

Núm. 5565

DEPARTAMENT D'EMPRESA I OCUPACIÓ

Serveis Territorials a Girona

Resolució de 7 d'abril de 2011, per la qual s'ordena la inscripció, el dipòsit i la publicació del Conveni col·lectiu del sector de pastisseria, confiteria, brioixeria de la província de Girona, per als anys 2010-2013 (codi de conveni núm. 1700045)

Vist el text del Conveni col·lectiu del sector de pastisseria, confiteria, brioixeria de la província de Girona, subscrit, d'una banda, pel Gremi provincial de pastisseria, confiteria i brioixeria de Girona i, de l'altra, per UGT i CCOO com representants dels treballadors, el dia 09 de novembre de 2010, i d'acord amb el que estableixen els articles 90.2 i 90.3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut dels treballadors; el Decret de la Generalitat de Catalunya 199/2007, de 10 de setembre; l'article 170.1 j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya i altres normes concordants,

Resolc:

--1 Ordenar la inscripció del Conveni col·lectiu del sector de pastisseria, confiteria, brioixeria de la província de Girona, per als anys 2010-2013 (codi de conveni núm. 1700045) al Registre de convenis dels Serveis Territorials d'Empresa i Ocupació a Girona.

--2 Ordenar-ne el dipòsit a l'oficina corresponent d'aquests Serveis Territorials.

--3 Disposar que el Conveni esmentat es publiqui en el BOP.

Notifiquen aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Girona, 7 d'abril de 2011

Christian Serarols i Tarrés

Director dels Serveis Territorials a Girona, e.f

Text original signat per les parts.

Acord/Conveni de condicions de treball 2010-2013 de confiteria, pastisseria i brioixeria de Girona i la seva província.

Article 1. Àmbit Personal

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

Article 2. Àmbit territorial

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

Article 3. Vigència

L'aplicació del Conveni Col·lectiu serà a partir de la seva signatura, amb independència de llur publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i els seus efectes es retrotrauran al dia 1 de Gener de 2010.

Article 4. Durada

La durada del present Conveni Col·lectiu serà de 4 anys des de l'1 de Gener de 2010 fins el 31 de Desembre de 2013.

En qualsevol cas, el present Conveni Col·lectiu serà tingut per prorrogat implícitament 1 any i altre si no hi ha denúncia de qualsevol de les parts o si no es planteja la seva abolicció o revisió, amb una antelació de mínim 3 mesos.

Article 5. Comissió paritària

Segons allò que disposa l'article 91 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'estableix una Comissió Paritària, que estarà formada per 3 representants dels empresaris i per 3 dels treballadors:

Representació Patronal:

Josep Costa i Giralt, Didac Lirio Barajas i Narcís Masvidal Grau.

Representació Sindical:

UGT. Pedro Ventura Muñoz Flores i José Antonio Herrera Santiago.

CCOO. Maria Asunción Redondo Pareja.

Funcions de la Comissió Paritària:

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

B) Les d'interpretació i aplicació de lo pactat en el present Conveni.

C) Les de seguiment del conjunt dels acords.

Reglament de funcionament de la Comissió Paritària:

1) Reunions: La Comissió Paritària es reunirà:

Per exercir les funcions senyalades en els apartats A) i B) sempre que sigui sol·licitada la seva intervenció.

En el supòsit de l'apartat C) prèvia petició raonada d'una de les parts integrants de la Comissió Paritària.

2) Convocatòries:

La Comissió Paritària serà convocada a iniciativa de qualsevol de les organitzacions signants del present Conveni, es a dir tant les patronals com les sindicals, a tal efecte serà suficient una comunicació escrita en la que s'expressaran els temes a tractar en l'ordre del dia.

La Comissió Paritària es reunirà dins del termini que les circumstàncies aconsellin, en funció de la importància del assumpte, però en cap cas el termini superarà els 20 dies comptats des de la recepció de la sol·licitud de la convocatòria.

Si esgotat l'esmentat termini la Comissió Paritària no s'ha reunit, s'entendrà esgotada la intervenció quedant facultades les parts interessades per exercir les accions que considerin oportunes.

3) Quòrum:

Estarà vàlidament constituïda la Comissió quan hi assisteixin la majoria simple dels membres de cada representació.

4) Validesa dels acords:

Els acords de la Comissió requeriran el vot favorables del 60% de cada una de les 2 representacions. Les parts podran acudir a les reunions acompanyades dels seus assessors que tindran veu però no tindran vot.

5) Domicili de la Comissió Paritària:

Per notificacions i convocatòries es fixa com a domicili de la Comissió la seu del Gremi de Pastisseria de Girona, carrer Sèquia número 7, 2n., 17001 Girona i la seu de les centrals sindicals Unió General de Treballadors i Comissions Obreres de Girona al carrer Miquel Blai número 1, 17001 Girona.

Ambdues representacions aconsellen a llurs respectius representats que en la mesura del possible i sempre de mutu acord, en els cas de conflicte utilitzin els serveis del Tribunal Laboral de Catalunya.

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

Article 6. Treball en diumenges i dies festius

El treball en dia de festa no recuperable, així com en el dia de descans setmanal, en el cas de que alguna setmana no pogués ésser concedit al personal el corresponent descans reglamentari li serà abonat com si es tractés d'hores extraordinàries festives. El dia substitutori del diumenge serà inamovible, amb l'excepció de que el citat dia sigui festiu o vigília de dia festiu la festa compensadora haurà d'ésser feta en els 7 dies immediatament posteriors, i si no és possible fer-la serà abonada segons el que preveu aquest article.

Article 7. Estructura salarial

Son pactades les condicions econòmiques següents:

1) Com a salari base és estipulada l'escala que recullen els annexes d'aquest Conveni Col·lectiu.

2) Com a Plus de Conveni és estipulada l'escala que recullen els annexes d'aquest Conveni Col·lectiu, i compren expressament els conceptes de:

A) Puntualitat.

B) Assistència i permanència en el treball.

C) Estímul a la productivitat.

D) Plus de distancia y Plus de transport.

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

3) Aquest Plus de Conveni serà abonat per dies naturals.

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

5) Plus de turnicitat. Treball en cadena en règim de torns.

Les empreses que a nivell d'organització del treball en cadena implantin un sistema de treball amb rotació de torns, abonaran als treballadors afectats el Plus de turnicitat, l'import del qual s'estableix per l'any 2010, en un 10 % del salari base del conveni.

