

DISPOSICIONES**DEPARTAMENTO DE TRABAJO, ASUNTOS SOCIALES Y FAMILIAS****RESOLUCIÓN TSF/1375/2018, de 15 de mayo, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo del sector de preparados alimenticios y productos dietéticos de la Comunidad Autónoma de Cataluña (código de convenio núm. 79000625011994).**

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo del sector de preparados alimenticios y productos dietéticos de la Comunidad autónoma de Catalunya, suscrito en fechas 14 de diciembre de 2017 y 9 de mayo de 2018, por parte de la representación empresarial por la Asociación de Fabricantes de Preparados Alimenticios Especiales y Dietéticos de Cataluña (AFEPADI), y por parte de la representación de los trabajadores por los sindicatos UGT y CCOO de Cataluña, de acuerdo con lo que disponen el artículo 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.1) del Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; el Decreto 289/2016, de 30 de agosto, de reestructuración del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, y el artículo 6 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña,

Resuelvo:

--1 Disponer la inscripción del convenio mencionado en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la dirección General de Relaciones Laborales y Calidad en el Trabajo, con notificación a la Comisión negociadora.

--2 Disponer su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, con el cumplimiento previo de los trámites pertinentes.

Barcelona, 15 de mayo de 2018

Enric Vinaixa i Bonet

Director general de Relaciones Laborales y Calidad en el Trabajo

Transcripción literal del texto firmado por las partes

Convenio colectivo de trabajo del sector de preparados alimenticios y productos dietéticos de la comunidad autónoma de Catalunya.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Sección 1ª

Ámbitos

Artículo 1

Ámbito funcional

El presente Convenio es de aplicación a todas las empresas y trabajadores y trabajadoras que dediquen sus actividades a la fabricación de preparados alimenticios, productos dietéticos y productos precocinados.

Quedan incluidas también las empresas de carácter o actividades mixtas múltiples afectadas por este Convenio, siempre que su principal actividad sea la fabricación de preparados alimenticios y productos dietéticos.

El Convenio afectará, asimismo, a las empresas de nueva instalación, incluidas en sus ámbitos territorial y funcional.

Artículo 2

Ámbito territorial

La eficacia y obligatoriedad de este convenio alcanza los límites territoriales de la comunidad autónoma de Catalunya, quedando por ello afectadas a él cuantas empresas tengan dentro de dichos límites factorías, sucursales, almacenes, depósitos y oficinas, aún en el caso de que su domicilio social se encuentre situado fuera de esta comunidad autónoma.

Artículo 3

Ámbito personal

Afecta este convenio a la totalidad del personal de las empresas incluidas en el ámbito territorial y funcional, así como al que en lo sucesivo forme parte de las respectivas plantillas de aquéllas. Quedan exceptuadas del ámbito de este Convenio las personas vinculadas a las empresas por las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2 del Estatuto de los trabajadores.

Sección 2ª

Entrada en vigor, duración, prórroga, denuncia y negociación de un nuevo Convenio colectivo

Artículo 4

Entrada en vigor y duración

El presente Convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2017 y tendrá una duración de 2 años, hasta el 31 de diciembre de 2018, salvo que se disponga expresamente periodo distinto en la aplicación de alguna concreta condición laboral.

El Convenio colectivo mantendrá su vigencia durante las negociaciones para la renovación del mismo, en los términos del artículo 86.3 del Estatuto de los trabajadores. Transcurridos 24 meses desde la denuncia del Convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, éste perderá su vigencia y aplicabilidad.

Artículo 5

Prórroga y denuncia

El Convenio colectivo quedará prorrogado por sucesivos periodos de una anualidad de no ser objeto de denuncia expresa de alguna de las partes.

La denuncia del Convenio deberá efectuarse ante la Autoridad laboral competente con una antelación máxima de tres meses y mínima de un mes antes de que finalice su vigencia.

CVE-DOGC-B-18170037-2018

En materia de promoción de la negociación y el acto de denuncia, respetando los plazos establecido en el párrafo anterior, se estará a lo establecido en el artículo 89.1 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 6

Negociación de un nuevo Convenio colectivo

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de la promoción de negociación del nuevo Convenio colectivo, se procederá a constituir la Comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario de negociación.

Las partes manifiestan expresamente la adhesión y sometimiento a los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional de Catalunya para los años 2015-2017 para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso del procedimiento de negociación sin alcanzarse un acuerdo.

Sección 3ª

Prelación de normas, absorción y compensación vinculación a la totalidad, garantía personal

Artículo 7

Prelación de normas

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal con carácter preferente y prioritario. En cualquier caso, se estará lo dispuesto en el artículo 84.2 del Estatuto de los trabajadores, sobre la regulación de las condiciones establecidas en un convenio de empresa. Con carácter supletorio y en lo no previsto, se aplicará el Estatuto de los trabajadores y demás disposiciones de carácter general, quedando expresamente excluida como derecho supletorio la Resolución de 9 de mayo de 1996, de la dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del contenido del laudo arbitral de fecha 29 de marzo de 1996 dictado por don Fernando Valdés Dal-Ré en el conflicto derivado del proceso de sustitución negociada de la Ordenanza de Trabajo para las Industrias de Alimentación de 8 de julio de 1975 y por el que se establecen las disposiciones reguladoras de la estructura profesional, promoción profesional y económica de los trabajadores, estructura salarial y régimen de faltas y sanciones en las industrias de alimentación.

Artículo 8

Compensación

Las condiciones económicas de este convenio, que se estipulan como mínimas, se entenderán compensadas y absorbidas, hasta donde sean cubiertas, por las respectivas mejoras de todo orden que practiquen las empresas en la actualidad, cualquiera que sea el motivo, la denominación y las formas de dichas mejoras o retribuciones, incluso primas, comisiones, gratificaciones, pluses, sobreprecio de horas y pagas extraordinarias, aunque sus módulos adopten las apariencias de premios o tantos por cientos generales calculados en función del volumen de facturación y coincida o no su cómputo con las fechas regulares señaladas para el devengo de los respectivos salarios o sueldos y aunque la implantación de tales mejoras o retribuciones obedezca a decisión voluntaria de la empresa, a pacto de cualquier clase, contrato individual o colectivo, disposiciones legales futuras, jurisprudencia contencioso-administrativa, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, o cualquiera otra causa.

Se exceptúan las primas a la producción.

La compensación regirá igualmente para el personal de plantilla cuyos ingresos están preferentemente constituidos por comisiones sobre ventas.

La misma posibilidad de compensación cabrá con las mejoras que puedan establecer en lo sucesivo las empresas con carácter voluntario.

Artículo 9

Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Por esta razón, el Convenio quedará nulo y sin efecto alguno en el supuesto de que por resolución administrativa o judicial se modificase alguno de sus pactos, cualquiera que éste sea, debiendo procederse por ambas partes, en este caso, a considerar la totalidad de su contenido.

Artículo 10

Absorción

Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbidas, hasta donde alcancen, por los aumentos de cualquier orden o que bajo cualquier denominación acuerden en el futuro las autoridades competentes.

Artículo 11

Garantía ad personam

Se respetarán las situaciones personales que globalmente y en cómputo anual excedan del presente Convenio en su contenido económico, manteniéndose estrictamente ad personam en el caso concreto e individualmente examinado. Estas remuneraciones que, con el mencionado carácter personal, se conserven y confieran en el orden que fuesen, tendrán la consideración de retribución a extinguir y de compensable y absorbible por mejoras o diferencias de cualquier clase.

Sección 4ª

Comisión paritaria

Artículo 12

Comisión paritaria

1. Las partes convienen la creación de una Comisión paritaria de representantes de las partes negociadoras para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas.

2. La Comisión paritaria estará compuesta por doce vocales: seis por la representación empresarial y seis en representación de los trabajadores y trabajadoras, que hayan intervenido en las deliberaciones del Convenio. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cada una de las representaciones.

3. Concretamente, la Comisión paritaria tendrá competencia en las siguientes materias:

Conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del Convenio colectivo, en los términos previstos en el artículo 91 del Estatuto de los trabajadores.

Conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio colectivo.

4. Para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, cualquiera de las partes podrá someter a conocimiento de la Comisión paritaria la cuestión o discrepancia de que se trate, que dispondrá de un plazo de 7 días para pronunciarse, tanto si se trata de una discrepancia en relación a la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el propio convenio como si se trata de una cuestión de aplicación o interpretación del convenio.

Para las cuestiones de inaplicación de las condiciones del Convenio colectivo se estará a lo que dispone el artículo 70 del presente Convenio colectivo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los trabajadores, para cualquier otra materia que la Comisión paritaria tenga atribuidas, en caso de desacuerdo en el seno de ésta se someterá la resolución de la discrepancia a la mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya.

5. Las personas que, en calidad de vocales, integran la Comisión paritaria de este Convenio los siguientes

CVE-DOGC-B-18170037-2018

vocales:

Por la representación empresarial

Titulares: Sonia Cañas Pallarés, Jordi Ibáñez Vicent, Mónica del Castillo de la Rosa Rodríguez y Javier Iglesias Ramos.

Suplentes: Enrique Torres Wiehink, Neus Illa Pujagut, Javier López Rubiales y Gemma Cancho Descalzo.

Por la representación social

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras serán los que designen CC.OO. y U.G.T.

A las reuniones podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores y las asesoras que las partes designen.

El domicilio de los integrantes de la Comisión paritaria en representación de los trabajadores y trabajadoras será el de la Federación Sindical de Comisiones Obreras de Alimentación de Catalunya, con domicilio en 08003-Barcelona, Vía Layetana núm. 16 3ª planta. Teléfono: 93 481 27 91.

El domicilio de la representación empresarial será el de la Asociación de Fabricantes de Preparados Alimenticios Especiales y Dietéticos de Catalunya, sito en Barcelona, calle Aragón núm. 208-210, ático 4ª.

Capítulo II

Ingreso, período de prueba, ceses

Artículo 13

Ingresos en la empresa

El ingreso de los trabajadores y las trabajadoras se ajustará a las normas legales sobre colocación de trabajadores y las trabajadoras y a las especiales para personas con discapacidad, pudiendo las empresas someter a las personas interesadas a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Artículo 14

Períodos de prueba

El período de prueba queda establecido del siguiente modo: personal obrero y especialistas 1 mes, personal administrativo 1 mes, personal técnico y comerciales 3 meses y personal de jefatura y responsables de departamento 6 meses. Durante este período, tanto la empresa como los trabajadores y las trabajadoras, podrán libremente resolver, sin derecho a indemnización alguna, la relación que les une.

Artículo 15

Ceses y plazo de preaviso

El personal que después de superar el período de prueba o eventualidad desee cesar en el servicio de la empresa, vendrá obligado a dar los siguientes plazos de preaviso:

Personal directivo y técnico, un mes, y resto de personal, quince días. El incumplimiento de dicho plazo de preaviso ocasionará al trabajador y a la trabajadora la pérdida de la retribución real correspondiente a los días que le faltaren para cubrir este plazo, que se le descontarán de las partes proporcionales por gratificaciones de junio y vacaciones que pudieran corresponderle.

Capítulo III

Clasificación profesional

Sección 1ª

Clasificación del personal al servicio de la empresa

Artículo 16

Grupos profesionales

Los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio quedan encuadrados en los grupos profesionales que se desarrollan en el punto 2º de este artículo:

1º Factores de encuadramiento profesional

En la clasificación de los trabajadores y las trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio y en su adscripción a un grupo profesional determinado dentro del área funcional en la que estén integrados, se han ponderado los siguientes factores:

- a) La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la experiencia adquirida, la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
- b) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
- d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.
- e) La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- f) La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puestos de trabajo desempeñado.

2º Grupos profesionales

A continuación se desarrollan las áreas y grupos profesionales a los que quedarán encuadrados los trabajadores que presten servicios en las empresas del sector. La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá más limitaciones que la pertenencia al área y al grupo profesional.

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

3º Áreas funcionales

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza dentro de su grupo profesional en una de las tres Áreas:

I. Área de Personal técnico y administrativo.

II. Área mercantil.

III. Área industrial.

Área de Personal técnico y administrativo: Quedan clasificados en esta Área quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo técnico, de dirección especializada, administrativa, contables y otras análogas.

Área mercantil: Quedan clasificados en esta Área quienes realizan la promoción de las ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y el desarrollo de su publicidad, como también quienes estén dedicados a la venta de los mismos. Igualmente incluye a quienes realizan funciones de reparto de producto

CVE-DOGC-B-18170037-2018

vendido al cliente, sin limitarse al mero transporte de mercancía.

Área industrial: Incluye esta Área al personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relativas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación, y no incluido en las dos Áreas anteriores.

4º Criterios de encuadramiento

Se establece en el Anexo al presente Convenio la tabla de conversión de categorías profesionales a grupos profesionales.

Ante cualquier duda de encuadramiento se tendrá en consideración la tabla de conversión y las funciones que se describen como propias del grupo profesional al que deben quedar adscritos los trabajadores, siendo criterio orientativo para la adscripción a un grupo profesional dentro de cada Área.

A tal efecto se tendrán en consideración los ejemplos que se exponen en el siguiente artículo 17, cuya relación en cualquier caso no es exhaustiva aunque sí ilustrativa. En las funciones que se identifican como ejemplos se indicará, entre paréntesis, el Área o Áreas funcionales a las que corresponde.

Artículo 17

Definiciones de los grupos profesionales

Grupo I

Criterios generales

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional son aquellos que tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias Áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación

Titulación universitaria de grado, Master o Doctorado o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Comprende las siguientes categorías: Área técnica y administrativa: Personal de dirección, Personal técnico de jefatura, Personal técnico de grado superior y Personal de jefatura de organización.

Área mercantil: Personal de dirección de ventas.

Funciones, ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Responsabilidad al máximo nivel de la Área técnica o administrativa de la empresa. (Área funcional I).

Responsabilidad técnica, con mando o sin él, en la realización de funciones propias de la titulación. (Área funcional I).

Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro del Área. (Áreas funcionales I y II).

Funciones de responsabilidad y mando referentes a utilización de máquinas, utillajes, sistemas de la información y comunicación, instalaciones y recursos humanos, procesos, lanzamientos y resultados económicos. (Áreas funcionales I y II).

Responsabilidad al máximo nivel de la Área comercial de la empresa. (Área funcional II).

Grupo II

Criterios generales

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional son aquellos que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana dentro del área funcional en la que prestan servicios. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma Área funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de uno o varios Departamentos integrados en un Área funcional de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas de la dirección general y/o de la dirección del Área funcional, a las que deben dar cuenta de su gestión.

Formación

Titulación universitaria de grado o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Comprende las siguientes categorías: Área técnica y administrativa: Personal técnico de grado medio, Encargado o Encargada general, Personal de jefatura de procesamiento de datos y Personal de jefatura de administración de primera.

Área mercantil: Personal de jefatura de ventas.

Funciones, ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Funciones, bajo la dirección técnica o administrativa, de coordinación, control y/o responsabilidad al máximo nivel de un Departamento o de distintas secciones de éste, dentro del Área técnica o administrativa de la empresa, con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión. (Área funcional I).

