

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

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de Barcelona i província, subscrit, d'una banda, per la part empresarial formada pel Gremi Provincial de Pastisseria i, d'altra banda, per la part social formada pels sindicats CCOO i UGT el dia 17 d'abril de 2018, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de Barcelona i província per a l'any 2018 (codi de conveni núm. 08001025011994) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

CATALÀ

Transcripció literal del text signat per les parts

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

## Capítol 1 Disposicions generals

### Article 1. Àmbit personal

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

### Article 2. Àmbit territorial

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

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

### Article 3. Vigència i durada

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

Un cop denunciat el Conveni i fins que no s'aconsegueixi un acord exprés, es mantindrà en vigor el contingut normatiu.

#### Article 4. *Comissió Paritària*

1. Es crea una Comissió Paritària les funcions de la qual seran:
  - a) Les de mediació, arbitratge i conciliació en els conflictes de caràcter col·lectiu que li siguin sotmesos i que provenen de la redacció dels acords d'aquest Conveni.
  - b) Les d'interpretació i aplicació del que s'ha pactat.
  - c) Els de seguiment del conjunt dels acords.
2. Els acords que s'arribin en la Comissió Paritària en qüestions relacionades amb aquest Conveni es consideren part del mateix i tenen la mateixa eficàcia i obligatorietat. Aquests acords s'han de remetre a l'autoritat laboral per al seu registre.
3. La Comissió Paritària queda composta per 4 membres del Gremi de Pastisseria i 4 membres de les centrals sindicals que signen aquest Conveni.

#### Reglament de funcionament:

- a) Per a l'exercici de les funcions que indiquen els apartats 1.a) i 1.b) de l'article precedent, quan sigui requerida la seva intervenció. Per al cas de l'apartat 1.c), cada 6 mesos.
- b) Convocatòria: la Comissió Paritària pot ser convocada per qualsevol de les organitzacions signants, i únicament és necessària una comunicació escrita. Quan se li sotmeti una qüestió i sigui convocada per a aquest fi, s'ha de reunir dins el termini que les circumstàncies aconsellin, segons la importància del assumpte, però en cap cas no ha d'excedir de 7 dies hàbils a partir de la convocatòria. En el cas que no s'arribi a cap acord, la qüestió es pot sotmetre al Tribunal Laboral de Catalunya per al tràmit de conciliació, mediació i arbitratge, si escau. Si alguna de les parts no accepta la intervenció de l'organisme esmentat, queda expedida la via judicial.
- c) Quòrum: s'entén que queda vàlidament constituïda la Comissió si hi assisteix la majoria simple de cada representació. Les parts poden assistir a les reunions amb assessors, que tenen veu però no vot.
- d) Validesa dels acords: és necessari, en qualsevol cas, el vot favorable del 60% de la representació social i del 60% de la representació patronal. De cada reunió cal estendre'n acta.
- e) Domicili: com a domicili de la Comissió Paritària s'estableix el del Gremi de Pastisseria, situat al carrer Comtal, núm. 32, 2n, Barcelona 08002, i es designa com a president al Sr. Francisco Castillo Baiges.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 5. *Absorció i compensació*

Totes les millores econòmiques i de treball que s'implantin en virtut d'aquest Conveni col·lectiu són compensables i absorbibles fins on arribin els augments i les millores que hi ha a cada empresa, sempre que l'antiguitat d'aquests augments o millores, sigui posterior a l'1 de gener del 2016.

#### Article 6. *Garantia ad personam*

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

#### Article 7. *Legislació aplicable*

Respecte al que no preveu aquest Conveni col·lectiu cal aplicar el que disposa l'Acord-marc d'àmbit nacional subscrit per la Confederació Espanyola d'Empresaris Artesans de Patisseria, pel que fa a la representació empresarial, i les federacions d'alimentació, begudes i tabacs d'UGT i CCOO, de data 31 de gener de 1996 i publicat en el BOE l'11 de març, que regirà amb caràcter subsidiari, segons el que preveu la seva disposició derogatòria. Això no obstant, per a la seva aplicabilitat, les matèries que s'hi vulguin incorporar han de ser prèviament negociades per la Comissió Partiria d'aquest Conveni.

## Capítol 2 **Organització del treball**

#### Article 8. *Organització del treball*

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

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

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

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

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

#### Article 10. *Normes generals*

L'empresari està obligat a informar al Comitè d'Empresa, o als delegats/des de personal, si s'escau, dels diferents contractes que subscrigui amb els treballadors/es, d'acord amb el que la legislació vigent estableix.

Així mateix, ha de complir les obligacions següents:

1. Fer arribar, amb el preavis de la fi de contracte, un esborrany de la quitança al treballador/a.
2. En el termini dels 10 dies següents a la seva formalització, cal lliurar als representants legals dels treballadors/es la còpia bàsica dels contractes i signar-la, a fi de remetre-la a l'Oficina d'Ocupació i registrar-la amb el contracte. Així mateix, en el termini dels 10 dies següents al seu registre, cal que es lliuri un exemplar de la còpia bàsica segellada als representants legals dels treballadors/es.

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

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

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

### Capítol 3 **Classificació professional**

#### Article 12. *Classificació del personal*

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

Són també enunciatives les comeses assignades a cada categoria o especialitat, però sempre amb subjecció als grups professionals que s'hi estableix. Dins aquests grups professionals hi

pot haver variacions i s'han de respectar sempre les condicions econòmiques de la categoria inferior o superior.

