

Núm. 1771

DEPARTAMENT DE TREBALL, AFERS SOCIALS I FAMÍLIES

Serveis Territorials a Girona

Resolució per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Girona, per a l'any 2017 (codi de conveni núm. 17000045011994)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Girona, per a l'any 2017, subscrit, d'una banda, per l'Associació de Pastissers Artesans de Girona i Província, i de l'altra, per les centrals sindicals CCOO i UGT, el dia 28 de novembre de 2017, i d'acord amb el que estableixen els articles 90.2 i 90.3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut dels treballadors; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; 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 la província de Girona, per a l'any 2017 (codi de conveni núm. 17000045011994) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials de Treball, Afers Socials i Famílies a Girona.

-2 Disposar la seva publicació en el BOP de Girona.

Girona, 14 de febrer de 2018

Marta Casacuberta i Solà
Directora dels Serveis Territorials

Transcripció literal del text original signat per les parts

Conveni col·lectiu de treball del sector de confiteria, pastisseria i brioixeria de la província de Girona, per al any 2017 (codi de conveni núm. 17000045011994)

Article 1.- Àmbit personal

Les estipulacions del present conveni col·lectiu obligaran la totalitat de les empreses i treballadors que es dediquin a la fabricació i venda d'articles de pastisseria, confiteria i brioixeria, així com la dependència mercantil i el personal administratiu. El present conveni col·lectiu de treball afecta al personal obrer, els serveis auxiliars i complementaris, així com la dependència mercantil, amb les particularitats que hi son detallades.

Són les parts signants del present conveni col·lectiu de treball, d'una part la Associació de Pastissers Artesans de Girona i Província i les centrals sindicals Comissions Obreres de Girona i Unió General de Treballadors, ambdues representacions es reconeixen mútuament la legitimitat per negociar i signar el present conveni col·lectiu de treball.

Article 2.- Àmbit territorial

L'eficàcia i obligació d'aquest conveni col·lectiu de treball abasta totes les empreses i sucursals que estiguin establertes o domiciliades dins els límits territorials de la província de Girona.

Article 3.- Vigència

L'aplicació del conveni col·lectiu serà a partir de la seva signatura, amb independència de llur publicació en el diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i els seus efectes es retrotrauran al dia 1 de gener de 2017.

Article 4.- Durada

La durada del present conveni col·lectiu serà d'un any des de l'1 de gener de 2017 fins al 31 de desembre de 2017. En qualsevol cas, el present conveni col·lectiu serà tingut per prorrogat implícitament un any i altre si no hi ha denúncia de qualsevol de les parts o si no es planteja la seva abolició o revisió, amb una antelació almenys d'un mes.

Article 5.- Comissió Paritària

Segons allò que disposa l'article 85 del Text refós de la llei de l'Estatut dels treballadors aprovat pel Reial decret legislatiu

2/2015, de 23 d'octubre, s'estableix per la vigència i compliment de la qüestions que derivin de l'aplicació del conveni col·lectiu de treball, una Comissió Paritària, que estarà formada per tres representants dels empresaris i per tres dels treballadors:

Representació patronal: Associació de Pastissers Artesans de Girona i Província, Josep Costa i Giral, Ma Àngels Noguer, Albert Blanch i Narcís Masvidal Grau.

Representació sindical: Comissions Obreres (CCOO), Carmen Dominguez Viejo, Josep Serra Frigola i Maria Dolores Carreras Comas, i per Unió General de Treballadors (UGT), Alicia Buil.

Funcions de la Comissió Paritària:

a) Les de mediació, arbitratge i conciliació en els conflictes individuals o col·lectius que li siguin sotmesos.

b) Les d'interpretació i aplicació d'allò pactat en el present conveni col·lectiu de treball.

c) Les de seguiment del conjunt dels acords.

Reglament de funcionament de la Comissió Paritària:

1) Reunions: La Comissió Paritària es reunirà: per exercir les funcions senyalades en els apartats a) i b), sempre que sigui sol·licitada la seva intervenció. En el supòsit de l'apartat c) prèvia petició raonada d'una de les parts integrants de la Comissió Paritària.

2) Convocatòries: La Comissió Paritària serà convocada a iniciativa de qualsevol de les organitzacions signants del present conveni col·lectiu de treball, a tal efecte serà suficient una comunicació escrita en la que se expressarà el tema a tractar en l'ordre del dia.

La Comissió Paritària es reunirà dins del termini que les circumstàncies aconsellin, en funció de la importància de l'assumpte, però en cap cas el termini superarà els vint dies comptats des de la recepció de la sol·licitud de la convocatòria.

3) Quòrum: Estarà vàlidament constituïda la Comissió Paritària quan assisteixin la majoria simple dels membres de cada representació.

4) Validesa dels acords: Els acords de la Comissió Paritària requereixen el vot favorable del 60% de cada una de les representacions.

Les parts podran acudir a les reunions acompanyades pels seus respectius assessors que tindran veu però no tindran vot.

5) Domicili de la Comissió Paritària: S'estableixen com a domicilis per comunicacions i convocatòries a la Comissió Paritària:

- Associació de Pastissers Artesans de Girona i Província, carrer de Sant Antoni Ma Claret, 28, A, 2n, 2a, 17001 Girona.

- Comissions Obreres (CCOO), carrer Miquel Blay, 1, 17001 Girona.

- Unió General de Treballadors (UGT), carrer Miquel Blay, 1, 17001 Girona.

Tot el que s'ha dit abans s'entén que no afectarà el dret que assisteix les parts d'emprendre accions davant la jurisdicció laboral competent.

Article 6.- Treball en diumenges i dies festius

En el cas que alguna setmana no pogués ésser concedit al personal el corresponent descans reglamentari, el treball en dia festiu no recuperable, així com el dia de descans setmanal, li serà abonat com si es tractés d'hores extraordinàries festives. El dia substitutori del diumenge serà inamovible, amb l'excepció que el citat dia sigui festiu o vigília de dia festiu. La festa compensadora haurà d'ésser feta en els set dies immediatament posteriors, i si no és possible fer-la serà abonada segons el que preveu aquest article.

Article 7.- Estructura salarial

Són pactades les condicions econòmiques següents:

Com a salari base és estipulada l'escala que recullen els annexes d'aquest conveni col·lectiu de treball.

Com a plus de conveni és estipulada l'escala que recullen els annexes d'aquest conveni col·lectiu de treball, i comprèn expressament els conceptes de:

a) Puntualitat.

b) Assistència i permanència en el treball.

c) Estímul a la productivitat.

d) Plus de distància y plus de transport.

e) Qualsevol millora reglamentaria o voluntària establerta anteriorment per l'empresa.

Aquest plus de conveni serà abonat per dies naturals.

Quan un treballador hagi de rellevar un torn i no es presenti al centre de treball a l'hora deguda, amb perjudici dels seus companys de treball, serà sancionat amb el corresponent descompte del plus de conveni, excepte si l'absència és degudament acreditada.

Plus de turnicitat (treball en cadena en règim de torns).- Les empreses que a nivell d'organització del treball en cadena implantin un sistema de treball amb rotació de torns, abonaran als treballadors afectats el plus de turnicitat, l'import del qual s'estableix en un 10% del salari base del conveni.

El plus de turnicitat es percebrà per dia de treball en regim de rotació de torns i, per tant, no s'inclourà en les pagues extraordinàries previstes al present conveni col·lectiu de treball.

S'entendrà que hi ha regim de treball en cadena a torns, quan s'estableixi qualsevol forma d'organització del treball que

impliqui que els treballadors ocupin els mateixos llocs de treball amb assignació d'horaris de treball diversos amb una periodicitat mínima d'una setmana.

