

Conceptes	I02	I03	Categories	N	PH1	PH2
<i>Ajuts escolars</i>			<i>Grup 4. Empleats</i>			
Primer grup	150,25	240,41	Administratiu tècnic	–	15,31	15,31
Segon grup	240,41	256,40	Magatzemer	–	15,31	15,31
Tercer grup	319,49	319,49	Analista laboratori	1	14,39	14,39
Ajuts especials (a l'any)	405,30	405,30	Encarregat	–	14,65	14,65
Fons social (a l'any)	1.933,74	1.972,42	Planificador	–	15,31	15,31
<i>Finançament despeses sindicals</i>			Tècnic organització	1	14,39	14,39
Comitè i seccions sindicals (a l'any)	3.413,75	3.782,54	Tècnic organització	2	13,35	13,35
<i>Activitats socials</i>			<i>Grup 5. Tècnics</i>			
Aportació màxima per any	–	4.000,00	Delineant	2	13,35	13,35
Nota aclaridora: perquè els imports reflectits en aquesta circular tinguin validesa, s'hauran d'aplicar amb la interpretació literal de l'article del Conveni col·lectiu a què fan referència.			<i>Grup 5. Empleats</i>			
			Oficial administratiu	1	14,39	14,39
			Oficial administratiu	2	13,35	13,35
			Operador ordinador	–	12,99	12,99
			Analista laboratori	2	13,35	13,35
			<i>Grup 5. Operaris</i>			
			Professional d'ofici	1	14,39	14,39
			Professional d'ofici	2	13,35	13,35
			Professional d'ofici	3	12,95	12,95
			<i>Grup 6. Empleats</i>			
			Telefonista	–	11,49	11,49
			Auxiliar magatzemer	2	13,35	13,35
			Mosso de magatzem	–	11,49	11,49
			Auxiliars	–	11,49	11,49
			<i>Grup 6. Operaris</i>			
			Analista labor. compr. cables	1	13,76	13,76
			Analista labor. compr. cables	2	13,35	13,35
			Especialista	1	13,76	13,76
			Especialista	2	13,35	13,35
			Especialista	3	12,62	12,62
			Especialista	4	11,49	11,49
			Xofer de turismes i camions	–	13,35	13,35
			Conduc. de màquines (toros)	1	13,35	13,35
			Conduc. de màquines (toros)	2	11,49	11,49
			<i>Grup 7. Empleats</i>			
			Porter	–	11,05	11,05
			Vigilant	–	11,05	11,05
			<i>Grup 7. Operaris</i>			
			Peó	–	11,05	11,05
			Personal de neteja	–	9,15	9,15
			Aprenent de segon any	–	–	–
			Aprenent de primer any	–	–	–

(03.281.078)

RESOLUCIÓ

TIC/3434/2003, de 3 d'octubre, per la qual s'ordena la inscripció, el dipòsit i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de les indústries del pa de la província de Girona per al període de l'1.2. 2003 al 31.1.2007 (codi de conveni núm. 1700235).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del sector de les indústries del pa de la província de Girona, subscrit, d'una part per Grearpta, Asempa i el Gremi d'industrialers forners i, de l'altra, per CCOO i UGT el dia 28 de maig de 2003, 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 326/1998, de 24 de desembre; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes concordants,

RESOLC:

—1 Ordenar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del sector de les indústries del pa de la província de Girona per al període de l'1.2. 2003 al 31.1.2007 (codi de conveni núm. 1700235), al Registre de convenis de la Subdirecció General d'Afers Laborals i d'Ocupació a Girona.

—2 Ordenar-ne el dipòsit a l'oficina corresponent d'aquesta Subdirecció.

—3 Disposar que el Conveni esmentat es publiqui al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Notifiquem aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Girona, 3 d'octubre de 2003

MONTERRAT GONZÁLEZ I FALCÓ
Subdirectora general d'Afers Laborals
i d'Ocupació a Girona

Transcripció del text signat per les parts

CONVENI
col·lectiu de treball del sector indústries del pa de la província de Girona per al període de l'1.2. 2003 al 31.1.2007

CAPÍTOL 1
Disposicions generals

Article 1
Àmbit funcional i territorial

El present Conveni afecta totes les empreses que tinguin per activitat principal la fabricació

i venda de productes de forneria i brioixeria ordinària, sempre que aquesta es desenvolupi dintre de les dependències de la mateixa empresa en l'àmbit territorial de les comarques de Girona. Afecta d'igual manera tots els centres de treball, sucursals i punts de venda d'empreses amb domicili social de fora de les nostres contrades.

Així com també la totalitat de personal, tant de fabricació, comercial, administratiu i de serveis complementaris.

Article 2

Àmbit temporal

Aquest Conveni entra en vigor el dia 1 de febrer de 2003 i la seva vigència és de 5 anys, comptats des de l'esmentada data, excepte les taules salarials, la part econòmica en general, i aquelles altres modificacions que vinguin imposades per la necessària adaptació a la legislació que es vagi publicant i els sigui aplicable.

En cas de no existir denúncia prèvia per cap de les parts, el Conveni es considera prorrogat de manera automàtica, i s'ha d'aplicar, com a augment salarial, l'IPC real, segons certificació de l'INE (Institut Nacional d'Estadística).

Article 3

Rescisó i revisió

La denúncia proposant la revisió del Conveni l'ha de formular i presentar la part denunciante davant de l'altra, i l'ha de portar a l'autoritat competent a fi i efecte que sigui enregistrada, amb una antelació com a mínim d'1 mes i com a màxim de 3 mesos abans de la data del final de la seva vigència o de qualsevol de les seves pròrrogues.

Article 4

Vigència de la totalitat

Les disposicions del present Conveni constitueixen un conjunt orgànic i indivisible i, en cas que l'autoritat laboral, en el tràmit d'homologació, no aprovés alguna clàusula, resultaria totalment nul i sense cap mena d'efecte vinculant, i aquesta situació obligaria a reconsiderar-ne totalment l'articulat.

Article 5

Declaració antidiscriminària

El present Conveni s'ha de regir per la no discriminació per raó de sexe, religió, color, raça, ideologia política o sindical, estat civil, etc. En cap aspecte de la relació laboral, com salaris, llocs de treball, categoria o qualsevol altre concepte, tant en aquest Conveni com en la normativa general, amb la lògica excepció pel sexe femení respecte dels drets inherents a la maternitat i la lactància.

Article 6

Comissió Paritària

Com a òrgan d'interpretació de les clàusules de conciliació, arbitratge i vigilància del compliment del present Conveni, es crea una comissió paritària composta, indistintament, per la part patronal, per 3 membres de cadascuna de les diferents associacions empresarials: Gremi de Flequers de les Comarques Gironines, ASEM-PA i GREARTPA, i per la part social, per 6 membres d'UGT i per 3 membres de CCOO.

Són funcions de la Comissió Paritària:

1. La mediació, arbitratge i conciliació en els conflictes col·lectius que li siguin consultats.

2. Les interpretacions i aplicació del pactat, així com el seguiment del conjunt d'acords.

3. Els acords a què arribi la Comissió Paritària en matèria d'interès general han de tenir la mateixa consideració d'eficàcia obligatòria que el text del Conveni, i han de ser lliurats a l'autoritat laboral perquè procedeixi al seu enregistrament.

4. Per qualsevol circumstància de no entesa en l'aplicació del present Conveni, les parts es comprometen a no fer ús de cap acció de força sense prèviament haver-se sotmès al dictamen de la Comissió Paritària, la qual ha d'emetre un informe en el termini màxim de 15 dies.

Solament en el cas que els bons oficis de la Comissió no portessin a una solució negociada, s'hauria de recórrer al Tribunal Laboral de Catalunya i, en última instància, a les vies ordinàries del conflicte col·lectiu.

5. El dictamen previ de la Comissió Paritària és obligatori per iniciar qualsevol via contenciosa, tant de caire laboral com econòmic, en tot allò que estigui regulat pel present Conveni.

6. La Comissió Paritària s'ha de regir per un reglament de règim intern, que s'ha de negociar entre les parts.

La Comissió Paritària s'entén vàlidament constituïda quan, degudament convocada, hi assisteixin almenys, presents i/o per delegació, 3 dels components de cada part, i hi siguin representats cadascun dels diferents sindicats o associacions empresarials integrants de la Comissió. S'entendria també vàlidament constituïda, i amb el quòrum suficient, quan algun dels seus integrants no assistís a la convocatòria però constés degudament convocats.

Així mateix, els acords que es prenguin requereixen, almenys, la votació favorable de la majoria simple de cadascuna de les parts.

El domicili de la Comissió Paritària s'estableix, a efectes de notificació, en el domicili de la central sindical UGT, situat en l'adreça següent: C/Miquel Blay núm. 1, 3a planta, de Girona.

Article 7

Garantia personal

Es respecten les condicions econòmiques derivades de les actuals categories que, amb caràcter global, excedeixin o superin les pactades en aquest Conveni i que, per tant, siguin més beneficioses que aquestes darreres, les quals es mantenen estrictament com a garantia personal.

La interpretació del que disposa el paràgraf anterior és de competència de la Comissió Paritària, sense perjudici del que sobre aquesta matèria correspon als òrgans administratius o contenciosos.

Article 8

Manipulador d'aliments

El personal afectat per aquest Conveni, i que les seves funcions tinguin una relació directa o indirecta amb els productes, des del començament fins a la fi del procés de producció, l'empresa té l'obligació de sotmetre's a la normativa vigent. RD 2002/2000.