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

B) S'entendrà que hi ha regim de treball en cadena a torns, quan s'estableixi qualsevulla forma d'organització del treball que impliqui que els treballadors ocupin els mateixos llocs de treball amb assignació d'horaris de treball diversos amb una periodicitat mínima d'1 setmana.

C) Tindran prioritat davant l'assignació de torns les dones embarassades o en període de lactància, segons allò que es regula a l'article 26 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i 10 de la Llei de Conciliació de la vida laboral i familiar. Així mateix tindran l'esmentada prioritat les persones que tinguin al seu càrrec menors de 6 anys o discapacitats i els estudiants, sempre que l'elecció de torn tingui caràcter permanent, hi hagi el lloc de treball i ho permetin les necessitats del servei.

Absorció i compensació. Totes les millores econòmiques i de treball que s'implantin en virtut d'aquest conveni col·lectiu són compensables i absorbibles fins on arribin els augments i les millores que hi ha a cada empresa.

Article 8. Retribucions dels treballadors amb contractes formatius

a) De conformitat amb el previst a l'article 11.1.e) de la Llei del Estatut del Treballadors, s'estableix que la retribució dels treballadors contractats en la modalitat de pràctiques no podrà ser inferior al 70 o al 80%, durant el primer o segon any de vigència del contracte respectivament, del salari fixat en el conveni per a un treballador que ocupi el mateix o equivalent lloc de treball.

b) La retribució dels treballadors contractats sota la modalitat del contracte per a la formació vigents, realitzats abans del 18 de juny de 2010, d'acord amb el que preveu l'apartat h) de l'article 11.2 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, serà el resultat d'aplicar el salari de Conveni establert per a la seva categoria la proporcionalitat corresponent a les hores de treball efectiu.

Des de el 18 de juny de 2010, d'acord amb allò que estableix la Llei 35/2010, de 17 de setembre, a l'article 12.2 la retribució del treballador contractat per a la formació serà durant el primer any del contracte la fixada al conveni col·lectiu sense que aquesta pugui ser inferior al SMI amb proporció al temps de treball efectiu. Durant el segon any del contracte per a la formació, la retribució serà la fixada amb conveni col·lectiu, sense que pugui ser inferior al SMI, amb independència del temps dedicat a la formació teòrica.

Article 9. Hores extraordinàries

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

La direcció de l'empresa informará periòdicament al Comitè d'Empresa o els Delegats de Personal sobre el nombre d'hores extraordinàries realitzades, i n'especificarà les causes i, si s'escau, la distribució per seccions.

Així mateix, en funció d'aquesta informació, l'empresa i els representants dels treballadors determinaran el caràcter i la naturalesa de les hores extraordinàries.

Quan un treballador presti servei en hores extraordinàries, de mutu acord entre empresa i treballador es podrà optar entre abonar-li la quantitat corresponen d'acord amb els valors de la taula salarial del Conveni o compensar-li en temps de descans en la jornada normal. En tot cas es mantindrà entre el temps de descans i les hores extres treballades la mateixa proporció que hi ha entre el valor de la hora ordinària de treball i el de l' hora extraordinària pactat en el present Conveni Col·lectiu.

Article 10. Preu de les hores extraordinàries

Les hores extraordinàries seran abonades als preus fixats en els annexes del conveni. En compliment d'allò previst en l'article 12 del XIII Conveni Col·lectiu de Treball, per determinar el valor de l' hora extra de cada treballador s'haurà d'afegir, al preu fixat en la taula d'aquest conveni, la quantitat unitària resultant de l'aplicació de les normes contingudes en els articles 10 i 12 de l'esmentat Conveni Col·lectiu i respectant el que es fixat en l'article 12 del present Conveni Col·lectiu de Treball.

Article 11. Treball nocturn

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

Primer: Si es treballa un període de temps que no excedeixi de 4 hores, es percebrà el complement solament sobre les hores treballades.

Segon: Si les hores treballades en el període nocturn excedeixen de 4 hores, el complement que s'estableix es percebrà per al total de la jornada treballada.

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

Article 12. Antiguitat

No s'estableix cap retribució en funció de l'antiguitat dels treballadors en les empreses. Les quantitats acreditades per cada treballador en concepte del complement "ad personam" obtingudes d'acord amb el previst en l'article 12 del XIII Conveni Col·lectiu, es mantindran no essent ni compensables ni absorbibles per cap increment del conveni, així mateix aquesta quantitat es revisarà anualment en l'increment pactat en caràcter general en el Conveni Col·lectiu.

Article 13. Gratificacions extraordinàries de Nadal i juliol

L'import de cadascuna d'aquestes gratificacions extraordinàries serà de 30 dies de:

- a) Salari Base.
- b) Plus de Conveni.
- c) Part proporcional del Plus Nocturn en el seu cas.
- d) Complement de l'article 12.

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

Article 14. Participació en beneficis

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

Article 15. Ingressos

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

- A) Personal tècnic: 2 mesos i mig.
- B) Personal administratiu: 2 mesos.
- C) Personal venedor i mercantil: 1 mes.
- D) Professionals: 1 mes.
- E) Aprenents: 15 dies.
- F) Subalterns: 15 dies.

Article 16. Cessaments

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

- A) Personal tècnic: 2 mesos.
- B) Personal administratiu i mercantil: 1 mes.
- C) Personal obrer i subaltern: 15 dies.

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

Article 17. Abonament extrasalarial per malaltia i accident

En cas de malaltia degudament acreditada per la Baixa d'I. T (Seguretat Social), l'empresa abonarà al treballador la diferència de l'import comprés entre la quantitat percebuda de l'esmentada. Assegurança de Malaltia i el 100 % del total resultant de la suma de la retribució del Conveni més el complement de l'article 12 tot plegat a partir dels 4 dies de la data de la Baixa d'I.T. i fins a un màxim de 6 mesos per any, sempre que el treballador tingui a l'empresa una antiguitat superior a 6 mesos.

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

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

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

Article 18. Vacances

Tot el personal subjecte al present conveni Col·lectiu de Treball fruirà de 30 dies naturals en concepte de vacances. L'empresa concedirà com a mínim 21 dies naturals continuats de vacances, i la resta fins a completar el període total serà determinada segons acord mutu entre les parts, sempre que no hi hagi coincidència amb festes assenyalades, que per als rams de pastisseria, confiteria i brioxeria són de mes gran activitat.