Tindran prioritat davant l'assignació de torns les dones embarassades o en període de lactància, segons allò que es regula a l'article 26 de la Llei de prevenció de riscos laborals i 10 de la Llei de conciliació de la vida laboral i familiar. Així mateix tindran l'esmentada prioritat les persones que tinguin al seu càrrec menors de sis anys o discapacitats i els estudiants, sempre que l'elecció de torn tingui caràcter permanent, hi hagi el lloc de treball i ho permetin les necessitats del servei.

Article 8.- Organització del treball

L'organització del treball en totes les empreses regides pel present conveni col·lectiu de treball és facultat de la direcció de les mateixes, que la regularan d'acord amb les normes legalment establertes.

Per a compensar els avantatges econòmics que representa aquest conveni col·lectiu de treball per als treballadors que afecta, aquests es comprometen a:

- Realitzar una millor productivitat.
- Complir el seu treball amb disciplina, lleialtat i fidelitat obligades a l'empresa.
- Complir amb els horaris establerts per l'empresa i la jornada de treball amb puntualitat, aplicació adequada i dedicació a l'empresa que té el dret d'aplicar les sancions pertinents previstes en aquest conveni col·lectiu, en cas que el treballador incompleixi aquestes obligacions.
- El personal s'ha d'abstenir de fumar en les zones de treball i/o d'atenció al públic.
- El personal mercantil té la obligació de despatxar al públic tots els productes de que disposa o tinguin a la venda les empreses, així com ha de vetllar escrupolosament per l'ordre, la neteja dels establiments.
- Els treballadors han de vetllar escrupolosament per l'ordre, la neteja i el manteniment de les màquines i els útils de treball.

Article 9.- Absorció i compensació

Totes les millores econòmiques i de treball implantades en virtut del present conveni col·lectiu són compensables i absorbibles fins on arribin els augments i les millores que hi ha a cada empresa.

El conjunt de pactes que conté el present conveni col·lectiu substitueixen íntegrament les condicions de treball existents en la seva entrada en vigor, per la qual cosa aquestes i qualsevol altre queden compreses i compensades amb la nova regulació convinguda i això independentment del seu origen, caràcter, naturalesa, denominació i quantia.

Article 10.- Hores extraordinàries

Davant la situació d'atur que existeix i per tal d'afavorir la creació d'ocupació, ambdues representacions acorden la conveniència de reduir al mínim indispensable les hores extraordinàries.

La direcció de l'empresa informará periòdicament al comitè d'empresa o els delegats de personal sobre el nombre d'hores extraordinàries realitzades, i n'especificarà les causes i, si s'escau, la distribució per seccions. Així mateix, en funció d'aquesta informació, l'empresa i els representants dels treballadors determinaran el caràcter i la naturalesa de les hores extraordinàries. Quan un treballador presti servei en hores extraordinàries, de mutu acord entre empresa i treballador es podrà optar entre abonar-li la quantitat corresponent d'acord amb els valors de la taula salarial del conveni col·lectiu o compensar-li en temps de descans en la jornada normal.

Es mantindrà entre el temps de descans i les hores extres treballades la mateixa proporció que hi ha entre el valor de la hora ordinària de treball i el de l' hora extraordinària pactada en el present conveni col·lectiu.

Article 11.- Preu de les hores extraordinàries

Les hores extraordinàries seran abonades als preus fixats en els annexes del conveni, per determinar el valor de l' hora extraordinària de cada treballador, s'haurà d'afegir, al preu fixat en la taula salarial d'aquest conveni la quantitat unitària que resulti de l'aplicació de les normes contingudes en el present conveni col·lectiu.

Article 12.- Treball nocturn

El personal que treballi entre les 22 i 06 hores, percebrà un complement per treball nocturn equivalent al 25% del salari establert per la seva categoria professional, distingint els següents supòsits:

- 1) Si es treballa durant un període de temps que no excedeixi de 4 hores, es percebrà el complement de nocturnitat sols tenint en compte les hores treballades.
- 2) Si les hores treballades durant el període nocturn excedeixen de 4 hores, el complement de nocturnitat que s'estableix es percebrà per al total de la jornada treballada.

A aquests efectes, el valor hora d'aquest complement de nocturnitat es calcularà prenent com a base de càlcul el valor setmanal del salari dividit pel número d'hores de treball setmanal d'una jornada normal.

Article 13.- Antiguitat

No s'estableix cap retribució en funció de l'antiguitat dels treballadors en les empreses.

Les quantitats acreditades per cada treballador en concepte del complement “ad personam” obtingudes d’acord amb el previst en l’article 12 del XIII conveni col·lectiu de treball, es mantindran, no essent ni compensables ni absorbibles per cap increment del conveni, així mateix aquesta quantitat es revisarà anyalment en funció de l’increment pactat amb caràcter general en el conveni col·lectiu.

Article 14.- Gratificacions extraordinàries de juliol i Nadal

L’import de cadascuna d’aquestes gratificacions extraordinàries serà de 30 dies de: salari base, plus de conveni, part proporcional del plus en el seu cas, nocturn en el seu cas, i complement de l’article 12 del XIII conveni col·lectiu.

L’import corresponent a aquestes pagues serà fet efectiu el dia 1 de juliol per a la paga de juliol (estiu), i el dia 22 de desembre per a la de Nadal.

Article 15.- Participació en beneficis

Amb el caràcter de participació en beneficis, les empreses abonaran a llurs treballadors una gratificació equivalent a 30 dies de salari base, plus de conveni, part proporcional del plus nocturn i complement de l’article 12 del XIII conveni col·lectiu, que serà satisfeta durant el mes de març de cada any.

Article 16.- Retribució dels treballadors en pràctiques o formació i contractes de duració determinada

- Contracte en pràctiques: De conformitat amb allò previst en l’article 11.1.e) de la Llei de l’Estatut dels treballadors, s’estableix que la retribució dels treballadors contractats en la modalitat de pràctiques no pot ésser inferior al 60% o al 75%, durant el primer o segon any del contracte respectivament del salari fixat en el conveni col·lectiu per un treballador que accedeixi al mateix lloc de treball o un de equivalent.

- Contracte de formació: De conformitat amb la legislació vigent en cada moment.

- Contractes eventuais per circumstàncies de la producció: En atenció a les característiques del sector, que comporten freqüents e irregulars períodes en els quals s’acumulen les tasques i/o es produeixen augments en les comandes, les empreses poden efectuar contractes eventuais per circumstàncies de la producció a l’empara del que s’estableix en aquest conveni col·lectiu i d’acord amb el que disposa l’article 15.1.b) del Text refós de l’Estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d’octubre.

La durada màxima dels contractes eventuais per circumstàncies de la producció pot ésser de fins a 9 mesos, treballats dins d’un període de 12 mesos.

Quan es realitzin aquests contractes per un període inferior al període màxim establert es poden prorrogar abans de la seva finalització, per acord entre les parts, una vegada, sense que en cap cas el temps acumulat pugui excedir del mencionat període màxim.

En els casos en que el contracte s’hagi concertat per un període inferior al màxim establert i, una vegada arribat el seu final, no hi hagi denuncia prèvia de cap de les dues parts ni acord exprés de pròrroga, però es segueixi realitzant la prestació laboral, s’entendrà prorrogat aquest contracte fins que el temps acumulat total sigui de 9 mesos.

Els contractes d’aquesta naturalesa vigents en la data de entrada en vigor del present conveni col·lectiu es poden acollir a la durada màxima de 9 mesos.

A la finalització del contracte, el treballador té dret a percebre una compensació econòmica equivalent a 12 dies de salari per any de servei, amb el prorrateig per mesos dels períodes de temps inferiors a l’any.