#### Article 13. Grups professionals

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

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

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

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

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

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

1. Tècnics/iques
2. Administratius/ives
3. Mercantils
4. Obrers/es
5. Subalterns/es

#### Grup 1: Tècnics/iques

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

#### Grup 2: Administratius/ives

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

#### Grup 3: Mercantils

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

#### Grup 4: Obrers/es

Aquest grup inclou el personal que fonamentalment fa feina de caràcter material o mecànic.

#### Grup 5: Subalterns/es

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

responsabilitats pròpies del càrrec.

Els grups anteriors comprenen les categories següents:

1. Tècnics/iques

1.1. Titulats/des:

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

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

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

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

2. Administratius/ives: pèrit/a tècnic/a de grau mitjà, encarregat/da de secció o cap de magatzem, cap d'administració de primera, cap d'administració de segona, caixer/a, oficial de primera, oficial de segona, auxiliar, aspirant de 17 anys, aspirant de 16 anys.

3. Mercantils: encarregat/da de secció o dependent/a major, cap de vendes, inspector/a de vendes, promotor/a de propaganda i/o publicitat, venedor/a amb auto venda, corredor/a de plaça, dependent/a major de 22 anys, dependent/a major de 20 anys, caixer/a, ajudant, aprenent/a de 16 i 17 anys, mosso/a especialitzat, mosso/a de neteja i xofer repartidor/a.

4. Obrers/es:

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

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

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

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

*Article 14. Determinació de les funcions pròpies de cada grup professional*

Veure annex 1.

*Article 15. Classificació del personal segons la seva permanència a l'empresa*

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

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

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

#### Article 16. *Plantilla i escalafons*

El Comitè d'Empresa o el delegat/da de personal ha de rebre anualment la llista de tot el personal, agrupat per departaments i ordenat alfabèticament, on han de constar les dades següents: cognoms i nom dels treballadors/es, la seva categoria professional, la seva antiguitat en la categoria i la seva antiguitat a l'empresa. Els canvis en aquesta llista s'han de comunicar puntualment.

#### Article 17. *Feines d'una categoria superior*

Si, a conseqüència de la mobilitat funcional, es fan funcions superiors a les del grup professional o a les de categories equivalents per un període superior a 6 mesos durant 1 any o superior a 8 durant 2 anys, el treballador/a pot reclamar l'ascens, si no ho impedeix el que disposa el Conveni col·lectiu o, en tot cas, la cobertura de la vacant corresponent a les funcions que ell realitza, conforme a les regles aplicables a l'empresa en matèria d'ascensos, sens perjudici de reclamar la diferència salarial corresponent.

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

#### Article 18. *Feines d'una categoria inferior*

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

### Capítol 4 Ingressos, ascensos i cessaments

#### Article 19. *Ingressos*

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

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

#### Article 20. *Cessaments*

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

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

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

## Article 21. Ascensos

L'aprenentatge en les indústries mecanitzades o de treball en sèrie, encara que no sigui mecanitzat, dura 2 anys, i en les no mecanitzades, 3 anys.

L'edat mínima d'ingrés en la categoria d'aprenent/a és la que assenyalen en tot moment les disposicions vigents. Això no obstant, l'aprenent de 18 anys o més percep el salari del Conveni segons les taules.

A les indústries mecanitzades, i a les de treball en sèrie (encara que no ho estiguin), un cop transcorregut el període d'aprenentatge, l'aprenent/a passa automàticament a ser considerat oficial de segona, si hi ha una vacant; en el cas contrari, passa a ser considerat ajudant per un termini màxim de 2 anys, i en finalitzar aquest termini adquireix la categoria d'oficial de segona que li correspon. Tanmateix, l'auxiliar d'una indústria mecanitzada que tingui una antiguitat de 2 anys en aquesta categoria, adquirirà al seu termini la categoria d'auxiliar especialista per les indústries mecanitzades de pastisseria industrial i percebrà el salari segons taules.

A les indústries no mecanitzades, especialment als obradors de confiteria i pastisseria, l'aprenent/a, un cop superat aquest període, queda classificat com a ajudant, i ascendeix a oficial de segona en complir 2 anys com a ajudant/a.

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

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

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

Els llocs de cap d'administració de segona i d'oficial de primera i segona són coberts per mitjà de 3 torns rotatius:

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

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

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

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

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

1.4. Personal obrer, oficial de primera: El 50% dels llocs d'oficial de primera es cobreix per antiguitat, i la resta de llocs són designats lliurement per l'empresa, en tots 2 casos amb la prova d'aptitud prèvia entre el personal de la categoria immediatament inferior.

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

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

2. La Comissió que analitza les proves d'aptitud i tria la persona que ha d'ascendir per antiguitat i per designació lliure, en el cas del personal administratiu i obrer, ha d'estar



composta, a cada una de les empreses, per una representació paritària de la direcció i el Comitè o el delegat/da de personal.

Aquesta Comissió ha d'estar formada per 4 vocals, 2 dels quals han de ser designats per la direcció de l'empresa i els altres 2 han de ser membres del Comitè d'Empresa, designats per aquest, i de la mateixa categoria o grup professional que els de les places que s'han de cobrir o d'uns de superiors. En el cas que no hi hagi 2 membres del Comitè de la mateixa categoria o grup professional o d'uns de superiors poden ser designats per aquest entre altres membres de la plantilla.