Article 19. Període de vacances

El període de vacances anuals serà comprés entre el dia 15 de Juny i el dia 15 d'Octubre, amb l'excepció de la pastisseria artesana instal·lada en les zones turístiques, on les vacances seran fixades d'acord amb allò que pactin l'empresa i els treballadors. Durant el període de vacances, les percepcions diàries equivaldran a la suma dels imports de:

- A) Salari Base.
- B) Plus de conveni.
- C) Complement de nocturnitat.
- D) Complement article 12.
- E) Retribució voluntària si s'esqueia.
- F) Plus de turnicitat en el seu cas.

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

Article 20. Permisos retribuïts

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

2 dies per el naixement d'un fill, i per la defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi descans domiciliari, de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. Quant per tal motiu el treballador ha de desplaçar-se fora del seu lloc de residència el termini serà de 5 dies.

15 dies naturals en cas de matrimoni.

2 dies per trasllat del domicili habitual.

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

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

Article 21. Roba de treball

La naturalesa de la indústria obliga tots els treballadors a extremar les mesures pròpies d'higiene personal; per això, les empreses hauran de proporcionar a llurs treballadors, i renovar-los quan calgui, els elements necessaris per a practicar aquesta cura personal.

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

- A) Jaqueta: 1 any de durada.
- B) Pantaló: 1 any de durada.
- C) Gorres: 2 anys de durada.
- D) Davantals: 6 mesos de durada.
- E) Còfies: 2 anys de durada.
- F) Per el personal que treballi en cambres de fred se'l proveirà de la roba adequada per a dit treball: 1 any de durada.

En el supòsit de que les empreses exigeixin als seus treballadors que facin servir un determinat calçat de treball, hauran de proveir-los al seu càrrec.

Article 22. Lliurament de roba

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

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

Article 23. Còfies

Aquestes seran d'ús obligatori per a tots aquells treballadors que, a judici de l'empresa, les facin necessàries per a la quantitat de cabells i la seva llargària.

Article 24. Rentat de la roba de treball

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

Article 25. Jornada de treball

La durada màxima de la jornada ordinària de treball serà de 40 hores setmanals de treball efectiu, tant en jornada continuada com en jornada partida, de les quals 6 hores correspondran al diumenge i la resta es repartirà durant la setmana a criteri de l'empresa. La jornada partida serà aquella en que hi hagi un descans ininterromput d'una hora com a mínim.

Article 26. Temps de treball

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

Article 26 bis. Garantia del lloc de treball dels conductors (xofers)

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

Article 27. Xofer autovenda

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

Article 28. Caixer(a) o encarregat(da) mercantil

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

Article 29. Cotització

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

Les empreses estan obligades a presentar còpia del pagament a la Seguretat Social de les Assegurances Socials del mes corresponent

Article 30. Reserva de plaça

Els treballadors que estiguin en situació de baixa de Incapacitat Temporal (IT), tindran dret a la reserva de plaça del mateix lloc de treball.

Article 31. Drets i obligacions

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

Article 32. Reconeixement mèdic

Tot el personal afectat pel present Conveni Col·lectiu se sotmetrà abans del seu ingrés a un previ reconeixement mèdic.

Es garanteix una revisió mèdica anual, que serà voluntària i comprendrà especialment els aspectes d'incidència professional, el període de la realització es fixarà amb els serveis mèdics convinguts, sense perjudicar el normal funcionament de l'empresa.

El resultat de la revisió serà tramès directament a la persona afectada i tindrà caràcter reservat, sense que en cap moment es conegui el diagnòstic individual de l'exploració.

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

Article 33. Carnet de manipulador d'aliments

El personal subjecte al present Conveni Col·lectiu de Treball haurà de proveir-se obligatòriament del Carnet de Manipulador d'Aliments, per a la qual gestió l'empresa li donarà les instruccions oportunes i les facilitats necessàries per a la seva obtenció, el temps necessari per dur-lo a terme es considerarà com a treball efectiu.

Article 34. Garantia "ad personam"

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

Article 35. Drets sindicals**Acumulació d'hores sindicals**

Les hores de permís retribuït que disposa el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, per als càrrecs electius d'empresa poden ser acumulades mensualment en un d'aquests càrrecs sindicals o més d'un, tenint en compte la voluntat dels interessats.

Aquesta acumulació ha de ser per mesos i no es poden traslladar las no utilitzades a altres mesos, ni pel conjunt de càrrecs ni individualment.

En tot el no previst, ambdues representacions acorden de ser regides en aquesta matèria pel que fixa la vigent Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost de Llibertat Sindical (LOLS).

Article 36. Text del conveni

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

Article 37. Jubilacions anticipades

Es podrà pactar individualment entre l'empresa i el treballador la jubilació especial d'aquest als 64 anys d'edat, en la forma i condicions establertes en el RD. 1194/85 de 17 de juliol, així com el contracte de relleu previst en la Llei de l'Estatut dels Treballadors en l'apartat 6 de l'article 12 segons la redacció donada per la Llei 40/2007, de 4 de desembre.

Article 38. Dret supletori

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

Article 39. Endarreriments

Hom acorda que els endarreriments derivats dels efectes retroactius d'aquest Conveni seran abonats com a màxim dins dels 8 dies immediatament posteriors a la signatura del present conveni col·lectiu de treball.

Article 40. Faltes

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

Les faltes o infraccions laborals dels treballadors es classifiquen en:

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

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

- 1) Faltes lleus: Són faltes lleus les de puntualitat, les discussions violentes amb els companys de feina, les faltes d'higiene, no comunicar amb antelació podent-ho fer la falta d'assistència a la feina.
S'entén per falta de puntualitat el retard més de 5 cops en l'entrada a la feina, o si el total dels retards totalitzen més de 30 minuts al mes.
- 2) Faltes greus: Són faltes greus les comeses contra la disciplina de la feina o contra el respecte que es deu a superiors, companys i subordinats, simular la presència d'un altre treballador signant o fixant per ell, absentar-se de la feina sense llicència o permís dins la jornada laboral, fingir malaltia o demanar permís al·legant causes no existents, l'inobservança de les mesures de seguretat i higiene a la feina i, en general, les reincidències en faltes lleus dins el termini de 2 mesos.
- 3) Faltes molt greus: Són faltes molt greus el frau, furt o robatori, tant a l'empresa com als companys de feina, els mals tractaments de paraula i obra o la falta de respecte i consideració envers els caps o els seus familiars i els companys de feina o subordinats, la violació de secrets de l'empresa, l'embriaguesa i la blasfèmia, l'assetjament sexual en el treball, i la reincidència en faltes greus dins el termini d'1 any.