Article 17.- Unificació de les taules de la pastisseria artesana i la industrial

En compliment d’allò acordat en la Disposició transitòria 3a del XXI Conveni col·lectiu de treball, s’acorda la unificació de les taules de la pastisseria artesana i la industrial mitjançant la creació per la pastisseria industrial i la brioxeria de dia i de nit d’un “plus d’indústria” que serà el resultat que les taules de la pastisseria artesana vigents a 31 de desembre de 2013 s’aplicaran a la pastisseria industrial i a la brioxeria de dia i de nit i la diferència existent entre una i altre taula salarial passarà a constituir el citat “plus d’indústria”, no absorbible ni compensable, del que per llur especificitat sols el gaudirà el sector de pastisseria industrial i la brioxeria de dia i de nit, que també el cobraran en les pagues extraordinàries de beneficis, juliol i Nadal, així com en les vacances, amb la qual cosa es regularitza i aclareix definitiva i degudament l’esperit que en el seu dia generà la diferència entre una i altre taula salarial.

Article 18.- Ingressos

Qualsevol ingrés a les empreses serà fet a títol de prova, la durada de la qual serà la següent:

Personal tècnic: Dos mesos i mig.

Personal administratiu: Dos mesos.

Personal venedor i mercantil: Un mes.

Professionals: Un mes.

Aprenents: Quinze dies.

Subalterns: Quinze dies.

Article 19.- Cessaments

El personal comprés en el present conveni col·lectiu de treball que tingui el propòsit de cessar al servei de l'empresa ho haurà de comunicar per escrit, i l'empresa n'acusarà recepció també per escrit. Aquesta comunicació haurà de ser feta sense abandonar el treball amb els següents terminis d'antelació a la data en que hagi de deixar de prestar servei:

Personal tècnic: Dos mesos.

Personal administratiu i mercantil: Un mes.

Personal obrer i subaltern: Quinze dies.

L'incompliment per part del treballador de l'obligació de preavis amb l'antelació indicada donarà a l'empresa el dret de descomptar-li de la seva liquidació l'import de la retribució diària per cada dia de retard en l'avís.

Article 20.- Abonament extra salarial per malaltia i accident

En cas de malaltia degudament acreditada per la baixa d'IT (Seguretat Social), l'empresa abonarà al treballador la diferència de l'import comprés entre la quantitat percebuda de l'esmentada assegurança de malaltia i el 100% del total resultant de la suma de la retribució del conveni més el complement de l'article 12 tot plegat a partir dels 4 dies de la data de la baixa d'IT i fins a un màxim de sis mesos per any, sempre que el treballador tingui a l'empresa una antiguitat superior a 6 mesos.

El treballador que sigui baixa per accident de treball percebrà el mateix complement que en el cas de malaltia, però no tindrà l'obligació de cobrir cap període de carència, o sigui que l'esmentat complement serà percebut a partir del mateix dia de la baixa d'IT i fins a un màxim de 18 mesos.

Aquests complements es percebran únicament fins a l'extinció i liquidació de la relació laboral.

Durant el període de baixa d'IT per malaltia o accident de treball, el treballador no percebrà les parts proporcionals de les pagues extraordinàries de juliol (estiu) i Nadal, sinó que les percebrà en llur totalitat durant les dates en que siguin abonats aquest conceptes retributius al personal en actiu.

L'empresa es reserva el dret de suprimir aquest ajut per als casos de malaltia, quan l'informe del metge lliurement designat per aquella assenyali que el treballador abusa dels drets que li concedeix la Seguretat Social, la qual cosa implica deslleialtat a l'esperit que inspira la concessió expressada.

Article 21.- Vacances

Tot el personal subjecte al present conveni col·lectiu de treball fruit de 30 dies naturals en concepte de vacances. L'empresa concedirà com a mínim vint-i-un dies naturals continuats de vacances, i la resta fins a completar el període total serà determinada segons acord mutu entre les parts, sempre que no hi hagi coincidència amb festes assenyalades, que per als rams de pastisseria, confiteria i brioxeria són de més gran activitat.

Període de vacances.- El període de vacances anuals serà comprés entre els dies 15 de juny i el dia 15 d'octubre, amb l'excepció de la pastisseria artesana instal·lada en les zones turístiques, on les vacances seran fixades d'acord amb allò que pactin l'empresa i els treballadors.

Durant el període de vacances, les percepcions diàries equivaldran a la suma dels imports de:

- a) Salari base.
- b) Plus de conveni.
- c) Complement de nocturnitat.
- d) Complement article 12.
- e) Retribució voluntària si s'esqueia.
- f) Plus de turnicitat en el seu cas.
- g) Plus d'indústria en el seu cas.

Les empreses que no tanquin per vacances, les celebraran per torn rotatiu entre el personal, any per any, llevat que hi hagi acord en contra, i hom prescindirà dels drets d'antiguitat.

Article 22.- Permisos retribuïts

Els treballadors subjectes al present conveni col·lectiu tindran dret a permisos retribuïts en els següents casos:

- Dos dies pel naixement d'un fill, i per la defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi descans domiciliari, de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. Quant per tal motiu el treballador ha de desplaçar-se fora del seu lloc de residència el termini serà de cinc dies. En els casos d'hospitalització, i durant la seva durada, es podrà fixar el seu gaudi de comú acord entre empresa i treballador. En cas de desacord, es gaudiran a partir de la data del fet causant.
- Quinze dies naturals en cas de matrimoni o formalització legal de parella de fet degudament acreditada.
- Dos dies per trasllat del domicili habitual.
- El temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.
- Per la lactància d'un fill menor de 9 mesos, les treballadores tenen dret a 1 hora al dia d'absència del treball que poden dividir en dos fraccions, voluntàriament poden substituir aquest dret per una reducció de la jornada normal de mitja

hora diària amb la mateixa finalitat o gaudir-la en forma acumulada mitjançant 14 dies de llicència retribuïda. En tot cas la llicència serà disfrutada abans del compliment dels 9 mesos de edat del fill.

Les parelles de fet legalment constituïdes gaudiran dels permisos definits en aquest article en les mateixes condicions que els matrimonis.

Llicències no retribuïdes:

- Els treballadors de les empreses amb una plantilla de més de 50 treballadors, poden sol·licitar un permís sense remunerar d'una durada de 3 dies, per una fracció no inferior a un dia, no acumulables any darrera any, i sense que el gaudi d'aquesta llicència pugui coincidir amb el començament o el final de qualsevol tipus de llicència, vacances, ponts, vigílies de dia festiu i/o dies festius.

Els treballadors han de sol·licitar aquest permís per escrit amb una antelació mínima de 15 dies naturals, que s'autoritzarà sempre que no afecti a més del 3% de la plantilla.

Nou permís retribuït per la formació vinculada al lloc de treball:

- Els treballadors amb al menys un any de antiguitat tenen dret a un permís retribuït de 20 hores anuals per la formació vinculada al lloc de treball. Aquest permís pot ésser acumulable per períodes de fins a 3 anys. La concreció del gaudiment del permís es farà de mutu acord entre treballador i empresa.

En tot allò no previst, hom s'estarà a allò que preveu la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per la igualtat de dones i homes.

Article 23.- Excedència per maternitat o adopció

El treballadors/es tindran dret a un període de excedència, no superior a 3 anys, per atendre al cuidat de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció i/o acolliment, a comptar des de la data de naixement d'aquest, adopció i/o acollida. Durant el primer any tindrà dret a la reserva del lloc de treball, transcorregut dit termini la reserva quedarà a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent. El treballador(a) sol·licitarà llur reingrés amb una antelació d'un mes a la finalització del període de excedència, de no fer-ho així s'entendrà que renuncia definitivament al mateix.

Article 24.- Roba de treball

La naturalesa de la indústria obliga a tots els treballadors a extreure les mesures pròpies de higiene personal; per aquesta raó, les empreses tindran que proporcionar als treballadors els elements necessaris per practicar aquesta cura personal i renovar-los quan sigui precís.