Funciones que conlleven la responsabilidad en la gestión y desarrollo de los sistemas informáticos y de comunicación, así como del trabajo de los equipos de analistas-Personal de programación, Personal de programación y operadores. (Área funcional I).

Funciones comerciales del que está al frente del Departamento de Ventas o de Marketing de la empresa, y, a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su Departamento. (Área funcional II).

Funciones de control, supervisión y gestión de la contabilidad de una empresa, incluida la tesorería. (Área funcional I).

Grupo III

Criterios generales

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional son aquellos que realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores de ámbito inferior al Departamento. Tareas complejas pero homogéneas que, con o sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad en la realización de tareas del equipo.

Formación

Titulación universitaria de grado o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Comprende las siguientes categorías: Área técnica y administrativa: maestro o maestra de fabricación, Personal de jefatura de taller, Personal de jefatura de sección, Personal técnico de organización, Analista-personal de programación, y Personal de jefatura de administración de segunda.

Área mercantil: Personal de supervisión de ventas y Monitor o Monitora.

Funciones, ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes

Funciones que suponen conocer en su máxima amplitud los conocimientos técnicos de la fabricación en sus

CVE-DOGC-B-18170037-2018

respectivas fases, tanto de las máquinas empleadas como de los procesos productivos, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos, facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración, pudiendo o no tener personal a su cargo. (Área funcional I).

Funciones consistentes en llevar la gestión del mantenimiento con conocimiento para ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen. (Área funcional I).

Funciones de dirección y organización de: estudios de tiempo de toda clase; estudio de mejoras de métodos de procesos y estimaciones económicas; colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media; análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio y clasificación de los puestos y métodos; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. (Área funcional I).

Funciones de carácter técnico en informática, responsable del estudio, desarrollo y puesta en marcha de los sistemas y métodos más adecuados, en función de las posibilidades del hardware y el software de la instalación, de análisis funcional y orgánico, y programación. (Área funcional I).

Funciones consistentes en que, bajo las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de un Departamento, y actuando con autonomía dentro del cometido asignado en éste, ordena el trabajo del personal que presta servicio en una Sección. (Áreas funcionales I y II).

Funciones comerciales de supervisión de un equipo de ventas o de gestión de empresas distribuidoras y que programa las rutas de los viajantes y vendedores, inspeccionando los mercados y visitando los depósitos si los hubiere. Funciones consistentes en visitar personalmente las rutas, controlando la labor de los agentes, viajantes y/o vendedores a su cargo, o visitando a las empresas distribuidoras. (Área funcional II).

Funciones de enseñanza y suplencia de vendedores, así como la suplencia del supervisor y, en los casos que la empresa considere conveniente, por necesidades de incrementar las ventas de alguna ruta, se le puede asignar ésta por tiempo determinado hasta cumplimentar el objetivo. (Área funcional II).

Grupo IV

Criterios generales

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional son aquellos que realizan funciones que exigen, por parte de los titulares del puesto de trabajo, unos niveles de iniciativa y razonamiento, conocedores de los procesos productivos y/o de trabajo. Pueden ser ayudados por otro u otros trabajadores y, en estos casos, los titulares del puesto de trabajo, ejercerán funciones de tutela y supervisión sobre sus ayudantes. Incluye, además, a realización de funciones que tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.

Formación: Titulación técnica de grado medio o superior (CFGS) o Técnica especialista y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Comprende las siguientes categorías

Área técnica y Administrativa: Oficial de primera de laboratorio, Oficial de primera de administración y Personal de programación.

Área mercantil: Promotor o Promotora de propaganda, vendedor o vendedora autoventa, viajante y corredor de plaza.

Área Industrial: Oficial de primera y Personal conductor-carretilero.

Funciones, ejemplos

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes

Realizar, bajo las órdenes del responsable de laboratorio, con la máxima y total autonomía, la interpretación de datos, planificación de pruebas y ensayos, modificación de registros y documentación, resolución de problemas clave proponiendo soluciones y verificando su resolución definitiva y con capacidad para gestionar y realizar cualquier prueba que sea necesaria, estando facultado para ejecutar y/o ayudar a personal con menor capacidad y autonomía, o menor titulación, en todos los procesos que se realizan en éste. (Área funcional I).

Funciones administrativas que se realizan en un servicio con iniciativa y responsabilidad restringida, pudiendo

CVE-DOGC-B-18170037-2018

o no ser ayudados por otros empleados, tales como: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente del responsable del Departamento o de la Sección, y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadística, contabilización vía informática de operaciones contables y análogas. (Área funcional I).

Funciones de administración y mantenimiento de programas y aplicaciones informáticas, así como actividades análogas propias de un programador. (Área funcional I).

Funciones de promoción y/o publicidad de los productos, ejecutando las directrices de marketing establecidas por el superior. (Área funcional II).

Funciones consistentes en realizar, mediante uso de vehículo adecuado, las operaciones de autoventa, venta y/o comercialización de productos, pudiendo realizar el cobro de facturas, requiriendo para tal fin experiencia y conocimiento práctico de las rutas o zonas de venta de su Sección. (Área funcional II).

Funciones de comercialización o ventas del portafolios de productos a clientes potenciales, así como gestionar los clientes asignados, realizando una ruta o cubriendo una zona predeterminada, ocupándose de la negociación de plantillas de condiciones y la introducción de nuevas referencias. Controlar la cuenta de explotación de los clientes de su cartera, captando pedidos, controlando el cumplimiento de las acciones pactadas con el cliente. (Área funcional II).

Funciones, dentro del proceso productivo, tales como: elaborado, envasado, etiquetado y/o acabado que se realizan con autonomía, iniciativa y responsabilidad, y con el máximo conocimiento de las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia; ajustes y cambios de formato, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción, y manteniendo el orden y la limpieza de su puesto de trabajo. (Área funcional III).

Funciones de conducción de carretilla mecánica y de camiones de transporte de mercancías. (Área funcional III).

Funciones de carpintería, albañilería, electricidad, mantenimiento mecánicos, automatismos, etc... que se realizan, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, y con el máximo conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia; engrase, conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier incidencia. (Área funcional III).

Grupo V

Criterios generales

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional son aquellos que realizan trabajos con iniciativa y razonamiento, con un método de trabajo o instrucciones preestablecidas bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro de la organización de cada empresa, normalmente con conocimientos y experiencia profesionales y pudiendo ser ayudados por otros trabajadores de inferior grupo profesional.

Formación

Bachillerato, BUP o equivalente o Técnico especialista de grado medio (CFGM), complementado con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende las siguientes categorías

Área técnica y administrativa: Operador, Oficial de segunda de laboratorio y Oficial de segunda de administración.

Área mercantil: Degustador-Promotor o Degustadora-Promotora, Dependiente-Asesor o Dependienta-Asesora y Repartidor o Repartidora.

Área Industrial: Oficial de segunda y Personal almacenero.

Funciones, ejemplos

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Funciones que, bajo la supervisión de personal de grupo superior, consisten en interpretar datos, realizar pruebas y ensayos, modificar registros y documentación, resolución de problemas clave proponiendo

CVE-DOGC-B-18170037-2018

soluciones y verificando su resolución definitiva bajo la dependencia de profesionales, que realizan asimismo funciones auxiliares dentro de un Laboratorio. (Área funcional I).

Funciones administrativas que se realizan en un servicio con iniciativa restringida y con supervisión personal de grupo superior, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros correspondientes, sin iniciativa y demás trabajos similares. (Área funcional I).

Funciones de promoción de un producto en diversos establecimientos comerciales, mediante los muestrarios que la empresa pone a su disposición, e incluso con degustación de dichos productos. (Área funcional II).

Funciones consistentes en realizar las ventas en un local comercial, acreditando conocimientos teóricos y prácticos amplios de todos los artículos cuya venta le está confiado de forma que pueda asesorar al público en el producto más recomendable en función de las cuestiones que pueda plantear la clientela. (Área funcional II).

Funciones consistentes en realizar, mediante uso de vehículo adecuado, el reparto al detalle de los productos de la empresa, cobrando o no el importe de las facturas y requiriendo para tal fin experiencia y conocimiento práctico del total de rutas o zonas de reparto de su Sección. (Área funcional II).

Funciones realizadas dentro del proceso productivo descritas en el grupo profesional IV anterior que con autonomía e iniciativa limitadas, y con un grado de especialización menor, ejecutan las tareas establecidas en el proceso productivo, manteniendo el orden y la limpieza de su puesto de trabajo. (Área funcional III).

Funciones de preparación de los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrando en libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada, pudiendo utilizar, por estar habilitado con la formación requerida legalmente, la carretilla mecánica (esporádicamente y no de forma diaria), la transpaleta manual o eléctrica, sin que esta actividad de transporte o conducción la haga en exclusividad. (Área funcional III).

Grupo VI

Criterios generales

Los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional son aquellos que realizan tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales. Así como los que precisan de un alto grado de dependencia, tareas claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un período de adaptación.

Formación

Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM), Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), Técnico Auxiliar o escolares sin titulación con formación específica en el puesto de trabajo y conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende las siguientes categorías

Área Técnica y Administrativa: Auxiliar de laboratorio, Auxiliar técnico (Acceso), Auxiliar de Administración de 1ª, Auxiliar de Administración de 2ª (Acceso), Conserje, Guarda, Ordenanza, Portero y Personal Cobrador.

Área Mercantil: Dependiente-Despachador o Dependienta-Despachadora y Auxiliar mercantil (Acceso).

Área Industrial: Ayudante, Peón, Basculero, Mozo de almacén, Personal de limpieza y Auxiliar de servicios (Acceso) y Auxiliar de oficios (Acceso).

Funciones, ejemplos

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes

Funciones de quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis básicos o de poca complejidad, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y comprueba las pautas de control de la producción. (Área funcional I).

Funciones de quien, a las órdenes de un técnico cualificado, realiza operaciones auxiliares y puramente mecánicas inherentes al trabajo, requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros de trabajo, atendida su

CVE-DOGC-B-18170037-2018

falta de conocimiento de los procesos técnicos desarrollados en el Departamento donde preste servicios. (Área funcional I).

Funciones auxiliares administrativas que se realizan en un servicio, consistentes en operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo, sin iniciativa propia pero con la autonomía y resolución que le otorgan la formación práctica y experiencia previa acreditadas en la empresa y el conocimiento de los sistemas informáticos y los métodos de trabajo que se emplean en el Departamento. (Área funcional I).

Funciones de telefonía, recepción y atención al cliente. (Área funcional I).

Funciones de introducción de datos en el sistema informático. (Área funcional I).

Funciones auxiliares a los Cajeros o a las Cajeras en operaciones elementales o puramente mecánicas. (Área funcional I).

Funciones de recadero, copista de documentos, recogida y entrega de correspondencia y cuantos trabajos elementales análogos puedan encomendársele. (Área funcional I).

Funciones de conserjería, portería y/o vigilancia de las instalaciones y cuidado del acceso a los almacenes, a las fábricas o locales industriales y oficinas, realizando funciones de custodia. (Área funcional III).

Funciones consistentes en realizar las ventas en un local comercial, acreditando conocimientos de los artículos cuyo despacho le está confiado, pero sin tener que orientar al público. (Área funcional II).

Funciones de comercial, reparto y/o distribución de mercancías, productos o catálogos, con una mayor supervisión del superior inmediato o que actúa en zonas reducidas de trabajo o en una gama reducida de productos. (Área funcional II).

Funciones de ayuda en la realización de las tareas encomendadas a personal cualificado del grupo profesional V, dentro del proceso productivo o en operaciones auxiliares. Colaborar y preparar materiales y materias primas para la producción bajo las instrucciones de los grupos profesionales superiores. (Área funcional III).

Funciones de peonaje, que requieren predominantemente la aportación del esfuerzo físico. (Área funcional III).

Funciones de pesaje y registro de mercancías en la aplicación informática correspondiente. (Área funcional III).

Funciones de almacenaje manuales o mecánicas en el almacén, con transpaleta manual y/o eléctrica. Ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías, así como la lectura informática de entrada y salida de mercancías mediante el empleo de los sistemas tecnológicos existentes en la empresa. (Área funcional III).

Funciones de limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas, servicios, etc... (Área funcional III).

Artículo 18

Ascensos

1. El personal al servicio de las empresas, tendrá derecho preferente a cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales en el Área funcional respectiva dentro de su empresa, de conformidad con las siguientes normas:

Primera: Área técnica. Será, en todo caso, de libre designación de la empresa.

Segunda: Área administrativa. Las personas con cargos directivos, personas ejecutivas, de confianza y los grupos profesionales 1, 2 y 3 serán de libre designación de la empresa.

Los puestos correspondientes al grupo profesional 4 y 5 serán cubiertos mediante tres turnos rotativos:

1. Antigüedad entre los pertenecientes al grupo profesional inmediato inferior.
2. Concurso-oposición entre los pertenecientes al grupo profesional inmediatamente inferior.
3. Libre designación, incluso entre personas ajenas a la empresa.

Las funciones de cobro y pago quedarán exceptuadas de las normas precedentes y, en consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

Tercera: Área mercantil. Será de libre designación de la empresa.

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Cuarta: Área Industrial: Los puestos de grupo profesional 4 se cubrirán: el 50 por 100, por antigüedad, y el resto, por libre designación de la empresa; en ambos casos, previa prueba de aptitud entre el personal del grupo profesional inmediato inferior.

Quinta: Otros supuestos y/o grupos profesionales.

1. Las funciones propias de la antigua categoría profesional de Ordenanza, propias del grupo profesional 6, se proveerán entre el personal de la empresa que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad, y, preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otras funciones con rendimiento normal, por dichas causas.

El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que lo solicite, y, de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la misma.

2. La Comisión que analice las pruebas de aptitud y elija la persona a ascender por antigüedad y por libre designación, en el caso del personal del área Administrativa e Industrial, estará compuesta en cada una de las empresas por una representación paritaria de dirección y Comité o Delegados y Delegadas de personal.

Sección 4ª

Clasificación según permanencia

Artículo 19

Clasificación según permanencia

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

- a) Personal de plantilla fijo: Prestan sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el período de prueba.
- b) Personal temporal: Se contratan al amparo de cualquiera de las modalidades contractuales temporales legalmente permitidas, y por las causas establecidas en dichas modalidades.