Article 41. Sancions

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

- 1) Faltes lleus: Amonestació verbal, amonestació escrita o suspensió durant 1 dia de feina i haver.
- 2) Faltes greus: Suspensió de feina i haver de 2 a 5 dies, i inhabilitació per termini inferior a 4 anys per passar a la categoria superior.
- 3) Faltes molt greus: Pèrdua temporal o definitiva de la categoria, suspensió de feina i sou per més de 15 dies fins a 70, i acomiadament.

Les sancions que puguin imposar-se s'entenen sense perjudici de passar el tant de culpa als Tribunals, quan la falta comesa pugui constituir delicte, o rendir compte a les autoritats governatives si procedís.

Article 42. Procediment sancionador

Primer. Contra les sancions greus molt greus imposades al treballador, el treballador té dret a recórrer-les davant els Jutjats Socials prèvia conciliació obligatòria davant l'organisme corresponent.

Segon. Les sancions per suspensió de feina i sou s'imposaran amb reserva del període de compliment d'aquestes sancions, i en el supòsit de ser recorregudes pel treballador davant els Jutjats Socials, no es compliran fins que aquests Jutjats dictin sentència i d'acord amb els termes d'aquesta.

Article 43. Classificació i definició del personal

Les classificacions del personal d'aquest conveni són merament enunciatives i no suposen l'obligació de tenir previstos tots els grups enunciats, com tampoc les categories professionals en que és divideixen, si les necessitats i volum de l'empresa no ho requereixen.

El personal que presti els serveis a l'empresa és classificarà, tenint en compte les funcions que realitza, en un dels grups següents:

- I. Tècnics.
- II. Administratius.
- III. Mercantils.
- IV. Obrers.
- V. Subalterns.

Grup I. Tècnics. Queden classificats en aquest grup aquells qui realitzin feines que exigeixin, amb titulació o sense, una competència o pràctica adequada, i exerceixin funcions de tipus facultatiu, tècnic o de direcció especialitzada.

Grup II. Administratius. Queden inclosos en aquest concepte aquells qui realitzin feines de mecànica administrativa, comptables i altres similars no incloses en el grup anterior.

Grup III. Mercantils. Compren el personal que es dediqui a la promoció de les vendes, comercialització dels productes elaborats per l'Empresa i el desenvolupament de la seva publicitat, com també a la venda d'aquests, tant a l'engròs com al detall o pel sistema d'autovenda, bé treballi a la localitat en la qual radica la fabricació dels productes o bé en aquelles altres en les quals hi hagi oficines, dipòsits de distribució o delegacions de vendes pròpies.

Grup IV. Obrers. Inclou en aquest grup el personal que executi fonamentalment tasques de tipus material o mecànic.

Grup V. Subalterns. Són els treballadors que exerceixen funcions que impliquen generalment absoluta fidelitat i confiança, per a les quals no es requereix, llevat d'excepcions, més cultura que la primària, i reunir els requisits que en cada cas s'assenyalin, però assumint en tot cas les responsabilitats inherents al càrrec.

En els anteriors grups es comprendran les categories següents:

I. Tècnics

1r. Titulats

A) De grau superior: els qui posseeixen títol universitari o d'Escola Especial Superior.

B) De grau mitjà: els qui posseeixen el corresponent títol expedid per les entitats legalment capacitades per a això.

2n. No titulats

Encarregat general, Mestre o Cap de fabricació i de Taller, Encarregat de Secció Auxiliar de Laboratori.

3r. Oficines tècniques d'organització

Caps de la i 2a, Tècnics d'organització de 1a i 2a, Auxiliars d'organització i Aspirants.

4t. Tècnics de processament de dades

Cap de processament de dades, Analista, Cap d'Explotació, Programador d'Ordinador, Programador de Màquines Auxiliars i Operador d'Ordinador.

II. Administratius

Cap d'Administració de 1a, Cap d'Administració de 2a, Oficial de 1a, Oficial de 2a, Auxiliar, Aspirant i Telefonista.

III. Mercantils

Cap de vendes, Inspector de vendes, Promotor de propaganda i/o publicitat, Encarregat d'establiment, Venedor, Viatjant, Corredor de plaça, Dependent, Ajudant, Aprenent, Venedor amb autovenda, i Mosso de Magatzem.

IV. Obrers

1r. Personal d'obrador

Mestre d'Obrador, Forner, Oficial de 1a, Oficial de 2a, Ajudant, Aprenent de més de 18 anys, Aprenent de 16/17 anys, i Auxiliar.

2n. Personal d'acabat, envasament, empaquetatge

Encarregat, Oficial de 1a, Oficial de 2a, Ajudant, Aprenent de més de 18 anys, Aprenent de 16/17 anys, Auxiliar.

3r. Personal d'oficis auxiliars

Encarregat, Oficial de 1a, Oficial de 2a, Aprenent de més de 18 anys, Aprenent de 16/17 anys, i Ajudant.

V. Personal subaltern

Mosso de magatzem, Conserge, Cobrador, Bascador-Pesador, Guarda Jurat, Guardia Vigilant, Ordenança i Porter.

Les definicions d'aquestes categories professionals són les que es reflecteixen a l'annex 1 d'aquest conveni col·lectiu de treball, del qual forma part integrant.

Article 44. Classificació del personal segons permanència

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

A) Personal de Plantilla: És el qui presta els seus serveis a l'empresa de manera permanent un cop superat el període de prova.

B) Personal de campanya: És el contractat per treballar durant els períodes de campanya i/o temporada alta. Tindrà pre-

ferència per ser convocat en les campanyes següents per ordre d'antiguitat entre els d'igual categoria, i tindrà opció en les campanyes extraordinàries.

Aquestes preferències seran respectades durant el termini de 8 dies naturals comptats des de l'oferiment de l'empresa, sense perjudici que els treballadors justifiquin la impossibilitat d'incorporar-se a la feina dins d'aquest termini per causes de servei militar obligatori o social substitutiu, malaltia o accident.