Les empreses facilitaran a llurs treballadors la roba esmentada, amb la durada que s'hi indica:

- Jaqueta: Un any de durada.
- Pantaló: Un any de durada.
- Gorres: Dos anys de durada.
- Davantals: Sis mesos de durada.
- Còfies: Dos anys de durada.
- Per al personal que treballi en cambres de fred se'l proveirà de la roba adequada per a dit treball: Un any de durada.

Les còfies seran d'ús obligatori per a tots aquells treballadors que, a judici de l'empresa en funció de la seva quantitat de cabell i la seva longitud les faci necessàries.

En el sector de la pastisseria industrial, les empreses de més de 25 treballadors els tenen que proveir de dos equips complets en la seva entrada a la mateixa, renovables cada any, un al estiu i l'altre al hivern.

En el supòsit de que les empreses exigeixin als treballadors l'ús de un determinat calçat de treball, tindran que proveir-lo al seu càrrec.

Article 25.- Lliurament de roba

El lliurament de roba als treballadors afectats pel present conveni col·lectiu de treball serà obligatòria per a l'empresa; no podrà ser compensada, doncs, la seva mancança mitjançant un pagament en metàl·lic.

Qualsevol discrepància en això, caldrà que sigui comunicada a la Comissió Paritària de conveni com a requisit previ a qualsevol tipus de reclamació de caràcter legal.

Article 26.- Rentat de la roba de treball

El rentat de la roba anirà a càrrec de l'empresa si, un cop acabada la jornada, és deixada al centre de treball, però se n'encarregarà el treballador si aquest les utilitza fora de l'empresa.

Article 27.- Jornada de treball

La durada màxima de la jornada ordinària de treball serà de 40 hores setmanals de treball efectiu, tant en jornada continuada com en jornada partida, de les quals en la pastisseria artesana, 6 hores correspondran al diumenge i la resta es repartirà durant la setmana a criteri de l'empresa.

La jornada partida serà aquella en que hi hagi un descans ininterromput d'una hora com a mínim.

Calendari laboral.- El calendari laboral comprendrà la distribució anual de la jornada, dels dies de treball, les hores diàries, els

dies substitutoris dels festius, descansos, vacances, i altres dies inhàbils, sense superar, en cap cas, la jornada laboral pactada en el present conveni col·lectiu. L'empresa elaborarà anyalment el mencionat calendari laboral.

Article 28.- Temps de treball i polivalència

Temps de treball.- El temps de treball serà computat de manera que tant al principi com al final de la jornada diària el treballador estigui al seu lloc de treball i dedicat a ell. En quant a matèria de descans s'estarà al previst en la vigent normativa legal al respecte. En tot cas es respectaran els pactes individuals o col·lectius que es puguin haver establert o que s'estableixin en les empreses.

Polivalència.- Els treballadors subjectes al present conveni col·lectiu de treball realitzaran qualsevol dels treballs que corresponguin a llur categoria professional, i podran ésser canviats de secció i efectuar treballs semblants o diferents en cas de necessitat, ja que s'acordà la polivalència de funcions com base inspiradora del conveni col·lectiu, en el cas e que sigui necessari les empreses facilitaran al treballador la formació que considerin adequada.

Article 29.- Garantia del lloc de treball dels conductors (xofers)

En el supòsit que, a un xofer, li sigui retirat temporalment el carnet de conduir per infracció administrativa derivada d'aparcament indegut del vehicle que tingui a càrrec seu, l'empresa el destinarà, durant el temps que no disposi del carnet, a d'altres feines que no requereixin l'ús d'aquell, i li respectarà la categoria professional i el salari. En qualsevol circumstància d'igual o semblant naturalesa, sempre que es demostrï que no és culpable voluntari, el xofer tindrà aquell mateix benefici.

Article 30.- Xofer auto venda

És el repartidor que efectua alhora les funcions de cobrament, promoció de vendes del gènere, visita de clientela i obtenció de nous clients.

Article 31.- Caixer/a o encarregat/ada mercantil

El caixer/a té la categoria d'oficial de 1a, sempre que exerceixi només el cobrament i es responsabilitzi de la liquidació. Si per necessitats de l'empresa, l'expendor/a feia de caixer/a, estarà exempt de tota responsabilitat.

Article 32.- Cotització

Les empreses i els treballadors subjectes a aquest conveni col·lectiu de treball estan obligats a cotitzar i a fer que figurin als fulls de salaris totes les quantitats que siguin abonades, per hores extraordinàries, primes, gratificacions, etc. L'incompliment d'aquesta obligació de cotització farà que sigui formulada la denúncia pertinent.

Les empreses estan obligades a presentar còpia del pagament a la Seguretat Social de les assegurances socials del mes corresponent.

Article 33.- Reserva de plaça

Els treballadors que estiguin en situació de baixa d'incapacitat temporal (IT), tindran dret a la reserva de plaça del mateix lloc de treball.

Article 34.- Drets i obligacions

Els drets i obligacions establerts a la legislació laboral afecten igualment l'home i la dona. La dona, a igualtat de treball, percebrà la mateixa retribució.

Article 35.- Reconeixement mèdic

Tot el personal afectat pel present conveni col·lectiu se sotmetrà abans del seu ingrés a un previ reconeixement mèdic. Es garanteix una revisió mèdica anual, que serà voluntària i comprendrà especialment els aspectes d'incidència professional, el període de la realització es fixarà amb els serveis mèdics convinguts, sense perjudicar el normal funcionament de l'empresa. El resultat de la revisió serà tramès directament a la persona afectada i tindrà caràcter reservat, sense que en cap moment es conegui el diagnòstic individual de l'exploració.

L'empresa coneixerà únicament els resultats globals de la patologia laboral a fi d'aportar les mesures adients per corregir les presumptes deficiències, de les que donarà compte a la representació sindical dels treballadors.

Article 36.- Seguretat e higiene

En quant afecta a la seguretat e higiene en el treball, s'estarà en cada moment a allò que disposi la normativa legal vigent en aquestes matèries.

Article 37.- Carnet de manipulador d'aliments

El personal subjecte al present conveni col·lectiu de treball haurà de proveir-se obligatòriament del carnet de manipulador d'aliments, per a la qual gestió l'empresa li donarà les instruccions oportunes i les facilitats necessàries per a la seva obtenció,

el temps necessari per dur-lo a terme es considerarà com a treball efectiu.

Els treballadors afectats pel Reglament de manipuladors d'aliments, compliran amb tots els requisits i, concretament, l'article 3 íntegrament, per la qual cosa han d'avisar immediatament a l'empresa en els casos de malaltia que corresponguin al punt 3 del article 3 del Reial decret 202/2000. L'incompliment de fer-ho per part del treballador constituirà falta laboral de caràcter molt greu.

Article 38.- Garantia "ad personam"

Seràn respectades aquelles situacions personals que amb caràcter global excedeixin el que està pactat, i allò que s'acordi en cada cas serà mantingut estrictament "ad personam".

Article 39.- 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, 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 sols podrà ésser impugnat en la jurisdicció social quan es presumeixi la 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 la 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 deuran 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 el Acord interprofessional de Catalunya vigent en cada moment.

Article 40.- Drets sindicals

Ambdues representacions acorden regir-se en aquesta matèria d'acord amb la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical (LOLS) i demés disposicions de legal aplicació.

Acumulació d'hores sindicals.- Les hores de permís retribuït que disposa el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per als càrrecs electius 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.

Els membres del comitè d'empresa o els delegats de personal han de comunicar a l'empresa per escrit la seva voluntat d'acumular les hores sindicals, així com en qui dels seus membres correspondrà l'acumulació i el gaudi de les mateixes.

Article 41.- Text del conveni

Ambdues representacions acorden que el text del present conveni col·lectiu de treball sigui redactat en llengua catalana i en llengua castellana, en tot cas en llur interpretació sempre prevaldrà el text en llengua castellana.

