

C	SB	PT	PC	TM	C	SB	PT	PC	TM
Auxiliar admto.	653,99	77,98	72,49	804,46	Encargado edificio	719,11	77,98	72,49	869,57
Telefonista	647,50	77,98	72,49	797,97	Responsable equipo	691,60	77,98	72,49	842,06
Aspirante admto.	559,47	77,98	72,49	709,94	<i>Personal obrero</i>				
Cobrador	647,50	77,98	72,49	797,97	Especialista	682,42	77,98	72,49	832,89
<i>Subalternos</i>					Peón especializado	664,08	77,98	72,49	814,55
Ordenanza	647,50	77,98	72,49	797,97	Limpiador/a	650,78	77,98	72,49	801,25
Almacenero	647,50	77,98	72,49	797,97	Conductor limpiador	709,96	77,98	72,49	860,43
Listero	647,50	77,98	72,49	797,97	<i>Oficios varios</i>				
Vigilante	647,50	77,98	72,49	797,97	Oficial	682,42	77,98	72,49	832,89
<i>Mandos intermedios</i>					Ayudante	664,08	77,98	72,49	814,55
Encargado general	829,70	77,98	72,49	980,16	Peón	650,78	77,98	72,49	801,25
Supervisor de zona	799,51	77,98	72,49	949,98	Botones	544,60	77,98	72,49	695,07
Supervisor de sector	769,25	77,98	72,49	919,72	Aprendiz	544,60	77,98	72,49	695,07

(04.187.105)

RESOLUCIÓN

TRI/2012/2004, de 17 de junio, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo de confitería, pastelería y bollería de Barcelona y provincia, para los años 2004 y 2005 (código de convenio núm. 0801025).

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo de confitería, pastelería y bollería de Barcelona y provincia, suscrito por Gremi Provincial de Pastisseria i Confiteria de Barcelona, CCOO y UGT el día 4 de junio de 2004 y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90.2 y 90.3 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.b) del Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; el artículo 11.2 de la Ley orgánica 4/1979, de 18 de diciembre; del Estatuto de autonomía de Cataluña; el Real decreto 2342/1980, de 3 de octubre, sobre transferencia de servicios del Estado a la Generalidad de Cataluña en materia de mediación, arbitraje y conciliación; el Decreto 326/1998, de 24 de diciembre, de reestructuración de las delegaciones territoriales del Departamento de Trabajo; el Decreto 296/2003, de 20 de diciembre, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos de la Administración de la Generalidad de Cataluña, y el Decreto 68/2004, de 20 de enero, de estructuración y de reestructuración de varios departamentos de la Administración de la Generalidad, modificado por el Decreto 223/2004, de 9 de marzo, de reestructuración de órganos territoriales de la Administración de la Generalidad,

RESUELVO:

—1 Disponer la inscripción del Convenio colectivo de trabajo de confitería, pastelería y bollería de Barcelona y provincia para los años 2004 y 2005 (código de convenio núm. 0801025) en el Registro de convenios de los Servicios Territoriales del Departamento de Trabajo e Industria en Barcelona.

—2 Disponer que el texto mencionado se publique en el DOGC.

Barcelona, 17 de junio de 2004

FRANCISCA ANTOLINOS I JIMÉNEZ
Directora de los Servicios Territoriales
en Barcelona

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO

colectivo de trabajo de confitería, pastelería y bollería de Barcelona y su provincia, para los años 2004 y 2005

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1

Ámbito personal

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

Artículo 2

Ámbito territorial

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

Durante el presente Convenio Colectivo se ha llegado al compromiso por ambas partes de reunirse con las representaciones provinciales de Barcelona, Tarragona, Lleida y Girona, a través de la Federación Catalana de Gremios de Pastelería, con el fin de estudiar para el año 2006 la posibilidad de que el Convenio sea 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 de enero de 2004. El Convenio finalizará el día 31 de diciembre de 2005, prorrogándose de año en año por tácita 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 treinta días a partir de la convocatoria. En caso de no llegarse a ningún acuerdo podrá someterse la cuestión al Tribunal Laboral de Cataluña para el trámite de conciliación, mediación y eventual arbitraje en su caso. De no aceptarse por alguna de las partes la intervención del citado organismo, quedará expedita la vía judicial.

c) Quórum: se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación. Las partes podrán acudir a las reuniones en compañía de asesores con voz pero sin voto.

d) Validez de los acuerdos: requerirá, en cualquier caso, el voto favorable del 60% de la representación social y del 60% de la representación patronal. De cada reunión se levantará acta.

e) Domicilio: se establece como domicilio de la Comisión Paritaria el del Gremio de Pastelería, situado en 08002 Barcelona, calle Comtal, núm. 32, 2º, y se designa como presidente al Sr. Xavier Crespán Echegoyen.

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 de 2003.

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 a 28 de diciembre de 1995, que regirá con carácter subsidiario según lo previsto en su disposición derogatoria. No obstante, y para su aplicabilidad, deberán ser previamente negociadas por la Comisión Paritaria del presente Convenio aquellas materias que pretendan incorporarse.

CAPÍTULO 2

Organización del trabajo

Artículo 8

Organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad exclusiva del empresario.

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

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

Artículo 9

Dirección y control de la actividad laboral

1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o la persona en quien éste delegue.

2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marcan las disposiciones legales, este Convenio colectivo y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier

caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

3. El empresario adoptará las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

4. El empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos determinará la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Artículo 10

Normas generales

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

Así mismo, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Hacer llegar, con el preaviso de fin de contrato, un borrador del finiquito al trabajador afectado.

