



Convenio Colectivo Panaderías y Pastelerías Artesanas de Barcelona

ÁREA	Barcelona	ÁMBITO FUNCIONAL	Provincial
CÓDIGO	08006015161994	ACTUALIZACIÓN	2010/04/06
VIGENCIA	2007/01/01 — 2010/12/31	DURACIÓN	CUATRO AÑOS
PUBLICACIÓN	BOP 82		
URL	https://ccoo.app/convenio/convenio-colectivo-panaderias-y-pastelerias-artesanas-de-barcelona/		

Resumen

Convenio Colectivo Panaderías y Pastelerías Artesanas. Última actualización a: 06-04-2010 Vigencia de: 01-01-2007 a 31-12-2010. Duración CUATRO AÑOS. Última publicación en BOP 82.

Convenio

Índice

PACTO DE EFICACIA LIMITADA (BOP Núm.82 - 6/4/2010)

Resolució de 23 de març de 2010, de rectificació de la Resolució de 6 d'agost de 2010 del Pacte d'eficàcia limitada de l'Associació de Forners i Pastissers Artesans de Catalunya (AFOPAC) per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0806015).

Atés que en data 6 d'agost de 2010 es va dictar resolució per la qual s'ordenava la inscripció en el registre de convenis col·lectius dels Serveis Territorials de Treball a Barcelona del Pacte d'eficàcia limitada de l'Associació de Forners Pastissers Artesans de Catalunya (AFOPAC) per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0806015) i la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya;

Vist l'article 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el qual estableix la possibilitat de publicar els convenis col·lectius, en funció de l'àmbit territorial, en el Diari Oficial de la Comunitat Autònoma o en el BULLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA corresponent;



Vist l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, relatiu a la possibilitat de rectificar en qualsevol moment els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes;

Resolc:

Rectificar la Resolució dictada per aquests Serveis Territorials en data 6 d'agost de 2010 i en l'expedient 08/0142/06 en el sentit de disposar la publicació del Pacte d'eficàcia limitada de l'Associació de Forners i Pastissers Artesans de Catalunya (AFOPAC) per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0806015) en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona.

Notifiquen aquesta resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

VIII PACTO DE EFICACIA LIMITADA DE LA ASOCIACIÓN DE FORNERS I PASTISSERS ARTESANS DE CATALUNYA (AFOPACI PER ALS ANYS 2007-2010)

CAPITULO I.- ÁMBITO, VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente Convenio obligará a las empresas agrupadas en la Associació de Forners i Pastissers Artesans de Catalunya, dedicadas a la producción y degustación de panadería y productos afines.

Artículo 2. Ámbito personal

Quedan comprendidas en el ámbito de este Convenio todas las personas que ostentan la cualidad de trabajadores por cuenta de las Empresas afectadas por el mismo, afiliado o adheridos a las partes firmantes de este Convenio.

Artículo 3. Ámbito territorial

El presente Convenio será de aplicación a las Empresas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo lo se hallen establecidas dentro de los límites territoriales de la provincia de Barcelona.

Artículo 4. Vigencia

El presente Convenio tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2007.



Artículo 5. Duración

La duración del presente Convenio será de cuatro años, a contar de su entrada en vigor, por lo que concluirá sus efectos el día 31 de diciembre de 2010.

Artículo 6. Prórroga

El Convenio quedará prorrogado tácitamente por sucesivos períodos de una anualidad, de no ser objeto de denuncia para su revisión o rescisión con la antelación suficiente prevista por el artículo siguiente a la fecha de su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas. En caso de denuncia, y hasta tanto no se alcance un nuevo acuerdo, permanecerán en vigor sus cláusulas normativas, con exclusión de las referidas al incremento salarial que únicamente se aplicarán para los años en que de forma expresa se prevén.

Artículo 7. Revisión o rescisión

La denuncia para la revisión o la rescisión del presente Convenio, deberá formularse por la representación que la proponga, con tres meses de antelación a la fecha de finalización de la vigencia de este Convenio o a la de cualquiera de sus prórrogas.