Article 42.- Jubilació forçosa

Se seguirà allò que es disposi en la normativa legal vigent en cada moment.

Article 43.- Dret supletori

Per a tot allò que no preveu el present conveni col·lectiu de treball, hom s'atindrà al que disposa l'Estatut dels treballadors, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març (BOE núm. 71, de 23 de març per a la igualtat efectiva de dones y homes), l'Acord marc de pastisseria publicat al BOE del dia 11 de març de 1996 i demés lleis i disposicions vigents en cada moment tot respectant les condicions més avantatjoses de que puguin fruit els treballadors de cada empresa.

Article 44.- Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en el present conveni col·lectiu de treball formen un tot orgànic indivisible i als efectes de la seva aplicació pràctica seràn considerades globalment.

Article 45.- Faltes

Es considerarà falta tot acte o omissió del treballador que representi una infracció dels deures i funcions que tingui encomanats o resulti contrari al que preceptuen les disposicions legals vigents.

Les faltes o infraccions laborals dels treballadors es classifiquen en:

- 1) Lleus.
- 2) Greus.
- 3) Molt greus.

Graduació de les faltes:

De conformitat amb la classificació que conté el present article, i sense caràcter restrictiu, l'enumeració de les faltes és la següent:

- 1) Faltes lleus: Són faltes lleus les de puntualitat, les discussions violentes amb els companys de feina, les faltes d'higiene, no comunicar amb antelació podent-ho fer la falta d'assistència a la feina.
S'entén per falta de puntualitat el retard més de cinc cops en l'entrada a la feina, o si el total dels retards totalitzen més de trenta minuts al mes.
- 2) Faltes greus: Són faltes greus les comeses contra la disciplina en el treball o contra el respecte que es deu a superiors, companys i subordinats, simular la presència d'un altre treballador signant o fixant per ell, absentar-se de la feina sense llicència o permís dins la jornada laboral, fingir malaltia o demanar permís al·legant causes no existents, la inobservança de les mesures de seguretat i higiene en el treball i, en general, les reincidències en faltes lleus dins el termini de dos mesos.
- 3) Faltes molt greus: Són faltes molt greus el frau, furt o robatori, tant a l'empresa com als companys de feina, els mals tractaments de paraula i obra o la falta de respecte i consideració envers els caps o els seus familiars i els companys de feina o subordinats, la violació de secrets de l'empresa, l'embriaguesa i la blasfèmia, l'assetjament sexual en el treball, i la reincidència en faltes greus dins el termini d'un any.

Article 46.- Sancions

Les sancions que procedirà imposar en cada cas, segons les faltes comeses, seran les següents:

- 1) Faltes lleus: Amonestació verbal, amonestació escrita o suspensió durant un dia de feina i haver.
- 2) Faltes greus: Suspensió de feina i haver de dos a cinc dies, i inhabilitació per termini inferior a quatre anys per passar a la categoria superior.
- 3) Faltes molt greus: Pèrdua temporal o definitiva de la categoria, suspensió de feina i sou per més de quinze dies fins a setanta, i acomiadament.

Les sancions que es puguin imposar, s'entenen sense perjudici de passar el tant de culpa als tribunals, quan la falta comesa pugui constituir delictes, o rendir comptes a les autoritats governatives si procedeix.

Article 47.- Procediment sancionador

- 1r. Contra les sancions greus molt greus imposades al treballador, aquest podrà interposar recurs davant dels jutjats socials, prèvia conciliació obligatòria davant l'organisme corresponent.
- 2n. Les sancions per suspensió de feina i sou s'imposaran amb reserva del període de compliment d'aquestes, i en el supòsit de ser recorregudes pel treballador davant els jutjats socials, no es compliran fins que aquests dictin sentència i d'acord amb els termes d'aquesta.

Article 48.- Classificació i definició del personal

Les classificacions del personal d'aquest conveni col·lectiu de treball són merament enunciatives i no suposen l'obligació de tenir previstos tots els grups indicats ni àrees funcionals en que es divideixen, si les necessitats i volum de l'empresa no ho requereixen.

El personal que presti els serveis a l'empresa és classifica, tenint en compte les funcions que realitza, en un dels grups, nivells i les seves àrees funcionals respectivament següents:

- I.- Obrador de pastisseria artesana i personal d'acabat i empaquetat.
- II.- Pastisseria industrial i brioeria de dia i de nit, i personal d'acabat, producció i empaquetat.
- III.- Personal administratiu i tècnic.
- IV.- Dependència mercantil.
- V.- Oficis auxiliars.

Àrees funcionals:

- I.- Pastisseria artesana personal d'obrador i acabat i empaquetat.
- II.- Pastisseria industrial i brioeria de dia i de nit i personal d'acabat, producció i empaquetat.
- III.- Personal administratiu i tècnic.
- IV.- Dependència mercantil.
- V.- Oficis auxiliars.

Article 49.- Classificació del personal segons permanència

El personal ocupat en les empreses subjectes al present conveni col·lectiu de treball és classificarà, segons la seva permanència, de la forma següent:

- a) Personal de plantilla: És el qui presta els seus serveis a l'empresa de manera permanent un cop superat el període de prova.
- b) Personal de campanya: És el contractat per treballar durant els períodes de campanya i/o temporada alta. Tindrà preferència per ser convocat en les campanyes següents per ordre d'antiguitat entre els d'igual categoria, i tindrà opció en les campanyes extraordinàries.
- Aquestes preferències seran respectades durant el termini de vuit dies naturals comptats des de l'oferiment de l'empresa, sense perjudici que els treballadors justifiquin la impossibilitat d'incorporar-se a la feina dins d'aquest termini per causes de servei militar obligatori o social substitutiu, malaltia o accident.
- Un cop superada la primera campanya, aquest personal tindrà la consideració de fix de campanya, i quan hi hagi vacants del personal de plantilla tindrà dret preferent per ocupar-les: a aquest efecte és tindrà en compte l'ordre d'antiguitat per categories professionals.
- c) Personal eventual: És aquell que es contracta també en determinades èpoques de més activitat de l'empresa o per feines extraordinàries o esporàdiques en l'empresa.

Article 50.- Formació professional, aprenentatge, i durada de la formació dels aprenents

Les empreses afectades pel present conveni col·lectiu de treball dedicaran atenció preferent a la formació dels aprenents, i els facilitaran la preparació oportuna per al millor perfeccionament professional.

Els certificats d'estudis lliurats per les escoles de formació professional s'estimaràn com mèrit preferent per l'admissió i ascens en les empreses afectades per aquest conveni col·lectiu.

L'aprenentatge en les indústries mecanitzades o de treball en sèrie, malgrat no estigui mecanitzada, durarà dos anys, i en les no mecanitzades i/o artesanes, tres anys.

En conseqüència, en allò que respecta a les empreses no mecanitzades o artesanes, i fent ús del que preveu l'article 11.2.c) de l'Estatut dels treballadors, s'amplia la durada màxima dels contractes per la formació a un període de tres anys.

L'edat mínima d'ingrés a la categoria d'aprenent serà la que en tot moment senyalin las disposicions vigents.

En les indústries mecanitzades, i també en les de treball en sèrie malgrat no ho estiguin, un cop transcorregut el període d'aprenentatge o formació, l'aprenent passarà automàticament a ésser classificat com oficial de 2a, si hi hagués vacant, en cas contrari es classificarà com ajudant per un termini màxim de 2 anys.