CAPÍTOL 2

Retribucions

Article 9

Salari base

El salari mínim garantit, convingut per a cada

categoria professional, és el que figura en la taula de retribucions dels annexos:

1. El salari s'ha d'abonar en 12 mensualitats.

2. S'han de pagar 3 gratificacions extraordinàries a l'any.

3. Les 3 pagues s'han d'abonar, respectivament, els mesos de maig (dia 16), juliol (dia 31) i desembre (dia 22).

Per mutu acord entre empresa i treballadors es pot prorratejar la paga de Sant Honorat. En els contractes de durada inferior a 1 any s'han de prorratejar les 3.

Article 10

Plus conveni

S'estableix un plus de Conveni, abonable per dies naturals, en la forma que reflecteixen les taules annexes.

Article 11

Plus nocturn

El personal d'obra, pel fet de realitzar la seva jornada de treball en hores nocturnes, ha de rebre, per jornada treballada, una compensació fixada en els annexos. S'entén per hores nocturnes des de les 22 hores fins a les 6 hores de la matinada.

Article 12

Plus de reforç

En qualsevol cas, el personal que, per necessitats organitzatives de l'empresa, només hagi d'avançar o retardar la seva jornada fins a un màxim de 2 hores, ha de tenir la retribució que, per hores, es fixa en els annexos, encara que aquestes estiguin compreses dintre de l'horari nocturn a què s'ha fet referència en l'article anterior.

Article 13

Gratificacions extraordinàries

Les gratificacions extraordinàries de Sant Honorat (16 de maig), juliol i Nadal, s'han d'abonar a raó de 30 dies de salari base, incloses l'antiguitat consolidada (ara PAC) i el plus de conveni, així com el plus de nocturnitat per a aquells treballadors que facin la seva jornada laboral en hores nocturnes.

S'han de respectar les condicions més beneficioses que les empreses ja concedeixen als seus treballadors.

Article 14

Retribucions en espècie

Independentment de les retribucions en metàl·lic pactades en aquest Conveni, s'estableix que el personal d'obra, distribució i comercialització de panaderia té dret a 1 quilo de pa per dia treballat, que ha de ser qualsevol de les peces comercials que l'empresa fabrica, i que no pot ser en cap cas elaborat especialment amb aquesta finalitat per als treballadors. El valor d'aquestes peces de pa no es pot computar pel càlcul de l'import de les gratificacions extraordinàries, beneficis, plusos ni augments periòdics per anys de servei.

A partir del proper dia 01.02. 2004, aquesta retribució s'ha de substituir pel seu valor i s'ha de pagar en efectiu, calculat segons criteri de cost directe de fabricació estàndard, mantenint-se el actual pagament per dia treballat; es reflecteix el seu import en l'Annex I del Conveni i beneficia la totalitat dels treballadors d'aquest Conveni.

Article 15*Antiguitat (PAC)*

A partir de l'1 de febrer de 1999 queda suprimit el concepte tradicional d'antiguitat. En l'esmentada data queda consolidada la quantitat que les empreses abonon per l'anterior complement d'antiguitat.

Per aquesta raó, el personal afectat no ha de meritjar noves quanties ni trams de l'esmentat complement d'antiguitat, i el personal de nova entrada no ha de percebre cap quantitat per aquest concepte.

Aquest complement o plus d'antiguitat consolidada (PAC) no ha de ser en cap cas absorbible ni compensable, s'ha d'abonar també en les pagues extres i s'ha d'incrementar sempre en el mateix percentatge del salari base que es reguli en els futurs convenis col·lectius.

Article 16*Hores extraordinàries*

Quan per a la bona marxa de l'empresa, en el tema de producció, sigui necessari que el personal realitzi hores extraordinàries, respectant que aquestes són de lliure iniciativa de l'empresa i de lliure acceptació del treballador, aquestes s'han d'abonar segons el que estableix l'Annex núm. XI del Conveni; en tot cas cal respectar les condicions més favorables que estiguin pactades entre l'empresa i els treballadors.

Són considerades com a hores extraordinàries totes les que excedeixin de la jornada legal.

Article 17*Hores estructurals*

Es consideren hores estructurals les realitzades pels conceptes següents:

- Manteniment d'instal·lacions
- Períodes punta de producció
- Canvis de torn

S'entenen aquests conceptes a títol enunciatiu, no limitatiu.

Aquestes hores queden exceptuades de l'increment de cotització a la Seguretat Social establert en el Reial decret 1858/1981, de 20 d'agost.

Article 18*Complements de prestacions a la Seguretat Social*

a) En cas d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna o d'accident no laboral dels treballadors, les empreses afectades per aquest Conveni, des del 7è dia de baixa i fins a un màxim de 3 mesos, s'obliguen a satisfer-los un complement diari equivalent a la diferència entre la prestació satisfeta per la Seguretat Social i el 100 % de la seva base reguladora diària (salari real).

b) Això no obstant, i encara que la causa de la incapacitat temporal ho sigui la malaltia comuna o l'accident no laboral, quan aquesta exigeixi l'internament clínic o hospitalari, i prèvia, en tot cas, la seva deguda justificació, l'empresa ha d'abonar el complement expressat en l'apartat anterior durant tot el temps que duri l'internament, fins a un màxim de 6 mesos.

c) En cas d'incapacitat temporal derivada d'accident de treball o de malaltia professional, l'esmentat complement de fins el 100 % l'empresa l'ha d'abonar, al treballador que es trobi en aquesta situació, des del primer dia de baixa i fins a un màxim de 12 mesos.

d) Els casos de baixa per maternitat s'han de regir per la seva normativa específica.

Article 19*Pagament del salari*

Els salaris s'han de pagar per mesos vençuts, tant al personal que els merita amb caràcter mensual com al que els merita per dia o hores de feina.

Les retribucions s'han de pagar a la data d'ús o costum de l'empresa.

Les empreses poden realitzar l'abonament de les retribucions mitjançant entitats de crèdit, de conformitat amb allò establert en la legislació vigent.

Quan s'utilitzi el xec o l'efectiu com a mitjà de pagament, aquest l'ha de rebre el propi interessat, que ha de firmar el corresponent rebut de salari.

L'abonament bancari, degudament acreditat, supleix la firma del rebut de salari corresponent.

Qualsevol que sigui la forma de pagament, el treballador ha de rebre una còpia del rebut de salari, perquè conegui els diferents conceptes retributius, el que tributa per IRPF i la cotització a la Seguretat Social.

CAPÍTOL 3*Jornada, vacances, permisos i llicències***Article 20***Jornada de treball*

El personal afectat per aquest Conveni té una jornada de treball de 40 hores setmanals de treball efectiu.

Els treballadors han de gaudir del seu descans setmanal la nit de dissabte o bé la nit de diumenge, a convenir entre l'empresa i el treballador, excepte pacte en contrari. En cas de conflicte s'ha de sotmetre al dictamen de la Comissió Paritària.

Les empreses han de concedir als treballadors que realitzin jornada continuada el descans reglamentari perquè puguin fer un refriegeri sense absentar-se de l'empresa.

En cas de dificultats econòmiques, productives u organitzatives, es preveu la possibilitat de pactar la distribució irregular de la jornada. Dita proposta queda sotmesa, en tot cas, a la consideració de la Comissió Paritària, la qual ha d'emetre dictamen, que és vinculant quan les empreses no tinguin representants dels treballadors.

Article 21*Vacances*

Tot el personal afectat per aquest Conveni, qualsevol que sigui l'antiguitat de l'empresa, té un període anual de vacances establert en 30 dies naturals, retribuïts a raó del salari realment percebut en jornada normal de treball, conforme a la categoria respectiva (salari base, plus conveni, PAC (aquí correspongui) i plus de nocturnitat (per a aquells treballadors que facin la seva jornada laboral en hores nocturnes). Les festes del calendari no són computables, i es compensen amb 1 dia més de festa.

Article 22*Permisos i llicències*

Avisant l'empresa amb la màxima antelació

possible, el personal pot deixar d'assistir a la feina, sense perdre el salari, per algun dels motius següents, durant els dies i períodes de temps que s'indiquen tot seguit:

- a) 17 dies naturals en cas de matrimoni
- b) 4 dies per malaltia greu o hospitalització d'esposa/espòs, mare, pare, pares polítics o fills

En el cas de que treballi més d'un membre de la família dintre de la mateixa empresa i amb dret a permís, s'ha de fer tot el possible per combinar-lo i no coincidir alhora

- c) 2 dies naturals per mort o enterrament d'esposa/espòs, mare, pare, pares polítics, fills, germans, néts, avis, avis polítics, germans polítics i fills polítics. Ampliable en 3 dies naturals més quan hi hagi pèrdua de jornada per desplaçament
- d) 3 dies naturals per naixement de fill, ampliable amb 3 dies naturals més en cas de perllongament d'internament del fill/a
- e) 2 dies per canvi de domicili
- f) Temps indispensable per assistir a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part. Avisant l'empresa en el moment de tenir coneixement del fet
- g) Temps indispensable per al compliment de deure públic de caràcter inexcusable i personal. Avisant l'empresa en el moment de tenir coneixement del fet

Com a dret supletori d'aquest article, tot l'establert en l'Estatut dels treballadors i la normativa vigent.

Com a dret supletori d'aquest article, tot l'establert en l'Estatut dels treballadors i la normativa vigent.

Com a dret supletori d'aquest article, tot l'establert en l'Estatut dels treballadors i la normativa vigent.

Com a dret supletori d'aquest article, tot l'establert en l'Estatut dels treballadors i la normativa vigent.

Article 23*Festa patronal*

A fi que els treballadors d'aquesta activitat celebrin la festa patronal de Sant Honorat, que s'escau el 16 de maig, s'estableix obligatòriament que totes les empreses afectades per aquest Conveni tanquin el dimecres de la setmana en què s'escaigui l'esmentada festa, que no es pot substituir ni per compensacions econòmiques ni per posteriors dies de descans.