CAPITULO II.- PRELACIÓN DE NORMAS. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN. GARANTÍA MÍNIMA DE CONDICIONES, VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Artículo 8. Prelación de normas

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre las Empresas que lo suscriben y el personal, incluido dentro de su ámbito con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general. Con carácter supletorio, y en lo no previsto, se aplicará el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 9. Compensación

Todas las mejoras económicas y de trabajo que se implanten en virtud del presente Convenio compensarán y absorberán en cómputo anual las existentes en las Empresas, a su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de las mismas.



Artículo 10. Absorción

Las mejoras retributivas y de condiciones de trabajo que se puedan promulgar en el futuro por disposición legal, sólo tendrán eficacia y se aplicarán, cuando, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, superen las condiciones de este Convenio, también valoradas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 11. Garantía «ad personam»

Se respetarán aquellas situaciones salariales que con carácter global excedan de lo pactado en este Convenio Colectivo manteniéndose estrictamente «ad personam».

Artículo 12. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

CAPITULO III.- INGRESOS, ASCENSOS Y CESES. CONTRATACIÓN.

Artículo 13. Período de prueba

Para todo el personal de nuevo ingreso se establecerá un período de prueba, cuya duración será la siguiente:

1. Personal técnico: 60 días.
2. Personal administrativo: 60 días.
3. Personal mercantil: 60 días.
4. Personal auxiliar: 30 días.
5. Menores de 18 años y aprendices: 30 días.

Artículo 14. Ascensos

El ingreso en la empresa podrá realizarse a través de cualquier modalidad contractual vigente.

1. Transcurrido un año desde su ingreso en la empresa, el aprendiz quedará clasificado como Ayudante de 2ª o Auxiliar de Dependiente según corresponda a su sección.
2. Transcurrido un año como Auxiliar de Dependiente los trabajadores que ostenten dicha categoría pasarán a ostentar la categoría de Dependiente.
3. El ascenso a Ayudante de la en la sección de obrador deberá producirse transcurridos 2 años como Ayudante



de 2ª, siempre que exista vacante y previa la superación de examen que acredite su aptitud ante el Maestro de Obrador y el Empresario, o persona en quien delegue, oído el representante de los trabajadores.

4. Cuando se necesite cubrir una plaza de Oficial de 2ª de Obrador se valorará la capacidad, rendimiento e idoneidad de los trabajadores que ostentan la categoría de Ayudantes de 1ª. En el caso de existir algún empleado susceptible de ser promocionado a dicha categoría de acuerdo con tales criterios, recibirá formación práctica en aquellas tareas que resulten necesarias para el desempeño del conjunto de los nuevos cometidos, y de superar satisfactoriamente la formación recibida, promocionará a la categoría de Oficial de 2ª.

5. Cuando se produzcan ascensos, la empresa quedará facultada para absorber las cantidades que como mejora del presente convenio estuviera abonando en la categoría inferior.

6. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

Artículo 15. Ceses

El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo que se proponga cesar al servicio de la Empresa, habrá de comunicarlo por escrito con quince días de antelación a la fecha del cese.

El incumplimiento por parte del trabajador de esta obligación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación que le corresponda, el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el aviso.

El retraso en el preaviso de cese por parte de la Empresa dará derecho al abono de un día de salario por cada día de retraso en la comunicación del mismo.

CAPÍTULO IV.- JORNADA Y HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 16. Jornada

La jornada de trabajo será de 1.794 horas anuales, incluido el descanso de 15 minutos para el bocadillo que tendrá la consideración de trabajo efectivo.

En los supuestos en que la jornada prevista a realizar exceda de 8 horas dicho descanso se ampliará a 20 minutos.

Los trabajadores menores de 18 años no podrán realizar más de 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación, que en ningún caso se podrá prestaren horario nocturno.



Artículo 17. Trabajo en domingos y festivos

El trabajador que preste sus servicios en domingo y festivos disfrutará su descanso en otro día de la misma semana.