Un cop superada la primera campanya, aquest personal tindrà la consideració de fix de campanya, i quan hi hagi vacants del personal de plantilla tindrà dret preferent per ocupar-les: a aquest efecte és tindrà en compte l'ordre d'antiguitat per categories professionals.

C) Personal eventual: Es aquell que es contracta també en determinades èpoques de més activitat de l'empresa o per feines extraordinàries o esporàdiques a l'empresa.

D'acord amb el que estableix l'article 15 b) de l'Estatut dels Treballadors, s'estableix com a durada màxima dels contractes acollits a aquest article i apartat la de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos, comptats a partir del moment en que s'iniciï la causa que els motiva.

D) Contracte d'Obra o Servei Determinat: Els contractes per a la realització d'una obra o servei determinats, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa, que és realitzin a partir del 2010, podran tenir una durada màxima de 4 anys, d'acord amb allò que estableix l'art.1 Capítol I de la Llei de la Llei 35/2010, de 17 de setembre.

Article 45. Formació professional i aprenentatge

Les empreses afectades pel present conveni col·lectiu prestaran atenció preferent a la formació dels aprenents, i els hi facilitarà la preparació oportuna per al millor perfeccionament professional. Els certificats d'estudis expedits per les Escoles de Formació Professional s'estimaràn com a mèrit preferent per a l'admissió i ascens en les empreses afectades per aquest conveni.

Article 46. Durada de la formació dels aprenents

L'aprenentatge en les indústries mecanitzades o de treball en sèrie, tot i que no estigui mecanitzat, durarà 2 anys, i en les no mecanitzades, 3 anys.

Conseqüentment pel que fa a les empreses no mecanitzades o artesanes, i fent ús d'allò que preveu l'article 11.2.c) de l'Estatut dels Treballadors, s'amplia la durada màxima dels contractes per a la formació a un període de 3 anys.

La edat mínima d'ingrés a la categoria d'aprenent serà la que en tot moment assenyalin les disposicions vigents.

A les indústries mecanitzades, i també en les de treball en sèrie tot i que no ho estiguin, un cop transcorregut el període de aprenentatge o formació l'aprenent passarà automàticament a ser classificat com a Oficial de 2a, si hi hagués vacant, i en cas contrari es classificarà com Ajudant per un termini màxim de 2 anys.

Disposicions transitòries

Primera. Es pacten per l'any 2010 les condicions econòmiques següents: un 1% de increment sense cap mena de revisió i per les hores extraordinàries festives un increment del 2%.

Les Taules Salarials annexes al present Conveni Col·lectiu tenen una vigència des del 1 de Gener al 31 de Desembre de 2010.

Segona. Per els anys 2011, 2012 i 2013 un cop el Govern doni a saber el IPC previst per a cada un dels anys citats s procedirà dins dels 8 dies immediatament posteriors a la negociació de les taules salarials que tindran vigència en cada un dels anys citats, a excepció de la articulat del conveni que tindrà vigència per als 4 anys.

Tercera. Unificació de les taules salarials de pastisseria artesana e industrial.

En el transcurs dels anys 2011, 2012 i 2013 es procedirà a la negociació per assolir la unificació de ambdues taules salarials en l'esmentat període.

Annex 1. Definicions de les categories professionals

Tècnics

1) Tècnic titulat de Grau Superior. És aquell qui, en possessió de títol acadèmic superior, exerceix a l'empresa funcions, amb comandament o sense, pròpies de la seva titulació.

2) De grau mitjà. És aquell qui en possessió de títol acadèmic de grau mitjà exerceix a l'empresa funcions de la seva titulació.

3) No titulats

A) Encarregat general: És aquell qui, sota les ordres immediates de la Direcció, coordina i controla les distintes seccions, i desenvolupa els corresponents plans, programes i activitats, i ordena l'execució de les feines, i respon davant l'empresa de la seva gestió.

B) Mestre de obrador: És aquell qui procedeix de categories inferiors, i posseeix els coneixements tècnics de la fabricació en les seves respectives fases, i té per missió conèixer i interpretar les fórmules i anàlisi de productes, facilitar les dades de despeses de mà d'obra, matèries primeres, avenços i pressupostos, i especificar amb tot detall els cicles d'elaboració. Haurà