Annex I. Definicions de les categories professionals

Tècnics:

- 1) Tècnic titulat de grau superior. És aquell qui, en possessió de títol acadèmic superior, exerceix a l'empresa funcions, amb comandament o sense, pròpies de la seva titulació.
- 2) De grau mitjà. És aquell qui en possessió de títol acadèmic de grau mitjà exerceix a l'empresa funcions de la seva titulació.
- 3) No titulats.
 - A) Encarregat general: És aquell qui, sota les ordres immediates de la direcció, coordina i controla les distintes seccions, i desenvolupa els corresponents plans, programes i activitats, i ordena l'execució de les feines, i respon davant l'empresa de la seva gestió.
 - B) Mestre d'obrador: És aquell qui procedeix de categories inferiors, i posseeix els coneixements tècnics de la fabricació en les seves respectives fases, i té per missió conèixer i interpretar les fórmules i anàlisi de productes, facilitar les dades de despeses de mà d'obra, matèries primeres, avenços i pressupostos, i especificar amb tot detall els cicles d'elaboració. Haurà de posseir iniciativa i sentit artístic, si s'escau, per a la bona presentació dels articles que elabora, profund coneixement de les màquines emprades, i és responsable davant l'empresa de tota anomalia, tant en la maquinària com en la producció. En els obradors de confiteria amb més de tres oficials, serà obligatòria l'existència de mestre o encarregat a menys que el propi empresari realitzi les funcions corresponents per posseir coneixements professionals adequats.
 - C) Cap de taller: És aquell qui, a les ordres de l'empresa, porta per delegació la direcció del taller i sap executar, plantejar i preparar totes les feines que s'hi realitzin.
 - D) Encarregat de secció: És aquell qui, amb coneixements tècnics i pràctics acreditats, dirigeix la feina dels oficials seguint instruccions del seu anterior immediat, i és responsable de la forma d'ordenar-se aquell i de la seva disciplina.
 - E) Auxiliar de laboratori: És aquell qui, sota la supervisió del seu superior, realitza anàlisi, dosificació de fórmules i determinacions de laboratori, té cura del bon estat dels aparells i de l'homologació, s'ocupa de l'obtenció de determinades mostres de forma convenient i d'estendre els certificats de qualitat i butlletins d'anàlisi.
- 4) Oficines tècniques d'organització: Els tècnics que integren aquest grup es divideixen de la forma següent:
 - A) Cap de 1a. És el tècnic que, amb comandament directe sobre oficials i tècnics d'organització i caps de segona, té la responsabilitat de la feina, disciplina i seguretat personal, d'acord amb l'organització de l'entitat, fins al límit en que quedi fixada la seva autoritat pel reglament interior de l'empresa. La seva actuació es troba subordinada a motius prefixats, dins els quals i amb iniciativa pròpia realitza tota classe d'estudis de temps, millores de mètodes, programació, planejament, inspecció i control de tots els casos, programació, estudi i desenvolupament de les tècniques de qualificació o valoració de tasques, seguretat a la feina, selecció i formació de personal. Haurà d'interpretar tota

classe de plànols, interpretació i distribució de tota classe de fitxes completes, fer avaluacions de materials precisos per a feines les dades de les quals s'obtinguin tant de plànols com sobre obres. Podrà exercir missions de cap dins de màquines, instal·lacions i mà d'obra, processament, llançament, costos i resultats econòmics, s'assimilarà la categoria de tècnic amb títol superior.

- B) Cap de 2a. Treballarà normalment a les ordres del cap de primera, al qual podrà substituir en les seves absències. Exercirà la feina d'aquest quan la classe i complexitat de les funcions que s'hagin de realitzar no siguin d'importància justificativa de l'existència d'un cap de primera. Serà assimilat a tècnic amb títol no superior.
- C) Tècnics d'organització de 1a. És el tècnic que està a les ordres dels caps de primera o segona, si n'hi hagués, i realitza o pot realitzar alguna de les tasques següents relatives a les funcions d'organització científica de la feina: cronometratge i estudis de temps de tota classe, estudi de millores de mètodes amb saturació d'equips de qualsevol nombre d'operaris i estimacions econòmiques; confecció de normes o tarifes de treball de dificultat mitjana, confecció de fitxes completes, definició dels lots o conjunts de treball amb finalitat de programació, càlculs dels temps de treball d'aquests, establiments de quadres de càrrega en tots els seus casos, establiment de necessitats completes de materials partint de dades obtingudes en plànols o sobre obres, tot i comptant amb dificultats d'apreciació, especejament de tota classe i croquisacions consegüents, col·laboració en l'establiment de l'ordre de muntatge per a totes les peces o zones de funcions de plantejament general de la producció, col·laboració i resolució de problemes de plantejament de dificultat mitjana i representacions gràfiques, anàlisi i descripció i especificació de tota classe de tasques i llocs de treball, estudi i classificació dels llocs i mèrits personals, organigrames escales salarials, seguretat a la feina, selecció i formació del personal. Assimilat a tècnic no titulat.
- D) Tècnic d'organització de 2a. És el tècnic que, a més de fer les tasques pròpies d'auxiliar d'organització, realitza o pot realitzar algunes de les següents: cronometratge, col·laboració en la selecció de dades per a la confecció de normes, estudis de mètodes de treball de dificultat mitjana i saturació d'equip, de fins a tres 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 tasques amb indicacions precises dels seus superiors, càlcul de temps amb dades, traçat sobre plànols i obres de dificultat mitjana, especejament de dificultat mitjana i croquisació consegüent, avaluació de necessitats de materials en cas de dificultat normal, col·laboració en funcions de planejament representacions gràfiques, anàlisi, descripció i especificació de tota classe de tasques llocs de treball, estudi de classificació dels llocs i mèrits personals, organigrames escales salarials, seguretat a la feina, selecció i formació del personal assimilat a oficial de primera administratiu.
- E) Auxiliar d'organització: És l'operari més gran de divuit anys que, a les ordres d'un tècnic d'organització o de qui el supleixi en les seves funcions, realitza algunes tasques senzilles d'organització científica del treball, com ara cronometratges senzills, acumulació de dades amb directrius ben definides, revisió i confecció de fulls de treball, anàlisi i pagament, control d'operacions senzilles, arxiu i enumeració de plànols i documents, fitxes d'existències de materials i fitxes de moviment de comandes (tasca essencialment de transcripció d'informació) càlcul de temps, partint de dades i normes o tarifes ben definides, representacions gràfiques.
Els auxiliars amb més de quatre anys de servei tindran la remuneració de tècnics d'organització de segona, mentre no els correspongui d'ascendir. Assimilat a oficial de segona administratiu.
- F) Aspirants: És el menor de divuit anys que realitza tasques senzilles i amb capacitat i formació per ascendir a auxiliar d'organització. Queden assimilats a aspirants administratius.
- 5) Tècnics de processament de dades:
- A) Cap de processament de dades: És aquell qui té al seu càrrec la direcció i planificació de les distintes activitats que coincideixen en la instal·lació i posada en explotació d'un ordinador de tipus gran, mitjà o petit, i també la responsabilitat de la feina dels equips d'analistes i programadors. Així mateix li competeix la resolució de problemes d'anàlisi i programació de les aplicacions normals susceptibles de ser desenvolupades en el centre d'informàtica.
- B) Analista: És aquell qui verifica anàlisis orgànics d'aplicacions complexes, per obtenir-ne la solució mecanitzada, pel que fa a cadena d'operacions que s'han de seguir, documents que s'han d'obtenir i els seus dissenys, fitxers que s'han de tractar, la seva definició. Posada a punt d'aplicacions, creació de jocs d'assaig, enumeració de les anomalies que puguin produir-se i definició del seu tractament, col·laboració en el programa de la prova "lògica" de cada programa. Finalització dels expedients tècnics d'aplicacions complexes.
- C) Cap d'explotació: És aquell qui té per missió planificar, organitzar i controlar l'explotació de tot l'equip de tractament de la informació al seu càrrec i la direcció dels equips de control.
- D) Programador d'ordinador: És aquell qui estudia els processos complexos definits pels analistes, i confecciona organigrames detallats de tractament. Redacta programes en el llenguatge de programació que li sigui indicat. Confecciona jocs d'assaig. Posa a punt els programes i completa els seus quaderns de càrrega.
- E) Programador de màquines auxiliars: És aquell qui estudia la realització de processos en màquines bàsiques, i crea els panells o targetes perforades necessaris per programar les esmentades màquines bàsiques.
- F) Operador d'ordinador: És aquell qui té al seu càrrec les manipulacions necessàries en la unitat central perifèrica d'un ordinador electrònic, per aconseguir la seva adequada explotació, seguint les instruccions del cap d'explotació.