Capítulo IV

Condiciones de trabajo

Sección 1ª

Organización del trabajo

Artículo 20

Facultades de la empresa

1. La organización práctica del trabajo dentro de las empresas es facultad de los órganos directivos. A tales efectos, se comprenden dentro de las facultades directivas de las empresas las siguientes

- a) La adscripción o traslado de personal a distintas secciones.
- b) El establecimiento del número de turnos de trabajo, fijando sus horarios, con adscripción o traslado a los mismos del personal que en cada momento se estime preciso.
- c) La modificación de los procedimientos o métodos de trabajo.
- d) La determinación de los rendimientos mínimos conducentes a considerar como actividad normal la que desarrolla una persona operaria media integrado en su trabajo, bajo una dirección competente, sin el estímulo de una remuneración con incentivo, a un ritmo que puede mantenerse fácilmente un día tras otro sin excesiva

CVE-DOGC-B-18170037-2018

fatiga física ni mental, caracterizándose por un esfuerzo constante y razonable.

e) El establecimiento de incentivos y sus sistemas, así como la fijación de índices de productividad, de calidad admisible en los productos a lo largo del proceso de su fabricación y los desperdicios máximos, así como el establecimiento de sanciones para el caso de su inobservancia.

f) La asignación de labores determinadas o de tareas necesarias al personal y adjudicación del número de máquinas y enseres para la saturación del trabajo.

g) El señalamiento de normas sobre vigilancia y limpieza de las máquinas, enseres y locales de trabajo.

h) Cualquier cambio de funciones o servicios de los trabajadores o trabajadoras en los términos del artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

2. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. No obstante las facultades empresariales anteriormente detalladas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores, para los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter individual, se abrirá un período de consultas con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial.

El período de consultas, de una duración máxima de 15 días, comenzará a contar a partir de la recepción de la comunicación de la empresa. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de la absoluta vigencia del artículo 41 del Estatuto de los trabajadores, así como respecto de la ejecutividad de la decisión empresarial.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.

b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.

c) Régimen de trabajo a turnos.

d) Sistemas de remuneración y cuantía salarial.

e) Sistemas de trabajo y rendimiento.

f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

3. Movilidad geográfica

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores para los casos de movilidad geográfica de carácter individual, se abrirá un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial.

El período de consultas, de una duración máxima de 15 días, comenzará a contar a partir de la recepción de la comunicación de la empresa. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de la absoluta vigencia de lo establecido en el artículo 40, así como respecto de la ejecutividad de la decisión del empresario.

Sección 2ª

Pérdida o disminución de la aptitud o capacidad laboral

Artículo 21

Pérdida o disminución de la aptitud o capacidad laboral

1. Las personas productoras que, por causas no imputables al mismo ni extrañas a la empresa, hubiere perdido o sufrido una disminución en su capacidad laboral, dejando de ser apto para el puesto que ocupa, tendrá la facultad de solicitar otro destino para el que demuestre aptitud, con asignación, a todos los efectos, de la nueva categoría correspondiente.

La empresa satisfará dicha solicitud al producirse la primera vacante.

Se asimilará a estas circunstancias el hecho de privación de uso de carnet de conducir vehículo de motor.

CVE-DOGC-B-18170037-2018

La no aceptación de la labor y categoría asignada producirá los efectos de rescisión voluntaria del contrato de trabajo por parte del trabajador o de la trabajadora.

2. Las partes firmantes del Convenio colectivo reconocen expresamente la vigencia del Real Decreto 1451/83, de 11 de Mayo (con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 170/2004, de 30 de enero), por el que en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento del empleo de trabajadores y trabajadoras con discapacidad.

Capítulo V

Condiciones económicas

Sección 1ª

Retribuciones

Artículo 22

Retribución

La retribución estará constituida por el salario base y los complementos o pluses del mismo, correspondiendo a la jornada completa y normal pactada en el presente Convenio.

Artículo 23

Salario base

Será, para 2017, para cada categoría, el que se indica en la columna correspondiente del Anexo I y se aplicarán con efectos de 1 de enero de 2017.

Para 2018, en atención a que se procede a la conversión de categorías a grupos profesionales, será, para cada grupo profesional, la que se indica en la columna correspondiente del Anexo II y se aplicarán con efectos de 1 de enero de 2018.

Durante los primeros 24 meses de prestación de servicios en la empresa, el personal de nuevo ingreso que sea contratado para prestar servicios en el grupo profesional 6 percibirá el salario base que se relaciona en las tablas salariales del Anexo II para el personal de acceso. A tal efecto, para fijar el período de plena integración, se ha tomado en consideración el tiempo necesario establecido entre las partes negociadoras para que el trabajador o trabajadora pueda adquirir la experiencia, formación y rendimiento necesarios para un adecuado desarrollo de las funciones profesionales que integran el puesto de trabajo y el grupo profesional, ya sea el personal contratado fijo o temporal, considerando las partes razonable y objetivo el establecimiento de este período. Todo ello sin perjuicio de que si la empresa considera, a partir del primer año de prestación de servicios, que en menor tiempo el trabajador o trabajadora ha alcanzado el nivel de experiencia práctica, formación y rendimiento necesarios y exigible para un adecuado desarrollo de las funciones profesionales que integran el puesto de trabajo y el grupo profesional antes de finalizar este período de plena integración, pueda acordarse la promoción al grupo profesional 6.

A efectos de cómputo de meses de servicios se computará tanto si esos veinticuatro meses de prestación de servicios se alcanzan en virtud de un único contrato de trabajo o en virtud de diversos contratos de trabajo celebrados con o sin solución de continuidad.

Artículo 24

Forma de pago

Las retribuciones se harán efectivas mensualmente, mediante recibo oficial de salarios firmado por el trabajador o la trabajadora, en el que se incluirán todos los días con derecho a haber. La entrega del mismo se efectuará en el centro de trabajo y dentro de la jornada laboral. En aquellos casos en que el abono de la

CVE-DOGC-B-18170037-2018

retribución se efectúe mediante transferencia bancaria, no será necesario que el recibo sea firmado por el trabajador o la trabajadora, puesto que para justificar el abono de las cantidades por parte de la empresa es suficiente el comprobante expedido por la entidad bancaria.

Dos días naturales antes del fin de cada mes la entidad bancaria deberá haber recibido de la empresa la orden de pago para la transferencia de los salarios a los trabajadores y las trabajadoras.

Sección 2ª

Complementos personales del salario

Artículo 25

Supresión del concepto salarial de antigüedad

El complemento personal de antigüedad queda suprimido con efectos del día 1 de junio de 1999, de forma que, desde esa fecha, ningún trabajador ni trabajadora de las empresas afectadas por el presente Convenio colectivo devengará nuevos trienios. El complemento personal de antigüedad permanecía congelado desde el 1 de junio de 1996, tal y como se establece en la Disposición Transitoria tercera del Convenio colectivo de productos dietéticos y preparados alimenticios vigente para 1998.

En fecha 1 de junio de 1999 el complemento personal de antigüedad pasa a denominarse Plus vinculación. Este plus vinculación se percibirá por todos los trabajadores y las trabajadoras afectados por la congelación del complemento de antigüedad prevista en el anterior Convenio colectivo, es decir, sólo aquéllos que el 1 de junio de 1996 prestaran ya servicios en la empresa. El plus vinculación no será compensable ni absorbible y se le aplicarán los incrementos salariales que se pacten de futuro.

Se adjunta como Anexo III los importes correspondientes a 2018 en función de la extinta categoría profesional que se acredita por quienes tienen derecho a este complemento.

Sección 3ª

Complementos de puesto de trabajo

Artículo 26

Plus de nocturnidad

Sin perjuicio de las condiciones más favorables al trabajador o a la trabajadora que las empresas tengan en vigor, el personal de estas industrias que, contratado por unidad de tiempo, deba trabajar entre las diez de la noche y las seis de la mañana, percibirá un complemento salarial por nocturnidad que tendrá el valor precio/hora que se recoge en la columna correspondiente del Anexo I para cada categoría profesional para 2017 y en el Anexo II para cada grupo profesional para 2018.

Artículo 27

Plus de penosidad

Aquellos trabajadores y trabajadoras que estén dedicados de manera permanente a actividades en las que puedan concurrir riesgos de especial penosidad percibirán, sobre su retribución normal, por hora trabajada la cantidad que se recoge en la columna correspondiente del Anexo I para cada categoría profesional en 2017 y la que se recoge en la columna correspondiente del Anexo II para cada grupo profesional, que es el equivalente a aplicar el 25 % sobre el salario base.

Si los trabajos calificados como penosos se realizasen durante un período superior a 60 minutos por jornada, sin exceder de media jornada, percibirán la mitad del complemento.

Si se trabajasen menos de 60 minutos por jornada en este tipo de actividades no se percibirá complemento alguno.

A estos efectos se entenderán como trabajos penosos los realizados habitualmente en cámaras frigoríficas con

CVE-DOGC-B-18170037-2018

temperaturas inferiores a 10 grados centígrados bajo cero o en locales a temperaturas superiores a 40 grados centígrados.

Artículo 28

Complemento de puesto de trabajo en el Área funcional de personal técnico y administrativo.

Atendido que el nuevo sistema de clasificación profesional, en función de grupos profesionales, ha generado diferentes desajustes salariales en comparación con la retribución que se acreditaba en función de las extintas categorías profesionales, se establece, para los grupos 4 y 5 del Área funcional de personal Técnico y Administrativo, en atención a las particulares funciones que se realizan en su Área orgánica, independiente y distintas de las otras dos Áreas que se establecen por Convenio colectivo, un complemento de puesto de trabajo en cuantía de 33,25 euros mensuales para el grupo profesional 4 y de 20,19 euros mensuales para el grupo profesional 5, y que figurará en nómina bajo el concepto CPT P. Técnico y Administrativo. Este complemento, al igual que el nuevo sistema de clasificación profesional, entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Este complemento se incluirá en las gratificaciones de Junio, Navidad y participación en beneficios, siendo en esta última en el 75 por 100 del importe mensual.

Sección 4ª

Complementos de cantidad y calidad de trabajo

Artículo 29

Complemento de cantidad o calidad de trabajo

A iniciativa de la empresa podrán establecerse complementos salariales por cantidad o calidad de trabajo, consistente en tareas, primas o cualesquiera otros incentivos que el trabajador o la trabajadora debe percibir por razón de una mayor calidad o una mayor cantidad de trabajo, vaya o no unido a un sistema de retribución por rendimiento. En todo caso se respetarán los complementos salariales por cantidad o calidad que estén siendo aplicados en las empresas en diciembre de 2017.

Cualquier discrepancia que pueda surgir en el seno de la empresa con respecto a los complementos que sean de vencimiento mensual se someterá primero a consulta sobre la interpretación o aplicación de los mismos a la comisión paritaria del Convenio colectivo y, en caso de desacuerdo, a la mediación del Tribunal Laboral de Catalunya. Ello no afectará a los complementos de vencimiento superior al mes.

Artículo 30

Plus de asistencia y puntualidad

1. Con el objeto de estimular la asistencia y puntualidad del trabajo se conviene el establecimiento de un Plus, cuya cuantía es la que se señala en la columna correspondiente del Anexo I para 2017 y en el Anexo II para 2018.

Durante los primeros 24 meses de prestación de servicios en la empresa, el personal de nuevo ingreso que sea contratado para prestar servicios en el grupo profesional 6 percibirá el Plus de Asistencia y Puntualidad que se relaciona en las tablas salariales del Anexo II para el personal de acceso. A tal efecto, para fijar el periodo de plena integración, se ha tomado en consideración el tiempo necesario establecido entre las partes negociadoras para que el trabajador o trabajadora pueda adquirir la experiencia, formación y rendimiento necesarios para un adecuado desarrollo de las funciones profesionales que integran el puesto de trabajo y el grupo profesional, ya sea el personal contratado fijo o temporal, considerando las partes razonable y objetivo el establecimiento de este período. Todo ello sin perjuicio de que si la empresa considera, a partir del primer año de prestación de servicios, que en menor tiempo el trabajador o trabajadora ha alcanzado el nivel de experiencia práctica, formación y rendimiento necesarios y exigible para un adecuado desarrollo de las funciones profesionales que integran el puesto de trabajo y el grupo profesional antes de finalizar este período de plena integración, pueda acordarse la promoción al grupo profesional 6.

A efectos de cómputo de meses de servicios se computará tanto si esos veinticuatro meses de prestación de

CVE-DOGC-B-18170037-2018

servicios se alcanzan en virtud de un único contrato de trabajo o en virtud de diversos contratos de trabajo celebrados con o sin solución de continuidad.

2. El Plus de asistencia y puntualidad se percibirá por día efectivamente trabajado en jornada completa, así como los domingos, festivos, días de vacaciones y en los permisos que lleven aparejado el derecho al percibo de retribución.

3. El Plus de asistencia y puntualidad no se computará para el cálculo de ningún concepto retributivo ni complemento salarial (plus vinculación, horas extraordinarias, etc.), sin más excepciones que la previsión que contiene el artículo 26 del Convenio colectivo respecto al Plus de Nocturnidad, y las referidas a las gratificaciones extraordinarias de 30 de Junio, Navidad y Participación de beneficios.

4. La pérdida de este complemento en uno o más días a la semana, llevará aparejada la pérdida del correspondiente al domingo de la semana correspondiente.

5. Se acuerda expresamente que el PAP para los grupos 4, 5 y 6 del Área Funcional Mercantil será de importe inferior al de las otras dos Áreas Funcionales, atendido que existen en las empresas sistemas de retribución variable que incentivan la actividad que se realiza mayoritariamente fuera del centro de trabajo y que, en su conjunto, son más beneficiosos que la sola aplicación de las tablas salariales.

Sección 5ª

Contratación eventual

Artículo 31

Contratos eventuales

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, podrán celebrarse contratos de trabajo de duración determinada. En tales casos los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

El personal eventual en el momento de su cese, con independencia de la retribución asignada a su categoría y en compensación a su trabajo eventual, percibirá una indemnización por mes trabajado, referida al salario base y de acuerdo con el siguiente escalado en función de la duración del contrato:

Hasta 1 mes: 6 días de salario base.

Hasta 2 meses: 5 días de salario base.

Hasta 3 meses: 4 días de salario base.

Más de 3 meses: 3 días de salario base.

La indemnización a que se refiere el párrafo anterior se entiende por el conjunto del período trabajado con carácter eventual.

Sección 6ª

Horas extraordinarias

Artículo 32

Horas extraordinarias

1. Durante el año 2017, las horas extraordinarias que se pudiesen realizar se abonarán a las cantidades alzadas que resulten de incrementar en un 1,6% los precios que se venían abonando durante 2016.

Durante el año 2018, las horas extraordinarias que se pudiesen realizar se abonarán a las cantidades alzadas que resulten de incrementar en un 2% los precios que se venían abonando durante 2017.

2. Cuando por necesidades de la producción se hubieren de realizar horas extraordinarias, se podrán

CVE-DOGC-B-18170037-2018

compensar por descansos dentro de los dos meses siguientes a su realización, pactándose previamente su abono o compensación entre empresa y trabajador o trabajadora. Las horas extraordinarias que hayan sido compensadas en la forma descrita, no se computarán como tales a los efectos del cómputo máximo anual y tendrán un recargo del 75% del tiempo trabajado.

Sección 7ª

Complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes

Artículo 33

Gratificaciones extraordinarias de junio y Navidad.