2. En el plazo de los 10 días siguientes a su formalización, se entregará a los representantes legales de los trabajadores la copia básica de los contratos para su firma con el fin de remitirla a la oficina de empleo para su registro junto con el contrato. Así mismo, y en el plazo de los 10 días siguientes a su registro, deberá entregarse un ejemplar de la copia básica sellada a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 11

Pacto de no concurrencia y situaciones de pluriempleo

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

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

CAPÍTULO 3

Clasificación profesional

Artículo 12

Clasificación del personal

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

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

Artículo 13

Grupos y categorías profesionales

Los trabajadores se clasificarán en los grupos y categorías profesionales que se establecen en el presente Convenio.

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

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

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

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

1. técnicos/as.
2. administrativos/as.
3. mercantiles.
4. obreros/as.
5. subalternos/as.

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

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

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

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

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

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

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

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

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

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

2. Administrativos: perito/a técnico/a de grado medio, encargado/a de sección o jefe/a de almacén, jefe/a de administración de primera, jefe/a de administración de segunda, cajero/a, oficial/a de primera, oficial/a de segunda, auxiliar, aspirante/a de 17 años, aspirante/a de dieciséis años.

3. Mercantiles: encargado/a de sección o dependiente/a mayor, jefe/a de ventas, inspector/a de ventas, promotor/a de propaganda y/o publicidad, vendedor/a con autoventa, corredor/a de plaza, dependiente/a mayor de 22 años, dependiente/a mayor de veinte años, cajero/a, ayudante/a, aprendiz/a de 16 y 17 años, mozo/a especializado/a, mozo/a de limpieza y chofer repartidor.

4. Obreros/as:

a) Personal de producción: maestro/a obrador, oficial/a de primera, oficial/a de segunda, ayudante/a y aprendices/zas de más de 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/a 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/a de primera, oficial/a de segunda, ayudante y mozo/a.

5. Subalternos/as: almaceneros/as, conserje cobrador/a, basculero/a, guarda jurado, guardia vigilante, ordenanza, portero/a y mozo/a de almacén.

Artículo 14

Determinación de las funciones propias de cada categoría profesional

Ver anexo 1.

Artículo 15

Clasificación del personal según su permanencia en la empresa

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

a) Personal de plantilla fijo: es el que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el 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 de personal recibirá anualmente relación nominal de todo el personal, separado por departamentos y ordenado alfabéticamente, donde constarán las siguientes circunstancias: apellidos y nombre de los trabajadores, su categoría profesional, su antigüedad en la categoría y su antigüedad en la empresa. Las alteraciones de dicha relación se comunicarán puntualmente.

Artículo 17

Trabajos de categoría superior

Si, como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o las de categorías equivalentes por un período superior a 6 meses durante 1 año o a 8 durante 2 años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

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

Artículo 18

Trabajos de categoría inferior

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

CAPÍTULO 4

Ingresos, ascensos y ceses

Artículo 19

Ingresos

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

- Personal técnico: 3 meses.
- Personal administrativo: 3 meses.
- Personal vendedor y mercantil: 2 meses.
- Profesionales: 2 meses.
- Menores de 18 años: 15 días.
- Subalternos y aprendices: 15 días.

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:

- Personal técnico: 15 días.
- Personal administrativo y mercantil: 15 días.
- Personal obrero y subalterno: 15 días.

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

Artículo 21

Ascensos

El aprendizaje en las industrias mecanizadas o de trabajo en serie, aunque no esté mecanizado, durará 2 años, y en las no mecanizadas, 3 años.

La edad mínima de ingreso en la categoría de aprendiz será la que en todo momento señalen las disposiciones vigentes. No obstante, el aprendiz de 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 pasará automáticamente a ser clasificado como oficial de segunda, si hubiere vacante, y en caso contrario se clasificará como ayudante por un plazo máximo de 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, una vez superado el período, quedará clasificado como ayudante, ascendiendo a la de oficial de segunda al cumplir 2 años como ayudante.

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

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

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

Los puestos de jefe de administración de segunda y de oficial de primera y segunda serán cubiertos mediante 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 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 2 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 30 días naturales consecutivos. No obstante, se admitirán pactos a nivel de empresa que posibiliten su fraccionamiento para disfrutarlas en períodos inferiores.

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

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

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

Artículo 24 Dietas

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

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

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

a) Dietas:

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

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

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

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

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

2. Que el trabajador haya de utilizar coche propio por cuenta y orden de la empresa, percibiendo el precio del kilómetro recorrido a razón de la cantidad alzada de 25 pesetas, que compensará todo el gasto derivado de la utilización del vehículo, ya sea combustible, reparaciones, seguros, etc. No obstante, se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes en las empresas a la entrada en vigor del Convenio.

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

Artículo 25 Permisos retribuidos

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

a) De 2 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 un día natural cuando se refiera a tíos y tíos políticos.

b) De 2 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 24 horas y el quinto día del ingreso hospitalario, sin que una estancia inferior a 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 deberá aportar Certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento u organismo competente, respetándose en todo caso el artículo 2 de la Ley 10/1998, de 15 de julio, de uniones estables de pareja. Dicho permiso sólo se concederá como máximo una vez cada 10 años.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

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

f) Tres días al año por asuntos propios. Los trabajadores con contrato inferior a un año únicamente tendrán derecho a la parte proporcional de estos 3 días. En el supuesto de no llegar a un acuerdo en la fecha del permiso, se disfrutará previa solicitud del trabajador con una antelación mínima de 7 días naturales pudiendo la empresa denegar en el supuesto de que lo soliciten simultáneamente más de un 5% de la plantilla o de que recaiga en día festivo o vísperas de día festivo. En la industria mecanizada no operará dicha última restricción de coincidencia en día festivo o vísperas de día festivo.