- de posseir iniciativa i sentit artístic, si s'escau, per a la bona presentació dels articles que elabora, profund coneixement de les màquines emprades, i és responsable davant l'empresa de tota anomalia, tant en la maquinària com en la producció. En els obradors de confiteria amb més de tres oficials, serà obligatòria l'existència de Mestre o Encarregat a menys que el propi empresari realitzi les funcions corresponents per posseir coneixements professionals adequats.
- C) Cap de taller: És aquell qui, a les ordres de l'empresa, porta per delegació la direcció del taller i sap executar, plantejar i preparar totes les feines que s'hi realitzin.
- D) Encarregat de Secció: És aquell qui, amb coneixements tècnics i pràctics acreditats, dirigeix la feina dels oficials seguint instruccions del seu anterior immediat, i és responsable de la forma d'ordenar-se aquell i de la seva disciplina.
- E) Auxiliar de laboratori: És aquell qui, sota la supervisió del seu superior, realitza anàlisi, dosificació de fórmules i determinacions de laboratori, té cura del bon estat dels aparells i de l'homologació, s'ocupa de l'obtenció de determinades mostres de forma convenient i d'estendre els certificats de qualitat i butlletins d'anàlisi.
- 4) Oficines tècniques d'organització: Els tècnics que integren aquest grup es divideixen de la forma següent:
- A) Cap de 1a. És el tècnic que, amb comandament directe sobre Oficials i Tècnics d'organització i caps de segona, té la responsabilitat de la feina, disciplina i seguretat personal, d'acord amb l'organització de l'entitat, fins al límit en que quedi fixada la seva autoritat pel reglament interior de l'empresa. La seva actuació es troba subordinada a motius prefixats, dins els quals i amb iniciativa pròpia realitza tota classe d'estudis de temps millors de mètodes, programació, planejament, inspecció i control de tots els casos, programació, estudi i desenvolupament de les tècniques de qualificació o valoració de tasques, seguretat a la feina, selecció i formació de personal. Haurà d'interpretar tota classe de plànols, interpretació i distribució de tota classe de fitxes completes, fer avaluacions de materials precisos per a feines les dades de les quals s'obtinguin tant de plànols com sobre obres. Podrà exercir missions de Cap dins de màquines, instal·lacions i mà d'obra, processament, llançament, costos i resultats econòmics., s'assimilarà la categoria de Tècnic amb títol superior.
- B) Cap de 2a. Treballarà normalment a les ordres del cap de 1a, al qual podrà substituir en les seves absències. Exercirà la feina d'aquest quan la classe i complexitat de les funcions que s'hagin de realitzar no siguin d'importància justificativa de l'existència d'un cap de 1a. Serà assimilat a Tècnic amb títol no superior.
- C) Tècnics d'organització de 1a. És el tècnic que està a les ordres dels caps de 1a o 2a, si n'hi hagués, i realitza o pot realitzar alguna de les tasques següents relatives a les funcions d'organització científica de la feina: cronometratge i estudis de temps de tota classe, estudi de millors de mètodes amb saturació d'equips de qualsevol nombre d'operaris i estimacions econòmiques; confecció de normes o tarifes de treball de dificultat mitjana, confecció de fitxes completes, definició dels lots o conjunts de treball amb finalitat de programació, càlculs dels temps de treball d'aquests, establiments de quadres de càrrega en tots els seus casos, establiment de necessitats completes de materials partint de dades obtingudes en plànols o sobre obres, tot i comptant amb dificultats d'apreciació, espejament de tota classe i coquitzacions consegüents, col·laboració en l'establiment de l'ordre de muntatge per a totes les peces o zones de funcions de plantejament general de la producció, col·laboració i resolució de problemes de plantejament de dificultat mitjana i representacions gràfiques, anàlisi i descripció i especificació de tota classe de tasques i llocs de treball, estudi i classificació dels llocs i mèrits personals, organigrames escales salarials, seguretat a la feina, selecció i formació del personal. Assimilat a tècnic no titulat.
- D) Tècnic d'organització de 2a. És el tècnic que, a més de fer les tasques pròpies d'auxiliar d'organització, realitza o pot realitzar algunes de les següents: cronometratge, col·laboració en la selecció de dades per a la confecció de normes, estudis de mètodes de treball de dificultat mitjana i saturació d'equip, de fins a 3 variables, confecció de fitxes completes de dificultat mitjana, estimacions econòmiques, informar d'obres amb dificultats d'apreciació en la presa de dades, definició de conjunt de tasques amb indicacions precises dels seus superiors, càlcul de temps amb dades, traçat sobre plànols i obres de dificultat mitjana, espejament de dificultat mitjana i coquització consegüent, avaluació de necessitats de materials en cas de dificultat normal, col·laboració en funcions de planejament representacions gràfiques, anàlisi, descripció i especificació de tota classe de tasques llocs de treball, estudi de classificació dels llocs i mèrits personals, organigrames escales salarials, seguretat a la feina, selecció i formació del personal assimilat a Oficial de 1a administratiu.
- E) Auxiliar d'Organització: És l'operari més gran de 18 anys que, a les ordres d'un tècnic d'organització o de qui el supleixi en les seves funcions, realitza algunes tasques senzilles d'organització o de qui el supleixi en les seves funcions, realitza algunes tasques senzilles d'organització científica del treball, com ara cronometratges senzills, acumulació de dades amb directrius ben definides, revisió i confecció de fulls de treball, anàlisi i pagament, control d'operacions senzilles, arxiu i enumeració de plànols i documents, fitxes d'existències de materials i fitxes de moviment de comandes, (tasca essencialment de transcripció d'informació), càlcul de temps, partint de dades i normes o tarifes ben definides, representacions gràfiques. Els auxiliars amb més de 4 anys de servei tindran la remuneració de Tècnics d'organització de 2a, mentre no els correspongui d'ascendir. Assimilat a Oficial de 2a administratiu.
- F) Aspirants: És el menor de 18 anys que realitza tasques senzilles i amb capacitat i formació per ascendir a Auxiliar d'organització. Queden assimilats a aspirants administratius.
- 5) Tècnics de processament de dades:
- A) Cap de processament de dades: És aquell qui té al seu càrrec la direcció i planificació de les distintes activitats que coincideixen en la instal·lació i posada en explotació d'un ordinador de tipus gran, mitjà o petit, i també la responsabilitat de la feina dels equips d'analistes i programadors. Així mateix li competeix la resolució de problemes d'anàlisi i programació de

les aplicacions normals susceptibles de ser desenvolupades en el centre d'informàtica.

- B) Analista: És aquell qui verifica anàlisi orgànics d'aplicacions complexes, per obtenir-ne la solució mecanitzada, pel que fa a cadena d'operacions que s'han de seguir, documents que s'han d'obtenir i els seus dissenys, fitxers que s'han de tractar, la seva definició. Posada a punt d'aplicacions, creació de jocs d'assaig, enumeració de les anomalies que puguin produir-se i definició del seu tractament, col·laboració en el programa de la prova "lògica" de cada programa. Finalització dels expedients tècnics d'aplicacions complexes.
- C) Cap d'explotació: És aquell qui té per missió planificar, organitzar i controlar l'explotació de tot l'equip de tractament de la informació al seu càrrec i la direcció dels equips de control.
- D) Programador d'ordinador: És aquell qui estudia els processos complexos definits pels analistes, i confecciona organigrames detallats de tractament. Redacta programes en el llenguatge de programació que li sigui indicat. Confecciona jocs d'assaig. Posa a punt els programes i completa els seus quaderns de càrrega.
- E) Programador de màquines auxiliars: És aquell qui estudia la realització de processos en màquines bàsiques, i crea els panells o targetes perforades necessaris per programar les esmentades màquines bàsiques.
- F) Operador d'ordinador: És aquell qui té al seu càrrec les manipulacions necessàries en la unitat central perifèrica d'un ordinador electrònic, per aconseguir la seva adequada explotació, seguint les instruccions del cap d'explotació.