El trabajo en domingo y festivos se verá además compensado con el percibo de un plus, cuya cuantía queda recogida en Anexo II, o con el disfrute, mediante acuerdo con su empresario, de dos días de descanso adicional por cada cinco domingos o festivos trabajados. La efectividad de una u otra compensación será directamente proporcional a la realización del horario previsto para una jornada normal de trabajo.

En el supuesto de que el salario del trabajador haya sido acordado de forma global o mediante el abono de complementos de mejora, atendiendo a la previsión de la prestación de trabajo en domingos y/o festivos, y cuando se acuerde su compensación con descansos, la empresa podrá descontar de la retribución del trabajador la cuantía equivalente al complemento correspondiente a los domingos y/o festivos por los días descansados de conformidad con dicho sistema retributivo.

Artículo 18. Horas extraordinarias

En materia de horas extraordinarias, y acatando o dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, se respetará el valor de las mismas que en cada Empresa se viniese percibiendo.

CAPITULO V.- VACACIONES. PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 19. Vacaciones

1. El período de vacaciones tendrá una duración de 31 días naturales para todo el personal, o la proporción correspondiente, de no haberse alcanzado el mínimo de 12 meses de antigüedad. Durante dicho período vacacional, se abonará el mismo salario que perciba el productor en su trabajo habitual.
2. En la Empresa, que no cierre por vacaciones, se disfrutarán en régimen de turnos que deberán darse a conocer con 60 días de antelación a la fecha de comienzo del primer turno.
3. Aquellos trabajadores que hayan alcanzado 12 meses de antigüedad en la empresa tendrán derecho a disfrutar 15 días naturales de sus vacaciones en el período comprendido entre los meses de junio y septiembre, ambos incluidos. Únicamente quedarán exceptuados de este derecho aquellos trabajadores que puntualmente, y por circunstancias organizativas o productivas de difícil previsión resulten necesarios, debiendo justificarse tales motivos ante el Comité de empresa. Estos trabajadores tendrán preferencia para el disfrute de 15 días naturales de vacaciones en los meses de verano del año siguiente.



Artículo 20. Permisos retribuidos

Los trabajadores sujetos al presente Convenio tendrán derecho, preavisándolo, o aportando la correspondiente justificación si el preaviso no fuera posible, en los siguientes casos:

- a) Tres días en los casos de nacimiento del hijo propio o enfermedad grave, fallecimiento, accidente u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.
- b) Dos días por cambio de domicilio.
- c) Dos días por asuntos propios que se disfrutará de mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, y siempre que no coincida con períodos de especial producción o vísperas de festivos y festivos. Únicamente podrán solicitar este permiso aquellos trabajadores que durante los 12 meses anteriores no hayan registrado faltas de asistencia al trabajo incluidas las justificadas. Se exceptuarán las faltas de asistencia motivadas por el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad o enfermedades o riesgo causados por el embarazo, las motivadas por enfermedad o accidente no laboral cuando ésta sea de carácter grave o exija la hospitalización del trabajador u operación quirúrgica, o las derivadas del uso del propio permiso por asuntos propios.

En todo lo no previsto se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VI.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 21. Clasificación profesional

El trabajo en el obrador de panadería es un trabajo en equipo, por lo que cualquiera de los trabajadores podrá ser llamado a desarrollar funciones de categorías equivalentes en ayuda de sus compañeros, y ello cuando su propio cometido se lo permita, con el fin de conseguir una mejor racionalización del trabajo.

Asimismo, se podrán encomendar funciones de categoría inferior en los supuestos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio estarán clasificados en las siguientes categorías:

Personal de obrador

- Maestro de Obrador
- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª
- Ayudante de 1ª
- Ayudante de 2ª.

Preparación degustación



- Encargado
- Oficial
- Ayudante
- Auxiliar.

Personal mercantil

- Encargado
- Sub-encargado
- Dependiente
- Auxiliar de Dependiente.

Personal administrativo

- Jefe de oficina y contabilidad
- Oficial Administrativo
- Auxiliar Administrativo de contabilidad
- Auxiliar Administrativo
- Telefonista y recepción de pedidos.