En caso de coincidencia en la fecha de solicitud del disfrute del permiso tendrá preferencia el trabajador más antiguo.

g) Un día natural retribuido al año para asistir a boda, comunión y bautizo de hijos, y un día natural al año sin retribución en caso de hermanos y nietos, previa solicitud con una antelación de 7 días naturales.

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

Artículo 26

Trabajo en días festivos

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

Las 14 fiestas legalmente establecidas se bajarán a razón de 6 horas diarias y se compensarán cada una de ellas con un 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.

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 convenien-

cia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

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

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

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

CAPÍTULO 6 Retribuciones

Artículo 28 Retribuciones

Se pactan las condiciones económicas siguientes: para el año 2004 un 2,75% de incremento sobre todos los conceptos de las tablas del anterior Convenio.

Los atrasos devengados desde el 1 de enero de 2004 se abonarán a partir de la publicación de este Convenio en el DOGC (*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*).

En el caso de que el incremento del IPC nacional a 31 de diciembre de 2004, respecto a 31 de diciembre de 2003, fuera a superior al 2%, se efectuará una revisión salarial por la diferencia entre el 2,75% de incremento para el presente año 2004 y el IPC real más un 0,75%, que se abonará a los trabajadores con efectos desde el 1 de enero de 2004 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 2005.

Para el año 2005 se pacta un 2,75% de incremento sobre todos los conceptos de las tablas del Convenio del año 2004.

En el caso de que el incremento del IPC nacional a 31 de diciembre de 2005, respecto a 31 de diciembre de 2004, fuera a superior al 2%, se efectuará una revisión salarial por la diferencia entre el 2,75% de incremento para el presente año 2005 y el IPC real más un 0,75%, que se abonará a los trabajadores con efectos desde el 1 de enero de 2005 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 2006.

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

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

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

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

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

Aquellas empresas que a la entrada en vigor del presente Convenio, se encuentren en situación económica de déficit o pérdidas y otras causas que puedan afectar su competitividad, hecho que se deberá acreditar documentalmente, podrán desvincularse del incremento económico pactado en el Convenio para toda la vigencia del mismo (de 1 de enero de 2004 a 31 de diciembre de 2005) y consiguientemente aplicar las tablas salariales vigentes a 31 de diciembre de 2003, si el descuelgue es para el año 2004, o a 31 de diciembre de 2004 si el descuelgue es para el año 2005.

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

1. La empresa deberá comunicar a los representantes de los trabajadores y a la Comisión Paritaria, en el plazo de 30 días naturales desde la publicación del Convenio colectivo en el DOGC su intención de acogerse a la presente disposición.

Para ambos años 2004 y 2005, la citada comunicación deberá formularse en el plazo de 30 días naturales desde la publicación de las tablas salariales de dicho ejercicio en el DOGC.

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

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

Artículo 29 Precio de las horas extraordinarias

En los anexos del presente Convenio colectivo de trabajo se determina el importe de las

horas extraordinarias por categorías, que incluye, además de los recargos legales, la correspondiente cuantía horaria de plus de convenio por hora de presencia. El precio de las horas extraordinarias del presente Convenio colectivo es el resultado de incrementar en un 2,75% los valores de las tablas del año 2003 y para el año 2005 un incremento de un 2,75% sobre los valores de las tablas del 2004.

Artículo 30 Plus de trabajo nocturno

Todos los trabajadores que realicen su tarea entre las veintuna y las 6 horas serán premiados con la cuantía que se establece en el anexo de las tablas salariales del presente Convenio colectivo. El personal de bollería en turno de noche percibirá este plus de trabajo nocturno en la cuantía que también se determina en dichos anexos.

Artículo 31 Antigüedad

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

Artículo 32 Gratificaciones extraordinarias de Navidad y julio

El importe de cada una de estas gratificaciones extraordinarias será de 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, el día 22 de diciembre de cada año.

Artículo 33 Participación en beneficios

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

Artículo 34 Contratación

Contrato eventual y de campaña:

El contrato de duración determinada por exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, regulado en el núm. 1 apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los trabajadores, modificado por la Ley 12/2001, de 9 de julio, podrá tener una duración máxima de 12 meses, dentro de un período de 18 meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

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

Cuando se realicen estos contratos por un plazo inferior al período 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 período igual, siempre que su acumulación no exceda de 12 meses, en cuyo caso se prorrogará hasta este plazo máximo.

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

Contrato de formación:

Este tipo de contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los trabajadores, en su nueva redacción dada al amparo de la Ley 63/1997 de 26 de diciembre, y la Ley 12/2001.

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

Se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años y su duración máxima será de 3 años. Cuando el contrato inicial no alcance su duración máxima, podrá ser prorrogado de 6 meses en 6 meses, tantas veces como se desee, siempre que la duración inicial y el conjunto de sus prórrogas no superen los 36 meses. No obstante, si el aprendiz contratado en formación es despedido de forma improcedente, no podrá cubrirse nuevamente dicho mismo puesto de trabajo con otro contrato de formación hasta transcurridos 4 meses desde su despido.