La presidència de la Comissió recau en un dels 2 vocals designats per l'empresa, el qual, en cas de necessitat, ha d'exercir el seu vot de qualitat.

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

## Capítol 5 Jornada

### Article 22. *Jornada*

Jornada diürna:

1.1 Jornada partida: 40 hores setmanals.

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

Jornada nocturna: 39,45 hores setmanals, i hi són inclosos com a treball efectiu 15 minuts de temps d'entrepà per cada dia de feina. Cal respectar totes les condicions personals més beneficioses que hi ha a cada empresa respecte a la jornada i el temps d'entrepà.

### Article 23. *Vacances*

Tot el personal subjecte al present Conveni col·lectiu de treball gaudirà, en concepte de vacances, de 30 dies naturals consecutius. Això no obstant, s'admeten pactes a nivell d'empresa que fan possible el seu fraccionament per tal de gaudir-les en períodes inferiors.

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

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

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

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

## Article 24. Dietes

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

Aquesta regulació s'aplica únicament als desplaçaments circumscrits a Catalunya.

Avarca els conceptes que s'indiquen i es regeix per les normes següents:

### a) Dietes:

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

Si es comença la jornada 2 hores abans del que és normal, s'ha de percebre per dietes d'esmorzar el 10% del salari base de la seva categoria professional. Si el seu retorn es fa després de les 22.00 hores, es merita en concepte de sopar una dieta del 75% del salari esmentat.

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

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

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

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

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

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

## Article 25. Permisos retribuïts

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

a) De 2 dies laborals ampliables a 5 naturals, segons si ha d'efectuar desplaçament o no fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya, en els casos de mort de pares, pares polítics, avis, fills, néts, cònjuge, germans i germans polítics. Únicament serà d'1 dia natural quan es refereixi a oncles i oncles polítics.

b) De 2 dies laborals ampliables a 5 dies naturals, segons si ha d'efectuar desplaçament o no fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya, en el cas de malaltia greu o

hospitalització de pares, pares polítics, avis, fills, cònjuge, germans i germans polítics, com també en cas d'infantament de l'esposa. Així i tot, aquest permís finalitzarà abans del termini màxim de 5 dies, sempre que el familiar ingressat per malaltia sigui donat d'alta entre les primeres 24 hores i el 5è dia de l'ingrés hospitalari, sense que una estada inferior a aquest termini mínim sigui causa que justifiqui el permís.

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

d) 2 dies per trasllat del domicili habitual.

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

f) 3 dies a l'any per assumptes propis. Els treballadors/es amb contracte inferior a 1 any únicament tindran dret a la part proporcional d'aquests 3 dies. Si no hi ha acord en la data del permís, se'n gaudirà amb la sol·licitud prèvia del treballador/a amb 7 dies naturals d'antelació, com a mínim; l'empresa pot denegar-lo en els següents casos:

1. Quan ho sol·licitin simultàniament més d'un 5% de la plantilla.
2. Quan el dia sol·licitat recaigui en dia festiu o vigília de dia festiu.
3. Quan el dia sol·licitat recaigui durant el període comprès entre el dia 6 de desembre de l'any en curs i el 8 de gener de l'any següent, al coincidir amb la campanya de Nadal en la Pastisseria Artesana.

La indústria mecanitzada no es veurà afectada per aquestes 2 últimes restriccions.

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

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

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

i) 1 dia per a la tramitació de l'adopció o l'acolliment d'un menor.

j) Permís de lactància: Les treballadores per lactància d'un fill menor de 9 mesos, tindran dret a 1 hora d'absència del treball, que podran dividir en 2 fraccions. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en cas de part múltiple.

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

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

#### Article 26. *Treball en dies festius*

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

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

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

En tot cas s'han de respectar les 36 hores de descans setmanal establertes legalment i els acords particulars que hi ha a cada empresa.

#### Article 27. Hores extraordinàries

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

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

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

### Capítol 6 Retribucions

#### Article 28. Retribucions

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

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

En el cas que l'increment de l'IPC nacional a 31 de desembre de 2018, respecte a 31 de desembre de 2017, fos superior al 1,5%, s'efectuarà una revisió salarial per la diferència entre l'1,5% d'increment per al present any 2018 i l'IPC real, amb un límit de 0,5% que s'abonarà als treballadors/es amb efecte des de l'1 de gener 2018 en un sol pagament, un cop constatada aquesta circumstància segons les dades oficials publicades per l'INE. Aquesta revisió, si s'escau, s'afegirà a les taules salarials per a l'aplicació de l'increment del Conveni col·lectiu de l'any 2019.

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

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

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

d'augmentos salarials que es produeixin en virtut de disposicions oficials.

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

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

Les empreses que a l'entrada en vigor d'aquest Conveni, es trobin en situació econòmica de dèficit o pèrdues i altres causes que puguin afectar la seva competitivitat, fet que s'ha d'acreditar documentalment, podran desvincular-se de l'increment econòmic pactat en el Conveni per a tota la seva vigència del mateix.

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

1. L'empresa ha de comunicar als representants dels treballadors/es i a la Comissió Paritària, en el termini de 30 dies naturals des de la publicació del Conveni col·lectiu al BOPB, la seva intenció d'acollir-se a la present disposició.