Aprendices-personal de servicios auxiliares

- Jefe de Expediciones
- Oficial de Expediciones
- Chofer-Repartidor.
- Mozo o Peón de Servicios Complementarios.
- Personal de Limpieza.

Artículo 22. Definición de categorías

I. Personal de obrador

Maestro de Obrador:

Es el empleado que, poseyendo los conocimientos técnicos de la fabricación en sus respectivas fases, y bajo las órdenes inmediatas de la Dirección coordina y controla el proceso productivo, desempeñando las funciones de Jefe de todo el personal de elaboración.

Oficial de 1ª:

Es el empleado que tiene a su cargo los trabajos de cocción, amasado y preparación de levaduras cuidando de vigilar el buen funcionamiento de la maquinaria que tenga a su disposición, así como su limpieza. Asimismo verificará la labor que desempeñen ayudantes o aprendices bajo su vigilancia.



Oficial de 2ª:

Es el empleado cuya función consiste en los mismos cometidos asignados al Oficial de 1ª con un rendimiento o grado de especialización menor que éste, y la limpieza de los enseres, utensilios y envasado destinados a producción.

Ayudante de 1ª:

Es el empleado que desempeña funciones de auxiliar indistintamente del Oficial de 1ª y el Oficial de 2ª, y haya superado la prueba de ascenso tras acreditar su formación y la experiencia adquirida como Ayudante de 2ª.

Ayudante de 2ª:

Es el empleado que tras superar el período de aprendizaje o formación previsto en el artículo 14, efectúa tareas auxiliares de producción.

II. Preparación degustación

Encargado:

Es el empleado que con los conocimientos técnicos adecuados, está al frente y ostenta la máxima responsabilidad de la sección de preparación de degustación, y, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección. Dirige y coordina la labor del personal integrado en su sección y define y puede preparar las degustaciones a ofrecer tanto en la sección del establecimiento central como en las secciones satélite.

Oficial:

Es el empleado que, acreditando una capacidad, conocimiento y experiencia óptimas para la preparación y guarnición, puede hacerse cargo de cualquiera de los cometidos propios de la Sección siguiendo las directrices del encargado, y asumiendo la responsabilidad de áreas concretas o de los establecimientos satélites.

Ayudante:

Es el empleado cuya función consiste en los mismos cometidos que el Oficial, si bien no acredita el grado de capacidad, conocimiento o experiencia exigibles a dicha categoría, siguiendo los criterios, órdenes e instrucciones facilitadas por el Oficial o el Encargado. Puede preparar autónomamente degustaciones o guarniciones sencillas.

Auxiliar:

Es el empleado que sin ningún tipo de experiencia se dedica a las tareas más básicas o auxiliares de la sección como la preparación de ingredientes, orden y colocación de materias primas en el almacén o limpieza de utensilios, bajo la supervisión directa del Encargado, Oficial o Ayudante, siguiendo las directrices e instrucciones concretas que éstos le facilitan.

II. Personal mercantil

Encargado:

Es el empleado que estando al frente de la sección de ventas, y, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, dirige la labor del personal integrado en su sección y efectúa el servicio y venta.

Sub-encargado:



Es el empleado que siguiendo las directrices del encargado efectúa tareas de dependiente y sustituye al encargado en los momentos u horarios en que no está presente.

Dependiente:

Es el empleado que, siguiendo las directrices del encargado o del sub-encargado, efectúa el servicio y venta en la sección comercial.

Auxiliar de dependiente.

Es el empleado que se dedica a tareas comerciales elementales bajo los criterios e instrucciones del Encargado, Sub-encargado o el Dependiente.

III. Personal administrativo

Jefe de oficina y contabilidad:

Es el empleado capacitado provisto o no de poderes que lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidas también aquellas personas que organizan o construyen la contabilidad de la Empresa.

Oficial administrativo:

Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe, realiza trabajos de carácter administrativo.

Auxiliar:

Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Telefonista y recepción de pedidos:

Es el empleado que se dedica a operaciones de atención telefónica y recepción de personas y pedidos.