Las empresas abonarán a su personal, con motivo de la Navidad y en el mes de junio, una gratificación extraordinaria con arreglo a lo siguiente:

- a) Treinta días de salario o sueldo a todos los trabajadores y a todas las trabajadoras, cualquiera que sea su grupo profesional, en cada gratificación.
- b) A estos efectos, se entenderá como salario o sueldo el efectivamente disfrutado, más los pluses por especialidad de la labor y el Plus vinculación.

Estas gratificaciones extraordinarias se abonarán entre los días 15 y 20 de los respectivos meses de junio y diciembre.

Artículo 34

Participación en beneficios

1. Durante los años 2017 y 2018 las empresas abonarán a sus trabajadores y trabajadoras en concepto de participación en beneficios una gratificación que tendrá el importe que para cada categoría profesional se recoge en la columna correspondiente del Anexo I y Anexo II, que equivale a un 75% de la paga de beneficios que se venía abonando de conformidad con el artículo 34 del Convenio colectivo para los años 2010 y 2011.
2. La participación en beneficios se computará por años naturales (de enero a diciembre), y las empresas podrán hacerla efectiva una vez al año o anticipándola repartida proporcionalmente por meses. En el supuesto de que se haga efectiva de una vez, se abonará durante el mes de octubre.
3. Las cuantías superiores a las previstas en el Anexo y Anexo II que de conformidad con el artículo 34 del Convenio colectivo para los años 2010 y 2011 se vinieran abonando a los trabajadores y a las trabajadoras como Participación en beneficios (el importe correspondiente al 25% de Salario base y Plus de asistencia y puntualidad y, de acreditarse individualmente, el importe correspondiente al Plus vinculación) se respetarán ad personam, integrándose en un complemento personal no compensable ni absorbible y revalorizable con los incrementos que se recojan en convenio para el salario base.
4. A efectos del cómputo de la paga de beneficios así como del complemento ad personam que contempla el apartado 3 anterior, los períodos de permanencia en situación de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente se valorarán como si se hubiera permanecido en activo.

Sección 8ª

Suplidos

Artículo 35

Dietas

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

CVE-DOGC-B-18170037-2018

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

A) Dietas

1. Si por necesidad del servicio algún trabajador o alguna trabajadora hubiese de desplazarse de la localidad en que habitualmente tenga su destino, la empresa le abonará una dieta del 75 por 100 de su salario base diario, cuando efectúe una comida fuera del domicilio. Este porcentaje se elevará al 150 por 100 cuando el trabajador o la trabajadora tenga que comer y dormir en distinta localidad.

En los casos en que se comience la jornada dos horas antes de la normal, percibirá por dietas desayuno el 10 por 100 del salario base de su categoría profesional. Si su regreso se efectuase después de las veintidós horas, devengará por concepto de cena la dieta del 75 por 100 del mencionado salario.

Los importes establecidos no serán de aplicación si existiera un pacto de empresa colectivo que regulase esta materia, en cuyo caso se estará a éste.

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

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

B) Gastos de locomoción

En los que caben tres situaciones

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

2. Que el trabajador o la trabajadora haya de utilizar coche propio por cuenta y orden de la empresa, percibiendo el precio del Kilómetro recorrido a razón de la cantidad alzada de 0,28 euros, que compensará todo el gasto derivado de la utilización del vehículo, ya sea combustible, reparaciones, seguros, etc. No obstante, se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes en las empresas a la entrada en vigor del Convenio.

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

Sección 9ª

Indemnización por extinción del contrato

Artículo 36

Indemnización por extinción del contrato

Aquellos trabajadores o aquellas trabajadoras con más de 20 años de antigüedad en la empresa que vean extinguido su contrato de trabajo por voluntad del propio trabajador o trabajadora o por cualquier otra causa, tendrán derecho a percibir una indemnización equivalente a 1 mes de salario. Se exceptúan de este derecho indemnizatorio las extinciones contractuales cuya causa sea el despido disciplinario declarado precedente, la jubilación del trabajador o de la trabajadora y el fallecimiento del trabajador o de la trabajadora.

Capítulo VI

Jornada, horarios, fiestas, vacaciones, permisos, excedencias y conciliación de la vida familiar y laboral.

Sección 1ª

Jornada, horario, fiestas y vacaciones.

Artículo 37

Jornada.

1. Para cada uno de los años 2017 y 2018, la jornada será de 1.760 horas, imputándose preferentemente a un día más de vacaciones las ocho horas de reducción que se convinieron para el año 1993.

La reducción que se convino en el Convenio de 1991, de ocho horas sobre la jornada pactada para 1990 que era de 1780 horas, se podrá seguir aplicando a un día menos de trabajo durante el año, que se fijará de común acuerdo en cada empresa entre la dirección y su representación sindical.

2. No obstante lo anterior, el personal que efectúe jornada continuada tendrá derecho a un descanso de 15 minutos diarios que se considerarán como de trabajo efectivo, computándose dentro de las horas anuales establecidas en el apartado anterior del presente artículo.

En los turnos de día quedan suprimidos los descansos que superen los 15 minutos de duración.

3. En los turnos de noche se mantendrá el mismo régimen de descansos que en los turnos de día, sin perjuicio de respetar las condiciones más beneficiosas existentes en las empresas.

4. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que se vengán observando en materia de jornada.

5. Cuando la dirección de la empresa haga uso de la posibilidad de distribución irregular de la jornada laboral, a tenor de lo dispuesto en el artículo 34.2 del Estatuto de los trabajadores, deberá notificar esta circunstancia por escrito a los trabajadores y las trabajadoras afectados con una antelación de 7 días naturales a la fecha de efectividad de la medida, incluidos o computados tanto el día de efectividad de la medida como el día de la notificación de ésta. De dicha comunicación escrita se entregará copia a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 38

Horarios

Los horarios de trabajo serán los que tenga establecidos cada empresa, y respecto al personal administrativo y mercantil, no se podrá exigir durante los sábados una jornada superior a 5 horas, que deberá concluir antes de las 14 horas.

Asimismo, las empresas podrán establecer, para el personal administrativo y mercantil, jornadas de trabajo de 5 días a la semana excluyendo, en todo caso, los domingos.

Artículo 39

Calendario laboral

El calendario laboral se establecerá anualmente en cada empresa, mediante acuerdo entre las representaciones de los trabajadores y trabajadoras y la dirección de la empresa. En caso de desacuerdo se someterá la cuestión a la mediación de la Comisión paritaria del Convenio y, a falta de acuerdo, a la del Tribunal Laboral de Catalunya. La Comisión paritaria deberá reunirse a este efecto dentro de los siete días siguientes a la petición de cualquiera de las partes.

Artículo 40

Vacaciones

a) Durante la vigencia del Convenio, la duración de las vacaciones será de 30 días naturales, respetándose las condiciones más ventajosas que pudieran existir. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en verano.

Las vacaciones se disfrutarán de forma ininterrumpida durante un mínimo de 21 días, salvo acuerdo entre la empresa y el personal para dividirlos en períodos inferiores. Los días que excedan de 21 se fijarán en las fechas que de mutuo acuerdo fijen las partes. Si se fraccionara el disfrute de modo que el mayor de los períodos fuere menor de 21 días naturales, se incrementarán las vacaciones a 31 días naturales para aquellos

CVE-DOGC-B-18170037-2018

trabajadores y aquellas trabajadoras afectados o afectadas por esta circunstancia, lo que conlleva reducción proporcional de la jornada.

b) En todos los casos, durante el disfrute de las vacaciones percibirán, todos los beneficiarios de las mismas, idéntica retribución que la obtenida durante la jornada laboral oficial cuando presten servicio activo.

El personal mercantil que perciba, además del sueldo, comisiones o incentivos por las ventas realizadas, tendrá derecho a que en la retribución por vacaciones se le compute o incluya una cantidad equivalente a las comisiones o incentivos que percibiría si hubiese trabajado los días de vacaciones; esta cantidad se calculará sobre el promedio resultante de dividir la totalidad de las comisiones o incentivos percibidos en el año anterior por 365 y multiplicar la cantidad resultante por los días de vacaciones que disfrute en cada ejercicio.

c) En materia de vacaciones en situaciones de maternidad e incapacidad temporal se estará a lo que dispone el artículo 38.3, párrafos segundo y tercero, del Estatuto de los trabajadores en su vigente redacción.

Sección 2ª

Permisos, excedencias y conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 41

Permisos

En relación con los permisos que lleven aparejado el derecho al percibo de retribución, se estará a lo dispuesto en el redactado vigente del artículo 37.3 del Estatuto de los trabajadores, que, actualmente, es el siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo."

Todo ello con las siguientes mejoras:

a) Permiso por matrimonio: En caso de contraer matrimonio, el trabajador y la trabajadora podrá acumular al periodo de permiso por tal motivo de 15 días naturales y consecutivos, la mitad, como máximo, de las vacaciones que le correspondan. Durante el permiso, el trabajador y la trabajadora percibirán la totalidad de sus haberes.

b) Muerte o enfermedad grave de familiares: El trabajador y la trabajadora tienen derecho a tres días de permiso, igualmente retribuidos, más los de viaje, en casos enfermedad grave, de fallecimiento o entierro del o de la cónyuge, padres, hijo, hija, hermano, hermana, abuelo, abuela, nieto y nieta, por consanguinidad o

CVE-DOGC-B-18170037-2018

afinidad y así mismo en caso de nacimiento de hijo e hija.

Igualmente, el trabajador y trabajadora tienen derecho a un día de permiso retribuido en caso de fallecimiento de tíos, tías, sobrinos y sobrinas ligados por parentesco de consanguinidad. Dicho día de permiso deberá coincidir con el del sepelio.

c) Matrimonio de familiares: El trabajador y trabajadora tienen derecho a un día de permiso, por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

d) Visita médica de urgencia: Se concederá permiso por el tiempo necesario para la visita médica de urgencia de los hijos e hijas hasta 14 años de edad, con justificación documental posterior.

Se tendrá derecho a estos permisos en los casos de convivencia de parejas de hecho, circunstancia que habrá de acreditarse ante la empresa.

e) Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un día de permiso por asuntos propios.

Se establece como requisito para el disfrute de este permiso que las ausencias por este motivo no superen el 5% de la plantilla del centro de trabajo, pudiéndose negociar con el Comité de empresa o Delegados y Delegadas de personal tanto el citado porcentaje como la regulación del mismo por líneas, secciones, departamentos, etc.

Para tener derecho al permiso anteriormente relacionado deberá acreditarse una antigüedad mínima de 1 año en la empresa.

Los trabajadores y las trabajadoras con contrato temporal tendrán derecho al permiso por asuntos propios que se relaciona en el párrafo primero del presente apartado en la parte proporcional que les corresponda de acuerdo con la duración de su contrato.

f) Los trabajadores y las trabajadoras que en el año natural del Convenio cumplan 65 años de edad, tendrán derecho a un permiso retribuido de 15 días naturales, para realizar cuantas gestiones consideren oportunas en orden a solicitar la prestación de jubilación. Cuando por cumplir años en el mes de enero no existan días de permiso previo suficientes, se iniciará el disfrute en el mes de diciembre anterior.

g) Hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario. El trabajador y la trabajadora tienen derecho a dos días de permiso en los supuestos de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador y la trabajadora necesiten hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

En el supuesto de hospitalización de familiares, el permiso de dos días previsto en el párrafo anterior podrá ser disfrutado de forma discontinua, siempre que se mantenga la hospitalización, dentro de los siete días naturales siguientes al hecho causante, preavisando a la empresa, siempre que sea posible, con la antelación suficiente. Esta antelación será preceptiva cuando se trate de hospitalizaciones programadas.

Este permiso es incompatible con el regulado en el apartado b) del presente artículo en cuanto al disfrute de permiso por enfermedad grave.

Cuando se esté ante una hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, programado su ingreso en el centro asistencial en horario coincidente con el turno de mañana, el personal de turno de noche podrá solicitar el permiso en la víspera de dicho ingreso.

h) Ingreso hospitalario de hijo o hija menor de seis años. El trabajador y la trabajadora tiene derecho a un permiso de cinco días laborables en caso de ingreso hospitalario de hijo o hija menor de seis años, en los que están ya incluidos los días de permiso por hospitalización recogidos en el apartado g) anterior e incompatibles con el apartado b) anterior.

Cuando el ingreso en el centro asistencial esté programado en horario coincidente con el turno de mañana, el personal de turno de noche podrá solicitar el permiso en la víspera de dicho ingreso.

Los permisos a que hace referencia este artículo estarán retribuidos a razón del salario base y la totalidad de los complementos que el trabajador y la trabajadora perciba.

Artículo 42

Excedencias

CVE-DOGC-B-18170037-2018

En relación con las excedencias, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los trabajadores, con las siguientes mejoras:

a) Excedencia voluntaria: Se concederá la excedencia voluntaria, por un período de cuatro meses a cinco años, a aquéllos o aquéllas que lo soliciten, siempre que acrediten al menos un año de antigüedad en la empresa.

Terminará al cumplirse el plazo para el que se concedió y no se computará a efectos de antigüedad, siendo preciso para poder reintegrarse que el trabajador y la trabajadora solicite su reingreso al menos con un mes de antelación.

b) Excedencia forzosa para cargo público: La excedencia forzosa se concederá por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

c) Excedencia forzosa para el ejercicio de funciones sindicales. - La excedencia forzosa se concederá cuando el trabajador o la trabajadora ejerza funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En el caso de ocupación de cargo público o sindical, dará derecho a la conservación del puesto y el tiempo de excedencia se computará para la antigüedad a todos los efectos.

El trabajador y la trabajadora excedente forzoso, tanto para ocupar cargo público como para el ejercicio de funciones sindicales, tiene la obligación de comunicar a la empresa, con un plazo no superior a dos meses, la desaparición de las circunstancias que motivaron la excedencia; caso de no efectuarlo en dicho plazo perderá el derecho al reingreso.

Artículo 43

Lactancia

En los supuestos de nacimiento de hijo e hija, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los trabajadores, para la lactancia del menor o la menor hasta que éste o ésta cumpla nueve meses, los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, que podrán enlazarse, a su vez, con las vacaciones que pudieran estar pendientes de disfrute.

En este supuesto de acumulación de la hora diaria de reducción de jornada por lactancia, las partes acuerdan que el número de días de permiso por este motivo quede fijado en 12 días laborables continuados.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores y las trabajadoras, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores o las progenitoras en caso de que ambos trabajen.

Artículo 44

Reducción de jornada por guarda legal

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Es voluntad de las partes negociadoras que este derecho se reconozca en idénticos términos a los que contempla la normativa legal vigente en cada momento por lo que, de ser ésta modificada, los términos convencionales quedarán automáticamente adaptados a esa nueva regulación.

Artículo 45

Suspensión del contrato de trabajo por paternidad

En los supuestos de nacimiento de hijo e hija, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante

CVE-DOGC-B-18170037-2018

cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo e hija a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del posible disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor o progenitora. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores o las progenitoras, a elección de las personas interesadas; no obstante, cuando el periodo de descanso regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores o las progenitoras, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador y la trabajadora que ejerza este derecho, que deberá realizar los trámites necesarios para percibir la prestación correspondiente de la Seguridad Social, podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo previsto en el artículo 41b) del presente Convenio colectivo, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores, o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, en los términos previstos en la legislación vigente y previo acuerdo éntrela empresa y el trabajador o la trabajadora.