CAPÍTOL 4*Altres conceptes***Article 24***Roba*

Totes les indústries del pa, de Girona i les seves comarques, han de subministrar la roba i el calçat necessari i adequat al lloc de treball. De cada peça, se n'han de fer 2 jocs complets. La renovació del material s'ha de fer cada 12 mesos de l'anterior lliurament.

Aquesta roba ha de ser utilitzada obligatòriament i amb caràcter exclusiu durant la jornada de treball.

S'adquireix el compromís que durant la vigència del present Conveni les empreses han d'assumir en la forma que estimi més oportuna, l'obligació de realitzar al seu càrrec el manteniment i la neteja de la roba de treball, a excepció del calçat.

Article 25*Ajuts especials*

La Comissió Paritària ha d'estudiar el sistema de quanties d'ajuda escolar i d'ajuda als fills deficients psíquics o físics.

CAPÍTOL 5

Categories professional

Article 26

Categories professionals

Personal d'obrador, producció

Encarregat/ada

Es la persona que amb els coneixements tècnics i pràctics necessaris, i a les ordres del seu superior immediat, coordina i controla les diferents seccions; és el responsable de la manera d'afrontar la feina dels seus treballadors; respon davant la direcció de l'empresa de la gestió i disciplina dels treballadors, i es fa càrrec de totes les necessitats del moment.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions
Oficial/a E

Es la persona que, havent acreditat la seva categoria d'oficial, pot assumir tasques de categories superiors fins arribar a suplir l'encarregat en ocasions puntuals. Està capacitada per elaborar altres productes com ara diverses barretes de pans o qualsevol especialitat concreta necessària en la producció. Per aquest motiu té un complement o E d'especialitat que és personal e intransferible i s'ha de quantificar en les taules annexes.

Dependència: Encarregat de producció
Oficial/a

Es el treballador que pot realitzar qualsevol de les tasques de l'obrador, sota la supervisió del seu encarregat, i és totalment responsable de la seva feina, així com de la neteja de les màquines i de la supervisió dels aprenents i ajudants.

Dependència: Encarregat de producció
Oficial/a de línia

Es el treballador que controla una línia de producció en els processos tècnic i productiu.

Té autoritat sobre els responsables de cada secció de amassat, coccio i envasat de la seva línia.

Ha de tenir experiència i capacitat suficient per substituir l'encarregat de la seva secció en moments puntuals.

Dependència: Encarregat de producció
Ajudant/a polivalent

Es la persona que sota el comandament de l'oficial, i dintre la seva jornada laboral, pot realitzar qualsevol tasca d'obrador.

Pot, així mateix, repartir els productes de l'empresa dins l'àmbit local i també dels municipis limítrofs, sense que això suposi assumir les responsabilitats ni les funcions de xofer.

Dependència: Oficial de producció
Xofer/a

Els xofers distribueixen els productes per tot l'àmbit geogràfic d'influència de l'empresa i fa altres funcions. Si a un xofer li retiressin temporalment el carnet de conduir, com a conseqüència d'una infracció administrativa derivada d'un estacionament indegut del vehicle que tingui al seu càrrec, l'empresa l'hauria de destinar, durant el temps que tingui retirat el carnet, a altres feines que no exigeixin la utilització de l'esmentat carnet, respectant-li la categoria professional i el salari.

Igual benefici ha de tenir el xofer en totes les circumstàncies d'igual o similar naturalesa, sempre que no sigui declarat, per resolució o sentència ferma, autor de delictes culpables.

Qualsevol discrepància d'interpretació, d'aquest article, l'ha de resoldre la Comissió Paritària del present Conveni col·lectiu.

Tanmateix, s'ha d'encarregar del manteniment, conservació i neteja del vehicle al seu càrrec i mantenir-lo en tot moment en perfecte estat.

Ha de comunicar qualsevol incidència del vehicle al seu càrrec i/o del repartiment al responsable de la logística.

Dependència: responsable de logística
Camarista

Es qui prepara els productes que s'han d'expedir segons nota de comandes. Comprova els palets una vegada el producte està preparat. Valida amb pistola picking si procedeix, i palet sencer, generant els corresponents albarans. Col·loca producció en ubicació a les cambres de productes acabats. Serveix correctament les comandes al seu càrrec comunicant qualsevol anomalia detectada.

Dependència: responsable de logística
Responsable d'envasament

Es el responsable de l'empaquetament, pes, trasllat de carros des del túnel de congelació o magatzem, de tots els productes acabats. Té cura, de la neteja i l'ordre de tot el seu departament.

Està supervisat per l'oficial/a de línia o responsable de producció, en tot el relacionat amb el producte acabat.

Ha de notificar qualsevol incidència del producte acabat a l'encarregat de producció o responsable de la seva àrea.

Dependència: Oficial/a de línia
Envasadora/a

Es el treballador/a que té cura de l'envasat, pes, trasllat de carros des del túnel de congelació o magatzem, de tots els productes acabats de l'empresa. Té cura, de la neteja i l'ordre de la seva secció.

Dependència: Responsable d'envasament
Peó

Es el treballador de més de 18 anys, encarregat de la realització de treballs auxiliars que sols requereixen esforç físic, i pels quals no cal qualificació específica.

Dependència: Encarregat o oficial de producció
Aprent/a de 2n any

Es el menor de 18 anys que està vinculat a l'empresa i que realitza treballs auxiliars que no requereixen qualificació específica.

Dependència: Encarregat o oficial de producció
Aprent/a de 1er any

Es el menor que, complets els 16 anys, està vinculat a l'empresa i que realitza treballs auxiliars que no requereixen qualificació específica. Passat 1 any, i sempre que no hagués complert els 18 anys, ha de passar a ocupar la plaça d'aprent de 2n any.

Dependència: Encarregat o oficial de producció
Dependències mercantils
Cap de vendes

Es la persona que està al comandament de la secció central de vendes i/o de propaganda i publicitat de l'empresa, i sota les ordres directes de l'equip directiu, orienta i aglutina les tasques del personal que integra la seva àrea, així com el seguiment de les vendes de les diferents delegacions i dels diferents distribuïdors. També és el responsable directe del cobrament de la facturació de l'empresa, amb l'obligació d'informar la direcció de qualsevol endarreriment o incidència important, i de totes les condicions especials efectuades a clients, distribuïdors i grans superfícies.

Una de les seves funcions principals és programar les rutes dels viatjants, degustadors promotores i d'altres venedors; inspeccionar mercats, i visitar dipòsits i existències de les delegacions. Així mateix, ha de recórrer personalment les rutes quan l'empresa ho estimi necessari, a fi i efecte de controlar els agents que estan al seu càrrec.

Preparar i revisar els pressupostos de vendes de cada exercici, informant de la marxa d'aquests, de les vendes anyals i possibles desviacions, i, en especial, de les despeses anyals del seu equip comercial.

Dependència: Direcció general
Responsable de màrqueting

Es la persona que realitza el procés i desenvolupament de tots els productes. Ha de tenir cura de la qualitat, publicitat, imatge i comunicació. Impulsar les campanyes de nous productes. Complir objectius de vendes. Animar a promotors i distribuïdors.

En les fires ha d'assistir i desenvolupar les tasques de màrqueting adequades. Ha de respondre dels pressupostos publicitaris i comentar al director de vendes el desenvolupament, seguiment i control d'aquestes.

Dependència: Director de vendes
Viatjant

Es la persona que, estant al servei exclusiu de l'empresa, té per funció: cobrir una ruta determinada per oferir els productes, exhibir mostraris, prendre nota de les comandes, informar-ne i procurar que es serveixin en el termini de temps més curt possible.

Dependència: Director de vendes
Corredor/a de plaça

Es la persona que al servei de l'empresa, i de forma habitual, realitza les funcions atribuïdes al viatjant, però limitades en una localitat o zona prèviament assignada. Esporàdicament, i sempre que l'empresa ho necessiti, se'l pot desplaçar a una altra zona que no sigui la que habitualment té assignada.

Dependència: Director de vendes
Degustadors/ores promotores/ores

Es la persona que, al servei exclusiu de l'empresa, es dedica a la promoció d'un o varis productes a diversos establiments comercials, exhibint-hi els mostraris que l'empresa posa a la seva disposició. L'àmbit geogràfic és el que prèviament estableixi l'empresa.

Ha de complir els objectius de vendes que estableixi la direcció comercial, no excedint-se dels pressupostos de despeses establerts per la direcció comercial.

Dependència: Director de vendes
Teleoperador/a operador/a

Es la persona que realitza les tasques d'operació de telemàrqueting, atenent i gestionant les trucades per via telefònica, o mitjans telemàtics, per a la difusió i presa de comandes, incentivant les vendes si procedeix de tot tipus de productes del catàleg de l'empresa; desvia les trucades rebudes a la secció o persona requerida i pren nota en els casos corresponents en el supòsit de no poder ser atesos en el moment. Ha d'informar el director comercial de qualsevol anomalia que consideri important.

Dependència: Director de vendes
Supervisor/a de botigues

Es la persona que té com funció primordial: controlar i donar el vistiplau en les vendes i compres de les botigues, així com del personal

que hi treballa; inspeccionar el bon funcionament, la neteja i la pulcritud tant dels locals com de les persones que componen la plantilla de les botigues. També ha de tenir cura de la publicitat i imatge cara al client.

Una altra de les seves funcions és la de prendre nota de les comandes i informar-ne, a més de fer-ne un seguiment i procurar que se serveixin puntualment.

A més, el supervisor/a ha de passar periòdicament a la direcció estadístiques de les vendes realitzades en les diferents botigues i afegir-hi la seva valoració.