IV. Aprendiz

Es el trabajador que ingresa en la empresa mediante cualquier tipo de contratación y accede a su primer puesto de trabajo en el sector sin ningún tipo de experiencia. El aprendizaje tendrá una duración máxima de un año.

V. Personal de servicios auxiliares

Jefe de Expediciones:

Es el empleado que, poseyendo amplios conocimientos y la experiencia en tareas de logística en todos sus aspectos, y bajo las órdenes del Director de Producción de la empresa, organiza y controla el proceso logístico de la empresa y los empleados adscritos al mismo, colaborando directamente en su realización.

Oficial de Expediciones:

Es el empleado que, poseyendo la experiencia suficiente en las tareas de logística de la empresa y bajo las órdenes del Jefe de Expediciones y colaborando con éste, realiza tareas de gestión de logística, contaduría de piezas elaboradas para su distribución, así como carga y descarga de mercaderías, sustituyendo puntualmente al jefe de Expediciones cuando resulte necesario.

Chofer-Repartidor:



Es el empleado que se ocupa de distribuir el pan y otros productos afines a otras tiendas propias o ajenas así como a clientes externos.

Peón o Mozo de Servicios Complementarios:

Es el personal que desempeña tareas complementarias a la actividad de la Empresa.

En el área de almacén es el empleado que, bajo las órdenes del jefe o del Oficial de Expediciones realiza las tareas de almacén, contaduría de piezas elaboradas para su distribución, tareas de carga y descarga de mercaderías y las propias de limpieza y orden de su sección.

Personal de Limpieza:

Es el que se ocupa del aseo y limpieza del centro de trabajo y sus dependencias.

CAPÍTULO VII.- CONDICIONES RETRIBUTIVAS

Artículo 23. Sueldo Base

El Sueldo Base con vigencia para 1 de enero de 2009 será, para cada categoría profesional, el que se relaciona en la columna correspondiente del anexo 1.

Atendiendo a que la jornada laboral del personal del obrador de panadería y servicios auxiliares, ha de ser necesariamente nocturna, las partes firmantes reconocen haber tenido en consideración dicha circunstancia a fin de determinar el salario correspondiente al personal afecto a dicho servicio, razón por la cual no procede el abono de ningún plus nocturno.

Artículo 24. Antigüedad

Las partes negociadoras acuerdan la supresión, con efectos de 31 de diciembre de 1998, de la promoción económica por razón de los años de vinculación a la Empresa.

En compensación por esta supresión los trabajadores que estuvieran percibiendo este concepto cobrarán un plus de antigüedad consolidado equivalente a la cantidad que perciban a 31 de diciembre de 1998. Este plus se abonará en las pagas extras.

Artículo 25. Plus de panadería

Este plus será devengado por los trabajadores en la elaboración de productos artesanales derivados del pan, siendo abonado en la cuantía indicada en las tablas anexas, por días efectivamente trabajados.



Artículo 26. Plus de preparación degustación

Este plus será devengado por los trabajadores de la Sección de Preparación de Degustaciones, siendo abonado en la cuantía indicada en las tablas anexas, por días efectivamente trabajados.

Artículo 27. Plus de comercialización

Este plus será devengado por los trabajadores que se dediquen a la venta del producto y atención al público en el establecimiento incluyendo el servicio de degustación, siendo abonado en la cuantía indicada en las tablas anexas, por días efectivamente trabajados.

Artículo 28. Plus convenio

El plus convenio establecido para el personal administrativo, tiene el carácter de plus de asistencia, siendo abonado en la cuantía indicada en la tabla anexa.

Artículo 29. Plus de expediciones

Este plus será devengado por el personal que presta servicios de expediciones en la Sección de Servicios Auxiliares en la cuantía indicada en las tablas anexas, por días efectivamente trabajados, con la excepción del los trabajadores que presten servicios diurnos.

Artículo 30. Gratificaciones extraordinarias

El personal afectado por el presente Convenio percibirá dos gratificaciones extraordinarias, junio y Navidad. El importe correspondiente a estas gratificaciones que se hará efectiva el día 30 de junio y el 22 de diciembre de cada año, consistirá en la suma del salario base más la antigüedad.