Administratius

- A) Cap d'administració de 1a. És l'empleat que, amb coneixements complets del funcionament de tots els serveis administratius, porta la responsabilitat i direcció total de la marxa administrativa de l'empresa.
- B) Cap d'administració de 2a. És l'empleat que, a les ordres de qui dirigeix la marxa administrativa de l'empresa, funciona amb autonomia dins de la comesa assignada al departament o secció que regeix, ordena el treball del personal que ni presti servei. Dins d'aquesta categoria s'inclouran, sense perjudici que en puguin adquirir de millor, els comptables i caixers. Quan se li ordeni o ho estimi necessari, controlarà la tasca dels agents al seu càrrec.
- C) Promotor de propaganda i/o publicitat: És aquell qui, a les ordres del cap, realitza i orienta la propaganda científica i comercial.
- D) Venedor amb autovenda: És aquell qui s'ocupa d'efectuar la distribució a clients de l'empresa, condueix el vehicle apropiat que se li assigni, i n'efectua les feines de càrrega i descàrrega, cobrament liquidació de la mercaderia, i si s'escau, les activitats de promoció i prospecció de vendes i publicitat, informa diàriament els superiors de la seva gestió, i procura el manteniment i conservació del seu vehicle.
- E) Viatjant: És aquell qui al servei exclusiu d'una empresa té per comesa viatjar en una ruta predeterminada per oferir els productes, exhibir el mostrari, prendre nota de comandes, informar-ne i tenir cura que es compleixin.
- F) Corredor de placa: És aquell qui, al servei exclusiu d'una empresa i de manera habitual, realitza les mateixes funcions atribuïdes al viatjant, però limitades a la localitat que se li assigni.
- G) Dependent: És l'empleat més gran de 22 anys encarregat de realitzar les vendes, amb coneixements pràctics dels articles el despatx dels quals li és confiat, de manera que pugui orientar el públic en les seves compres (quantitat necessària segons característiques de l'ús al qual es destini, novetats, etc.). Haurà de tenir cura del recompte de mercaderies per sol·licitar-ne la reposició en el moment oportú i d'exhibició d'aparadors i vitrines, i posseeix a més els coneixements elementals de càlcul mercantil que calen per efectuar les vendes.
- H) Ajudant: És l'empleat menor de 22 anys que, havent realitzat l'aprenentatge, auxilia els dependents en les seves funcions pròpies, els facilita la tasca i pot realitzar per ell mateix operacions de venda. Si amb caràcter permanent l'ajudant realitza funcions específiques del dependent, se li reconeixerà aquesta categoria, amb la retribució corresponent a la de dependent més gran de 22 anys.
- I) Aprentent: És el treballador més gran de 16 anys lligat amb l'empresa mitjançant contracte especial d'aprenentatge per virtut del qual l'empresari, a la vegada que utilitza la seva feina, s'obliga a iniciar-lo pràcticament, per ell mateix o per un altre, en els coneixements propis de la professió del dependent mercantil.
- J) Oficial de 1a. És l'empleat amb un servei determinat al seu càrrec que, amb iniciativa i responsabilitat restringida, amb uns altres empleats a les seves ordres o sense, executa alguna de les següents feines: funcions de cobrament i pagament, depèn directament d'un caixer o d'un cap i desenvolupa la seva tasca com a ajudant seu, sense tenir signatura ni fiança, factures i càlcul d'aquestes, sempre que sigui responsable d'aquesta missió, càlcul d'estadístiques, transcripció en llibres de comptes corrents, diari major, corresponsals, redacció de correspondència amb iniciativa pròpia, liquidacions i càlculs de les nòmines de salaris, sous i operacions anàlogues. S'inclouen en aquesta categoria els taquimecanògrafs en un idioma estranger.
- K) Oficial de 2a. És l'empleat amb iniciativa restringida i subordinació en relació a oficials de 1a, si n'hi hagués, que efectua operacions auxiliars de comptabilitat i coadjuvants d'aquestes, organització d'arxius o fitxers, correspondències sense iniciativa i altres tasques similars. En aquesta categoria s'inclouran els taquimecanògrafs en idioma nacional.
- L) Auxiliar. És l'empleat més gran de 18 anys que, sense iniciativa pròpia, dins de l'oficina es dedica a operacions elementals administratives i, en general, a les purament mecàniques inherents al treball en aquelles. En aquesta categoria s'integren els telefonistes i mecanògrafs.
- M) Aspirant. És aquell amb edat compresa des del seu ingrés fins als 18 anys, treballa al mateix temps que s'instrueix en funcions peculiars d'oficina administrativa.

Mercantils

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

Obrers**1) Personal de producció**

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

2) Personal d'acabat. envasament i empaquetatge

- A) Oficial de 1a. És aquell qui, després de l'aprenentatge corresponent, es dedica a oficis complementaris de la producció com ara envasament, empaquetatge, etiquetatge, acabat i altres serveis complementaris de les seccions de producció, i els realitza tant a màquina com a mà, amb la perfecció deguda i rendiment adequat.
- B) Oficial de 2a. És aquell qui realitza les mateixes comeses assignades a l'oficial de 1a amb un rendiment o grau d'especialització menor que aquest i la neteja dels estris, eines i envasament destinat a producció.
- C) Ajudant. És aquell qui ajuda en la realització de les tasques encomanades als oficials de 1a de segona, i es troba capacitat per suplir aquests últims en cas d'absència mentre duri la seva situació laboral en aquesta categoria.

3) Personal d'oficis divers

- A) Oficial de 1a. És aquell qui posseeix un dels oficis clàssics i el practica i aplica amb tal grau de perfecció que no només li permet dur a terme les feines generals d'aquest, sinó també aquelles que suposen especial constància i delicadesa. Tindran aquesta categoria els conductors de camions, tractors, cotxes de turisme o màquines mòbils tant si requereixen trobar-se en possessió del permís de conduir com si no, fusters, paletes, electricistes, mecànics, etc.
- B) Oficial de 2a. És aquell qui, sense arribar a l'especialització exigida per als treballs perfectes, executa els corresponents a un determinat ofici amb prou correcció i eficàcia.

4) Peonada

- A) Peó: És el treballador més gran de 18 anys encarregat d'executar tasques per a la realització de les quals es requereix predominantment l'aportació de l'esforç físic.
- B) Personal de neteja: És aquell qui, al servei de l'empresa, es dedica a la neteja dels locals de fabricació, magatzem, oficines, servei, etc.