És, tanmateix, el responsable de la recaptació del total dels establiments oberts al públic

Dependència: Cap administratiu
Oficial venedor/a

El treballador/a que tingui entre les seves funcions la de coure pa i brioixeria precuit o congelat, que realitza les funcions pròpies de venda directa de cara al públic, i és el responsable directe de la botiga i del seu bon funcionament.

Ha de supervisar la neteja de la botiga, així com la supervisió del treball de les venedores, ajudants i aprenents de la botiga.

Dependència: Supervisor/a de botigues
Venedor/a

És el treballador/a que realitza les funcions pròpies de venda directa de cara al públic, i és el responsable directe de la botiga i del seu bon funcionament.

Dependència: Supervisor/a de botigues
Ajudant de venedor/a

És el treballador/a que, a les ordres directes de l'oficial o titular de l'empresa, realitza tasques de suport, neteja i suplències quan el titular hagi d'absentar-se momentàniament, sense que això pressuposi haver d'assumir les responsabilitats d'aquest de manera permanent.

Dependència: Supervisor/a de botigues o oficial venedora

Aprenent/a

És el menor de 18 anys, que té com a funcions totes les que li suposin aprendre el correcte funcionament de la botiga, així com el tracte al públic i la neteja i l'avituallament d'aquesta, sempre sota la supervisió de l'oficial o titular.

Dependència: Supervisor/a de botigues o oficial venedora

Tècnic i administratiu

Tècnic en cap de produc. i operac. :

És la persona que, estant en possessió d'un títol universitari superior, o dels coneixements equivalents en la matèria degudament reconeguts, dirigeix dintre de l'àmbit de l'empresa les tasques pròpies del procés productiu o els estudis de l'esmentat procés, té cura de la seva millora, perfeccionament i totes les exigències que siguin necessàries per a la seva elaboració.

Té el comandament directe sobre la resta de tècnics, encarregats i oficials, així com la responsabilitat global del treball, disciplina i seguretat del personal. Ha de coordinar i motivar a comandaments intermedis, fer el seguiment dels costos de producció, realitzar propostes d'inversions i seguiment d'aquestes, efectuar el seguiment dels costos de producció, realitzar propostes d'inversions i el seu seguiment, efectuar el seguiment de qualitat de la producció, revisar i aprovar el pla de man-

teniment preventiu, i disposar el control dels desviaments logístics.

Dependència: Direcció general

Cap de compres:

Ha de realitzar la selecció de proveïdors, obtenint preus i dirigint negociacions als efectes d'obtenir el millor preu possible. Ha de realitzar l'adjudicació de comandes, rebre i visitar proveïdors, preparar aprovisionament i seguiment de les comandes. Responsable de les compres i recepció de mercaderies, complint les normes marcades per la direcció general. Ha de prendre les decisions de compres, seguint les premisses de preu, qualitat, servei i altres legítimes prestacions.

Dependència: Direcció general

Responsable de sistemes informàtics:

És el treballador màxim responsable del programari, que ha d'actualitzar de forma permanent (base de dades, programes, ofimàtica, programa de gestió...). Responsable de la actualització e instal·lació del maquinari. Capacitació de creació de una xarxa de comunicació interna i externa en permanent connexió, i bloqueig extern de qualsevol element no desitjable o perjudicial per al sistema (virus, hackers,...). Ha de vetllar per la millora constant per els rendiments del sistema informàtic. Ha d'informar de les necessitat i qualsevol incidència a la direcció general.

Dependència: Direcció general

Responsable de gestió i procediments:

És el treballador que realitza el control i la definició dels procediments aplicats directament a la informàtica. Millora permanentment dels sistemes de control, logística, estadística, informàtica, comercial, qualitat, Suport directe a direcció sobre temes analítics. Suport als diferents departaments en qüestió d'organització, estructura, informació requerida de l'ERP etc.

Màxim coneixedor de les aplicacions informàtiques i la seva constant mesura, definint amb claredat i eficàcia al departament informàtic les diferents opcions de millora de gestió del sistema.

Dependència: Direcció general

Responsable de qualitat:

És el treballador que ha de revisar els procediments del sistema qualitat (revisar propostes de canvi dels departaments, revisar i actualitzar documentació, . . .). Coordinar la homologació de proveïdors (control llistat de proveïdors homologats, portar a terme visites, auditories a proveïdors, fer les corresponents valoracions per a la seva posterior homologació). Fer el seguiment dels productes no conformes i de les accions correctores preventives. Coordinar les activitats de millora contínua juntament amb el CQ. Coordinar i elaborar les auditories internes i externes de qualitat. Coordinar els indicadors d'eficàcia. Aprovar plans de control (procediments, m. p. i productes acabats i quadre de gestió APPCC). Informar la direcció general del funcionament del sistema de qualitat.

Dependència: Direcció general.

Cap de laboratori:

És el treballador que ha de realitzar el control de matèries primeres i elaborar els plans de control. Realitzar el control dels productes acabats i/o elaborar els plans de control. Elaborar el sistema APPCC (anàlisi de perills i punts crítics de control). Elaborar i seguir el programa

de calibració i verificar i controlar el certificat de calibració. Elaborar les especificacions tècniques de compres. És responsable dels controls de matèries primeres i productes acabats.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Tècnic/a laboratori:

És el treballador que ha de executar els controls de matèries primeres i productes acabats; respon de l'execució dels esmentats controls.

Dependència: Cap de laboratori

Investigació i desenvolupament (I+D):

És el treballador que amb experiència professional contrastada i coneixements tècnics necessaris, participa en treballs propis del Departament de I+D. Responsable del seguiment dels productes fabricats o no per l'empresa quan al seu comportament. Comunicar al director producció de qualsevol anomalia en els productes per a la seva correcció si procedeix. Responsable dels equips al seu càrrec.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Cap administratiu/iva:

És el treballador que disposa de poder per part de l'empresa, i en depèn, és el responsable de la gestió administrativa, dirigeix i distribueix el treball de les seccions corresponents.

Dependència: Direcció general

Oficial/a administratiu:

És el treballador que compleix una funció determinada, amb iniciativa i responsabilitat restringida, amb o sense treballadors al seu càrrec. Fa les funcions de: cobraments i pagaments, sense tenir firma ni fiança; factura i calcula les vendes de l'empresa; fa estadístiques, transcripcions a llibres de comptes corrents, diari major; redacta la correspondència amb iniciativa pròpia, liquidacions i càlculs de nòmines i salaris, a més d'operacions semblants.

Dependència: Cap administratiu

Auxiliar administratiu:

És el treballador que sense iniciativa pròpia dintre de l'oficina, fa operacions elementals administratives i generals a més de les feines purament rutinàries derivades d'aquesta tasca.

Dependència: Oficial administratiu

Serveis complementaris

Responsable de logística:

És el treballador que ha de revisar les comandes, optimitzar les càrregues de expedicions, optimitzar rutes i contractar proveïdors de transports. Controlar i motivar l'equip de camaristes i xofers. Mantenir les cambres en perfecte estat.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Responsable de planificació:

És el responsable d'editar, revisar i decidir sobre les prioritats que s'han de fabricar d'acord amb les necessitats comercials. Ha de generar i distribuir les ordres de fabricació, en funció de les comandes. Fixar prioritats i/o urgències, tancant procediments i realitzar el manteniment de productes acabats. Informar capacitat i terminis de producció.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Responsable de productes:

És el responsable de desenvolupar nous productes, així com del seu càlcul i costos. Realitzar propostes tècniques i de millora de procediments. Efectuar el seguiment del ventall de

productes.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Frigorista:

És l'operari que executa amb ple coneixement els treballs propis a la seva especialitat de manteniment d'instal·lacions de fred industrial i manté en perfecte estat tots els elements al seu càrrec. Ha de comunicar al responsable de manteniment de qualsevol anomalia greu en els equips de fred industrial.

Dependència: Responsable de manteniment
Cap de manteniment:

És el responsable de confeccionar anyalment el pla de manteniment preventiu. Elaborar les fitxes de registre de les intervencions diàries en equips de producció. Gestionar el manteniment dels registres i documents diaris dels equips de producció al seu càrrec. Atendre les avaries directament amb el seu equip o subcontractar els serveis externs que procedeixen, i coordinar la seva actuació. Mantenir els equips productius en perfecte estat.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Oficial/a de manteniment:

És l'operari a les ordres de l'empresa, que atén les reparacions de la maquinària, tant mecànica com elèctrica, així com la realització del manteniment preventiu de la empresa, ja sigui en el taller ubicat en altres dependències de l'empresa, així com els utensilis de força motriu i reparacions i modificacions aconsellables per a una millor producció. És responsable del funcionament correcte de les línies de producció.

Dependència: Responsable de manteniment
Ajudant/a de manteniment:

És el treballador que, a les ordres del seu superior immediat superior, realitza les feines de la seva especialització, i pot substituir l'oficial de manteniment en les seves absències.

Dependència: Oficial de manteniment
Responsable de magatzem:

És el treballador que ha de confeccionar les comandes de matèries primeres i auxiliars, fer el seguiment de les comandes pendents, controlar el sistema de recepció i administració de compres, efectuar el control del comportament quan a la qualitat, quantitat i servei dels proveïdors, controlar el termini de lliurament una vegada cursada l'ordre de aprovisionament, tenir cura de l'organització dels magatzems i les cambres, fer inventari de matèries primeres i auxiliars, tenir informat el departament de producció sobre l'arribada dels productes o comunicar qualsevol endarreriment. Subministrar les matèries primeres i auxiliars a la línia de producció, gestionar correctament els estocs dels productes, el correcte seguiment de les devolucions a proveïdors i comprovar el corresponent abonament si procedeix, recollir i lliurar mostres de les matèries primeres al departament tècnic. És responsable de la correcta neteja dels magatzems i cambres, així com dels elements utilitzats per a aquesta gestió. Qualsevol incidència l'ha de comunicar al director de compres.