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

2. L'empresa ha de lliurar a la representació legal dels treballadors/es o, si escau, als sindicats signants d'aquest Conveni col·lectiu la documentació acreditativa de la situació de pèrdues, que ha de comprendre la informació dels 3 darrers exercicis legalment preceptiva per a cada tipus d'empresa, o de la causa que al·legi per acollir-se a aquesta desvinculació.

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

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

#### Article 29. *Preu de les hores extraordinàries*

Als annexos d'aquest Conveni col·lectiu de treball es determina l'import de les hores extraordinàries per grups professionals i categories, que inclou, a més dels recàrrecs legals, la quantia horària del plus de Conveni corresponent per hora de presència. El preu de les hores extraordinàries d'aquest Conveni col·lectiu és el resultat d'incrementar en un 1,5% els valors de les taules a 31 de desembre de l'any 2017.

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

Tots els treballadors que realitzen la seva tasca entre les 21.00 i les 06.00 hores han de ser premiats amb la quantia que s'estableix a l'annex de les taules salarials d'aquest Conveni col·lectiu. El personal de brioixeria en torn de nit ha de percebre aquest plus de treball nocturn en la quantia que es determina igualment en aquests annexos.

#### Article 31. *Antiguitat*

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

#### Article 32. *Gratificacions extraordinàries de Nadal i juliol*

L'import de cadascuna d'aquestes gratificacions extraordinàries és de 30 dies de salari base, plus de Conveni i plus d'antiguitat consolidada, si escau. L'import corresponent a aquestes pagues es fa efectiu, per a la de juliol (estiu), l'1 de juliol, i, per a la de Nadal, entre els dies 10 i 15 de desembre.

#### Article 33. *Participació en beneficis*

Amb el caràcter de participació en beneficis, les empreses abonen als seus treballadors/es una gratificació equivalent a 30 dies de salari base, plus de Conveni i plus d'antiguitat consolidada, si escau, que s'abonarà durant el mes de març de cada any.

#### Article 34. *Contractació*

a) Contracte eventual i de campanya:

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

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

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

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

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

b) Contacte de formació:

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

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

### Capítol 7 **Règim assistencial**

#### Article 35. *Meritació extrasalarial per malaltia i accident de treball*

En el cas de malaltia acreditada degudament amb l'informe de baixa d'incapacitat temporal de la Seguretat Social, l'empresa ha d'abonar al treballador/a la diferència de l'import comprès entre la quantitat percebuda de la Seguretat Social i el 100% del total resultant de la suma de retribució del Conveni més l'antiguitat, tot plegat a partir del quart dia de la data de la baixa d'incapacitat temporal i fins a un màxim de 8 mesos l'any, sempre que el treballador/a tingui una antiguitat a l'empresa superior als 6 mesos. Se n'exceptuen les 2 primeres baixes de l'any,

en les quals ha de percebre el 100% del total resultant de la suma de la retribució del Conveni més l'antiguitat corresponent als 3 primers dies de baixa d'incapacitat temporal.

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

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

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

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

#### Article 36. *Cotització*

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

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

#### Article 37. *Reserva de plaça*

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

#### Article 38. *Garantia del lloc de treball (xofers/es)*

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

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

#### Article 39. *Reconeixement mèdic*

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

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

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

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

#### Article 40. *Carnet de manipulador d'aliments*

El personal subjecte a aquest Conveni col·lectiu està obligat a adquirir la formació en matèria alimentària, tot això a l'empareda del que preveu la normativa legal vigent, i l'empresa exigir la deguda acreditació a tots els treballadors/es i facilitar la informació necessària per a l'obtenció de la titulació requerida a aquest efecte.

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

#### Article 41. *Responsabilitat sanitària*

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

#### Article 42. *Salut Laboral*

Les empreses i els treballadors/es afectats per aquest Conveni compliran les disposicions contingudes en la normativa vigent sobre seguretat i salut laboral i, en especial les de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i les seves disposicions de desenvolupament.

#### Article 43. *Prohibició de fumar*

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

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

### Capítol 8 **Acció sindical**

#### Article 44. *Seccions sindicals d'empresa*

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

#### Article 45. *Hores dels delegats/des de personal o membres del Comitè d'Empresa*

Les hores de permís retribuït que disposa l'Estatut dels treballadors, per als càrrecs electius sindicals d'empresa poden ser acumulades mensualment en un d'aquests càrrecs sindicals o més d'un, tenint en compte la voluntat dels interessats.

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

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



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

Es concedeixen 2 hores mensuals no acumulables als delegats/des de personal o membres del Comitè d'Empresa, que s'han de destinar a cobrar les quotes als afiliats a les centrals sindicals o als sindicats, amb el bé entès que la seva gestió no pot entrebancar la marxa de les tasques de l'empresa ni el procés productiu. En queden exclosos, com a l'article anterior, els delegats/des de seccions sindicals.

### Capítol 9 Roba de feina

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

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

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

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

#### Article 48. *Còfies*

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

#### Article 49. *Rentat de la roba*

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

### Capítol 10 Disposicions diverses

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

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

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

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

Es constituirà partir del gener 2018 una Comissió d'Igualtat Sectorial composta per 2 representants de cadascuna de les parts de la Comissió Negociadora, la seva funció serà vetllar pel manteniment i respecte escrupolós dels principis d'igualtat i no - discriminació en el marc de les relacions laborals del present Conveni col·lectiu sent la seva composició paritària entre les representacions social i patronal.