Artículo 31. Participación en beneficios

Durante el mes de marzo, y con el carácter de participación en beneficios, las Empresas abonarán a sus empleados una gratificación equivalente a una mensualidad calculada sobre salario base, antigüedad y plus de especialización.

Las gratificaciones extraordinarias y la participación en beneficios podrán abonarse prorrateadas en las mensualidades ordinarias cuando así conste por la voluntad de ambas partes.



Artículo 32. Cláusula de descuelgue

Las Empresas que acrediten documentalmente pérdidas económicas en dos ejercicios consecutivos podrán solicitar el descuelgue ante la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo. Dicha medida tiene como único objetivo garantizar la continuidad de la Empresa.

La petición de descuelgue y la documentación acreditativa de la situación económica que justifica tal medida deberá presentarse ante la Comisión Paritaria, que se reunirá en un plazo máximo de 15 días, emitiendo su decisión en un período también de 15 días. El descuelgue afectará únicamente a los incrementos pactados para cada año en el presente Convenio, no pudiendo prorrogar sus efectos más allá de la vigencia del mismo, debiéndose estar en el futuro a lo que a este respecto expresamente se pacte.

CAPITULO VIII.- RÉGIMEN ASISTENCIA

Artículo 33. complemento en Incapacidad Temporal

Las Empresas abonarán a sus trabajadores el 60 por 100 de su base de cotización por los tres primeros días de baja por Incapacidad Temporal que sufran en cada año de vigencia del Convenio. En todos los supuestos de IT en los que la duración de la baja sea superior a 30 días consecutivos si es por enfermedad común o accidente in itinere o 7 días consecutivos si deriva de accidente de trabajo, el Empresario complementará al trabajador las prestaciones económicas que perciba por dicha contingencia hasta el 100 por 100 del total de su base de cotización a la Seguridad Social del mes inmediato anterior a la fecha de la baja.

En los supuestos de internamiento en clínica intervención quirúrgica y durante el tiempo que se produzca, las Empresas complementarán hasta el 100 por 100 del salario, previa justificación de dicha circunstancia.

De acuerdo con el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores se podrá verificar el estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos determinará la suspensión de los complementos a cargo del empresario pactados en el presente Convenio.

Artículo 34. Ropa de trabajo

La Empresa facilitará a su personal de elaboración dos pantalones cortos, dos pantalones largos, cuatro camisetas y dos pares de alpargatas. A los dependientes y a la mujer de la limpieza se les entregarán dos batas, y al Chofer-Repardidor dos chaquetillas, dos pantalones y dos pares de alpargatas. Al personal que por su función precise gorros y mandiles, se le entregarán dos prendas.

Estas prendas se irán renovando por mitad en los años sucesivos a la primera y sucesivas entregas, previendo las adaptaciones necesarias en función de las condiciones climáticas de cada época del año.



Artículo 35. Reconocimiento médico

Con carácter obligatorio y por períodos anuales, se efectuarán reconocimientos médicos a todos los trabajadores de la plantilla, siendo de cargo de la Empresa su importe económico.

CAPITULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36. Faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia en: leves, graves y muy graves. Los supuestos que a continuación se tipifican son meramente enunciativos y se entenderán sin perjuicio de la facultad de sancionar otras conductas que impliquen la trasgresión de los deberes y obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

I. Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

1. Las de puntualidad, entendiéndose como tales el retraso de más de 3 veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de 30 minutos al mes.
2. El no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo.
3. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento ocasional de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas o los intereses de la empresa.
4. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
5. Las discusiones leves con los compañeros/as, con los clientes o proveedores.
6. La embriaguez o consumo de drogas ocasional en el trabajo que no comporte consecuencias.
7. La falta de aseo o higiene personal ocasional.
8. Comer, fumar, masticar chicle en los locales de elaboración y venta, salvo en los descansos y en zonas habilitadas al efecto.
9. Utilizar prendas de trabajo que no reúnan las condiciones de limpieza reglamentarias.
10. No utilizar, durante la jornada laboral, la ropa específica de trabajo proporcionada por la empresa.
11. Utilizar las prendas de trabajo fuera de los locales de la empresa y/o para funciones o tareas ajenas al trabajo.
12. No llevar el pelo correctamente recogido con una cofia, gorra o red.
13. Efectuar cualquier manipulación de materias primas, masas o productos acabados con las manos, sin que previamente se haya procedido a una cuidadosa limpieza de las mismas, o no utilizar las pinzas, guantes o los utensilios reglamentados.



14. Llevar puestos efectos personales que puedan entrar en contacto directo con los alimentos, como anillos, pulseras, relojes u otros objetos.

15. No avisar al responsable, en caso de verse aquejado de cualquier dolencia, padecimiento o enfermedad.

16. No cumplir con los preceptos de orden, limpieza y almacenamiento que revistan carácter leve.

II. Tendrán la consideración de faltas graves:

1. La indisciplina o desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas, las cosas o los intereses de la empresa.

2. La falta del respeto debido a superiores, compañeros, subordinados, clientes o proveedores, o las discusiones cuando revistan de gravedad.

3. La inasistencia injustificada al puesto de trabajo. Simular la presencia de otro trabajador fichando por él; ausentarse del trabajo sin licencia dentro de la jornada; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes.

4. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

5. La embriaguez o consumo de drogas ocasional, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores

6. El incumplimiento de las obligaciones y las negligencias que se deriven o puedan derivar en contaminaciones de los productos alimentarios producidos.

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

8. La negativa a efectuar la limpieza y demás operaciones para dejar ordenado y debidamente aseado tanto su puesto de trabajo como los utensilios y maquinaria propia que aquel necesite para desarrollar la función que le haya estado encomendada por la empresa.

9. No utilizar y/o manipular los productos químicos según ficha técnica y ficha de seguridad, siempre que de ello se deriven consecuencias graves.

10. La negativa a seguir el Plan de Limpieza y Desinfección diseñado por la empresa, siempre que se suministren por la empresa los medios necesarios.

11. La negativa a recibir formación en materia de higiene alimentaria, según el programa de formación de la empresa dentro de la jornada de trabajo.

12. Eliminar las protecciones colectivas.

13. No poner en conocimiento el no funcionamiento y/o rotura de una protección o extravío de un equipo de protección individual.

14. No poner en conocimiento un accidente laboral.

15. No poner en conocimiento de la empresa el cambio de domicilio.

16. Se considerará como falta grave el acoso sexual y el acoso moral. Serán circunstancias determinantes de la calificación como grave o muy grave de esta falta específica, aparte de la propia entidad de la conducta sancionada, la reiteración en la misma y/o la condición de prepotencia o superioridad del ofensor.

17. La comisión de más de dos faltas leves dentro de un periodo de tres meses.

III. Tendrán la consideración de faltas muy graves

1. El fraude, hurto, o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo;
2. Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, a los compañeros, subordinados, y a sus familiares.
3. La indisciplina o desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo o constituyese conducta reiterada o continuada, salvo que sean debidos al abuso de autoridad por parte de directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y en perjuicio del trabajador/a.
4. La violación de secretos de la Empresa.
5. La embriaguez o drogadicción habitual.
6. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo con resultado de daños para las personas o las cosas.
7. La reincidencia en faltas graves dentro del término de 1 año.
8. Cualquiera de las conductas previstas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 37. 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 quince días.
3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta, o despido.

CAPITULO X.- GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 38. Cuotas Sindicales

La Empresa facilitará la retención en nómina de la cuota sindical de los trabajadores afiliados a centrales legalmente constituidas, siempre que se pida por escrito por la central correspondiente y por cada uno de los trabajadores afectados.



CAPÍTULO XII.- Disposiciones adicionales incremento y revisión salarial

Primera. Incremento para el año 2007.