El trabajador o la trabajadora deberá comunicar a la empresa el ejercicio de este derecho con la debida antelación.

Capítulo VII

Mejoras de la acción protectora de la seguridad social y prestaciones de carácter asistencial y acción social de las empresas.

Artículo 46

Socorro por fallecimiento

Todos los trabajadores y las trabajadoras al servicio de las empresas causarán, en caso de fallecimiento, en favor de los cónyuges, descendientes o ascendientes, y por este orden, el derecho a la percepción de la cantidad correspondiente a un mes de sueldo a salario real que será abonado por aquélla. Este socorro será compatible con cualquier otro que le corresponda por los regimenes de Seguridad Social.

Artículo 47

Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo

Las empresas complementarán las prestaciones económicas que reciban de la Seguridad Social o Mutua Patronal las personas productoras que se hallen en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, con la cantidad necesaria para que, en conjunto, reciba unas percepciones totalmente equivalentes al cien por cien de las líquidas que venía cobrando por jornada ordinaria cuando se hallaba en activo. Este complemento se abonará desde el primer día del accidente y mientras permanezca en situación de incapacidad temporal, hasta un máximo de 18 meses.

Artículo 48

Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral y situación de riesgo durante el embarazo.

1. Las empresas complementarán las prestaciones económicas que reciban de la Seguridad Social los trabajadores y las trabajadoras que se hallen en las situaciones arriba relacionadas, con la cantidad necesaria para que, en conjunto, el trabajador y la trabajadora alcance una percepción equivalente a la suma de los conceptos de Salario base, Plus vinculación y Plus de asistencia y puntualidad como mínimo. Ningún trabajador

CVE-DOGC-B-18170037-2018

ni trabajadora percibirá por este concepto una cantidad inferior a la que abone la Seguridad Social.

2. En el primer proceso anual de I.T. y durante los tres primeros días, la empresa abonará el 100% del importe de la base reguladora diaria de la prestación correspondiente al mes anterior al inicio de la baja.

Artículo 49

Complemento de prestaciones en los casos de hospitalización

En aquellos casos en que el trabajador y la trabajadora deba estar hospitalizado durante 5 días o más, la empresa complementará durante los 40 primeros días de baja la prestación de la Seguridad Social, al objeto de garantizar al trabajador y a la trabajadora la percepción del 100% de su salario real.

Artículo 50

Ayuda por hijos e hija y/o cónyuges con disminución física o psíquica

Se establece una ayuda en favor de los trabajadores y las trabajadoras que tengan hijos, hijas o cónyuge con disminución física o psíquica de 306,54 euros mensuales por hijo y/o cónyuge para el año 2017, y de 312,67 euros para el año 2018.

Para tener derecho a este subsidio no se exigirá otro requisito que los hijos, hijas y/o cónyuges, con disminución física o psíquica, tengan reconocida su condición de beneficiario de la prestación económica mensual por el Organismo Oficial competente en la materia.

Este subsidio no tendrá carácter de salario y constituirá una mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social.

Artículo 51

Ayuda escolar

Las empresas abonarán una ayuda escolar de 58,72 euros anuales en el año 2017, y de 59,89 euros anuales en el año 2018, por cada hijo e hija en edad escolar, de entre 3 y 16 años, no acumulable cuando ambos padres trabajen en la misma empresa. La ayuda se abonará en el mes de septiembre de cada año.

Capítulo VIII

Derechos sindicales

Artículo 52

Asambleas

Los trabajadores y las trabajadoras podrán celebrar asambleas en los centros de trabajo en los casos de accidente de trabajo, expedientes de regulación de empleo, despidos o aquellas situaciones en que los representantes sindicales tengan que consultar al personal de forma colectiva. Las asambleas se celebrarán siempre fuera de las horas de trabajo.

La celebración de la asamblea se pondrá en conocimiento de la dirección de la empresa con una antelación mínima de 48 horas, indicando el orden del día, personas que ocuparán la presidencia y duración previsible, que no podrá exceder de 2 horas.

Artículo 53

Tablón de anuncios

1. En cada centro de trabajo deberá existir un tablón de anuncios que estará a disposición del Comité de

CVE-DOGC-B-18170037-2018

empresas o de los Delegados y Delegadas de personal para la publicación de aquellas cuestiones que se consideren de interés sindical.

2. El Comité de empresa o, en su defecto, los Delegados y Delegadas de personal, serán responsables de lo que en los tabloneros se pudiera publicar.

3. Con la conformidad de los miembros del Comité de empresa o de los Delegados y Delegadas de personal en aquellos centros en que aquél no esté constituido, los miembros de las centrales sindicales, que sean trabajadores y trabajadoras de la empresa, tendrán acceso a los tabloneros de anuncios, para que puedan publicar la propaganda o avisos de su central que consideren de interés.

Artículo 54

Garantías de los miembros de los Comités de empresa y Delegados y Delegadas del personal

Los representantes sindicales del personal tendrán las garantías descritas en el artículo 68 del Estatuto de los trabajadores, con derecho a disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas de 20 horas como mínimo, que se podrán acumular entre todos los Delegados y Delegadas por períodos trimestrales, así como entre los miembros del Comité de empresa y el Delegado sindical.

Los miembros de Comités de empresa que representen a más de 175 empleados, tendrán derecho a disponer de un crédito de 25 horas mensuales retribuidas, en lugar de las que dispone el Estatuto de los trabajadores.

Artículo 55

Escalafones

El Comité de empresa o Delegados y Delegada de personal, recibirá anualmente relación nominal de todo el personal, separado por departamentos y ordenados alfabéticamente, donde constarán las siguientes circunstancias: apellidos y nombre de los trabajadores y trabajadoras, su categoría profesional, su antigüedad en la categoría y su antigüedad en la empresa. Las alteraciones de dicha relación se comunicarán puntualmente.

Artículo 56

Exhibición de los Boletines de Cotización

1. En aquellas empresas que no tengan constituido el Comité de empresa, será obligatorio para la empresa el exhibir mensualmente los Boletines de Cotización en el tablón de anuncios de la empresa.

2. Si la empresa tuviese constituido Comité de empresa, podrá sustituir la obligación de colocar los Boletines de Cotización en el tablón de anuncios por la de ponerlos a disposición del Comité.

Artículo 57

Sanciones

Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción por falta grave o muy grave, la dirección de la empresa lo pondrá en conocimiento del Comité de empresa o, en su defecto, de los Delegados y Delegadas de personal.

Artículo 58

Cuota sindical

Las empresas afectadas por el presente Convenio colectivo, independientemente del número de trabajadores y trabajadoras que integre su plantilla, procederán a descontar mensualmente al trabajador y a la trabajadora que así lo solicite de forma expresa y por escrito, el importe de la cuota sindical que tenga establecida la Central sindical a que esté afiliado.

La solicitud deberá autorizar expresamente a la dirección de la empresa para que pueda proceder a la

CVE-DOGC-B-18170037-2018

deducción de las cuotas correspondientes de la nómina y, en la misma, se detallará la Central sindical a que deberá abonarse, así como la persona a la que deberá hacer el pago.

Por el importe de todas las cuotas del mes correspondiente, la empresa entregará talón nominativo a aquella persona encargada de la recaudación por cada Central sindical.

Artículo 59

Mantenimiento del Empleo

1. Es intención de las empresas afectadas por el presente Convenio mantener durante los años 2017 y 2018 el promedio de cada una de las plantillas que las respectivas empresas tenían durante 1991.

Al objeto de analizar la evolución del empleo durante la vigencia del Convenio, con un mes de antelación a la finalización de sus efectos, se reunirá la Comisión paritaria prevista en el artículo 12.

2. Las empresas pondrán en conocimiento del Comité de empresa o, en su defecto, de los Delegados y Delegadas de personal, los casos de ceses voluntarios, así como las previsiones en materia de contratación y modalidades contractuales a utilizar. De las contrataciones, salvo en el caso de los interinos, se informará con 3 días de antelación.

En todos los casos de contratación, ya sea ésta indefinida o temporal, al amparo de cualquier modalidad contractual, la dirección deberá entregar copia del contrato al trabajador y a la trabajadora contratada en el plazo de 48 horas una vez sea éste visado por el Organismo Competente. El incumplimiento de esta obligación será sancionable de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

No obstante lo anterior, se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes a este respecto en cada empresa.

3.- En el caso de las contrataciones temporales, al llegar a su término el contrato sin que sea denunciado por cualquiera de las partes, sea cual fuere la modalidad contractual utilizada, sin que esté permitida la posibilidad de prórroga, o ésta se haya agotado, el trabajador o la trabajadora pasará a ser fijo de plantilla.

En caso de que por finalización del contrato, en méritos de lo dispuesto en el párrafo anterior, quedase el puesto de trabajo vacante, no se podrá contratar a otro trabajador o trabajadora diferente para ocupar ese mismo puesto, sin solución de continuidad, al amparo de cualquiera de las modalidades contractuales legalmente permitidas.

4. Al objeto de promover la creación de empleo, se suprimirán las horas extraordinarias habituales; aquéllas que resulten imprescindibles de realizar por averías, suplencias y períodos punta que no sea posible cubrir con contratación, no podrán superar las 80 al año por trabajador o trabajadora.

Mensualmente la dirección remitirá al Comité de empresa o Delegados y Delegadas de personal relación nominal de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo 60

Amnistía laboral

Las empresas comprendidas en el ámbito de este Convenio se comprometen a aplicar la Ley 46/1977, de 15 de octubre, de Amnistía, en los supuestos que concurren las circunstancias reguladas en la misma.

Artículo 61

Despido disciplinario

En los casos de despido disciplinario, si éste fuese declarado improcedente por sentencia firme de la Jurisdicción laboral y la empresa optase por el abono de la indemnización, no podrá amortizar el puesto de trabajo, por lo que deberá proceder a contratar a un nuevo trabajador o trabajadora con contrato indefinido, o bien reconocerle esta condición a alguno de los que presten servicio en la empresa con contrato temporal.

Capítulo IX

Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 62

Prohibición de fumar

En virtud de las rigurosas disposiciones técnico-sanitarias relativas a las Industrias de productos dietéticos y preparados alimenticios, queda terminantemente prohibido fumar en los locales de fabricación de las empresas. El incumplimiento de esta prohibición será sancionado como falta grave.

Artículo 63

Estado de salud

1. Aquellas personas productoras que contraigan enfermedades infecciosas, contagiosas o alérgicas de carácter crónico e irreversible, quedarán sometidos a las prescripciones del artículo 9 del Real Decreto 2685/1976, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la Elaboración, Circulación y Comercio de Preparados Alimenticios para Regímenes Dietéticos y/o Especiales.

2- Las empresas quedarán facultadas para la exigencia de todas las revisiones médicas que estimen necesarias, con la periodicidad y amplitud que cada circunstancia concreta aconseje, siempre que estén facultadas en virtud de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o la legislación sanitaria en materia de manipulación de alimentos.

Artículo 64

Prendas de trabajo

La empresa facilitará a todos y cada uno de su personal productor y empleado las prendas de trabajo reglamentarias. La dirección de la empresa determinará las características de las prendas de trabajo, previo informe del Comité de empresa, según las diferentes categorías profesionales y las tareas a realizar, así como el plazo de duración y número de las mismas, garantizando el repuesto de tales prendas en cualquier época del año, que, como mínimo, serán dos.

Los gorros de trabajo deberán ser transpirables y la ropa adecuada para sección de producción y almacén.

Dichas prendas serán de utilización obligatoria por parte del personal durante la jornada laboral, dentro de los locales de la empresa o fuera de ellos, en el exclusivo caso de que la salida sea en cumplimiento de sus funciones laborales. Queda prohibido sacar las prendas de trabajo de los locales de la empresa, salvo el día señalado para su lavado y en los casos de autorización expresa de la dirección de la misma.

Los trabajadores y las trabajadoras deberán utilizar y conservar con todo esmero dichas prendas, que recibirán en calidad de depósito, y que devolverán en caso de cesar en la empresa. También deberán lavar, las susceptibles de ello, como mínimo, una vez a la semana.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado, por primera vez, como falta de carácter leve, sin perjuicio de más grave calificación cuando la falta se comete con reiteración.

Artículo 65

Comités de Seguridad y Salud

1. Aquellas empresas que cuenten con 50 o más trabajadores y trabajadoras vendrán obligadas a constituir un Comité de Seguridad y Salud.

2. El Comité estará formado por los Delegados y Delegadas de prevención, de una parte, y por la empresa o sus representantes en número igual al de los Delegados y Delegadas de prevención, de la otra.

3. Los Delegados y Delegadas de prevención serán designados por mayoría del Comité de empresa de entre el

CVE-DOGC-B-18170037-2018

personal de plantilla, procurando que recaiga el nombramiento en aquellas personas que hayan seguido algún curso de Seguridad y Salud Laboral y posean preparación adecuada en estas materias, con arreglo a la escala que establece la Ley de Riesgos Laborales. En las empresas de menos de cincuenta trabajadores y trabajadoras habrá un Delegado o Delegada de prevención que será elegido entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa. En este caso el Delegado o Delegada de prevención, tendrá la facultad de asistir a cursillos de seguridad sin merma en su retribución, conforme a lo pactado en el número 4 para los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

4. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud podrán asistir una vez al año a cursillos en materia de Seguridad y Salud Laboral que no excedan de cinco días de duración, sin merma en su retribución por lo que percibirán la totalidad del salario fijo y, de los complementos variables, el promedio de lo percibido en los tres meses inmediatamente anteriores; las horas invertidas en dichos cursillos no se imputarán al crédito horario, reconocido a los Delegados y Delegadas de prevención, en el artículo 37 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre.

Capítulo X

Faltas y sanciones

Sección 1ª

Faltas

Artículo 66

Principios de ordenación y faltas

1. Principios de Ordenación

1) Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y trabajadoras y de las empresas.

2) Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimiento contractual grave y culpable del trabajador o de la trabajadora, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3) Toda falta cometida por los trabajadores y las trabajadoras se clasificará en leve, grave o muy grave.

4) La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador o a la trabajadora.

5) La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada con carácter previo por escrito a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, si los hubiere.

La imposición de sanciones por faltas leves que conlleven suspensión de empleo y sueldo será informada a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras si el trabajador o la trabajadora sancionada así lo autoriza.

6) La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, en cuyo caso la empresa deberá demostrar, en el correspondiente procedimiento judicial, los hechos imputados en la carta de sanción.

7) No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador/a o multa de haber.