Administratius:

- A) Cap d'administració de 1a. És l'empleat que, amb coneixements complets del funcionament de tots els serveis administratius, porta la responsabilitat i direcció total de la marxa administrativa de l'empresa.
- B) Cap d'administració de 2a. És l'empleat que, a les ordres de qui dirigeix la marxa administrativa de l'empresa, funciona amb autonomia dins de la comesa assignada al departament o secció que regeix, ordena el treball del personal que n'hi presti servei. Dins d'aquesta categoria s'inclouran, sense perjudici que en puguin adquirir de millor, els comptables i caixers. Quan se li ordeni o ho estimi necessari, controlarà la tasca dels agents al seu càrrec.
- C) Promotor de propaganda i/o publicitat: És aquell qui, a les ordres del cap, realitza i orienta la propaganda científica i comercial.
- D) Venedor amb auto venda: És aquell qui s'ocupa d'efectuar la distribució a clients de l'empresa, condueix el vehicle apropiat que se li assigni, i n'efectua les feines de càrrega i descàrrega, cobrament liquidació de la mercaderia, i si s'escau, les activitats de promoció i prospecció de vendes i publicitat, informa diàriament els superiors de la seva gestió, i procura el manteniment i conservació del seu vehicle.
- E) Viatjant: És aquell qui al servei exclusiu d'una empresa té per comesa viatjar en una ruta predeterminada per oferir els productes, exhibir el mostrari, prendre nota de comandes, informar-ne i tenir cura que es compleixin.
- F) Corredor de plaça: És aquell qui, al servei exclusiu d'una empresa i de manera habitual, realitza les mateixes funcions atribuïdes al viatjant, però limitades a la localitat que se li assigni.
- G) Dependent: És l'empleat més gran de vint-i-dos anys encarregat de realitzar les vendes, amb coneixements pràctics dels articles el despatx dels quals li és confiat, de manera que pugui orientar el públic en les seves compres (quantitat necessària segons característiques de l'ús al qual es destini, novetats, etc.). Haurà de tenir cura del recompte de mercaderies per sol·licitar-ne la reposició en el moment oportú i d'exhibició d'aparadors i vitrines, i posseeix a més els coneixements elementals de càlcul mercantil que calen per efectuar les vendes.
- H) Ajudant: És l'empleat menor de vint-i-dos anys que, havent realitzat l'aprenentatge, auxilia els dependents en les seves funcions pròpies, els facilita la tasca i pot realitzar per ell mateix operacions de venda. Si amb caràcter permanent l'ajudant realitza funcions específiques del dependent, se li reconeixerà aquesta categoria, amb la retribució corresponent a la de dependent més gran de vint-i-dos anys.
- I) Aprenent: És el treballador més gran de setze anys lligat amb l'empresa mitjançant contracte especial d'aprenentatge per virtut del qual l'empresari, a la vegada que utilitza la seva feina, s'obliga a iniciar-lo pràcticament, per ell mateix o per un altre, en els coneixements propis de la professió del dependent mercantil.
- J) Oficial de 1a. És l'empleat amb un servei determinat al seu càrrec que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, amb uns altres empleats a les seves ordres o sense, executa alguna de les següents feines: funcions de cobrament i pagament, depèn directament d'un caixer o d'un cap i desenvolupa la seva tasca com a ajudant seu, sense tenir signatura ni fiança, factures i càlcul d'aquestes, sempre que sigui responsable d'aquesta missió, càlcul d'estadístiques, transcripció en llibres de comptes corrents, diari major, corresponsals, redacció de correspondència amb iniciativa pròpies, liquidacions i càlculs de les nòmines de salaris, sous i operacions anàlogues. S'inclouen en aquesta categoria els taquimecanògrafs en un idioma estranger.
- K) Oficial de 2a. És l'empleat amb iniciativa restringida i subordinació en relació a oficials de primera, si n'hi hagués, que efectua operacions auxiliars de comptabilitat i coadjuvants d'aquestes, organització d'arxius o fitxers, correspondències sense iniciativa i altres tasques similars. En aquesta categoria s'inclouran els taquimecanògrafs en idioma nacional.
- L) Auxiliar. És l'empleat més gran de divuit anys que, sense iniciativa pròpia, dins de l'oficina es dedica a operacions elementals administratives i, en general, a les purament mecàniques inherents al treball en aquelles. En aquesta categoria s'integren els telefonistes i mecanògrafs.
- M) Aspirant. És aquell amb edat compresa des del seu ingrés fins als divuit anys, treballa al mateix temps que s'instrueix en funcions peculiars d'oficina administrativa.

Mercantils:

- A) Cap de vendes. És aquell qui al front de la secció central de vendes o de la propaganda i/o publicitat de l'empresa, i a les ordres immediates de la direcció, orienta i dóna unitat a la tasca de tot el personal integrat en la seva secció.
- B) Inspector de vendes. És aquell qui té per funcions primordials programar les rutes dels viatjants i del personal venedor, inspeccionar els mercats i visitar els dipòsits, si n'hagués, i recórrer personalment les rutes.

Obrers i personal de producció:

1) Personal de producció.

- A) Oficial de 1a. És aquell qui, havent realitzat l'aprenentatge amb la perfecció deguda i rendiment adequat, executa amb iniciativa i responsabilitat totes o algunes tasques pròpies d'aquest, amb productivitat i resultats correctes, i coneix les màquines, estris i eines que tingui al seu càrrec per tenir cura de la seva normal eficàcia, greixatge i conservació, i posar en coneixement dels seus superiors qualsevol desperfecte que observi i que pugui disminuir la producció.
- B) Oficial de 2a. S'integraran en aquesta categoria aquells qui sense arribar a la perfecció exigida per als oficials de primera categoria, executen les tasques abans definides amb prou correcció i eficàcia.
- C) Ajudant. És aquell qui ajuda a la realització de les tasques encomanades als oficials de primera segona, i es troba