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

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

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 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 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 que cause baja por accidente de trabajo percibirá el mismo complemento que en el supuesto de enfermedad, pero sin obligación por parte del trabajador de cubrir período de carencia alguno, es decir, dicho complemento se percibirá a partir del propio día de la fecha de la baja de incapacidad temporal y hasta un máximo de 18 meses.

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

Consulta al médico de cabecera: cuando el trabajador asista a la consulta del médico de cabecera o pediatra en horas de trabajo, las empresas no descontarán de la nómina correspondiente hasta un máximo de 12 horas anuales, previa la entrega del correspondiente justificante acreditativo de la visita médica. Las horas que excedan de las 12 anuales serán a cuenta del trabajador y le serán deducidas de la nómina del correspondiente mes.

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

Artículo 36

Cotización

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

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

Artículo 37

Reserva de plaza

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

Artículo 38

Garantía del puesto de trabajo (chóferes)

En los supuestos de que a un chofer le sea retirado temporalmente el carné 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 carné, respetándole la categoría profesional y el salario. El mismo beneficiario tendrá el chofer 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. La negativa a someterse al reconocimiento médico supondrá falta muy grave.

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

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

Artículo 40

Carné de manipulador de alimentos

El personal sujeto al presente Convenio colectivo está obligado a adquirir la formación en materia alimentaria, todo ello al amparo de lo previsto en el Real decreto 202/2000 de 11 de febrero, debiendo la empresa exigir la debida acreditación a todos los trabajadores y facilitar la información necesaria para la obtención de la titulación requerida al efecto. Los gastos que ocasione la obtención de la misma serán a cargo de la empresa si bien únicamente hasta el 31 de diciembre de 2005.

Artículo 41

Responsabilidad sanitaria

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

Artículo 42

Salud Laboral

Las empresas y los trabajadores afectados por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 43

Prohibición de fumar

En virtud de las rigurosas disposiciones técnico-sanitarias relativas a la industria de la alimentación, queda terminantemente prohibido fumar en los locales de fabricación y venta, laboratorio, almacén, sanitarios y oficinas a excepción de aquellas zonas que puedan quedar determinadas expresamente como permitidas y por tanto libres de toda actuación disciplinaria por parte de la empresa, sin que en el resto de casos pueda la misma proceder de forma indiscriminada, sino más bien, procurando ser lo más estricta y objetiva posible en su deber de velar por la seguridad y salud de los trabajadores en el cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria.

CAPÍTULO 8

Acción sindical

Artículo 44

Secciones sindicales de empresa

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

Artículo 45

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

Las horas de permiso retribuido que, para los cargos electivos sindicales de empresa, dispone

el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, podrán ser acumuladas mensualmente en uno o más de tales cargos sindicales, contando con la voluntad de los interesados.

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

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

Artículo 46

Cobro de cuotas sindicales

Se conceden 2 horas mensuales no acumulables a los delegados de personal o miembros del comité de empresa para ser destinadas a efectuar el cobro de cuotas a los afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, en el bien entendido que su gestión no podrá entorpecer la marcha de los trabajos de la empresa ni el proceso productivo. Quedan excluidos, al igual que el artículo anterior, los delegados de secciones sindicales.

CAPÍTULO 9

Prendas de trabajo

Artículo 47

Prendas de trabajo

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

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

- 2 Chaquetillas o 2 camisetas o 2 batas: 1 año de duración.
- Gorros: 2 años de duración.
- 2 Pantalones y 2 faldas: 1 año de duración.
- Mandiles: 6 meses de duración.
- Paños: 6 meses de duración.
- Cofias: 2 años de duración.
- Calzado: se facilitará calzado con una duración de 2 años que resulte adecuado a las condiciones de su puesto de trabajo.

Además de las prendas que figuran anteriormente, las empresas facilitarán calzado antideslizante así como ropa protectora de agua y abrigo a los repartidores y choferes de autoventa.

Artículo 48

Cofias

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

Artículo 49

Lavado de prendas

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

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 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.

Artículo 51

Normalización lingüística

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

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

Artículo 52

Movilidad funcional

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

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

Artículo 53

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo manifiestan su adhesión al contenido del Acuerdo interprofesional suscrito por Fomento de Trabajo Nacional y las centrales sindicales CCOO y UGT (DOGC 1397, de 23 de enero de 1991).

Artículo 54

Formación

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

CAPÍTULO 11

Régimen disciplinario

Artículo 55

Potestad disciplinaria

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

Artículo 56

Graduación de faltas

Las faltas disciplinarias de los trabajadores

cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican en leves, graves o muy graves.

Artículo 57

Faltas leves

Son faltas leves de los trabajadores:

1. La incorrección con el público, compañeros, subordinados y superiores.
2. La negligencia, retraso o descuido leve en el cumplimiento de sus deberes.
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, un día en el período de un mes.
5. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.
6. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.
7. La falta de aseo o higiene personal, la embriaguez y toxicomanías, así como cualquier conducta o actitud contraria al decoro profesional durante el ejercicio del trabajo. Se entenderá por falta de higiene personal llevar el cabello o la barba con desaliño.
8. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.
9. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.
10. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

11. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

12. Por la índole de la actividad desarrollada por la empresa, se entenderá como falta leve el consumo de tabaco, alcohol o goma de mascar durante el horario de trabajo. La reiteración de la falta dará lugar a que ésta sea calificada como falta grave.