8) Respecto a los trabajadores y las trabajadoras, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

2. Faltas

Graduación de las faltas

1. Se considerarán como faltas leves:

- a. El retraso de más de cinco veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de treinta minutos al mes.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes. Las ausencias ajenas a la voluntad del trabajador o de la trabajadora que vengan motivadas por circunstancias extraordinarias e imprevisibles debidamente acreditadas, no se considerarán injustificadas, sin perjuicio de que no tengan carácter retribuido.
- c. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e. La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como faltas graves

- a. El retraso de más de siete veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de cuarenta y cinco minutos al mes.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo e del siguiente apartado.
- e. La suplantación de otro trabajador u otra trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j. La embriaguez no habitual en el trabajo.
- k. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- ll. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.

CVE-DOGC-B-18170037-2018

- n. Las derivadas de lo establecido en los apartados 1.d y e del presente artículo.
- o. Incumplir la prohibición de fumar en el centro de trabajo en todas las instalaciones, espacios, zonas o dependencias de la empresa.
- p. Incumplir las obligaciones previstas en materia de buenas prácticas higiénicas y de manipulación de alimentos; comer, beber o masticar chicle en zonas no permitidas, falta de limpieza e higiene personal, no mantener el uniforme en buenas condiciones higiénicas, lucir algún objeto ornamental tales como anillos, pulseras, piercings, etc, siempre que tales incumplimientos hayan sido previamente advertidos.
- q. La utilización puntual de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, siempre que se haya informado por escrito de la prohibición previamente.
- r. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
3. Se considerarán como faltas muy graves
- a. La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.
- d. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h. Las derivadas de los apartados 1.d y 2.f, l y m del presente artículo.
- i. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k. El acoso sexual entendido como cualquier comportamiento de contenido sexual del que el autor sabe o debe saber que es ofensivo para la víctima.
- l. Cualquier manifestación o forma de acoso, entendida como aquel comportamiento que tiene el propósito o el efecto de menoscabar la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, con independencia del móvil del mismo, ya sea por razón de sexo u obedezca a otras circunstancias.
- ll. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
- m. La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral siempre que sea manifiestamente abusiva, haya sido advertida previamente, genere perjuicios para la empresa o lo sea con fines xenófobos, pornográficos y otros análogos.
- n. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador o la trabajadora hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Sección 2ª

Sanciones

Artículo 67

Sanciones

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes

1. Por faltas leves: Amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y haber.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y haber de dos a cinco días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de quince días hasta sesenta días, y despido.

Artículo 68

Sanciones a personal de jefatura de centro de trabajo

Cuando en un centro de trabajo o dependencia se falte reiteradamente a los preceptos de este Convenio o de las Leyes reguladoras del trabajo, el Personal de jefatura del mismo incurrirá en falta muy grave, y la sanción adecuada que la empresa pueda imponerle, aparte de las señaladas en el artículo 67, será la de inhabilitación temporal o definitiva para ocupar puestos de jefatura en cualquier actividad.

Capítulo XI

Artículo 69

Extinción del contrato por causas objetivas

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 53 del Estatuto de los trabajadores, en los supuestos de extinción contractual previstos en el artículo 52. c) de la citada norma, se establecerá un período de consultas con la representación de los trabajadores y trabajadoras de una duración máxima de 15 días coincidente con los 15 días a que se refiere el artículo 53. c). Dicho plazo se iniciará con la comunicación escrita al trabajador, siendo ejecutiva la decisión empresarial a partir de la conclusión de dicho período.

Capítulo XII

Artículo 70

Procedimiento para la inaplicación negociada de las condiciones del convenio y para solventar discrepancias

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los trabajadores, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo que afecten a las siguientes materias:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e. Sistema de trabajo y rendimiento.
- f. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Si el periodo de consultas concluye con acuerdo, éste deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no deberá prolongarse más allá del momento en que resulte de aplicación en la empresa un nuevo Convenio colectivo. El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión paritaria del convenio.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, las partes, de forma conjunta o por separado, someterán la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Si no hubiera pronunciamiento en ese periodo, se entenderá que se ha concluido el trámite sin acuerdo.

Si no se alcanzara un acuerdo en el seno de la comisión paritaria, las partes, de forma conjunta o por separado, someterán la resolución de la discrepancia a los procedimientos de solución de conflictos recogidos en el Acuerdo Interprofesional de Catalunya 2015-2017, estableciéndose expresamente el compromiso de someterse a un arbitraje obligatorio y vinculante en el supuesto de que a través de los procedimientos de conciliación o mediación no se hubiera solucionado la controversia.

El resultado de los procedimientos que contemple la inaplicación de condiciones de trabajo del convenio colectivo deberá ser comunicado a la Autoridad laboral a los solos efectos de depósito, así como a la Comisión paritaria del Convenio.

Disposiciones adicionales

Primera

Como excepción a lo establecido en el artículo 8º del presente Convenio, se conviene que el incremento salarial pactado se percibirá por todos los trabajadores de forma real y efectiva y tan sólo podrá ser compensado con las cantidades que las empresas hubiesen abonado de forma voluntaria o a cuenta del Convenio.

La compensación y absorción no se podrá aplicar sobre cualquier retribución que tenga la consideración de ayuda asistencial al trabajador o a la trabajadora.

Segunda

Las actualizaciones de las tablas salariales derivadas de los pactos del presente Convenio deberán aplicarse, para 2017 y 2018, a partir de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En otro caso, las empresas deberán estar a lo dispuesto en el artículo 70 del Convenio colectivo. Las tablas salariales de 2017 se aplicarán con efectos de 1 de enero de 2017 y las de 2018 con efectos de 1 de enero de 2018.

Tercera

Las partes presentarán para su registro la traducción del presente Convenio colectivo a la lengua catalana, al objeto de que se publique en ambas lenguas, catalana y castellana. Sin perjuicio de esta traducción, en caso de discrepancia o duda interpretativa, prevalecerá la versión en lengua castellana.

Cuarta

Las empresas facilitarán a los representantes de los trabajadores y trabajadoras una fotocopia de cada contrato de puesta a disposición que como empresas usuarias concierten con una empresa de Trabajo Temporal.

Quinta

Contratos temporales

El número máximo de trabajadores y trabajadoras con este tipo de contrato, para evitar posibles abusos en la contratación temporal, no podrá exceder del 30% de la plantilla del centro de trabajo durante el año 1999, el

CVE-DOGC-B-18170037-2018

25% durante el año 2000 y el 20% durante el año 2001 y siguientes. Los porcentajes indicados para cada uno de los años se incrementarán en función de la creación de empleo fijo, es decir, el porcentaje de contratos temporales aumentará de acuerdo con el porcentaje de personal fijo que se haya contratado en el año natural anterior.

De esta forma, si por ejemplo en el año 2000 se incrementase el personal fijo de plantilla en un 3% respecto al año 1999, el porcentaje máximo de contratos temporales para el año 2001 no será del 20% sino del 23%.

Sexta

Las partes acuerdan la creación de una Comisión paritaria sectorial para la Igualdad, que estará integrada por cuatro miembros de cada una de las representaciones empresarial y de los trabajadores y trabajadoras firmantes del Convenio colectivo, que se reunirá una vez al semestre con la finalidad de estudiar medidas que fomenten la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre hombres y mujeres.

Séptima

En las empresas de más de cien trabajadores y trabajadoras se constituirá una Comisión para la formación.

Octava

A la representación de los trabajadores y trabajadoras que ha formado parte de la Comisión Negociadora del presente Convenio colectivo se le abonarán 522.71 Euros en total, en concepto de gastos.

Novena

Los firmantes del presente Convenio colectivo son:

La Asociación de Fabricantes de Preparados Alimenticios Especiales y Dietéticos de Catalunya.

CC.OO d'Indústria de Catalunya.

La Federació d' Indústria, Construcció i Agro (FICA) de la UGT de Catalunya.

Décima

Las empresas que cuente con una plantilla de más de 100 trabajadores y trabajadoras dispondrán de un Plan de Igualdad en la empresa. A tal fin, y en el plazo de dos meses desde la publicación del convenio colectivo en el D.O.G.C., deberá constituirse en estas empresas una comisión dirigida a la elaboración de tal plan, que dispondrá del plazo de un año para la realización del mismo. La Comisión paritaria del Convenio colectivo podrá intervenir, a petición de alguna de las partes, en el supuesto de que los trabajos dirigidos a la elaboración del Plan de Igualdad se bloqueen en alguna fase de su desarrollo.

Décimo primera

Los artículos 16, 17 y 18 tienen hasta el 31 de diciembre de 2017 el redactado que seguidamente se relacionará, quedando sustituidos con efectos de 1 de enero de 2018 por los artículos que se recogen en el texto del Convenio colectivo por el cambio del sistema de clasificación de categorías profesionales a grupos profesionales.

El texto de los artículos 16, 17 y 18 vigentes hasta el 31 de diciembre de 2017 es el siguiente:

Artículo 16

Clasificación del personal al servicio de la empresa

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

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

I. Personal técnico y administrativo.

II. Mercantiles.

III. Obreros y obreras.

Grupo I. Personal Técnico y Administrativo

Quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada y quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos.

Grupo II. Mercantiles

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

Grupo III. Obreros y Obreras

Incluye este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico.

En los tres anteriores grupos profesionales se comprenderán las siguientes categorías

I. Personal técnico y administrativo

1. Personal con titulación

a) De grado superior: El personal que posee título universitario o de Escuela Especial Superior.

b) De grado medio: El personal que posee el correspondiente título expedido por las Entidades capacitadas para ello.

2. Personal no titulado

Encargado o Encargada general, Maestro o Maestra de fabricación, Personal de jefatura de taller y Personal de jefatura de sección.

3. Oficinas técnicas de organización.

Personal de Jefatura de organización de primera y segunda, Personal Técnico de organización de primera y segunda, Auxiliares de organización y Auxiliar técnico.

4. personal técnico de proceso de datos.

Personal de Jefatura de proceso de datos, Analista-Persona de Programación, Personal de Programación, Personal Operador y Auxiliar Técnico.

5. Personal administrativo.

Personal de Jefatura de Administración de primera, Personal de Jefatura de Administración de segunda, Oficial de primera, Oficial de segunda, Auxiliar de Administración de primera, Auxiliar de Administración de segunda.

6. Personal de laboratorio.

Oficial de 1ª laboratorio, Oficial de 2ª laboratorio, Auxiliar de laboratorio y Auxiliar técnico.

7. Otras categorías

Personal de conserjería, Personal cobrador, Ordenanza, Personal de portería, Guarda.

II. Mercantiles

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Personal de Jefatura de ventas, Personal de supervisión de ventas, Promotor o Promotora de propaganda y/o publicidad, Vendedor o Vendedora de auto-venta, Viajante, Corredor de plaza, Degustador-Promotor o Degustadora-Promotora, Monitor o Monitora. Dependiente o Dependienta de 18 o más años, Dependiente o Dependienta, Ayudante, Repartidor o Repartidora, y Auxiliar Mercantil.

III. Personal obrero

- a) Personal de producción y Cocina Industrial: Oficial de primera, Oficial de segunda, Ayudante y Auxiliar de Servicios.
- b) Personal de acabado, envasado y empaquetado: Oficial de primera, Oficial de segunda, Ayudante y Auxiliar de Servicios.
- c) Personal de oficios auxiliares: Oficial de primera, Oficial de segunda, Auxiliar de oficial y Conductor o Conductora de carretilla mecánica.
- d) Peonaje: Peón y Personal de limpieza.
- e) Otras Categorías: Almacenero, Basculero y Mozo de almacén.

Sección 2ª

Definiciones de las categorías profesionales

Artículo 17.

Definiciones de las categorías profesionales.

I. Personal técnico y administrativo.

Personal con titulación.

- a) Personal Técnico titulado de Grado superior. Es quien en posesión de título académico superior desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.
- b) De Grado medio: Es quien en posesión de título académico de Grado medio desempeña en la empresa funciones propias de su titulación.

2. Personal sin titulación

- a) Encargado o Encargada general: Es quién, bajo las órdenes inmediatas de la dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión.
- b) Maestro o Maestra de fabricación: Es quien, procediendo de categorías inferiores, posee los conocimientos técnicos de la fabricación en sus respectivas fases, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos, facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración. Deberá poseer iniciativa y sentido artístico, en su caso, para la buena presentación de los artículos que elabore, profundo conocimiento de las máquinas empleadas, siendo responsable ante la empresa de toda anomalía, tanto en la maquinaria como en la producción.
- c) Personal de Jefatura de taller: Es quien, a las órdenes de la empresa, lleva por delegación la dirección del taller y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.
- d) Personal de Jefatura de sección: Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo del Personal de oficio siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

3. Oficinas técnicas de organización. El personal técnico que integra este grupo se divide en la forma siguiente:

- a) Personal de Jefatura de primera. Es el personal técnico que, con mando directo sobre el Personal de oficio y el Personal técnico de organización y el Personal de jefatura de segunda, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que se quede fijada su autoridad por el Reglamento interior de la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales, y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de

CVE-DOGC-B-18170037-2018

métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos; programación, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Personal de jefatura dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos. Se asimilará a la categoría de Personal técnico jefe.

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

c) Personal técnico de organización de primera: Es el Personal técnico que está a las órdenes del Personal de jefatura de primera o segunda, si éste existiese, y realiza o puede realizar algunos de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometraje y estudios de tiempo de toda clase; estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de personal operario y estimaciones económicas; confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media; confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimientos de cuadros de carga en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en plano o sobre obra aún contando con dificultades de apreciación, despiece de toda clase y croquizaciones consiguientes; colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas, análisis y descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo, estudio y clasificación de los puestos y métodos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo selección y formación del personal. Asimilado a Personal de jefatura de primera administrativo.

d) Personal técnico de organización de segunda: Es el Personal técnico que además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de organización, realiza o puede realizar algunos de los siguientes: cronometraje, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudio de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo, de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas; informar de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos; definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos; trazado sobre planos y obras de dificultad media; despiece de dificultad media y croquización consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal; colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos de méritos personales; organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a Personal de jefatura de segunda administrativo.

e) Auxiliar de organización: Es el trabajador o la trabajadora mayor de dieciocho años que, a las órdenes de un Personal técnico de organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo; análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivo y numeración de planos y documentos; fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información); cálculos de tiempo, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas. A efectos salariales, tendrán el mismo nivel que el Personal de oficio administrativo de primera.

Los auxiliares con más de cuatro años de servicio ascenderán a Personal técnico de Organización de segunda.

f) Auxiliar técnico: Es el trabajador o la trabajadora mayor de 18 años que, a las órdenes de un Personal Técnico cualificado, realiza operaciones auxiliares y puramente mecánicas inherentes al trabajo, requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros de trabajo, atendida su falta de conocimiento de los procesos técnicos desarrollados en el Departamento donde preste servicios.

4. Personal técnico de procesos de datos.

a) Personal de Jefatura de proceso de datos: Es el Personal técnico responsable de las actividades del proceso de datos mediante ordenador, así como del trabajo de los equipos de analistas-Personal de programación, Personal de programación y operadores.