El incremento salarial para el año 2007 se establece un 2% con efectos del 1 de enero de 2007, y deberá aplicarse sobre las tablas salariales de 2006.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de dicho incremento deberán regularizarse como máximo en las nóminas de los dos meses siguientes al de la firma del presente Convenio.

Segunda. Incremento para el año 2008.

El incremento para el año 2008 será del 2%, con efectos del 1 de enero de 2008, y deberá aplicarse sobre las tablas salariales de 2007.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de dicho incremento deberán regularizarse como máximo en las nóminas de los dos meses siguientes al de a firma del presente Convenio.

Tercera. Incremento para el año 2009.

Se establece un incremento a cuenta para el año 2009 del 2%, con efectos del 1 de enero de 2009, y deberá aplicarse sobre las tablas salariales de 2008.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de dicho incremento deberán regularizarse como máximo en las nóminas de los dos meses siguientes al de la firma del presente Convenio.

Cuarta. Revisión para el año 2009.

En el supuesto de que el incremento del IPC estatal interanual correspondiente al mes de diciembre de 2009, según datos definitivos facilitados por el INE

16 fuera superior al 2%, se procederá a la regularización de la diferencia entre ambos valores con el límite máximo del 3% de incremento salarial global.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de dicho incremento deberán regularizarse durante el primer trimestre del año 2010.

Quinta. Incremento para el año 2010.

Se establece un incremento a cuenta para el año 2010 del 2%, con efectos del 1 de enero de 2010, y deberá aplicarse sobre las tablas salariales de 2009 una vez revisadas.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de dicho incremento deberán regularizarse como máximo en las nóminas de los dos meses siguientes al de la firma del presente Convenio.

Sexta. Revisión del incremento para el año 2010.

En el supuesto de que el incremento del IPC estatal interanual correspondiente al mes de diciembre de 2010, según datos definitivos facilitados por el INE fuera superior al 2%, se procederá a la regularización de la diferencia entre ambos valores con el límite máximo del 3% de incremento salarial global.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de dicho incremento deberán regularizarse durante el primer



trimestre del año 2011.

DISPOSICIÓN FINAL.

Se constituye una Comisión Paritaria formada por un representante de USO y un representante de la Patronal, que tendrá atribuida la interpretación de las normas del presente Convenio, y a quien podrán dirigirse tanto las partes negociadoras como los empresarios o trabajadores individuales en solicitud de interpretación auténtica.

ANEXO 1.- TABLA SALARIAL 2009.

C: categoría; SB: Salario Base; P: Plus; FP: Fiesta Pagada

<i>C</i>	<i>SB</i>	<i>P</i>	<i>FP</i>
PERSONAL DE OBRADOR			
Maestro de obrador	25,21	18,94	57,52
Oficial 1ª	23,29	17,14	54,55
Oficial 2ª	22,78	15,43	50,47
Aprendiz	18,45	2,35	0,00
Ayudante 1ª	21,96	14,11	47,51
Ayudante 2ª	20,35	8,14	37,61
PREPARACIÓN DEGUSTACIÓN			
Encargado	23,28	17,12	54,54
Oficial	21,91	8,07	47,47
Ayudante	20,36	3,77	37,54
Auxiliar	20,36	0,44	24,86
PERSONAL MERCANTIL			
Encargado	24,52	6,08	43,83
Subencargado	22,28	5,53	39,85
Dependiente	22,09	3,82	36,18
Auxiliar dependiente	20,35	0,45	24,87
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Jefe de oficina	899,90	144,58	-
Oficial administrativo	801,37	111,86	-
Auxiliar adm. contable	736,35	90,12	-
Auxiliar administrativo	618,63	75,71	-
Telef. y recepción encargos	553,71	70,29	-
PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES			
Jefe de expediciones	899,90	5,70	48,59
Oficial de expediciones	801,37	5,00	43,26
Chofer-Repardidor	24,09	7,08	43,90
Mozo o Peón serv. compl.	20,97	4,32	34,10
Personal limpieza	20,97	-	34,10

Barcelona, 23 de març de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Raquel Calveras Augé.