13. La ingestión de productos elaborados o no por la empresa, tomados en diferente lugar del dispuesto por la misma para su consumo o de forma inadecuada que pudiese perjudicar el normal desarrollo o la buena imagen ante el público del negocio.

14. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

15. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

16. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

17. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

18. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

19. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

20. 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.

21. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

22. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

23. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

24. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

25. 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.

26. 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.

27. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

28. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

29. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

30. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

31. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

32. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

33. 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.

34. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

35. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

36. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

37. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

38. 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.

39. 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.

40. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

41. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

42. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

43. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

44. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

45. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

46. 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.

47. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

48. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

49. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

50. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

51. 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.

52. 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.

53. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

54. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

55. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

56. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

57. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

58. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

59. 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.

60. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

61. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

62. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

63. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

64. 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.

65. 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.

66. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

67. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

68. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

69. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

70. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

71. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

72. 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.

73. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

74. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

75. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

76. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

77. 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.

78. 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.

79. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

80. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

81. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

82. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

83. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

84. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

85. 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.

86. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

87. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

88. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

89. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

90. 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.

91. 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.

92. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

93. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

94. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

95. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

96. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

97. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

98. 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.

99. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

100. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

101. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

102. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

103. 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.

104. 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.

105. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

106. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

107. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

108. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

109. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

110. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

111. 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.

112. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

113. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

114. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

115. La falta de aseo o higiene en uniformes y prendas de trabajo.

116. 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.

117. 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.

118. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

119. Descuidos y negligencias en el aprovechamiento de la materia prima, así como en el manejo del producto acabado.

120. Las discusiones con los compañeros de trabajo.

121. Las faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, un día en el período de un mes.

122. El descuido en la conservación de los locales, material y servicios.

123. No comunicar a la entidad los cambios de domicilio o residencia.

124. 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.

125. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social e instituciones de previsión social.

126. El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo encomendado o que se le encomiende al trabajador y del que se derive perjuicio para la empresa.

127. De una a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, siempre que aquéllas, en su conjunto, no excedan de una duración de treinta minutos y no causen grave perjuicio en la organización del trabajo realizado por el empresario. De darse esta última circunstancia, la falta se calificará como grave.

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 un 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 diez en el período de un mes, cuando, en su conjunto, excedan de treinta minutos.

6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas en normas o en este Convenio, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador, o de otros trabajadores y de los consumidores.

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 efectuar la limpieza y demás operaciones, para dejar en buen orden y debidamente aseados tanto su puesto de trabajo como los utensilios y maquinaria propia, que aquél necesite para desarrollar la función que le haya sido encomendada por el empresario.

11. Entregarse el trabajador a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

12. La embriaguez en acto de servicio, o aun estando fuera del mismo, vistiendo el uniforme de la empresa.

13. La simulación de enfermedad o accidentes, o no pasar las revisiones médicas periódicas o aquéllas particulares ordenadas por la empresa en situaciones de enfermedad común.

14. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

15. La reincidencia en la comisión de 3 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 59

Faltas muy graves

Son faltas muy graves de los trabajadores las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza, la concurrencia y competencia desleales, así como cualquier conducta constitutiva de delito.

2. La manifiesta y reiterada indisciplina o desobediencia en el trabajo.

3. La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de 4 días en el período de un mes.

4. Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, durante más de diez días en el período de un mes, o más de 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 6 meses, cuando mediaron sanciones.

Artículo 60

Sanciones

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

Por faltas leves:
amonestación verbal o
amonestación escrita o
suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.
Por faltas graves:
suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días

o
inhabilitación para ascensos por un año.

Por faltas muy graves:
suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o
inhabilitación para ascensos de un año a 2 años o
despido.

Artículo 61

Procedimiento sancionador

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

Artículo 62

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 las categorías profesionales

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

1.2. No titulados:

a) Encargado general: es quien, bajo las órdenes inmediatas de la dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Técnicos de organización de primera: es el técnico que está a las órdenes de los jefes de

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

d) Técnico de organización de segunda: es el técnico que, además de hacer los trabajos propios de auxiliar de organización, realiza o puede realizar algunos de los siguientes: cronometraje, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudio de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo, de hasta 3 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 croquisación consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal; colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos de méritos personales; organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a oficial de primera administrativo.

e) Auxiliar de organización: es el trabajador mayor de 18 años que, a las órdenes de un técnico de organización o de quien le suple 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 4 años de servicio tendrán la remuneración de técnicos de organización de segunda, en tanto no les correspondan ascender. Asimilado a oficial de segunda administrativo.

f) Aspirantes: es el menor de 18 años que realiza trabajos sencillos y con capacitación y

formación para ascender a auxiliar de organización. Quedan asimilados a aspirantes administrativos.

1.4 Técnicos de procesos de datos:

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

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

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

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

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

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

2. Administrativos:

a) Perito técnico de grado medio.

b) Encargado de sección-jefe de almacén.

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

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

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

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

f) Oficial de primera: es el trabajador con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un cajero o jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas o cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadística, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría los taquimecanógrafos en un idioma extranjero.

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

h) Auxiliar: es el trabajador mayor de 18 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 mayor: es quien, al frente de la sección central de ventas o de la propaganda y/o publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

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

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

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

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

f) Dependiente de 22 años o más: es el empleado mayor de veintidós años que, al servicio exclusivo de una empresa, está encargado de

realizar las ventas y tiene conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado de forma que pueda orientar al público en sus compras.

g) Dependiente mayor de 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 22 años la vaya transmitiendo.

h) Cajero.