- capacitat per suplir aquests últims en cas d'absència, mentre duri la seva situació laboral en aquesta categoria.
- 2) Personal d'acabat, envasament i empaquetatge.
- A) Oficial de 1a. És aquell qui, després de l'aprenentatge corresponent, es dedica a oficis complementaris de la producció com ara envasament, empaquetatge, etiquetatge, acabat i altres serveis complementaris de les seccions de producció, i els realitza tant a màquina com a mà, amb la perfecció deguda i rendiment adequat.
 - B) Oficial de 2a. És aquell qui realitza les mateixes comeses assignades a l'oficial de primera amb un rendiment o grau d'especialització menor que aquest i la neteja dels estris, eines i envasament destinat a producció.
 - C) Ajudant. És aquell qui ajuda en la realització de les tasques encomanades als oficials de primera de segona, i es troba capacitat per suplir aquests últims en cas d'absència mentre duri la seva situació laboral en aquesta categoria.
- 3) Personal d'oficis diversos.
- A) Oficial de 1a. És aquell qui posseeix un dels oficis clàssics i el practica i aplica amb tal grau de perfecció que no només li permet dur a terme les feines generals d'aquest, sinó també aquelles que suposen especial constància i delicadesa. Tindran aquesta categoria els conductors de camions, tractors, cotxes de turisme o màquines mòbils tant si requereixen trobar-se en possessió del permís de conduir com si no, fusters, paletes, electricistes, mecànics, etc.
 - B) Oficial de 2a. És aquell qui, sense arribar a l'especialització exigida per als treballs perfectes, executa els corresponents a un determinat ofici amb prou correcció i eficàcia.
- 4) Peonada.
- A) Peó: És el treballador més gran de divuit anys encarregat d'executar tasques per a la realització de les quals es requereix predominantment l'aportació de l'esforç físic.
 - B) Personal de neteja: És aquell qui, al servei de l'empresa, es dedica a la neteja dels locals de fabricació, magatzem, oficines, servei, etc.
- 5) Subalterns.
- A) Magatzemista. És aquell qui s'encarrega de despatxar les comandes en els magatzems, rebre les mercaderies i distribuir-les en els prestatges, i registrar en els llibres de material el moviment que s'hagi produït durant la jornada.
 - B) Conserge. És aquell qui, al front dels ordenances, porters i empleats de neteja, té cura de la distribució de la feina, de l'ornament i policia de les distintes dependències.
 - C) Cobrador. És el treballador major d'edat que amb iniciativa i responsabilitat restringida, i per ordre de l'empresa, realitza cobraments i transporta moneda, talons o altres documents en contravalor monetari, o auxilia els caixers en operacions elementals o purament mecàniques.
 - D) Basculador, pesador. És aquell qui té per missió pesar i registrar en els llibres corresponents les operacions esdevingudes durant el dia en les dependències o seccions en que presti els seus serveis.
 - E) Guarda jurat. És aquell qui té com a comesa funcions de vigilància i ha de complir els seus deures amb subjecció a les disposicions assenyalades per les lleis que regulen l'exercici de l'al·ludit càrrec per al personal que obté aquest nomenament.
 - F) Guarda-vigilant. És aquell qui, amb les mateixes obligacions que el guarda jurat, no té aquest títol ni les atribucions que a aquell estiguin conferides.
 - G) Ordenança. És el subaltern la missió del qual consisteix en fer encàrrecs, còpies de documents, realitzar els encàrrecs que se li encomanin entre un departament i l'altre, recollir i lliurar correspondència i totes les tasques elementals anàlogues que se li puguin encomanar.
 - H) Porter. És aquell qui, d'acord amb les instruccions rebudes dels seus superiors, té cura del accés als magatzems, a les fàbriques o locals industrials i oficines, i realitza funcions de custòdia i vigilància.
 - I) Mosso de magatzem. És el treballador més gran de divuit anys que té al seu càrrec tasques manuals o mecàniques en el magatzem i ajuda al mesurament, pesatge i trasllat de mercaderies.

Annex IV. Salaris. Grups i àrees funcionals. Any 2017.

Taula salarial de l'01-01-2017 a 31-12-2017

Obrador de pastisseria artesana						
Categories				Hores extres		
	Sou base dia	Plus conv. dia	Plus indus. dia	Total dia	Laborable	Festiva
Obrers i personal de producció						
Mestre d'obrador/encarregat	22,35	21,16		43,51	10,88	14,19
Oficial primera	20,32	20,07		40,39	10,10	12,16
Oficial segona	20,32	14,85		35,17	8,80	10,69
Ajudant	19,81	11,35		31,16	7,79	9,68
Aprenent més 18 anys	18,93	8,46		27,39	6,85	7,95
Aprenent de 16-17 anys	13,09	7,66		20,75		

Auxiliar	18,93	11,68		30,61	7,65	8,74
Peó neteja	18,93	10,52		29,45	7,36	8,74
Personal d'acabat i empaquetat						
Encarregat	22,35	21,16		43,51	10,88	14,19
Oficial primera	20,32	11,72		32,04	8,01	9,92
Oficial segona	20,32	10,53		30,85	7,72	9,68
Ajudant	19,81	8,82		28,63	7,16	8,00
Aprenent més 18 anys	18,93	6,99		25,92	6,48	7,20
Aprenent 16-17 anys	13,09	7,66		20,75		

Pastisseria industrial i brioxeria dia i nit						
Categories					Hores extres	
	Sou base dia	Plus conv. dia	Plus indus. dia	Total dia	Laborable	Festiva
Obrers i personal de producció						
Mestre d'obrador / encarregat						
	22,35	21,16	1,08	44,59	11,15	14,53
Forner	20,32	20,07	1,07	41,46	10,36	12,48
Oficial primera	20,87	20,60	1,07	42,54	10,63	12,48
Oficial segona	20,32	14,85	0,92	36,09	9,02	10,94
Ajudant	19,81	11,35	0,77	31,93	7,98	9,95
Aprenent més 18 anys	18,93	8,46	0,64	28,03	7,01	8,16
Aprenent de 16-17 anys	13,09	7,66	0,00	20,75		
Peó neteja	18,93	11,68	0,73	31,34	7,84	8,96
Personal d'acabat i empaquetat						
Encarregat	22,35	21,16	1,08	44,59	11,15	14,53
Oficial primera	20,32	11,72	0,85	32,89	8,22	10,13
Oficial segona	20,32	10,53	0,82	31,67	7,92	9,95
Ajudant	19,81	8,82	0,76	29,39	7,34	8,18
Aprenent més 18 anys	18,93	6,99	0,64	26,56	6,63	7,37
Aprenent 16-17 anys	13,09	7,66	0,00	20,75		
Xofer-repartidor	20,87	15,26	0,00	36,13	9,03	10,86
Ajudant xofer-repartidor	19,38	12,34	0,00	31,72	7,93	9,02

Dependència mercantil						
Categories					Hores extres	
	Sou base mes	Plus conv. mes		Total mes	Laborable	Festiva
Personal administratiu i tècnic						
Perit titulat	871,41	574,44		1.445,85	11,92	16,22
Encarregat, cap magatzem	668,54	493,89		1.162,43	9,58	13,33
Cap administratiu 1	758,03	509,02		1.267,05	10,44	17,25
Cap administratiu 2	668,54	504,15		1.172,69	9,66	13,33
Oficial 1 administratiu	620,94	435,58		1.056,52	8,71	11,56
Oficial 2 administratiu	620,94	370,21		991,15	8,17	11,41
Auxiliar administratiu	566,56	235,05		801,61	6,60	8,29
Aspirant 17 anys	346,74	298,03		644,77		
Aspirant 16 anys	346,74	276,85		623,59		
Dependència mercantil						
Dependent major, encarregat secció	620,94	441,68		1.062,62	8,76	12,21
Dependent més 22 anys i venedor	620,94	359,98		980,92	8,08	11,16
Ajudant dependent	566,56	235,08		801,64	6,60	7,38

Categories					Hores extres	
	Sou base mes	Plus conv. mes		Total mes	Laborable	Festiva
Cap de vendes	758,03	509,02		1.267,05	10,44	14,35
Promotor publicitat	668,54	504,15		1.172,69	9,66	13,33
Inspector vendes	668,54	504,15		1.172,69	9,66	13,33
Venedor auto venda	620,94	441,68		1.062,62	8,76	12,21
Corredor placa	620,94	359,98		980,92	8,08	11,16

Repartidor	607,32	337,20		944,52	7,79	8,74
Aprenent 16-17 anys	346,74	276,85		623,59		
Mosso especialitzat	592,63	295,29		887,92	7,32	7,87
Mosso de neteja	566,56	313,42		879,98	7,25	7,90
Oficis auxiliars						
Oficial de primera	607,32	603,18		1.210,50	9,98	12,16
Oficial de segona	607,32	447,03		1.054,35	8,68	10,69
Ajudant	592,63	340,88		933,51	7,70	9,71
Mosso de magatzem	566,56	316,97		883,53	7,28	8,74