#### Article 51. *Normalització lingüística*

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

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

#### Article 52. *Mobilitat funcional*

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

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

#### Article 53

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

#### Article 54. *Formació*

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

#### Article 55. *Jubilació*

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

#### Article 56. *Excedència*

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

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

#### Article 57. *Assetjament moral (mobbing) i assetjament sexual*

S'entén per assetjament moral (mobbing) tota conducta abusiva o de violència psicològica que es realitzi de forma perllongada en el temps sobre una persona en l'àmbit laboral, manifestada a través de reiterats comportaments, fets, ordres o paraules que tinguin com finalitat desacreditar, desconsiderar o aïllar a un treballador/a a fi d'aconseguir un abandonament

voluntari del treball produint un mal progressiu i continu en la seva dignitat o integritat psíquica.

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

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

#### Article 58. *Acció protectora*

Per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores, ambdues parts mantenen que en el no previst en el present Conveni col·lectiu s'estarà en el disposat en la Llei 39/1999 de 5 de novembre (BOE 06.11.1999)

### Capítol 11 **Règim disciplinari**

#### Article 59. *Potestat disciplinària*

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

#### Article 60. *Graduació de faltes*

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

#### Article 61. *Faltes lleus*

Són faltes lleus dels treballadors/es:

1. La incorrecció amb el públic, els companys, els subordinats i els superiors.
2. La negligència, l'endarreriment o el descuit lleu en el compliment dels seus deures.
3. La no-comunicació, amb l'antelació deguda, de la inassistència al treball per causa justificada, tret que es provi la impossibilitat de fer-ho.
4. La no-assistència al treball, sense causa justificada, 1 dia en un període d'1 mes.
5. La descurança en la conservació dels locals, del material i dels serveis.
6. No comunicar a l'entitat els canvis de domicili o residència.
7. La falta de netedat o higiene personals, l'embriaguesa i la toxicomania, com també qualsevol conducta o actitud contrària al decor professional mentre es treballi. S'entén per falta d'higiene personal dur els cabells o la barba descuidats.
8. No comunicar, amb la puntualitat deguda, els canvis experimentats a la família que puguin afectar la Seguretat Social i les institucions de previsió social.
9. El descuit, l'error o la demora en l'execució de qualsevol treball que s'encomana al treballador i del qual deriva un perjudici per a l'empresa.
10. D'1 a 3 faltes de puntualitat en l'assistència al treball en el període d'1 mes, sempre que

en conjunt no excedeixin una durada de 30 minuts i no causin un perjudici greu en l'organització de la feina feta per l'empresari. Si es dóna aquest perjudici, la falta es classifica com a greu.

11.La falta de netedat o higiene als uniformes i a la roba de la feina.

12.Pel tipus d'activitat que l'empresa desenvolupa, s'entén com a falta lleu el consum de tabac, alcohol o xiclet durant l'horari de treball. La reiteració de la falta dóna lloc que aquesta sigui classificada com a falta greu.

13.La ingestió de productes elaborats o no per la empresa, en un indret diferent del que l'empresa disposa per al seu consum o d'una forma inadequada que pugui perjudicar el desenvolupament normal del negoci o la seva bona imatge davant el públic.

14.L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada, encara que sigui per un temps breu.

15.Descurances i negligències en l'aprofitament de la matèria primera, com també en el maneig del producte acabat.

16.Les discussions amb els companys de treball.

#### Article 62. Faltes greus

Es classifiquen com a faltes greus dels treballadors/es les següents:

1. La indisciplina i la desobediència en el treball; l'incompliment d'ordres i instruccions dels superiors en relació amb el treball, tant pel que fa a la venda, com a la producció o l'administració.
2. L'incompliment de les obligacions concretes del lloc de treball o la categoria professional i les negligències de les quals deriven o poden derivar perjudicis greus per al servei de conservació dels locals, el material o els documents de l'entitat.
3. La desconsideració greu amb als companys, els superiors, els subordinats i el públic.
4. La no-assistència al treball, sense causa justificada, de 2 a 4 dies en el període d'1 mes.
5. Les faltes de puntualitat en l'horari establert al centre, sense causa justificada, sempre que excedeixin la quantitat de 3 i no superin les 10 en un període d'1 mes, i si, en conjunt, excedeixen els 30 minuts.
6. L'incompliment o l'abandonament de les normes i les mesures de seguretat i higiene en el treball establertes en normes o en aquest Conveni, si en poden derivar riscos per a la salut i la integritat física del treballador o dels altres treballadors/es i els consumidors.
7. No lliurar en el termini d'1 dia, des de la seva expedició, l'informe de baixa, o en el termini de 3 dies, els de confirmació d'incapacitat temporal.
8. La negativa a fer feina de caràcter urgent, imprevist o inajornable, si l'ordena el cap corresponent i al·lega que, en el cas contrari, s'originarà un perjudici greu per a l'empresa.
9. L'abandonament de les funcions pròpies del lloc de treball sense causa justificada.
- 10.Negar-se el treballador/a a fer la neteja i la resta de funcions destinades a deixar en ordre i nets tant el seu lloc de treball com els estris i la maquinària propis, que necessita per desenvolupar la funció que l'empresari li ha encomanat.
- 11.Lliurar-se el treballador/a a jocs o distraccions, siguin quins siguin, estant de servei.

12.La embriaguesa si s'està de servei o, encara que no s'estigui de servei, amb l'uniforme de l'empresa.