Dependència: Cap de compres
Guarda porteria:

És la persona que té com a missió les funcions de vigilar en els recintes i fora d'ells de les dependències de l'empresa. Vigilar les entrades i sortides de la plantilla de la empresa, realitzar

el control dels productes entrants i sortints del recinte, prenent nota del control d'entrada i sortida. Informar el departament corresponent de les visites de persones alienes a la empresa, esperant la conformitat d'entrada per accedir al corresponent departament. També prendre nota de la entrada i sortida, matrícula i dades personals de tots els vehicles de càrrega i descàrrega, informant al departament corresponent de la seva presència i autorització d'accés. No permetre l'accés a cap persona o vehicle, que no estigui expressament autoritzat a aquest efecte.

Dependència: Direcció general
Responsable de neteja:

És l'encarregat que ha d'efectuar el programa de neteja de tots els departaments de la empresa. Fer el seguiment i supervisió diària de la neteja de tots els departaments. Comunicar al cap de compres les necessitats d'abastament de material necessari per al bon funcionament de la seva secció.

Notificar al director de producció i operacions les tasques de neteja i el pla general d'aquesta, així com de qualsevol incidència del servei.

Dependència: Director tècnic de producció i operacions

Netejador/a:

És la persona que, al servei de l'empresa, es dedica a netejar tots els departaments d'aquesta, d'acord amb les instruccions diàries del responsable de neteja.

Dependència: Responsable de neteja

Article 27

Sancions

Les faltes comeses pels treballadors al servei de l'empresa es classifiquen, per raó d'importància, en:

Lleus, greus i molt greus

1. Són faltes lleus:

La manca de puntualitat; les discussions amb els companys de treball; la manca de neteja personal; la no comunicació de no assistència a la feina, i qualsevol altra de naturalesa semblant. S'entén per manca de puntualitat el retard de més de 5 vegades a l'entrada de la feina, o quan els retards sumin més d'1 hora al mes.

2. Són faltes greus:

Les comeses contra la disciplina del treball o contra el respecte als superiors, companys o subordinats; el fitxatge en nom d'un altre treballador; la sortida del treball sense llicència, dintre la jornada laboral; el fingiment de malaltia i, en general, l'acumulació de diverses faltes lleus en el termini de 3 mesos, així com les violacions greus de la bona fe contractual.

3. Són faltes molt greus:

El frau, furt o robatori, tant a l'empresa com als companys; el maltractament de paraula o de fet als superiors, companys o subordinats; la violació de secrets d'empresa, traint, de fet o de paraula, informació que afecti tant a la part econòmica com a la professional o comercial; l'assistència a la feina en estat d'embriaguesa; la negació a respectar les mesures de seguretat i higiene en el treball; les amenaces a subordinats; el tracte vexatori fent burles per raó de raça, sexe o religió; l'abús del càrrec fent servir la confiança de l'empresa per a l'assetjament sexual, i la reincidència de 3 faltes greus en el termini d'1 any.

Les sancions que correspon aplicar en cada cas són les següents:

1. Faltes lleus: amonestació per escrit

2. Faltes greus: suspensió de treball i sou de 2 a 15 dies

3. Faltes molt greus: suspensió de treball i sou per més de 15 dies, fins a 60, o acomiadament, dependent del fet.

La valoració de les faltes i les corresponents sancions imposades per l'empresa són sempre revisables davant la jurisdicció competent, previ informe de la Paritària.

La sanció de les faltes greus i molt greus requereix comunicació escrita al treballador, i hi ha de constar la data i els motius que la justifiquen.

No es poden posar sancions que consisteixen en la reducció de la durada de les vacances o qualsevol altra mesura que suposi la vulneració dels drets de descans del treballador, ni tampoc multa en els seus haveres.

Prescripció de les infraccions:

1. Les infraccions comeses per l'empresari prescriuen als 3 anys, menys en matèria de Seguretat Social.

2. Respecte dels treballadors, les faltes lleus prescriuen als 10 dies; les greus, als 20 dies, i les molt greus, als 60 dies, comptant des de la data en que l'empresa va tenir coneixement dels fets, i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès la falta.

Article 28

Normes de salut laboral

Es remet a la normativa vigent en matèria de salut laboral i concordant.

Article 29

Reconeixement mèdic

Els reconeixements mèdics s'han de fer, si escau, amb concurrència de totes les obligacions i els criteris que s'estableixin en matèria de vigilància de la salut, Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

En tots els casos el reconeixement mèdic ha de ser l'adequat al lloc de treball de què es tracti.

Les despeses que ocasioni han d'anar a càrrec de l'empresa.

En el supòsit que, després del pertinent examen mèdic, al treballador se li detectés o diagnosticés una malaltia incompatible amb la manipulació d'aliments, l'empresa podria rescindir el contracte de treball per les causes objectives previstes en l'article 52 i concordants de l'Estatut dels treballadors, una vegada esgotades totes les possibilitats de recol·locació de comú acord entre l'empresa i els representants dels treballadors o, en el seu defecte, de la Comissió Paritària del Conveni.

Article 30

Delegat de sector

1. Es manté la figura del delegat de sector com a òrgan de representació dels treballadors del sector dins l'àmbit territorial d'aquest Conveni.

2. Les competències del delegat de sector, són únicament i exclusivament les següents:

a) L'assessorament dels treballadors.

b) L'assessorament i la col·laboració amb els delegats de personal, en el compliment de la seves responsabilitats, sense que en cap cas això suposi substituir-lo en les seves funcions dins de les empreses respectives.

c) La vigilància del compliment del Conveni del sector, tant per part dels empresaris com dels treballadors.

d) L'exercici de les funcions que la Llei 2/1991

atribueix als delegats de personal, sense que això suposi el detriment d'aquestes.

e) La mediació, quan sigui requerit amb aquesta finalitat, per a la solució dels eventuais conflictes, individuals o col·lectius, que puguin sorgir en l'àmbit de les relacions laborals afectades per aquest Conveni.

3. La figura del delegat de sector té la mateixa durada que la del Conveni. En cadascuna de les properes negociacions de Conveni s'ha de discutir i determinar la necessitat o no de la continuïtat d'aquest càrrec.

4. El delegat de sector l'ha d'escollir la Comissió Paritària que, en els supòsits previstos en l'apartat 6è d'aquest article, pot també revocar-lo.

5. A efectes econòmics, la figura del delegat de sector acumula les hores que la normativa vigent contempla per als delegats de personal; per tot això és una persona alliberada i ostenta la categoria d'oficial E, mentre duri la vigència d'aquest Conveni.

6. La Comissió Paritària és l'òrgan encarregat del seguiment i la supervisió de les actuacions del delegat de sector. Així mateix, el citat òrgan és qui ha de decidir la continuïtat o la substitució de la persona que desenvolupi aquest càrrec, en cas d'extralimitació o d'incompliment de les seves obligacions, durant el període de vigència del Conveni.

7. Són condicions imprescindibles per a l'existència i la continuïtat de la figura del delegat de sector:

a) Que aquest acumuli o pugui acumular les hores sindicals del sector que li siguin necessàries per a l'acompliment de les funcions pròpies del seu càrrec.

b) Que la persona que n'ocupi el càrrec tingui en tot moment la confiança i l'aprovació de la Comissió Paritària.

Article 31

Disposicions addicionals

Es pot pactar individualment entre empresa i treballador la jubilació anticipada a partir dels 60 anys.

S'han de revisar els plusos de desplaçament i adaptar-los a la realitat per increment del cost del carburant.

Els treballadors poden demanar avançaments a l'empresa, segons el que disposa l'article 29 de l'Estatut dels treballadors.

Els accidents ocorreguts en el trajecte des del lloc de residència al lloc de treball es consideren com a accidents de treball.

Article 32

Cotització

Les empreses i els treballadors/ores afectats per aquest Conveni, estan obligats a cotitzar, i

figurar en els fulls de salari totes les quantitats que realment perceben per tots els conceptes salarials.

Article 33

Contractació:

S'ha de respectar el que es disposa en matèria vigent de contractació a excepció dels contractes:

1. Contracte eventual per circumstàncies del mercat, acumulació de feina o excés de comandes

La durada màxima d'aquests contractes és de 12 mesos, en un període de 18 mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin les dites causes. Si es formalitzen per menys de 12 mesos, es poden prorrogar per acord de les parts, i per una sola vegada, però sense excedir la suma dels períodes contractats els 12 mesos i dintre del període de 18 mesos de límit màxim.

2. Foment de la contractació indefinida:

A la finalització dels contractes de durada determinada o temporal, inclosos els contractes formatius, i a l'objecte de fomentar la col·locació estable, es poden convertir en contractes de treball per al foment de la contractació indefinida regulats per la Llei 63/1997 i concordant en matèria vigent d'aplicació.

