342,91	2,07	17,51	20,09
Oficial de 2ª	8	25,14	17,51	298,55	1,78	15,33	17,49
Ayudante/a	9	25,14	12,64	264,48	1,53	13,53	15,46
Aprendiz/a + 18 años	10	25,14	8,09	232,51	1,36	11,93	13,61
Aprendiz/a 16/17 años	11	15,67	7,09	159,25	-	-	-
Auxiliar E. Industria mecanizada	10	25,14	17,09	295,60	1,77	15,16	17,31
Auxiliar	10	25,14	11,95	259,61	1,52	13,31	15,15
Personal de limpieza	10	25,14	10,65	250,47	1,47	12,84	14,59
<b>Personal acabado-empaquetado de pastelería industrial</b>							
Encargado/a	4	27,69	25,09	369,47	2,21	18,91	21,66
Oficial de 1ª	8	25,14	14,76	279,23	1,65	13,95	15,95
Oficial de 2ª	8	25,14	13,32	269,26	1,53	13,39	15,33
Ayudante/a	9	25,14	10,56	249,79	1,46	12,46	14,23
Aprendiz +18 años	10	25,14	7,33	227,19	1,32	11,27	12,92
Aprendiz 16/17 años	11	15,67	7,09	159,25	-	-	-

Bollería día y noche:

	Tarifa	Salario base 7 d.	Plus Convenio 7 d.	Día/total semanal	Plus noct. 7 d.	Noche/total semanal	Plus noct. hora	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Personal de obrador</b>									
Maestro/a Obrador	4	27,69	22,04	348,16	6,93	396,77	2,09	17,81	20,35
Panadero/a	8	25,14	18,72	307,08	6,28	351,00	1,85	15,68	17,98
Oficial de 1ª	8	25,14	18,72	307,08	6,28	351,00	1,85	15,68	17,98
Oficial de 2ª	8	25,14	13,67	271,60	6,28	315,52	1,62	13,91	15,91
Ayudante/a	9	25,14	10,90	252,37	6,28	296,34	1,51	12,94	14,82
Aprendiz + 18 años	10	25,14	6,30	220,02	6,28	263,95	1,32	11,27	12,88
Aprendiz/a 16/17 años	11	15,67	7,09	159,25	-	-	-	-	-
Personal limpieza	10	25,14	10,63	250,32	6,28	294,30	1,47	12,86	14,59
<b>Personal acabado-empaquetado de bollería</b>									
Encargado/a	4	27,69	22,04	348,16	6,93	396,77	2,09	17,81	20,35
Oficial de 1ª	8	25,14	14,76	279,23	6,28	323,04	1,65	13,95	15,95
Oficial de 2ª	8	25,14	13,31	269,18	6,28	313,13	1,53	13,39	15,37
Ayudante/a	9	25,14	10,56	249,79	6,28	293,70	1,46	12,46	14,23
Aprendiz + 18 años	10	25,14	6,30	220,02	6,28	263,95	1,32	11,26	12,88
Aprendiz/a 16/17 años	11	15,68	7,09	159,25	-	-	-	-	-
Chófer Repartidor/a Aut	8	25,14	18,09	302,50	6,28	346,44	1,78	15,13	17,19
Ayud. Chófer Repartidor/a	9	25,14	12,94	266,53	6,28	310,42	1,52	13,32	15,15

Dependencia mercantil:

	Tarifa	Salario base	Plus Convenio	Total mes	Hora extra laborable	Hora extra festiva
<b>Personal mercantil</b>						
Dependiente/a Mayor – Encargado/a	5	769,11	523,65	1.292,74	15,45	17,64
Dependiente/a + 22 años	5	769,11	424,31	1.193,43	14,26	16,30
Dependiente/a + 20 años	5	769,11	315,26	1.084,39	12,94	14,83
Ayudante/a	7	755,16	220,28	975,39	11,63	13,32
Aprendiz 16/17 años	11	470,16	216,78	686,94	-	-
Chófer Repartidor/a	8	755,16	527,54	1.282,70	15,37	17,49
Mozo/a Especializado/a	9	755,16	324,95	1.080,12	12,92	14,82
Mozo/a Limpieza	10	755,16	315,37	1.070,53	12,78	14,58
Jefe/a de Ventas	4	939,77	601,50	1.541,29	18,35	21,05
Promotor/a Propaganda y Publicidad	4	830,67	595,88	1.426,54	17,02	19,47
Inspector/a Ventas	4	830,67	595,88	1.426,54	17,02	19,47
Vendedor/a Auto venta	5	769,11	523,65	1.292,74	15,45	17,64
Corredor/a Plaza	5	769,11	424,31	1.193,43	14,26	16,30
<b>Personal administrativo y técnico</b>						
Perito/a T. – Técnico/a G. Medio	2	1079,40	679,45	1.758,85	20,95	23,97
Encargado/a – Jefe/a Almacén	4	830,67	583,35	1.414,01	16,90	19,31
Jefe/a 1ª Administrativo/a	3	939,77	601,50	1.541,29	18,35	21,05
Jefe/a 2ª A.- Contable – Cajero/a	4	830,67	595,88	1.426,54	17,02	19,47
Oficial 1ª Administrativo/a	5	769,11	516,17	1.285,26	15,41	17,51
Oficial 2ª Administrativo/a	5	769,11	436,54	1.205,63	14,32	16,45
Auxiliar Administrativo/a	7	755,16	220,28	975,39	11,63	13,32
Aspirante de 17 años	11	463,26	320,67	783,94	-	-
Aspirante de 16 años	12	463,26	223,58	686,94	-	-
<b>Oficios auxiliares</b>						
Oficial de 1ª	8	755,16	717,46	1.472,60	17,59	20,12
Oficial de 2ª	8	755,16	527,54	1.282,70	15,37	17,49
Ayudante/a	9	755,16	380,67	1.135,82	13,61	15,50
Mozo/a de almacén	10	755,16	319,74	1.074,89	12,86	14,65