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

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

k) Aprendices de más de 16 años.

l) Aprendices de más de 17 años.

m) Mozo especialista.

n) Mozo de limpieza.

4. Obreros:

a) Personal de producción:

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

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

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

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

Aprendiz de 16 y 17 años: es el trabajador mayor de dieciséis años ligado a la empresa mediante un contrato especial de aprendizaje en virtud del cual el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

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 es-

pecíficos de una cadena de producción, sin que resulte exigible una experiencia profesional como pastelero ni un conocimiento del proceso de fabricación.

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

Peón de limpieza.

b) Personal de acabado, envasado y empaquetado:

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

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

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

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

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

Mozo de almacén: es el trabajador mayor de 18 años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

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

5. Subalternos:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Mozo de almacén: es el trabajador mayor de 18 años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda en la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

ANEXO 1

Tablas 2004

C: categoría; T: tarifa; SBA: salario base 7 d.; PCA: plus de convenio 7 d.; DTS: día total semanal; PNH: plus nocturno hora; HEL: hora extra laborable; HEF: hora extra festiva; PNA: plus nocturno 7 d.; NTS: noche total semanal; SB: salario base; PC: plus de convenio; TM: total mes.

Obrador de pastelería (artesana e industrial)

C	T	SBA	PCA	DTS	PNH	HEL	HEF
<i>Personal de obrador:</i>							
Maestro de obrador	4	20,72	18,77	276,43	1,65	14,14	16,21
Oficial de primera	8	18,81	17,85	256,62	1,54	13,11	15,02
Oficial de segunda	8	18,81	13,11	223,44	1,33	11,47	13,09
Ayudante	9	18,81	9,46	197,89	1,16	10,12	11,57
Aprendiz +18 años	10	18,81	6,04	173,95	1,02	8,93	10,17
Aprendiz 16/17 años	11	11,72	5,31	119,21	-	-	-
Auxiliar e. ind. mecanizada	10	18,81	12,78	221,13	1,32	11,35	12,95
Auxiliar	10	18,81	8,95	194,32	1,15	9,97	11,34
Peón de limpieza	10	18,81	7,95	187,32	1,11	9,60	10,91
<i>Personal de acabado-empaquetado de pastelería industrial:</i>							
Encargado	4	20,72	18,77	276,43	1,65	14,14	16,21
Oficial de primera	8	18,81	11,03	208,88	1,22	10,45	11,93
Oficial de segunda	8	18,81	9,98	201,53	1,16	10,04	11,47
Ayudante	9	18,81	7,89	186,90	1,10	9,33	10,64
Aprendiz +18 años	10	18,81	5,47	169,96	0,99	8,43	9,66
Aprendiz 16/17 años	11	11,72	5,31	119,21	-	-	-

Bollería día y noche

C	T	SBA	PCA	DTS	PNA	NTS	PNH	HEL	HEF
<i>Personal de obrador:</i>									
Maestro de obrador	4	20,72	16,50	260,54	5,20	296,94	1,55	13,33	15,23
Panadero	8	18,81	14,02	229,81	4,70	262,71	1,38	11,73	13,44
Oficial primera	8	18,81	14,02	229,81	4,70	262,71	1,38	11,73	13,44
Oficial segunda	8	18,81	10,22	203,21	4,70	236,11	1,21	10,41	11,90
Ayudante	9	18,81	8,17	188,86	4,70	221,76	1,14	9,67	11,07
Aprendiz +18 años	10	18,81	4,71	164,64	4,70	197,54	0,99	8,43	9,63
Aprendiz 16/17 años .	11	11,72	5,31	119,21	-	119,21	-	-	-
Peón limpieza	10	18,81	7,94	187,25	4,70	220,15	1,11	9,62	10,91
<i>Personal de acabado y empaquetado de bollería:</i>									
Encargado	4	20,72	16,50	260,54	5,20	296,94	1,55	13,33	15,23
Oficial primera	8	18,81	11,03	208,88	4,70	241,78	1,22	10,45	11,93
Oficial segunda	8	18,81	9,97	201,46	4,70	234,36	1,16	10,04	11,50
Ayudante	9	18,81	7,89	186,90	4,70	219,80	1,10	9,33	10,64
Aprendiz +18 años	10	18,81	4,71	164,64	4,70	197,54	0,99	8,43	9,63
Aprendiz 16/17 años .	11	11,72	5,31	119,21	-	119,21	-	-	-
Chófer repart. aut.	8	18,81	13,52	226,31	4,70	259,21	1,33	11,32	12,87
Ay. chófer repartidor ..	9	18,81	9,67	199,36	4,70	232,26	1,15	9,98	11,34