Sus funciones consistirán en evaluar las necesidades de la empresa en materia de procesos de datos, proponer los objetivos a conseguir y recomendar la adquisición de los medios de hardware y el software más idóneos, colaborar con los departamentos usuarios en la creación de las aplicaciones adecuadas a sus necesidades, supervisar y dirigir las actividades de análisis funcional y orgánico, programación y explotación, y representar a la empresa en las relaciones con Centros de Cálculo externos; por último, estudiar y proponer la introducción

CVE-DOGC-B-18170037-2018

de cambios y modificaciones en los medios empleados a tenor de la evolución tecnológica de los equipos y sistemas informáticos.

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

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

d) Personal operador: Es la persona especialista en informática cuya misión es introducir en la máquina los programas diseñados por el Personal de programación según el plan e instrucciones recibidas.

e) Auxiliar técnico: Es el trabajador o la trabajadora mayor de 18 años que, a las órdenes de un Personal Técnico cualificado, realiza operaciones auxiliares y puramente mecánicas inherentes al trabajo, requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros de trabajo, atendida su falta de conocimiento de los procesos técnicos desarrollados en el Departamento donde preste servicios.

5. Personal administrativo

a) Personal de Jefatura de administración de primera: Es el trabajador o la trabajadora que con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa.

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

Dentro de esta categoría se incluirán, sin perjuicio de la mejor que puedan adquirir, los Contables y Cajero o Cajera.

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

d) Oficial de segunda: Es el trabajador o la trabajadora con iniciativa restringida y con subordinación a Personal de jefatura u Oficiales de primera, si los hubiere, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros correspondientes sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluirá el Personal de taquimecanografía en idioma nacional.

e) Auxiliar Personal de Administración de primera. - Es el trabajador o la trabajadora que, con una experiencia en la empresa igual o superior a nueve meses, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquélla, sin iniciativa propia pero con la autonomía y resolución que le otorgan la formación práctica y experiencia previa acreditadas en la empresa y el conocimiento de los sistemas informáticos y los métodos de trabajo que se emplean en el Departamento. En esta categoría se integra el Personal de telefonía y de mecanografía.

f) Auxiliar Personal de administración de segunda: Es el trabajador o la trabajadora que, con una experiencia en la empresa inferior a veinticuatro meses, se dedica en la oficina a operaciones elementales administrativas y a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquélla, sin iniciativa propia y requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros de trabajo, atendida su falta de conocimiento suficiente de los sistemas y métodos aplicados en el Departamento.

Ningún trabajador ni trabajadora podrá permanecer prestando servicios en la categoría profesional de Auxiliar personal administrativo de segunda durante un periodo superior a veinticuatro meses por lo que, superado este plazo, promocionará automáticamente a la categoría superior, de Auxiliar personal administrativo de primera, tanto si esos veinticuatro meses de prestación de servicios se alcanzan en virtud de un único contrato de trabajo o en virtud de diversos contratos de trabajo celebrados con o sin solución de continuidad

CVE-DOGC-B-18170037-2018

6. Personal de laboratorio

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

b) Oficial de 2ª de laboratorio: Realiza las mismas tareas que el auxiliar de laboratorio pero con elevada autonomía. Además, interpreta datos, planifica pruebas y ensayos, modifica registros y documentación, resuelve problemas clave proponiendo soluciones y verificando su resolución definitiva.

c) Oficial de 1ª de laboratorio: Realiza las mismas tareas que el Oficial de 2ª pero con superior autonomía. Gestiona el Departamento en caso necesario.

d) Auxiliar técnico: Es el trabajador o la trabajadora mayor de 18 años que, a las órdenes de Personal técnico cualificado, realiza operaciones auxiliares y puramente mecánicas inherentes al trabajo, requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros o compañeras de trabajo, atendida su falta de conocimiento de los procesos técnicos desarrollados en el Departamento donde preste servicios.

7. Otras categorías:

a) Conserje: Es quien, al frente de los Ordenanzas, Personal de portería y Personal de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

b) Personal cobrador: Es el trabajador o la trabajadora mayor de edad que con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la empresa, realiza cobros y transporta moneda, talones u otros documentos en contravalor monetario o auxilia a los Cajeros o Cajeras en operaciones elementales o puramente mecánicas.

c) Guarda: Es quien tiene como cometido funciones de vigilancia.

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

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

II. Personal mercantil.

a) Personal de jefatura de ventas: Es quien al frente de la Sección central de ventas o de la de Propaganda y/o Publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su Sección.

b) Personal de Supervisión de Ventas: Es quien tiene por funciones primordiales programar las rutas de los Viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos si los hubiere y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, controlando la labor de los Agentes a su cargo.

c) Promotor o Promotora de Propaganda y/o Publicidad: Es quien a las órdenes del Jefe realiza y orienta la propaganda científica y comercial.

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

e) Viajante: Es quien al servicio exclusivo de una empresa tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

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

g) Degustador-promotor o Degustadora-promotora: Es quien al servicio exclusivo de una empresa, de modo habitual, se dedica a la promoción de un producto en diversos establecimientos comerciales, mediante los

CVE-DOGC-B-18170037-2018

muestrarios que la empresa pone a su disposición.

h) Monitor o Monitora: Es el que realiza las funciones de enseñanza y suplencia de vendedores, así como la suplencia del Personal de supervisión y, en los casos que la empresa considere conveniente, por necesidades de incrementar las ventas de alguna ruta, se le puede asignar ésta por tiempo determinado hasta cumplimentar el objetivo.

i) Dependiente o Dependienta de 18 o más años: Es quien al servicio exclusivo de una empresa está encargado de realizar las ventas y tiene conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado de forma que pueda orientar al público.

j) Dependiente o Dependienta: Es quien siendo menor de 18 años, tiene encomendada la función de realizar las ventas, en base a los conocimientos prácticos que el Dependiente o Dependienta mayor de 18 años le vaya transmitiendo.

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

l) Repartidor o Repartidora: Es aquel trabajador o aquella trabajadora que, en todas las industrias sujetas a este Convenio, realiza el reparto, distribución y entrega de la mercancía, cobrando o no el importe de las facturas.

ll) Auxiliar mercantil: Es quien realiza funciones de comercial, reparto y/o distribución de mercancías, productos o catálogos, con una mayor supervisión del superior inmediato o que actúa en zonas reducidas de trabajo o en una gama reducida de productos.

III. Personal obrero

1. Personal de producción y cocina industrial.

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

b) Oficial de segunda: Integrarán esta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para el Personal de oficio de primera, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

c) Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas al Personal de oficio de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en esta categoría, atendidas su formación práctica y experiencia previa acreditadas en la empresa por un período igual o superior a nueve meses y el conocimiento de los procesos productivos desarrollados en la Sección donde presta sus servicios.

d) Auxiliar de servicios: Es el trabajador o la trabajadora que, con una experiencia en la empresa inferior a veinticuatro meses, ayuda en la realización de las tareas encomendadas al Personal de Oficio de primera y segunda, sin estar capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia y requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros o compañeras de trabajo, atendida su falta de conocimiento suficiente de los procesos productivos desarrollados en la Sección donde presta sus servicios.

Ningún trabajador ni trabajadora podrá permanecer prestando servicios en la categoría profesional de Auxiliar de servicios durante un periodo superior a veinticuatro meses por lo que, superado este plazo, promocionará automáticamente a la categoría superior, de Ayudante, tanto si esos veinticuatro meses de prestación de servicios se alcanzan en virtud de un único contrato de trabajo o en virtud de diversos contratos de trabajo celebrados con o sin solución de continuidad.

2. Personal de envasado, acabado y etiquetado.

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

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

CVE-DOGC-B-18170037-2018

c) Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas al Personal de oficio de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en esta categoría, atendidas su formación práctica y experiencia previa acreditadas en la empresa por un período igual o superior a nueve meses y el conocimiento de los métodos empleados en el desarrollo de esos servicios complementarios de la Sección donde presta sus servicios.

d) Auxiliar de servicios: Es el trabajador o la trabajadora que, con una experiencia en la empresa inferior a veinticuatro meses, ayuda en la realización de las tareas encomendadas al Personal de oficio de primera y segunda, sin estar capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia y requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros de trabajo, atendida su falta de conocimiento suficiente de los métodos empleados en el desarrollo de esos servicios complementarios de la Sección donde presta sus servicios.

Ningún trabajador ni trabajadora podrá permanecer prestando servicios en la categoría profesional de Auxiliar de servicios durante un periodo superior a veinticuatro meses por lo que, superado este plazo, promocionará automáticamente a la categoría superior, de Ayudante, tanto si esos veinticuatro meses de prestación de servicios se alcanzan en virtud de un único contrato de trabajo o en virtud de diversos contratos de trabajo celebrados con o sin solución de continuidad.

3. Personal de oficios auxiliares

a) Oficial de primera: Es quien poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría el Personal Conductor de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducir, Carpinteros/as, Albañiles, Electricistas, Mecánicos, etc.

b) Oficial de segunda: Es quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

c) Auxiliar de Oficial: Es el trabajador o la trabajadora que, con una experiencia en la empresa inferior a veinticuatro meses, ayuda en la realización de las tareas encomendadas al Personal de oficio de primera y segunda, sin estar capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia y requiriendo el apoyo y la consulta a otros compañeros de trabajo, atendida su falta de experiencia en el desarrollo del oficio auxiliar de que se trate.

Ningún trabajador ni trabajadora podrá permanecer prestando servicios en la categoría profesional de Auxiliar de oficial durante un periodo superior a veinticuatro meses por lo que, superado este plazo, promocionará automáticamente a la categoría superior, de Oficial de segunda, tanto si esos veinticuatro meses de prestación de servicios se alcanzan en virtud de un único contrato de trabajo o en virtud de diversos contratos de trabajo celebrados con o sin solución de continuidad.

d) Personal conductor de carretilla mecánica: Es quien hallándose habilitado para la conducción de máquinas transportables mecánicas, realiza funciones de transporte en el interior del recinto de la empresa.

4. Peonaje

a) Peón: Es el trabajador o la trabajadora mayor de dieciocho años con el encargo de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

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

5. Otras categorías profesionales

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

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

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

Sección 3ª

Ascensos

Artículo 18

Ascensos

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

Primera

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

Segunda

Personal administrativo: Las personas con cargos en la dirección, personas ejecutiva, de confianza y Personal de jefatura de administración de primera serán de libre designación de la empresa.

Los puestos de Personal de jefatura de administración de segunda y Oficiales de primera y segunda serán cubiertos mediante tres turnos rotativos:

1. Antigüedad entre los y las pertenecientes a la categoría inmediata inferior.
2. Concurso-oposición entre los y las pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores.
3. Libre designación, incluso entre personas ajenas a la empresa.

El cargo de Cajero o Cajera quedará exceptuado de las normas precedentes y, en consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

Tercera

Mercantil: Será de libre designación de la empresa.

Cuarta

Personal obrero: Los puestos de oficial de primera se cubrirán: el 50 por 100, por antigüedad, y el resto, por libre designación de la empresa; en ambos casos, previa prueba de aptitud entre el personal de la categoría inmediata inferior.

Quinta

Otras Categorías

1. Los puestos de Ordenanza se proveerán entre el personal de la empresa que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad, y, preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otro oficio o empleo con rendimiento normal, por dichas causas.

El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que lo solicite, y, de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la misma.

2. La Comisión que analice las pruebas de aptitud y elija la persona a ascender por antigüedad y por libre designación, en el caso del personal administrativo, obrero y obrera, estará compuesta en cada una de las empresas por una representación paritaria de dirección y Comité o Delegados y Delegadas de personal.

Décimo segunda

Se adjunta como Anexo IV la tabla de conversión de categorías profesionales a grupos profesionales que deberá aplicarse a fin de que entre con efectos de 1 de enero de 2018 el nuevo sistema de clasificación profesional.

Décimo tercera

En el Área funcional mercantil, debido a la singularidad de su actividad, los importes que se puedan percibir en concepto de comisiones o incentivos por venta, promoción o reparto, ya existan estos sistemas retributivos en las empresas o ya sean de nueva creación, tendrán la consideración de complementos salariales absorbibles y compensables por cualquier cantidad que pueda tener que abonarse por los conceptos de convenio colectivo, exceptuando los incrementos de convenio colectivo, si se produce un cambio de grupo profesional, por

CVE-DOGC-B-18170037-2018

cualquier motivo, ya se produzca a la entrada en vigor del convenio colectivo o con posterioridad, aun cuando entre ellos no sean considerados como complementos homogéneos. Se incluye en la facultad de aplicar la citada absorción y compensación, en los términos establecidos, el cambio retributivo como consecuencia de dejarse de aplicar las tablas salariales para el personal de acceso en este Área mercantil.

Décimo cuarta

El personal que acredite, en diciembre de 2017, alguna de las categorías profesionales que se relacionan en el Anexo II tendrá derecho a tener los complementos mensuales salariales que se indican, como consecuencia de la desaparición de las categorías profesionales y la entrada en vigor de un nuevo sistema de clasificación por grupos profesionales. Este complemento personal no será absorbible ni compensable con ningún incremento salarial futuro de Convenio colectivo. Este complemento no se percibirá por el personal contratado a partir del 1 de enero de 2018.

Se percibirá en las doce mensualidades, en las gratificaciones extraordinarias de junio, Navidad y en la participación en beneficios, siendo en esta última en el porcentaje establecido en el artículo 34 del Convenio colectivo.

Disposiciones transitorias

Primera

Todos los artículos del Convenio colectivo que no hayan sido expresamente modificados se mantendrán en los mismos términos en que fueron pactados en el anterior convenio.

Las introducciones en el texto del Convenio colectivo, fruto de la negociación colectiva, serán de aplicación desde el día siguiente de la firma del Convenio colectivo, sin perjuicio de las tablas salariales, para las que se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional segunda.

Segunda

Los importes recogidos en los Anexos I y II incluyen actualizados los incrementos acordados para 2017 y 2018. Estas tablas salariales para los años 2017 y 2018 no serán en ningún caso objeto de revisión.

Tercera

Plus vinculación

El importe del Plus vinculación a que se refiere el artículo 25 del presente Convenio colectivo estará integrado por los siguientes conceptos:

- a) La cuantía que, en concepto de Antigüedad, viniera percibiendo cada uno de los trabajadores y las trabajadoras afectados por la congelación del complemento de Antigüedad.
- b) El valor de un trienio (la cuantía mensual que corresponda a cada trabajador y trabajadora más el incremento y revisión pactados para el presente año) que se abonará, con efectos retroactivos, a partir del 1 de junio de 1999. (Los atrasos correspondientes se harán efectivos en la nómina del mes de la firma del convenio).
- c) El valor de otro trienio que se abonará desde el 1 de junio del año 2000 (es decir, pasará a integrarse en el Plus vinculación desde esa fecha) con los incrementos y revisión que en su caso se pacten para el año 2000.