Taules salarials

Període 1.2. 2003 a 31.1.2004

Empreses i categories (mecanitzades, semimecanitzades i artesanes)

SB2003: Salari base 2003; PC2003: Plus conveni 2003; M2003: Mensual 2003, A2003: Anual 2003; PN2003: Plus nit 2003; B2003: Brut 2003

	GT SB2003		PC2003	M2003	A2003	PN2003	B2003
	Diari	Diari	Mitja 12 mens.	Brut x 15 mens.	25 dies Mitja/mes	Anual + PN si corresp.	Anual sense noct.
<i>Personal obrador/producció</i>							
Encarregat/ada	4	20,73	14,24	1.063,67	15.911,35	243,25	19.540,64
Oficial/a E	8	19,51	8,37	848,02	12.685,40	243,25	16.314,69
Oficial/a	8	17,69	8,98	811,21	12.134,85	243,25	15.786,52
Oficial/a de línia	8	19,51	8,37	848,02	12.685,40	243,25	16.337,07
Ajudant/a poliv.	9	17,43	8,02	774,10	11.579,75	243,25	15.231,42
Respons. envasam. ..	8	17,69	8,98	811,21	12.134,85	253,25	15.786,52
Envasador/a	9	17,43	8,02	774,10	11.579,75	243,25	15.231,42
Camarista	8	19,51	8,37	848,02	12.685,40	243,25	16.337,07
Xofer/a	8	19,51	8,37	848,02	12.685,40	243,25	16.337,07
Peó	10	16,19	8,12	739,43	11.061,05	243,25	14.712,72
Aprenent/a 1r any . 11	12,76	5,90	567,58	8.490,30	0,00	8.490,30	
Aprenent/a 2n any . 11	14,02	6,42	621,72	9.300,20	0,00	9.300,20	
		Mens.	Mens.	Mitja 12 mens.	Brut x 15 mens.		Anual sense noct.
<i>Dependències mercantils</i>							
Cap de vendes	4	726,47	464,85	1.191,32	17.869,80	0,00	17.869,80
Resp. màrqueting	5	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Viatjant	5	574,48	372,07	946,55	14.198,25	0,00	14.198,25
Corredor/a de plaça	5	522,77	306,72	829,49	12.442,35	0,00	12.442,35
Degustador/a prom.	4	603,19	415,10	1.018,29	15.274,35	0,00	15.274,35
Teleoper. /operad. ...	7	482,90	227,32	710,22	10.653,30	0,00	10.653,30
Superv. botiga	4	635,76	372,07	1.007,83	15.117,45	0,00	15.117,45
Oficial venedor/a	8	530,69	269,07	799,76	11.996,40	0,00	11.996,40

		Mens.	Mens.	Mitja 12 mens.	Brut x 15 mens.		Anual sense noct.
Venedor/a	9	491,49	144,54	636,03	9.540,45	0,00	9.540,45
Aj. venedor/a	10	483,16	121,57	604,73	9.070,95	0,00	9.070,95
Aprenent/a	11	321,01	51,64	372,65	5.589,75	0,00	5.589,75
<i>Tècnic i administratiu</i>							
<i>Tècnic en cap</i>							
de prod. i oper.	2	726,47	464,85	1.191,32	17.869,80	0,00	17.869,80
Cap de compres	4	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Resp. sist. inf.	5	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Resp. gest. i proc.	5	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Resp. qualitat	5	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Cap laboratori	4	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Tècnic/a laboratori ..	6	572,68	290,25	862,93	12.943,95	0,00	12.943,95
Inves. i desenv. (I+D)	6	572,68	288,85	861,53	12.922,95	0,00	12.922,95
Cap adm.	3	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Oficial adm.	5	572,68	288,85	861,53	12.922,95	0,00	12.922,95
Auxiliar adm.	7	482,90	227,32	710,22	10.653,30	0,00	10.653,30
<i>Serveis complementaris</i>							
Resp. logística	5	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Resp. planif.	5	572,68	288,85	861,53	12.922,95	0,00	12.922,95
Resp. productes	5	572,68	288,85	861,53	12.922,95	0,00	12.922,95
Frigorista	8	604,27	414,28	1.018,55	15.278,25	0,00	15.278,25
Cap manteniment	5	675,85	434,87	1.110,72	16.660,80	0,00	16.660,80
Oficial/a manten.	8	604,27	414,28	1.018,55	15.278,25	0,00	15.278,25
Aj. manteniment	9	523,11	240,90	764,01	11.460,15	0,00	11.460,15
Resp. magatzem	5	604,27	414,28	1.018,55	15.278,25	0,00	15.278,25
Guarda/porteria	10	549,31	240,90	790,21	11.853,15	0,00	11.853,15
		Diari	Diari	Mitja 12 mens.	Brut x 15 mens.		Anual + PN
Resp. neteja	5	17,69	8,98	811,21	12.134,85	0,00	12.134,85
Peó neteja	10	17,05	8,77	785,36	11.748,10	0,00	11.748,10

Càlcul salari brut anual amb plus nocturn

Anual brut + 9,73 X 373 dies = 3. 629,85 euros anuals
(365-52-15+75 = 373 dies)

ANNEX 1

Retribució per hores nocturnes de 22 a 24 h i de 4 a 6 h segons l'article 12 del Conveni col·lectiu de treball de les indústries del pa de la província de Girona

Preu/hora: a 1,90 euros

Import plus nocturn per jornada de treball en hores nocturnes segons l'article 11 del Conveni col·lectiu de treball de les indústries del pa de la província de Girona

Import per dia treballat: 9,73 euros

Complement E d'especialitat personal e intransferible, assignat a l'oficial E en els casos que determini l'empresa

Complement per dia treballat: 6,15 euros

ANNEX 2

Gratificacions extraordinàries

Personal obrador/producció

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Encarregat/ada	1.292,35	1.320,58	1.348,81	1.377,04	1.405,27	1.433,50	1.461,73	1.489,97	1.518,20	1.546,42	1.574,65
Oficial/a E	1.079,65	1.106,21	1.132,77	1.159,33	1.185,88	1.212,43	1.238,99	1.265,56	1.292,11	1.318,67	1.345,23
Oficial/a	1.043,35	1.067,43	1.091,51	1.115,59	1.139,67	1.163,74	1.187,83	1.211,91	1.235,98	1.260,07	1.284,14
Resp. línia	1.079,65	1.106,21	1.132,77	1.159,33	1.185,88	1.212,43	1.238,99	1.265,56	1.292,11	1.318,67	1.345,23
Aj. polivalent	1.006,75	1.030,49	1.054,23	1.077,96	1.101,70	1.125,44	1.149,17	1.172,91	1.196,65	1.220,39	1.244,12
Resp. envas.	1.043,35	1.068,28	1.093,21	1.118,15	1.143,08	1.168,01	1.192,95	1.217,87	1.242,81	1.267,73	1.292,67
Envasador/a	1.006,75	1.030,49	1.054,23	1.077,98	1.101,70	1.125,46	1.149,20	1.172,95	1.196,69	1.220,43	1.244,18
Camarista	1.079,65	1.106,21	1.132,77	1.159,33	1.185,88	1.212,43	1.238,99	1.265,56	1.292,11	1.318,67	1.345,23
Xofer/a	1.079,65	1.106,21	1.132,77	1.159,33	1.185,88	1.212,43	1.238,99	1.265,56	1.292,11	1.318,67	1.345,23
Peó	972,55	994,59	1.016,64	1.038,69	1.060,73	1.082,77	1.104,81	1.126,86	1.148,90	1.170,95	1.192,99
Aprenent/a 1r any	559,80	577,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aprenent/a 2n any	613,20	632,29	651,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:

Aquests imports de gratificacions extraordinàries estan calculats en 25 dies de plus nocturn de mitjana mensual (243,25 euros). Donat el cas que algun treballador de l'obra no faci la seva jornada laboral en horari nocturn, s'ha d'aplicar en cada cas la mitja mensual (en euros) que s'ha de considerar de plus nocturn pel còmput de gratificacions extraordinàries.

(Art. 13è del Conveni col·lectiu de treball de les indústries del pa de la província de Girona).

ANNEX 3

Gratificacions extraordinàries

Dependències mercantils

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Cap de vendes	1.191,32	1.222,00	1.252,68	1.283,34	1.314,02	1.344,70	1.375,37	1.406,04	1.436,72	1.467,39	1.498,07
Resp. màrqueting ..	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Viatjant	946,55	972,62	998,70	1.024,77	1.050,84	1.076,91	1.102,99	1.129,07	1.155,14	1.181,21	1.207,28
Corredor de plaça	829,49	853,22	876,95	900,67	924,40	948,13	971,86	995,58	1.019,30	1.043,04	1.066,76
Degust. -promot.	1.018,29	1.045,67	1.073,04	1.100,42	1.127,80	1.155,18	1.182,55	1.209,92	1.237,31	1.264,69	1.292,07
Teleoperad. -oper.	710,22	732,14	754,06	775,98	797,89	819,81	841,71	863,64	885,55	907,48	929,39
Superv. botiga	1.007,83	1.036,69	1.065,54	1.094,39	1.123,25	1.152,11	1.180,96	1.209,81	1.238,67	1.267,52	1.296,38
Of. venedor/a	799,76	823,85	847,94	872,02	896,11	920,20	1.117,41	968,37	992,44	1.016,54	1.040,63
Venedor/a	636,03	658,33	680,65	702,95	725,27	747,57	914,39	792,18	814,48	836,80	859,10
Aj. venedor/a	604,73	626,65	648,59	670,52	692,45	714,37	736,31	758,23	780,16	802,09	824,03
Aprenent/a	372,65	387,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:

Base de càlcul de pagues extraordinàries: salari base + plus conveni + pac x 30 dies.

ANNEX 4

Gratificacions extraordinàries

Tècnic i administratiu

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Tècnic en cap de											
prod. i oper.	1.191,32	1.224,30	1.257,26	1.290,24	1.323,21	1.356,19	1.389,15	1.422,13	1.455,10	1.488,08	1.521,04
Cap de compres	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Resp. sist. inf.	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Resp. gest. i proc.	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Resp. qualitat	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Cap laboratori	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Tèc. laboratori	862,93	888,93	914,91	940,91	966,91	992,89	1.018,89	1.044,87	1.070,87	1.096,86	1.122,85
Inv. i desenv. (I+D) ...	861,53	887,53	913,51	939,51	965,51	991,49	1.017,49	1.043,47	1.069,47	1.095,46	1.121,45
Cap adm.	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Oficial adm.	861,53	887,53	913,51	939,51	965,51	991,49	1.017,49	1.043,47	1.069,47	1.095,46	1.121,45
Auxiliar adm.	710,22	732,14	754,06	775,98	797,89	819,81	841,71	863,64	885,55	907,48	929,39

Nota:

Base de càlcul de pagues extraordinàries: salari base + plus conveni + pac x 30 dies.