13.La simulació de malaltia o accidents; no passar les revisions mèdiques periòdiques o les particulars ordenades per l'empresa en situacions de malaltia comuna.

14.Simular la presència d'un altre treballador/a fixant o signant per ell.

15.La reincidència en la comissió de 3 faltes lleus, encara que siguin d'una naturalesa diferent, dins un mateix trimestre, si han tingut sancions.

#### Article 63. *Faltes molt greus*

Són faltes molt greus dels treballadors/es les següents:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança, la concurrència i competència deslleial i així com qualsevol conducta que constitueix delictes.
2. La indisciplina o la desobediència manifestes i reiterades en el treball.
3. La no-assistència al treball, no justificada, durant més de 4 dies en el període d'1 mes.
4. Les faltes de puntualitat reiterades, no justificades, durant més de 10 dies en el període d'1 mes o durant més de 20 dies en el període de 3 mesos.
5. Fer feines per compte propi o aliena estant en situació de baixa laboral, com també fer qualsevol altre acte fraudulent per tal d'aconseguir o prolongar aquesta situació.
6. La disminució continuada i voluntària del rendiment del treball normal o pactat.
7. Les ofenses, sempre que impliquin un perjudici greu i manifest per a la dignitat o la imatge dels companys, els superiors, els subordinats o el públic.
8. Agressions físiques als companys, els superiors, els subordinats o el públic.
9. El frau, el furt o el robatori tant a l'empresa com als companys de treball.
- 10.La falta greu de respecte i consideració a l'empresari, els superiors jeràrquics i els seus familiars.
- 11.Les expressions molt ofensives contra qualsevol creença religiosa legalment tutelada que es manifesten d'una manera reiterada.
- 12.L'embriaguesa o el consum de drogues durant el servei.
- 13.Vigilar el secret de la correspondència o els documents reservats a l'empresa.
- 14.Fer desaparèixer, inutilitzar o causar desperfectes en materials, eines, estris, maquinària, aparells, instal·lacions, edificis, béns, documents i productes o mercaderies de l'empresa.
- 15.Revelar a persones estranyes a l'empresa dades o fórmules o composicions de productes i especialitats fabricades o elaborades per l'empresari.
- 16.La reincidència en faltes greus, encara que siguin de naturalesa diferent, dins un període de sis mesos, si han tingut sancions.

#### Article 64. *Sancions*

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

Per faltes lleus:

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

Per faltes greus:

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

Per faltes molt greus:

- Suspensió de sou i feina de 16 a 60 dies, o
- Inhabilitació d'1 a 2 anys per a ascensos, o
- Acomiadament.

#### Article 65. *Procediment sancionador*

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

#### Article 66. *Prescripció*

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

### ANNEX 1. DEFINICIÓ DELS GRUPS PROFESSIONALS

#### 1. TÈCNICS/QUES:

##### 1.1 Titulats/des:

###### a) Tècnic/a titulat/da de grau superior:

És qui, en possessió del títol acadèmic superior, fa funcions a l'empresa pròpies de la seva titulació, amb comandament o sense.

###### b) Tècnic/a grau mitjà:

És qui, en possessió del títol acadèmic de grau mitjà, fa funcions de la seva titulació a l'empresa.

##### 1.2. No titulats/des:

###### a) Encarregat/da general:

És qui, sota les ordres immediates de la direcció, coordina i controla les diferents seccions, en desenvolupa els plans, els programes i les activitats, ordena l'execució de les feines i respon de la seva gestió davant l'empresa.

###### b) Mestre/a obrador:

És qui procedeix de categories inferiors i posseeix els coneixements tècnics de la fabricació en les diferents fases. Té com a missió conèixer i interpretar les fórmules i les anàlisis de productes, i facilitar les dades de despeses de mà d'obra, matèries primeres, avançaments i pressupostos, amb l'especificació detallada dels cicles

d'elaboració. Ha de tenir iniciativa i sentit artístic, si escau, per a la bona presentació dels articles que elabora, i un bon coneixement de les màquines que empra. És responsable davant l'empresa de qualsevol anomalia, tant en la maquinària com en la producció.

c) Cap de taller:

És qui, sota les ordres de l'empresa, té delegada la direcció del taller i sap executar, plantejar i preparar totes les feines que s'hi realitzen.

d) Cap de secció:

És qui, amb coneixements tècnics i pràctics acreditats, dirigeix la feina dels oficials, segueix les instruccions del seu superior immediat i és responsable de la manera com s'ordena el treball i de la seva disciplina.

e) Auxiliari de laboratori:

És qui, sota la supervisió del seu superior, fa anàlisis, dosifica fórmules i determinacions de laboratori, i té cura del bon estat dels aparells i la seva homologació; s'ocupa de l'obtenció de determinades mostres d'una manera convenient i de fer els certificats de qualitat i els butlletins d'anàlisis.