Dependencia mercantil

C	T	SB	PC	TM	HEL	HEF
<i>Personal mercantil:</i>						
Dependiente mayor-encargado sección 5	5	575,52	391,85	967,37	11,56	13,21
Dependiente +22 años	5	575,52	317,51	893,03	10,68	12,19
Dependiente +20 años	5	575,52	235,90	811,42	9,67	11,08
Ayudante	7	565,07	164,81	729,88	8,70	9,98
Aprendiz 16/17 años	11	351,81	159,21	511,02	-	-
Chófer repartidor	8	565,07	394,74	959,81	11,50	13,09
Mozo especializado	9	565,07	243,15	808,22	9,66	11,07
Mozo de limpieza	10	565,07	236,00	801,07	9,56	10,90
Jefe de ventas	4	703,24	450,11	1.153,35	13,75	15,74
Promotor propag. y publicidad	4	621,59	445,88	1.067,47	12,74	14,56
Inspector de ventas	4	621,59	445,88	1.067,47	12,74	14,56
Vendedor de autoventa	5	575,52	391,85	967,37	11,56	13,21
Corredor plaza	5	575,52	317,51	893,03	10,68	12,19
<i>Personal admvo. y técnico:</i>						
Perito t., técn. grado medio	2	807,72	508,43	1.316,15	15,69	17,95
Encargado-jefe almacén	4	621,59	436,51	1.058,10	12,64	14,45
Jefe primera admvo.	3	703,24	450,11	1.153,35	13,75	15,74
Jefe segunda admvo./contable-cajero ...	4	621,59	445,88	1.067,47	12,74	14,56
Oficial primera admvo.	5	575,52	386,25	961,77	11,52	13,11
Oficial segunda admvo.	5	575,52	326,64	902,16	10,74	12,32
Auxiliar admvo.	7	565,07	164,81	729,88	8,70	9,98

C	T	SB	PC	TM	HEL	HEF
Aspirante 17 años	11	346,65	240,18	586,83	-	-
Aspirante 16 años	12	346,65	159,21	505,86	-	-
<i>Oficios auxiliares:</i>						
Oficial de primera	8	565,07	536,86	1.101,93	13,17	15,04
Oficial de segunda	8	565,07	394,74	959,81	11,50	13,09
Ayudante	9	565,07	284,86	849,93	10,17	11,59
Mozo de almacén	10	565,07	239,25	804,32	9,62	10,97

ANEXO 2

Tablas PAC 2004

Las presentes tablas son únicamente a efectos de comprobar el importe total del PAC consolidado 31 de diciembre de 1997, con un máximo de 12 trienios que debería percibir un trabajador durante el año 2004.

C: categoría; TD: trienio día; THL: trienio hora extra laborable; THF: trienio hora extra festiva.

Obrador de pastelería artesana e industrial

C	TD	THL	THF
<i>Personal de obrador:</i>			
Maestro de obrador	1,19	0,26	0,36
Oficial de primera	1,08	0,23	0,31
Oficial de segunda	1,08	0,23	0,31
Ayudante	1,08	0,23	0,31
Aprendiz + de 18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Auxiliar	1,08	0,23	0,31
Peón de limpieza	1,08	0,23	0,31
<i>Personal de acabado empaquetado de pastelería industrial:</i>			
Encargado	1,19	0,26	0,36
Oficial de primera	1,08	0,23	0,31
Oficial de segunda	1,08	0,23	0,31
Ayudante	1,08	0,23	0,31
Aprendiz + 18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-

Bollería día y noche

C	TD	THL	THF
<i>Personal de obrador:</i>			
Maestro de obrador	1,19	0,26	0,36
Panadero	1,08	0,23	0,31
Oficial de primera	1,08	0,23	0,31
Oficial de segunda	1,08	0,23	0,31
Ayudante	1,08	0,23	0,31
Aprendiz + de 18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Peón de limpieza	1,08	0,23	0,31
<i>Personal de acabado empaquetado de bollería:</i>			
Encargado	1,19	0,26	0,36
Oficial de primera	1,08	0,23	0,31
Oficial de segunda	1,08	0,23	0,31
Ayudante	1,08	0,23	0,31
Aprendiz + 18 años	-	-	-
Aprendiz 16/17 años	-	-	-
Chófer repartidor autoventa	1,08	0,23	0,31
Ayudante chófer repartidor	1,08	0,23	0,31

Dependencia mercantil

C	TD	THL	THF
<i>Personal mercantil:</i>			
Dependiente mayor-encargado	41,22	0,29	0,40
Dependiente +22 años	41,22	0,29	0,40

C	TD	THL	THF	C	TD	THL	THF
Dependiente +20 años	41,22	0,29	0,40	Encargado-jefe almacén	44,77	0,32	0,41
Ayudante	40,69	0,29	0,39	Jefe primera administrativo	50,65	0,36	0,46
Aprendiz 16/17	-	-	-	Jefe segunda administrativo-contable-cajero	44,77	0,32	0,40
Chófer repartidor	40,69	0,29	0,39	Oficial primera administrativo	41,43	0,29	0,46
Mozo especializado	40,69	0,29	0,39	Oficial segunda administrativo	41,43	0,29	0,40
Mozo de limpieza	40,69	0,29	0,39	Auxiliar administrativo	40,69	0,29	0,39
Jefe de ventas	50,65	0,36	0,46	Aspirante de 17 años	-	-	-
Promotor prop. y publicidad	44,77	0,32	0,41	Aspirante de 16 años	-	-	-
Inspector de ventas	44,77	0,32	0,41	<i>Oficios auxiliares:</i>			
Vendedor de autoventa	41,43	0,29	0,40	Oficial de primera	40,69	0,29	0,39
Corredor plaza	41,43	0,29	0,40	Oficial de segunda	40,69	0,29	0,39
<i>Personal administrativo:</i>				Ayudante	40,69	0,29	0,39
Perito técnico grado medio	58,15	0,41	0,54	Mozo de almacén	40,69	0,29	0,39

(04.182.040)

RESOLUCIÓN

TRI/2039/2004, de 1 de abril, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo del IPC para el 2003 del Convenio colectivo de trabajo del sector de los hospitales concertados de la red hospitalaria de utilización pública de Cataluña (código de convenio núm. 7900645).