ANNEX 5

Gratificacions extraordinàries

Serveis complementaris

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Resp. logística	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Resp. planif.	861,53	887,53	913,51	939,51	965,51	991,49	1.017,49	1.043,47	1.069,47	1.095,46	1.121,45
Resp. productes	861,53	887,53	913,51	939,51	965,51	991,49	1.017,49	1.043,47	1.069,47	1.095,46	1.121,45
Frigorista	1.018,55	1.043,86	1.069,17	1.094,47	1.119,78	1.145,09	1.170,40	1.195,70	1.221,01	1.246,32	1.271,63
Cap mantenim.	1.110,72	1.141,40	1.172,08	1.202,74	1.233,42	1.264,10	1.294,77	1.325,44	1.356,12	1.386,79	1.417,47
Of. mantenim.	1.018,55	1.045,97	1.073,41	1.100,83	1.128,25	1.155,68	1.183,10	1.210,54	1.237,96	1.265,38	1.292,80
Aj. mantenim.	764,01	787,75	811,50	835,24	858,98	882,72	906,46	930,21	953,95	977,69	1.001,44
Resp. magatzem	1.018,55	1.043,86	1.069,17	1.094,47	1.119,78	1.145,09	1.170,40	1.195,70	1.221,01	1.246,32	1.271,63
Guarda/porteria	790,21	815,14	840,07	865,01	889,94	914,87	939,81	964,73	989,67	1.014,59	1.039,53
Resp. neteja	800,10	825,03	849,96	874,90	899,83	924,76	949,70	974,62	999,56	1.024,48	1.049,42
Peó neteja	774,60	797,79	820,99	844,18	867,37	890,56	913,76	936,95	960,15	983,33	1.004,23

Nota:

Base de càlcul de pagues extraordinàries: salari base + plus conveni + pac x 30 dies.

ANNEX 6

Prorrateig mensual gratificacions extraordinàries Sant Honorat

Personal obrador/producció

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Encarregat/ada	107,70	110,05	112,40	114,75	117,11	119,46	121,81	124,16	126,52	128,87	131,22
Oficial/a E	89,97	92,18	94,40	96,61	98,82	101,04	103,25	105,46	107,68	109,89	112,10
Oficial/a	86,95	88,95	90,96	92,97	94,97	96,98	98,99	100,99	103,00	105,01	107,01
Resp. línia	89,97	92,18	94,40	96,61	98,82	101,04	103,25	105,46	107,68	109,89	112,10
Aj. polivalent	83,90	85,87	87,85	89,83	91,81	93,79	95,76	97,74	99,72	101,70	103,68
Resp. envas.	86,95	88,94	91,10	93,18	95,26	97,33	99,41	101,49	103,57	105,64	107,72
Envasador/a	83,90	85,87	87,85	89,83	91,81	93,79	95,77	97,75	99,72	101,70	103,68
Camarista	89,97	92,18	94,40	96,61	98,82	101,04	103,25	105,46	107,68	109,89	112,10
Xofer/a	89,97	92,18	94,40	96,61	98,82	101,04	103,25	105,46	107,68	109,89	112,10
Peó	81,05	82,88	84,72	86,56	88,39	90,23	92,07	93,91	95,74	97,58	99,42
Aprent/a 1r any	46,65	48,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aprent/a 2n any	51,10	52,69	54,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Referència annex núm. 2

Nota:

Aquest prorrateig està calculat partint de: salari base, plus conveni i plus de nocturnitat (si correspon).

ANNEX 6 (1)

Prorrateig mensual gratificacions extraordinàries Sant Honorat

Dependències mercantils

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Cap de vendes	99,28	101,83	104,39	106,95	109,50	112,06	114,61	107,24	119,73	122,28	124,84
Resp. màrqueting	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	107,24	113,01	115,57	118,12
Viatjant	78,88	81,05	83,23	85,40	87,57	89,74	91,92	91,35	96,26	98,43	100,61
Corredor plaça	69,12	71,10	73,08	75,06	77,03	79,01	80,99	80,55	84,94	86,92	88,90
Degustador-prom.	84,36	87,14	89,42	91,70	93,98	96,27	98,55	97,89	103,11	105,39	107,67
Teleoper. -operad.	59,19	61,01	62,84	64,67	66,49	68,32	70,14	69,87	73,80	75,62	77,45
Superv. botigues	83,99	86,39	88,80	91,20	93,60	96,01	99,25	97,88	103,22	105,63	108,03
Oficial venedor/a	66,65	68,65	70,66	72,67	74,68	76,68	93,12	78,35	82,70	84,71	86,72
Venedor/a	53,00	54,86	56,72	58,58	60,44	62,30	64,16	64,09	67,87	69,73	71,59
Aj. venedor/a	50,39	52,22	54,05	55,88	57,70	59,53	61,36	61,35	65,01	66,84	68,67
Aprent/a	31,14	32,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Referència annex 3

Nota:

Aquest prorrateig està calculat partint de: salari base, plus conveni i pac.

ANNEX 6 (2)

Prorrrateig mensual gratificacions extraordinàries Sant Honorat
Tècnic i administratiu

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Tècnic en cap											
de prod. i oper.	99,28	102,03	104,77	107,52	110,27	113,02	115,76	118,51	121,26	124,01	126,75
Cap de compres	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Resp. sist. inf.	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Resp. gest. i proc.	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Resp. qualitat	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Cap laboratori	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Tècnic laboratori	71,91	74,08	76,24	78,41	80,58	82,74	84,91	87,07	89,24	91,41	93,57
Inv. i desen. (I+D)	71,79	71,46	76,13	78,29	80,46	82,62	84,79	86,96	89,12	91,29	93,45
Cap adm.	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Oficial adm.	71,79	73,96	76,13	78,29	80,46	82,62	84,79	86,96	89,12	91,29	93,45
Auxiliar adm.	59,19	61,01	62,84	64,67	66,49	68,32	70,14	71,97	73,80	75,62	77,45
Referència annex 4											

Nota:

Aquest prorrrateig està calculat partint de: salari base, plus conveni i pac.

ANNEX 6 (3)

Prorrrateig mensual gratificacions extraordinàries Sant Honorat
Serveis complementaris

Categories	S/ant.	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Resp. logística	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Resp. planific.	71,79	73,96	76,13	78,29	80,46	82,62	84,79	86,96	89,12	91,29	93,45
Resp. productes	71,79	73,96	76,13	78,29	80,46	82,62	84,79	86,96	89,12	91,29	93,45
Frigorista	84,88	86,99	89,10	91,21	93,32	95,42	97,53	99,64	101,75	103,86	105,97
Cap manteniment	92,56	95,12	97,67	100,23	102,79	105,34	107,90	110,45	113,01	115,57	118,12
Of. manteniment	84,88	87,16	89,45	91,74	94,02	96,31	98,59	100,88	103,16	105,45	107,73
Aj. manteniment	63,67	65,65	67,63	69,60	71,58	73,56	75,54	77,52	79,50	81,47	83,45
Resp. magatzem	84,88	86,99	89,10	91,21	93,32	95,42	97,53	99,64	101,75	103,86	105,97
Guarda/porteria	65,85	67,93	70,01	72,08	74,16	76,24	78,32	80,39	82,47	84,55	86,63
Resp. neteja	66,68	68,75	70,83	72,91	74,99	77,06	79,14	81,22	83,30	85,37	87,45
Peó neteja	64,55	66,48	68,42	70,35	72,28	74,21	76,15	78,08	80,01	81,94	83,69
Referència annex 5											

Nota:

Aquest prorrrateig està calculat partint de: salari base, plus conveni i pac.

ANNEX 7

Antiguitat consolidada (pac)
Personal obrador/producció

Categories	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Encarregat/ada	28,23	56,46	84,69	112,92	141,15	169,38	197,62	225,85	254,07	282,30
Oficial/a E	26,56	53,12	79,68	106,23	132,78	159,34	185,91	212,46	239,02	265,58
Oficial/a	24,08	48,16	72,24	96,32	120,39	144,48	168,56	192,63	216,72	240,79
Oficial/a de línia	26,56	53,12	79,68	106,23	132,78	159,34	185,91	212,46	239,02	265,58
Aj. -polivalent	23,74	47,48	71,21	94,95	118,69	142,42	166,16	189,90	213,64	237,37
Resp. envas	24,93	49,86	74,80	99,73	124,66	149,60	174,52	199,46	224,38	249,32
Envasador/a	23,74	47,49	71,23	94,97	118,71	142,45	166,20	189,94	213,68	237,43
Camarista	26,56	53,12	79,68	106,23	132,78	159,34	185,91	212,46	239,02	265,58
Xofer/a	26,56	53,12	79,68	106,23	132,78	159,34	185,91	212,46	239,02	265,58
Peó	22,04	44,09	66,14	88,18	110,22	132,26	154,31	176,35	198,40	220,44
Aprenent/a 1r any	17,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aprenent/a 2n any	19,09	38,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article 15è

Annex 8

Antiguitat consolidada (pac)
Dependències mercantils

Categories	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Cap de vendes	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Resp. màrqueting	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Viatjant	26,07	52,15	78,22	104,29	130,36	156,44	182,52	208,59	234,66	260,73
Corredor plaça	23,73	47,46	71,18	94,91	118,64	142,37	166,09	189,81	213,55	237,27
Degustador/a-prom.	27,38	54,75	82,13	109,51	136,89	164,26	191,63	219,02	246,40	273,78
Teleoper. -operad.	21,92	43,84	65,76	87,67	109,59	131,49	153,42	175,33	197,26	219,17