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

a) Cap de primera:

És el tècnic/a que, amb comandament directe sobre els oficials i els d'organització i els caps de segona, té la responsabilitat de la feina, la disciplina i la seguretat personal, d'acord amb l'organització de l'entitat; la seva autoritat queda fixada pel reglament interior de l'empresa. La seva actuació està subordinada a motius prefixats, dins els quals, i amb iniciativa, fa tota mena d'estudis de temps i millores de mètodes, programació, planejament, inspecció i control de tots els casos; programació, estudi i desenvolupament de les tècniques de classificació o valoració de tasques, seguretat en el treball, selecció i formació de personal. Ha d'interpretar tota mena de plànols, interpretar i distribuir tota mena de fitxes completes, i avaluar materials precisos per a feines les dades de les quals s'obtenen tant en plànols com en obres. Pot fer funcions de cap dins l'àmbit de les funcions referents a l'ús de màquines, instal·lacions i mà d'obra, procés, llançament, costos i resultats econòmics. S'assimila a la categoria de tècnic/a amb títol superior.

b) Cap de segona:

Treballa normalment a les ordres del cap de primera, a qui pot substituir en les seves absències. Fa la feina del cap de primera si la classe i la complexitat de les funcions que realitza no són tan importants com per justificar que hi hagi un cap de primera. S'assimila a tècnic/a amb títol no superior.

c) Tècnics/ques d'organització de primera:

És el tècnic/a que està sota les ordres dels caps de primera o segona, si n'hi ha, i fa o pot fer algunes de les feines següents, relatives a les funcions d'organització científica de la feina: cronometratge i estudis de temps de tota mena; estudi de millores de mètodes amb saturació d'equips de qualsevol nombre d'operaris i estimacions econòmiques; confecció de normes o tarifes de treball amb dificultat mitjana; confecció de fitxes completes, definició dels lots o els conjunts de treball amb finalitat de programació, càlculs dels seus temps de treball; establiments de quadres de càrrega en tots els seus casos; establiment de necessitats completes de materials partint de dades obtingudes en un pla o a l'obra, fins i tot amb dificultats d'apreciació, especejaments de

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

d) Tècnic/a d'organització de segona:

És el tècnic/a que, a més de fer les feines pròpies d'auxiliar d'organització, fa o pot fer algunes de les feines següents: cronometratge, col·laboració en la selecció de dades per a la confecció de normes, estudi de mètodes de treball de dificultat mitjana i saturació d'equip, de fins a 3 variables; confecció de fitxes completes de dificultat mitjana; estimacions econòmiques; informar d'obres amb dificultats d'apreciació en la presa de dades; definició de conjunt de feines amb indicacions precises dels seus superiors; càlcul de temps amb dades; traçat sobre plànols i obres de dificultat mitjana; espejament de dificultat mitjana i croquis consegüent; avaluació de les necessitats de materials en el cas de dificultat normal; col·laboració en funcions de planejament i representacions gràfiques, anàlisis, descripció i especificació de tota mena de tasques i llocs de treball; estudi de classificació dels llocs de mèrits personals; organigrames i escales salarials, seguretat en el treball, selecció i formació del personal. S'assimila a oficial de primera administratiu.

e) Auxiliar d'organització:

És el treballador/a més gran de divuit anys que, a les ordres d'un tècnic/a d'organització o de qui el supleixi en les seves funcions, fa algunes feines senzilles d'organització científica del treball, com ara cronometratges senzills, acumulació de dades amb directrius ben definides; revisió i confecció de fulls de treball; anàlisis i pagament; control d'operacions senzilles; arxiu i numeració de plans i documents; fitxes d'existències de materials i fitxes de moviment de comandes (feina essencialment de transcripció d'informació); càlculs de temps, a partir de dades i normes o tarifes ben definides; representacions gràfiques. Els auxiliars amb més de 4 anys de servei tenen la remuneració de tècnics/ques d'organització de segona, mentre no els correspongui ascendir. És assimilat a oficial de segona administratiu.

f) Aspirants:

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

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

a) Cap de processament de dades:

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

b) Analista programador/a:

És el tècnic/a en informàtica responsable de l'estudi i l'aplicació dels sistemes i els



mètodes més adequats, segons les possibilitats del maquinari i el programari de la instal·lació de i les necessitats de l'empresa, per al tractament informàtic de les dades en les condicions de fiabilitat i rendibilitat millors. Normalment fa funcions d'anàlisi funcional i orgànica i de vegades simultaniejarà anàlisi i programació.

c) Cap d'explotació:

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

d) Programador/a:

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

e) Programador/a de màquines auxiliars:

És qui estudia la realització de processaments en màquines bàsiques, i crea les targetes perforades necessàries per programar les màquines bàsiques esmentades.

f) Operador/a:

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

## 2. ADMINISTRATIUS/VES:

a) Pèrit/a tècnic/a de grau mitjà.

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

c) Cap d'administració de primera:

És el treballador/a que, amb coneixements complets del funcionament de tots els serveis administratius, té la responsabilitat i la direcció total de la marxa administrativa de l'empresa.

d) Cap d'administració de segona:

És el treballador/a que, a les ordres de qui dirigeix la marxa administrativa de l'empresa, funciona amb autonomia dins la comesa assignada al departament o la secció que regeix, i ordena la feina personal que hi fa. Dins aquesta categoria s'inclouen, sens perjudici que en puguin adquirir una altra de millor, els comptables i els caixers.

e) Caixer/a:

És el màxim responsable de les funcions de cobrament i pagament i pot estar auxiliat, si escau, per l'oficial de primera administratiu.