ANEXO. TABLAS PAC 2018

Las presentes tablas son únicamente a efectos de comprobar el importe total del PAC consolidado a 31.12.1997, con un máximo de 12 trienios y que debería percibir el año 2018.

*Continúa en la página siguiente*



Obrador de pastelería artesana e industrial:

	Trienio día	trienio hora extra laborable	Trienio hora extra festiva
<b>Personal de obrador</b>			
Maestro/a obrador	1,59	0,34	0,48
Oficial de 1ª	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2ª	1,44	0,29	0,38
Ayudante/a	1,44	0,29	0,38
Aprendiz +18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Auxiliar	1,44	0,29	0,38
Personal de limpieza	1,44	0,29	0,38
<b>Personal acabado-empaquetado de pastelería industrial</b>			
Encargado/a	1,59	0,34	0,48
Oficial de 1ª	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2ª	1,44	0,29	0,38
Ayudante/a	1,44	0,29	0,38
Aprendiz +18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-

Bollería día y noche:

	Trienio día	Trienio hora extra laborable	Trienio hora extra festiva
<b>Personal de obrador</b>			
Maestro/a Obrador	1,59	0,34	0,48
Panadero/a	1,44	0,29	0,38
Oficial de 1ª	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2ª	1,44	0,29	0,38
Ayudante/a	1,44	0,29	0,38
Aprendiz +18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Personal de Limpieza	1,44	0,29	0,38
<b>Personal acabado-empaquetado de bollería</b>			
Encargado/a	1,59	0,34	0,48
Oficial de 1ª	1,44	0,29	0,38
Oficial de 2ª	1,44	0,29	0,38
Ayudante/a	1,44	0,29	0,38
Aprendiz +18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Chófer Repartidor/a autoventa	1,44	0,29	0,38
Ayudante/a Chófer Repartidor/a	1,44	0,29	0,38

Dependencia mercantil:

	Trienio día	Trienio hora extra laborable	Trienio hora extra festiva
<b>Personal mercantil</b>			
Dependiente/a Mayor – Encargado/a	55,08	0,36	0,54
Dependiente/a + 22 años	55,08	0,36	0,54
Dependiente/a + 20 años	55,08	0,36	0,54
Ayudante/a	54,37	0,36	0,51
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Chófer Repartidor/a	54,37	0,36	0,51
Mozo/a Especializado/a	54,37	0,36	0,51
Mozo/a de Limpieza	54,37	0,36	0,51
Jefe/a de Ventas	67,66	0,45	0,64

	Trienio día	Trienio hora extra laborable	Trienio hora extra festiva
Promotor/a Propaganda Publicidad	59,84	0,40	0,57
Inspector/a de Ventas	59,84	0,40	0,57
Vendedor/a de Autoventa	55,36	0,36	0,54
Corredor/a Plaza	55,36	0,36	0,54
<b>Personal administrativo</b>			
Perito/a – Técnico/a Grado Medio	77,72	0,56	0,70
Encargado/a – Jefe/a de Almacén	59,84	0,40	0,57
Jefe/a 1ª Administrativo/a	67,66	0,45	0,64
Jefe/a 2ª Administrativo/a - Conta - Cajero/a	59,84	0,40	0,54
Oficial 1ª Administrativo/a	55,36	0,36	0,64
Oficial 2ª Administrativo/a	55,36	0,36	0,54
Auxiliar Administrativo/a	54,37	0,36	0,51
Aspirante de 17 años	-	-	-
Aspirante de 16 años	-	-	-
<b>Oficios auxiliares</b>			
Oficial de 1ª	54,37	0,36	0,51
Oficial de 2ª	54,37	0,36	0,51
Ayudante/a	54,37	0,36	0,51
Mozo/a de Almacén	54,37	0,36	0,51

Barcelona, 2 de juliol de 2018

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