Visto el texto del Acuerdo del IPC para el 2003 del Convenio colectivo de trabajo del sector de los hospitales concertados de la red hospitalaria de utilización pública de Cataluña (código de convenio núm. 7900645), suscrito por las partes negociadoras el día 22 de enero de 2004, y de conformidad con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.b) del Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; el artículo 11.2 del Estatuto de autonomía de Cataluña, y otras normas de aplicación,

RESUELVO:

—1 Disponer la inscripción del Acuerdo del IPC para el 2003 del Convenio colectivo de trabajo del sector de los hospitales concertados de la red hospitalaria de utilización pública de Cataluña en el Registro de convenios de la Dirección General de Relaciones Laborales.

—2 Disponer que el citado Acuerdo se publique en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, previo cumplimiento de los trámites pertinentes.

Notifíquese esta Resolución a la Comisión Negociadora del Convenio.

Barcelona, 1 de abril de 2004

MAR SERNA CALVO
Directora general de Relaciones Laborales

Traducción del texto original firmado por las partes

ACUERDO

del IPC para el 2003 del Convenio colectivo de trabajo del sector de los hospitales concertados de la red hospitalaria de utilización pública de Cataluña.

ANEXO 3**Salario anual base**

(Por jornadas completas) Año 2003 IPC real

G: Grupo prof.; L: Puesto trabajo; T: Total

G	L	N	T	/14
AS-TGS	Fac.Form	3	12947,25	924,80
AS-TGS	Fac.Form	2	12947,25	924,80
AS-TGS	Fac.Form	1	12947,25	924,80
AS-TGS	Fac.Plant.	3	15976,58	1141,18
AS-TGS	Fac.Plant.	2	15823,70	1130,26
AS-TGS	Fac.Plant.	1	15823,70	1130,26
AS-TGM	Enferm.	-	13628,71	973,48
AS-TFPT	Tecn.Esp.S.	2	11357,25	811,23
AS-TFPT	Aux.T.E.S.	1	10221,51	730,11
AS-TFPT	Aux.enf.	1	10221,51	730,11
PAS-TGS	Varios		15900,14	1135,72
PAS-TGM	Varios		13628,71	973,48
PAS-TFPT	F. Administr.	2	11357,25	811,23
PAS-TFPT	F. Administr.	1	10221,51	730,11
PAS-TFPT	F. S. Varios	2	11357,25	811,23
PAS-TFPT	F. S. Varios	1	10221,51	730,11
AS/PAS	Subalterno	-	9085,79	648,99

ANEXO 4**Plus convenio**

(Por jornadas completas) Año 2003 IPC real

G	L	N	T	/14
AS-TGS	Fac.Form	3	3.020,63	215,76
AS-TGS	Fac.Form	2	1.430,62	102,19
AS-TGS	Fac.Form	1	294,89	21,06
AS-TGS	Fac.Plant.	3	18.423,94	1.316,00
AS-TGS	Fac.Plant.	2	13.856,76	989,77
AS-TGS	Fac.Plant.	1	6.849,35	489,24
AS-TGM	Enferm.	-	7.677,11	548,37
AS-TFPT	Tecn.esp.s.	2	5.746,38	410,46
AS-TFPT	Aux.TES.	1	4.042,80	288,77
AS-TFPT	Aux.ENF.	1	4.547,65	324,83
PAS-TGS	Varios		10.062,13	718,72
PAS-TGM	Varios		5.973,52	426,68
PAS-TFPT	F. Administr.	2	4.667,44	333,39

G	L	N	T	/14
PAS-TFPT	F. Administr.	1	4.871,87	347,99
PAS-TFPT	F. S. Varios	2	4.156,35	296,88
PAS-TFPT	F. S. Varios	1	3.474,93	248,21
AS/PAS	Subalterno	-	3.724,79	266,06

ANEXO 5**Retribución anual fija**

(Por jornadas completas) Año 2003 IPC real

G	L	N	T	/14
AS-TGS	Fac.Form	3	15.967,88	1.140,56
AS-TGS	Fac.Form	2	14.377,87	1.026,99
AS-TGS	Fac.Form	1	13.242,14	945,87
AS-TGS	Fac.Plant.	3	34.400,52	2.457,18
AS-TGS	Fac.Plant.	2	29.680,46	2.120,03
AS-TGS	Fac.Plant.	1	22.673,05	1.619,50
AS-TGM	Enferm.	-	21.305,82	1.521,84
AS-TFPT	Tecn.Esp.S.	2	17.103,63	1.221,69
AS-TFPT	Aux.T.E.S.	1	14.264,31	1.018,88
AS-TFPT	Aux.Enf.	1	14.769,16	1.054,94
PAS-TGS	Varios		25.962,27	1.854,45
PAS-TGM	Varios		19.602,23	1.400,16
PAS-TFPT	F. Administr.2		16.024,69	1.144,62
PAS-TFPT	F. Administr.1		15.093,38	1.078,10
PAS-TFPT	F. S. Varios	2	15.513,60	1.108,11
PAS-TFPT	F. S. Varios	1	13.696,44	978,32
AS/PAS	Subalterno	-	12.810,58	915,04

ANEXO 6**Plus de vinculación**

(Por jornadas completas) año 2003 IPC real

Años Trabajados	Total	/14
1	65,84	4,70
2	131,69	9,41
3	197,52	14,11
4	263,35	18,81
5	329,19	23,51
6	395,02	28,21
7	460,85	32,91