5) Subalterns

- A) Magatzemista. És aquell qui s'encarrega de despatxar les comandes en els magatzems, rebre les mercaderies i distribuir-les en els prestatges, i registrar en els llibres de material el moviment que s'hagi produït durant la jornada.
- B) Conserge. És aquell qui, al front dels ordenances, porters i empleats de neteja, té cura de la distribució de la feina, de l'ornament i policia de les distintes dependències.
- C) Cobrador. És el treballador major d'edat que amb iniciativa i responsabilitat restringida, i per ordre de l'empresa, realitza cobraments i transporta moneda, talons o altres documents en contravalor monetari, o auxilia els caixers en operacions elementals o purament mecàniques.
- D) Bascador, pesador. És aquell qui té per missió pesar i registrar en els llibres corresponents les operacions esdevingudes durant el dia en les dependències o seccions en que presti els seus serveis.
- E) Guarda Jurat. És aquell qui té com a comesa funcions de vigilància i ha de complir els seus deures amb subjecció a les disposicions assenyalades per les lleis que regulen l'exercici de l'al·ludit càrrec per al personal que obté aquest nomenament.
- F) Guarda-Vigilant. És aquell qui, amb les mateixes obligacions que el guarda jurat, no té aquest títol ni les atribucions que a aquell estiguin conferides.
- G) Ordenança. És el subaltern la missió del qual consisteix en fer encàrrecs, copies de documents, realitzar els encàrrecs que se li encomanin entre un departament i l'altre, recollir i lliurar correspondència i totes les tasques elementals anàlogues que se li puguin encomanar.
- H) Porter. És aquell qui, d'acord amb les instruccions rebudes dels seus superiors, té cura del accés als magatzems, a les fàbriques o locals industrials i oficines, i realitza funcions de custòdia i vigilància.
- I) Mosso de magatzem. És el treballador més gran de 18 anys que té al seu càrrec tasques manuals o mecàniques en el magatzem i ajuda al mesurament, pesatge i trasllat de mercaderies.

Annex II. Taula salarial del 1 de gener 2010 a 31 de desembre de 2010

Obrador de pastisseria artesana

SBD= Sou base dia; PCD= Plus conveni dia; TD= Total dia; HEL= Hores extres laborables; HEF= Hores extres festives.

Categories	SBD	PCD	TD	HEL	HEF
Personal d'obrador					
Mestre obrador/encarregat	21,21	20,09	41,30	10,33	13,60
Oficial 1a	19,28	19,06	38,34	9,59	11,65
Oficial 2a	19,28	14,09	33,37	8,34	10,25
Ajudant	18,80	10,77	29,57	7,39	9,29
Aprenent + de 18 anys	17,96	8,04	26,00	6,50	7,61
Aprenent 16-17 anys	12,43	7,29	19,72	--	--
Auxiliar	17,96	11,10	29,06	7,27	8,38
Peó neteja	17,96	9,99	27,95	6,99	8,38
Personal d'acabat i empaquetat					
Encarregat	21,21	20,02	41,30	10,33	13,60
Oficial 1a	19,28	11,13	30,41	7,60	9,50
Oficial 2a	19,28	10,00	29,28	7,32	9,29
Ajudant	18,80	8,37	27,17	6,79	7,66
Aprenent + de 18 anys	17,96	6,63	24,59	6,15	6,90
Aprenent 16-17 anys	12,43	7,29	19,72	--	--
Pastisseria industrial i brioixeria dia i nit					
Personal d'obrador					
Mestre d'obrador/encarregat	21,74	20,58	42,32	10,58	13,93
Fornier	19,80	19,55	39,35	9,84	11,97
Oficial 1a	19,80	19,55	39,35	9,84	11,97
Oficial 2a	19,80	14,46	34,26	8,57	10,49
Ajudant	19,28	11,03	30,31	7,58	9,53
Aprenent + de 18 anys	18,40	8,22	26,62	6,66	7,82
Aprenent 16-17 anys	12,43	7,29	19,72	--	--
Peó de neteja	18,40	10,26	28,66	7,17	8,58
Personal d'acabat i empaquetat					
Encarregat	21,74	20,58	42,32	10,58	13,93
Oficial 1a	19,80	11,42	31,22	7,81	9,71
Oficial 2a	19,80	10,27	30,07	7,52	9,53
Ajudant	19,28	8,60	27,88	6,97	7,84
Aprenent + de 18 anys	18,40	6,81	25,21	6,30	7,07
Aprenent 16-17 anys	12,43	7,29	19,72	--	0,00
Xofer-repartidor	19,80	14,49	34,29	8,57	10,41
Ajudant xofer-repartidor	18,40	11,71	30,11	7,53	8,64

Dependència mercantil

SBM= Sou base mes; PCM= Plus conveni mes; TM= Total mes; HEL= Hores extres laborables; HEF= Hores extres festives.

Categories	SBM	PCM	TM	HEL	HEF
Personal administratiu i tècnic					
Perit titulat	827,07	545,21	1.327,28	11,31	15,54
Encarregat, cap magatzem	634,52	468,76	1.103,28	9,09	12,77
Cap administratiu 1	719,48	483,12	1.202,60	9,91	16,53
Cap administratiu 2	634,52	478,50	1.113,02	9,17	12,77
Oficial 1 administratiu	589,35	413,43	1.002,78	8,26	11,09
Oficial 2 administratiu	589,35	351,38	940,73	7,75	10,94
Auxiliar administratiu	537,74	223,09	760,83	6,27	7,95
Aspirant 17 anys	329,11	282,87	611,98	--	--
Aspirants 16 anys	329,11	261,97	591,08	--	--
Dependència mercantil					
Dep. major. Encarregat secció	589,35	419,21	1.008,56	8,31	11,70
Dep. + 22 anys i venedor	589,35	341,66	931,01	7,67	10,70

Categories	SBM	PCM	TM	HEL	HEF
Ajudant dependent	537,74	223,12	760,86	6,27	7,08
Cap de vendes	719,48	483,12	1.202,60	9,91	13,76
Promotor publicitat	634,52	478,50	1.113,02	9,17	12,77
Inspector vendes	634,52	478,50	1.113,02	9,17	12,77
Venedor autoventa	589,35	419,21	1.008,56	8,31	11,70
Corredor placa	589,35	341,66	931,01	7,67	10,70
Repartidor	576,42	320,05	896,47	7,39	8,38
Aprenent 16-17 anys	329,11	261,97	591,08	--	--
Mosso especialitzat	562,49	280,28	842,77	6,95	7,53
Mosso de neteja	537,74	297,48	835,22	6,88	7,56
Oficis auxiliars					
Oficial de 1a	576,42	572,49	1.148,91	9,47	11,65
Oficial de 2a	576,42	424,29	1.000,71	8,25	10,25
Ajudant	562,49	323,54	886,03	7,30	9,31
Mosso magatzem	537,74	300,84	838,58	6,91	8,38