f) Oficial/a de primera: és el treballador/a, amb un servei determinat a càrrec seu, que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, amb empleats a les seves ordres o sense, executa alguna de les feines següents: fa funcions de cobrament i pagament, de manera que depèn directament d'un caixer o un cap i desenvolupa la seva feina com a ajudant o auxiliar seu, sense tenir ni firma ni fiança; fa factures o els seus càlculs, sempre que sigui responsable d'aquesta missió, càlcul d'estadística, transcripció en llibres de comptes corrents, diari, major, corresponsals, redacció de correspondència amb iniciativa pròpia, liquidacions i càlcul de les nòmines de salaris, sous i operacions anàlogues. S'inclouen en

aquesta categoria els taquimecanògrafs en un idioma estranger.

g) Oficial/a de segona:

És el treballador/a, amb iniciativa restringida i amb subordinació al cap o als oficials de primera, si n'hi ha, que fa operacions auxiliars i coadjuvants de comptabilitat, organitza arxius o fitxers, sense iniciativa, i fa altres feines similars. En aquesta categoria s'inclouen els taquimecanògrafs en idioma nacional.

h) Auxiliar:

És el treballador/a més gran de 18 anys que, sense iniciativa, es dedica, dins l'oficina, a operacions elementals administratives i, en general, a les purament mecàniques pròpies de la seva feina. En aquesta categoria s'integren els telefonistes i els mecanògrafs.

i) Aspirant de 16 i 17 anys:

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

### 3. MERCANTILS:

a) Dependent/a major:

És qui, al cap davant de la secció central de vendes o de la propaganda i/o la publicitat de l'empresa i a les ordres immediates de la direcció, orienta i dóna unitat a la feina de tot el personal integrat a la seva secció.

b) Inspector/a de vendes:

És qui té per funcions primordials programar les rutes dels viatjants i del personal venedor, inspeccionar els mercats i visitar els dipòsits, si n'hi ha, i recórrer personalment les rutes quan se li ho ordeni o es consideri necessari, amb el control de la feina dels agents a càrrec seu.

c) Promotor/a de propaganda i/o publicitat:

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

d) Venedor/a d'auto venda:

És qui s'ocupa de fer la distribució als clients de l'empresa; condueix el vehicle apropiat que se li assigna, efectua les feines de càrrega i descàrrega, cobrament i liquidació de la mercaderia i, si s'escau, les activitats de promoció i prospecció de vendes i publicitat, de manera que informa diàriament els seus superiors de la seva gestió i procura el manteniment i la conservació del seu vehicle.

e) Corredor/a de plaça:

És qui, al servei exclusiu d'una empresa, d'una manera habitual fa les funcions atribuïdes al viatjant, però limitades a la localitat que se li assigna.

f) Dependent/a de 22 anys o més:

És l'empleat més gran de 22 anys que, al servei exclusiu d'una empresa, està encarregat de fer les vendes i té coneixements pràctics dels articles el despatx dels quals li està encarregat, de manera que pot orientar el públic en les seves compres.

g) Dependent/a major de 20 anys:

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

h) Caixer/a:

i) Ajudant/a:

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

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

k) Aprenents/es de més de 16 anys.

l) Aprenents/es de més de 17 anys.

m) Mosso/a especialista.

n) Mosso/a de neteja.

#### 4. OBRERS/RES:

a) Personal de producció:

- Mestre/a obrador:

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

- Oficial de primera:

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

- Oficial de segona:

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

- Ajudant/a:

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

- Aprenent/a de 16 i 17 anys.

- Aprenent/a de més de 18 anys.

- Auxiliar especialista d'indústria mecanitzada:

És qui posseint diferents habilitats manuals i després de 2 anys exercint les funcions com auxiliar en una indústria mecanitzada, està en condicions de desenvolupar amb soltesa les diferents tasques que se li puguin encomanar relacionades amb la citada indústria, sempre que les mateixes consisteixin en treballs repetitius específics d'una cadena de producció, sense que resulti exigible una experiència professional com a pastisser ni un coneixement del procés de fabricació.

- Auxiliar:

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

- Personal de neteja.

b) Personal d'acabat, envasament i empaquetatge:

- Encarregat/da:

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

- Oficial de primera:

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

- Oficial/a de segona:

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

- Ajudant/a:

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

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

- Aprenents/es de més de 18 anys.

c) Personal d'oficis auxiliars:

- Oficial de primera:

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

- Oficial de segona:

És qui, sense arribar a l'especialització exigida per als treballs perfectes, executa els corresponents a un ofici determinat amb la correcció i l'eficàcia suficients.

- Ajudant/a:

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

- Mosso/a de magatzem:

És el treballador/a més gran de 18 anys encarregat d'executar feines per a la realització de les quals es requereix predominantment l'aportació de l'esforç físic.

- Personal de neteja:

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

## 5. SUBALTERNES:

a) Magatzemer/a:

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

b) Conserge:

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

c) Cobrador/a:

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

d) Pesador/a:

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

e) Guarda jurat:

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

f) Guarda vigilant:

És qui, amb les mateixes obligacions que el guarda jurat, manca d'aquest títol i de les atribucions que li estan conferides.

g) Ordenança:

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

h) Porter/a:

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

i) Mosso/a de magatzem:

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

## TAULES SALARIALS 2018

Obrador de pastisseria artesana i industrial:

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

*Continua a la pàgina següent*

## Brioxeria dia i nit:

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

## Dependència mercantil:

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

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

#### ANNEX. TAULES PAC 2018

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

#### Obrador de pastisseria artesana i industrial:

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

#### Brioxeria dia i nit:

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



Dependència mercantil:

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