A los trabajadores y las trabajadoras que el día 1 de junio de 1996 percibieran en concepto de Antigüedad el valor de 10 trienios, no se les abonarán los conceptos recogidos en los apartados b) y c) anteriores; a los trabajadores y las trabajadoras que, en esa misma fecha, percibieran 9 trienios en concepto de antigüedad, se les abonará únicamente el valor recogido en el apartado b) anterior.

Cuarta

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Una vez firmado se remitirá por las partes el texto de este Convenio a la Comisión paritaria del Convenio colectivo estatal de empresas de trabajo temporal, para su sistematización e informatización.

Quinta

Las empresas podrán aplicar la absorción y compensación como consecuencia de la ejecución de la tabla de conversión dentro del proceso de adecuación de categorías profesionales a grupos profesionales y las posibles reclamaciones que tal proceso conlleve durante los años 2018 y 2019.

Ante cualquier posible reclamación por parte del trabajador o trabajadora relativa su conversión a grupo profesional, ésta se resolverá en el seno de la empresa en una comisión interna creada a tal efecto que la compondrán representantes de la empresa y la representación legal de los trabajadores. Caso de alcanzarse un acuerdo, éste será vinculante.

Caso de que en el seno de la comisión interna de la empresa no se alcance un acuerdo sobre la asignación del grupo profesional, el trabajador o la trabajadora deberá presentar su reclamación a la Comisión paritaria del Convenio colectivo, que tendrá un mes para resolver sobre ésta mediante informe. Si transcurrido el plazo no existe respuesta expresa se entenderá desestimada la reclamación, en cuyo caso el trabajador o la trabajadora podrá acudir al Tribunal Laboral de Catalunya para su mediación.

Anexo I

Tablas 2017	Salario base	Comp. A. y P.	Total	Vinculación	Nocturnidad	Paga beneficios
				Trienio mes	Precio/hora	
1. Grupo Profesional técnicos y administrativos						
1) Titulados						
Personal técnico de jefatura	1.418,04	211,02	1.629,06	52,55	2,15	1.221,78
Personal técnico de grado superior	1.374,88	182,47	1.557,35	52,55	2,08	1.168,02
Personal técnico de grado medio	1.199,39	250,34	1.449,73	36,42	1,86	1.087,29
2) No titulados						
Encargado o encargada general	1.199,39	250,34	1.449,73	36,42	1,86	1.087,29
Maestro o maestra de fabricación	1.195,49	182,47	1.377,96	39,44	1,83	1.033,48
Personal de jefatura de taller	1.195,49	182,47	1.377,96	39,44	1,83	1.033,48
Personal de jefatura de sección	1.192,67	182,47	1.375,14	38,80	1,82	1.031,36
3) Oficina técnica de organización						
Personal de jefatura de organización de primera	1.418,04	211,02	1.629,06	52,55	2,15	1.221,78
Personal de jefatura de organización de segunda	1.374,88	182,47	1.557,35	52,55	2,08	1.168,02

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Personal técnico de organización de primera	1.321,69	182,47	1.504,16	48,17	2,00	1.128,14
Personal técnico de organización de segunda	1.270,87	182,47	1.453,34	45,21	1,93	1.090,02
Auxiliar de organización	1.199,07	182,47	1.381,54	40,86	1,83	1.036,18
Auxiliar técnico	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57
4) Técnicos de procesamiento de datos						
Personal de jefatura de proceso de datos	1.321,69	182,47	1.504,16	48,17	2,00	1.128,14
Analista-persona de programación	1.270,87	182,47	1.453,34	45,21	1,93	1.090,02
Personal de programación	1.199,07	182,47	1.381,54	40,86	1,83	1.036,18
Personal operador	1.141,69	182,47	1.324,16	36,55	1,75	993,13
Auxiliar técnico	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57

5) Administrativos	Salario base	Comp. A. y P.	Total	Vinculación	Nocturnidad	Paga beneficios
Personal de mando de administración de 1ª	1.321,69	182,47	1.504,16	48,17	2,00	1.128,14
Personal de mando de administración de 2ª	1.270,87	182,47	1.453,34	45,21	1,93	1.090,02
Oficial de primera	1.199,07	182,47	1.381,54	40,86	1,83	1.036,18
Oficial de segunda	1.141,69	182,47	1.324,16	36,55	1,75	993,13
Auxiliar de administración de primera	1.087,81	182,47	1.270,28	35,93	1,68	952,71
Auxiliar de administración de segunda	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57
6) Personal de laboratorio						
Oficial de 1ª laboratorio	1.199,07	182,47	1.381,54	40,86	1,83	1.036,18
Oficial de 2ª laboratorio	1.141,69	182,47	1.324,16	36,55	1,75	993,13
Auxiliar de laboratorio	1.087,81	182,47	1.270,28	35,93	1,68	952,71
Auxiliar técnico	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57
7) Otras categorías						
Personal de conserjería	1.069,90	182,47	1.252,37	35,93	1,65	939,28
Personal cobrador	1.069,90	182,47	1.252,37	35,93	1,65	939,28

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Guarda	1.069,90	182,47	1.252,37	35,93	1,65	939,28
Ordenanza	1.069,90	182,47	1.252,37	35,93	1,65	939,28
Personal de portería	1.069,90	182,47	1.252,37	35,93	1,65	939,28

2. Grupo profesional mercantiles	Salario base	Comp. A. i P.	Total	Vinculación	Nocturnidad	Paga beneficios
Personal de jefatura de ventas	1.303,14	182,47	1.485,61	46,70	1,98	1.114,21
Personal de supervisión de ventas	1.249,33	182,47	1.431,80	43,77	1,90	1.073,86
Promotor o promotora de propaganda y/o publicidad.	1.152,03	182,47	1.334,50	36,55	1,77	1.000,88
Vendedor o vendedora autoventa	1.105,74	182,47	1.288,21	35,93	1,70	966,18
Viajante	1.105,74	182,47	1.288,21	35,93	1,70	966,18
Corredor plaza	1.105,74	182,47	1.288,21	35,93	1,70	966,18
Degustador promotor o degustadora promotora	1.126,22	182,47	1.308,69	35,93	1,73	981,53
Monitor o monitora	1.249,33	182,47	1.431,80	43,77	1,90	1.073,86
Dependiente o dependienta de 18 años o más	1.159,60	182,47	1.342,07	38,26	1,78	1.006,56
Dependiente o dependienta	1.105,74	182,47	1.288,21	35,93	1,70	966,18
Ayudante	1.063,10	182,47	1.245,57	35,90	1,64	934,18
Repartidor o repartidora	1.069,90	182,47	1.252,37	35,90	1,65	939,28
Auxiliar mercantil	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57

3. Grupo profesional obreros

1) Personal de producción y cocina industrial

Oficial de 1a	1.163,71	185,24	1.348,95	35,90	1,78	1.011,70
Oficial de 2a	1.119,13	185,24	1.304,37	35,90	1,72	978,29
Ayudante	1.086,26	185,24	1.271,50	35,90	1,68	953,62
Auxiliar de servicios	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57

2) Personal de envasado, acabado, etiquetado

Oficial de 1a	1.163,71	185,24	1.348,95	35,90	1,78	1.011,70
---------------	----------	--------	----------	-------	------	----------

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Oficial de 2a	1.119,13	185,24	1.304,37	35,90	1,72	978,29
Ayudante	1.086,26	185,24	1.271,50	35,90	1,68	953,62
Auxiliares de servicios	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57

3) Personal de oficios auxiliares	Salario base	Comp. A. y P.	Total	Vinculación	Nocturnidad	Paga beneficios
Oficial de 1ª	1.163,71	185,24	1.348,95	35,90	1,78	1.011,70
Oficial de 2ª	1.119,13	185,24	1.304,37	35,90	1,72	978,29
Auxiliar de oficial	859,54	171,91	1.031,45	0,00	1,33	773,57
Conductor o conductora de carretilla mecánica	1.163,71	185,24	1.348,95	35,90	1,78	1.011,70
4) Peonaje						
Peón	1.086,26	185,24	1.271,50	35,90	1,68	953,62
Personal de limpieza	1.067,88	185,24	1.253,12	35,90	1,65	939,83
5) Otras categorías						
Almacenero	1.119,13	185,24	1.304,37	35,93	1,72	978,29
Basculero	1.086,26	185,24	1.271,50	35,93	1,68	953,62
Mozo de almacén	1.086,26	185,24	1.271,50	35,93	1,68	953,62

Anexo II

Tablas 2018	Salario base	Complemento asistencia y puntualidad		Complemento puesto de trabajo	Nocturnidad	Paga de beneficios	
		Personal técnico y adm. y área industrial	Mercantiles	Personal tec. Y admin		Precio/hora	Personal tec y admin y área industr.
Grupo 1	1.433,18	228,47	228,47	--	2,17	1.246,24	1.246,24
Grupo 2	1.250,25	228,47	228,47	--	1,98	1.109,04	1.109,04
Grupo 3	1.227,13	220,62	220,62	--	1,92	1.085,81	1.085,81
Grupo 4	1.188,57	187,35	125,42	33,25	1,81	1.031,95	985,49

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Grupo 5	1.143,10	187,35	125,42	20,19	1,75	997,84	951,39
Grupo 6	1.109,57	187,35	65,62	--	1,71	972,69	881,39
Grupo 6 Acceso	986,45	65,62	65,62	--	1,36	789,05	789,05

Disposició adicional dècimo quarta

Complemento ex categoria

Personal de jefatura de proceso de datos (jefe procesamiento de datos) y personal de jefatura de admón. de 1ª (jefe administrativo de 1ª)	55,53
Personal téc. organización de 2ª (técnico organización de 2ª); personal de jefatura de admón. de 2ª (jefe advo. 2ª) y analista-programador	34,68
Personal de jefatura de ventas (jefe de ventas)	36,61
Personal de supervisión de venta, personal de supervisión de ventas (supervisor de ventas) y monitor o monitora	12,71
Promotor o promotora de propaganda y/o publicidad	47,22
Repartidor o repartidora	8,9
Dependiente o dependienta (si asesora)	45,46
Degustador promotor o degustadora promotora	66,34

El complemento ex categoría resulta de la diferencia que, en su caso, se genere, entre el salario base y PAP correspondiente a la categoría profesional acreditada en diciembre 2017 y el salario base y PAP que por grupo profesional corresponda, atendido el nuevo sistema de clasificación profesional y la tabla de conversión establecida.

Anexo III

Tablas 2018	Plus vinculación
1. Grupo profesional técnicos y administrativos	
1) Titulados	
Personal técnico de jefatura	53,60
Personal técnico de grado superior	53,60
Personal técnico de grado medio	37,15

CVE-DOGC-B-18170037-2018

2) No titulados	
Encargado o encargada general	37,15
Maestro o maestra de fabricación	40,23
Personal de jefatura de taller	40,23
Personal de jefatura de sección	39,58
3) Oficina técnica de organización	
Personal de jefatura de organización de primera	53,60
Personal de jefatura de organización de segunda	53,60
Personal técnico de organización de primera	49,13
Personal técnico de organización de segunda	46,11
Auxiliar de organización	41,68
Auxiliar técnico	0,00
4) Técnicos de procesamiento de datos	
Personal de jefatura de proceso de datos	49,13
Analista-persona de programación	46,11
Personal de programación	41,68
Personal operador	37,28
Auxiliar técnico	0,00
5) Administrativos	
Personal de Jefatura de administración de 1ª	49,13
Personal de Jefatura de administración de 2ª	46,11
Oficial de 1ª	41,68
Oficial de 2ª	37,28
Auxiliar de administración de 1ª	36,65
Auxiliar de administración de 2ª	0,00
6) Personal de laboratorio	

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Oficial de 1ª laboratorio	41,68
Oficial de 2ª laboratorio	37,28
Auxiliar de laboratorio	36,65
Auxiliar técnico	0,00
7) Otras categorías	
Personal de conserjería	36,65
Personal cobrador	36,65
Guarda	36,65
Ordenanza	36,65
Personal de porteria	36,65

2. Grupo profesional mercantiles	
Personal de jefatura de ventas	47,63
Personal de supervisión de ventas	44,65
Promotor o promotora de propaganda y/o publicidad	37,28
Vendedor o vendedora autoventa	36,65
Viajante	36,65
Corredor plaza	36,65
Degustador promotor o degustadora promotora	36,65
Monitor o monitora	44,65
Dependiente o dependienta de 18 años o más	39,03
Dependiente o dependienta	36,65
Ayudante	36,62
Repartidor o repartidora	36,62
Auxiliar mercantil	0,00
3. Grupo profesional obreros	
1) Personal de producción	
Oficial de 1a	36,62

CVE-DOGC-B-18170037-2018

Oficial de 2a	36,62
Ayudante	36,62
Auxiliar de servicios	0,00
2) Personal de envasado, acabado, etiquetado	
Oficial de 1a	36,62
Oficial de 2a	36,62
Ayudante	36,62
Auxiliar de Servicios	0,00
3) Personal de oficios auxiliares	
Oficial de 1a	36,62
Oficial de 2a	36,62
Auxiliar de oficial	0,00
Conductor o conductora de carretilla mecánica	36,62
4) Peonaje	
Peón	36,62
Personal de limpieza	36,62
5) Otras categorías	
Almacenero	36,65
Basculero	36,65
Mozo de almacén	36,65

Anexo IV

Tabla de conversión

Grupos	Área funcional de personal técnico y administrativo	Área funcional mercantil	Área funcional industrial
1	Técnico jefe (personal técnico)	Director (personal de Dirección)	
	Director (personal de Dirección)		

CVE-DOGC-B-18170037-2018

	Jefe de organización (personal de c. de o.)		
	Técnico de grado superior (personal t. ...)		
2	Jefe de procesamiento de datos (personal de jefatura...)	Jefe de ventas	Encargado o encargada general
	Jefe adm de 1a (personal de jefatura de 1a)		
	Técnico de grado medio (personal técnico...)		
3	Técnicos organización (personal técnico de o.) Jefe adm de 2a (personal de jefatura de a..) Analista programador (analista personal de programación) Jefe de sección (personal de jefatura de sección)	Supervisor ventas (personal de supervisión de ventas) Monitor o monitora	Maestro o maestra de fabricación Jefe de taller (personal de jefatura de taller)
4	Oficial de 1a admin Oficial de 1a laboratorio Programador o programadora Auxiliar de organización	Viajante Corredor de plaza Vendedor o vendedora autoventa Promotor o promotora de propaganda	Oficial 1a Conductor carretilla (personal conductor de carretilla)
5	Oficial de 2a admin Oficial de 2a laboratorio Oficial u operadora	Repartidor o repartidora Dependiente o dependienta (si asesora al público) Degustador-promotor o Degustadora-promotora	Oficial 2ª Almacenero
6	Auxiliar admin 1a Aux. laboratorio Conserje, cobrador, guarda, ordenanza, portero	Aux.mercantil + 24 meses Dependiente o dependienta (si no asesora al público) Ayudante	Ayudante Peón Basculero Mozo almacén Personal de limpieza
6 Acceso	Auxiliar técnico Auxiliar administrativo 2a	Auxiliar mercantil	Auxiliar de oficial Auxiliar de servicios

(18.170.037)