Categories	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Superv. botigues	28,86	57,71	86,56	115,42	144,28	173,13	201,98	230,84	259,69	288,55
Oficial venedor/a	24,09	48,18	72,26	96,35	120,44	144,52	168,61	192,68	216,78	240,87
Venedor/a	22,30	44,62	66,92	89,24	111,54	133,84	156,15	178,45	200,77	223,07
Aj. venedor/a	21,92	43,86	65,79	87,72	109,64	131,58	153,50	175,43	197,36	219,30
Aprenent/a	14,56	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article 15è

Annex 9

Antiguitat consolidada (pac)

Tècnic i administratiu

Categories	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Tècnic en cap										
de proc. i oper.	32,98	65,94	98,92	131,89	164,87	197,83	230,81	263,78	296,76	329,72
Cap de compres	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Resp. sist. inf.	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Resp. gest. i proc.	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Resp. qualitat	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Cap laboratori	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Tèc. laboratori	26,00	51,98	77,98	103,98	129,96	155,96	181,94	207,94	233,93	259,92
Inv. i desen. (I+D)	26,00	51,98	77,98	103,98	129,96	155,96	181,94	207,94	233,93	259,92
Cap adm.	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Oficial adm.	26,00	51,98	77,98	103,98	129,96	155,96	181,94	207,94	233,93	259,92
Auxiliar adm.	21,92	43,84	65,76	87,67	109,59	131,49	153,42	175,33	197,26	219,17

Article 15è

Annex 10

Antiguitat consolidada (pac)

Serveis complementaris

Categories	5% ant.	10% ant.	15% ant.	20% ant.	25% ant.	30% ant.	35% ant.	40% ant.	45% ant.	50% ant.
Resp. logística	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Resp. planific.	26,00	51,98	77,98	103,98	129,96	155,96	181,94	207,94	233,93	259,92
Resp. productes	26,00	51,98	77,98	103,98	129,96	155,96	181,94	207,94	233,93	259,92
Frigorista	25,31	50,62	75,92	101,23	126,54	151,85	177,15	202,46	227,77	253,08
Cap manteniment	30,68	61,36	92,02	122,70	153,38	184,05	214,72	245,40	276,07	306,75
Of. manteniment	27,42	54,86	82,28	109,70	137,13	164,55	191,99	219,41	246,83	274,25
Aj. manteniment	23,74	47,49	71,23	94,97	118,71	142,45	166,20	189,94	213,68	237,43
Resp. magatzem	25,31	50,62	75,92	101,23	126,54	151,85	177,15	202,46	227,77	253,08
Guarda/porteria	24,93	49,86	74,80	99,73	124,66	149,60	174,52	199,46	224,38	249,32
Resp. neteja	24,93	49,86	74,80	99,73	124,66	149,60	174,52	199,46	224,38	249,32
Peó neteja	23,19	46,39	69,58	92,77	115,96	139,16	162,35	185,55	208,73	229,63

Article 15è

Annex 11

Hores extraordinàries

HEL2003: hores extres laborables 2003; HEF2003: hores extres festives 2003; HN2003: hores nocturnes 2003; DN2003: dies nocturns 2003

	HEL2003	HEF2003	HN2003	DN2003	HEL2003	HEF2003	HN2003	DN2003
<i>Personal obrador/producció</i>								
Encarregat/ada	8,71	11,33	1,90	9,73				
Oficial/a E	7,05	9,16	1,90	9,73				
Oficial/a	6,65	8,64	1,90	9,73				
Oficial/a de línia	6,95	9,03	1,90	9,73				
Aj. polivalent	6,34	8,24	1,90	9,73				
Resp. envasament	6,65	8,64	1,90	9,73				
Envasador/a	6,34	8,24	1,90	9,73				
Camarista	6,95	9,03	1,90	9,73				
Xofer/a	6,95	9,03	1,90	9,73				
Peó	6,06	7,87	1,90	9,73				
Aprenent/a 1r any	4,65	6,04	0,00	0,00				
Aprenent/a 2n any	5,09	6,62	0,00	0,00				
<i>Dependències mercantils</i>								
Cap de vendes	9,79	12,72	0,00	0,00				
Resp. màrqueting	9,12	11,86	0,00	0,00				
Viatjant	7,78	10,11	0,00	0,00				
Corredor/a de plaça	6,81	8,86	0,00	0,00				
Degustador/a-prom.	8,36	10,87	0,00	0,00				
Teleoper. -oper.	5,83	7,58	0,00	0,00				
Superv. botigues	8,28	10,76	0,00	0,00				
					HEL2003	HEF2003	HN2003	DN2003
Oficial venedor/a					6,57	8,54	0,00	0,00
Venedor/a					5,22	6,79	0,00	0,00
Aj. venedor/a					4,97	6,46	0,00	0,00
Aprenent/a					3,06	3,98	0,00	0,00
<i>Tècnic i administratiu</i>								
Tècnic en cap de prod. i oper.					9,79	12,72	1,90	9,73
Cap de compres					9,12	11,86	0,00	0,00
Resp. sist. inf.					9,12	11,86	0,00	0,00
Resp. gest. i proc.					9,12	11,86	0,00	0,00
Resp. qualitat					9,12	11,86	0,00	0,00
Cap laboratori					9,12	11,86	0,00	0,00
Tècnic/a laboratori					7,09	9,22	0,00	0,00
Inves i desenv. (I+D)					7,08	9,20	0,00	0,00
Cap adm.					9,12	11,86	0,00	0,00
Oficial adm.					7,08	9,20	0,00	0,00
Auxiliar adm.					5,83	7,58	0,00	0,00
<i>Serveis complementaris</i>								
Resp. logística					9,12	11,86	1,90	9,73
Resp. planif.					7,08	9,20	0,00	0,00
Resp. productes					7,08	9,20	0,00	0,00
Frigorista					8,37	10,88	1,90	9,73
Cap manteniment					9,12	11,86	1,90	9,73
Of. manteniment					8,37	10,88	1,90	9,73
Aj. manteniment					6,28	8,16	1,90	9,73
Resp. magatzem					8,37	10,88	1,90	9,73
Guarda/porteria					6,49	8,44	1,90	9,73
Resp. neteja					6,65	8,64	1,90	9,73
Peó neteja					6,43	8,36	1,90	9,73

Article 16è
(03. 276. 108)

RESOLUCIÓ

TIC/3435/2003, de 6 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Aigües de Mataró, SA, Societat Privada Municipal per a l'any 2003 (codi de conveni núm. 0805972).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Aigües de Mataró, SA, Societat Privada Municipal, subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 22 de juliol de 2003, i de conformitat amb el que disposen 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 la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 253/2002, de 4 de novembre, de fusió del Departament de Treball amb el d'Indústria, Comerç i Turisme, i el Decret 284/2002, de 12 de novembre, de reestructuració parcial de diversos departaments de la Generalitat,

RESOLC:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Aigües de Mataró, SA, Societat Privada Municipal per a l'any 2003 (codi de conveni núm. 0805972) al Registre de convenis de Barcelona de la Subdirecció General d'Afers Laborals i d'Ocupació.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 6 d'octubre de 2003

FRANCISCA ANTOLINOS I JIMÉNEZ
Subdirectora general d'Afers Laborals
i d'Ocupació a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI

col·lectiu de treball de l'empresa Aigües de Mataró, SA, Societat Privada Municipal per a l'any 2003

CAPÍTOL 1

Ambit d'aplicació

Article 1

Ambit funcional

L'objecte del present Conveni és regular les condicions de treball entre Aigües de Mataró, SA, Societat Privada Municipal, i el personal que actualment o en el futur pugui prestar-hi serveis, i s'aplicarà en preferència a allò que disposin la resta de normes laborals.

Article 2

Ambit personal

El present Conveni afecta la totalitat del personal que integra la plantilla d'aquesta empresa amb la particularitat que es determina en l'article 7 per al personal d'alta direcció.

Article 3

Ambit temporal

El present Conveni serà efectiu a partir de l'1 de gener de 2003, sens perjudici de l'efecte de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i del seu registre per part de l'autoritat laboral.

El Conveni serà vigent fins el 31 de desembre de 2003, i es considerarà prorrogat al seu venciment, per reconducció tàcita, si no es formula denúncia per escrit de rescissió o revisió per cap de les parts amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la seva data d'acabament.

CAPÍTOL 2

Organització del treball

Article 4

Normes generals

En tot allò que fa referència a l'organització del treball, la Direcció de l'empresa actuarà d'acord amb les facultats que atorgui la legislació vigent i aquest principi es desenvoluparà seguint la política de no alterar les condicions de treball sense haver donat a conèixer prèviament al personal afectat les motivacions i haver intentat la seva comprensió i consentiment.

És política comuna dels treballadors i de la Direcció el manteniment d'actituds de diàleg i negociació que puguin conduir a esquemes participatius dintre de l'àmbit de les normatives vigents en cada moment.

Article 5

Dedicació plena al treball

Quan sigui possible la realització alterna o successiva de funcions corresponents a diversos llocs de treball de similar o inferior categoria, dintre de la jornada laboral, podran ser encomanades a un sol treballador fins arribar a la plena ocupació en la seva jornada, mesura necessària per obtenir una òptima productivitat de tot el personal. El tipus de treball que se li encomani no podrà ser vexatori o peyoratiu.

Article 6

Plantilla de personal

La plantilla de cada unitat o servei serà la necessària per atendre normalment el treball sense necessitat de fer hores extraordinàries llevat dels casos d'emergència o de treballs de caràcter estacional o imprevist. En tot cas, la plantilla serà la necessària i suficient per cobrir les baixes que es produeixin d'acord amb el nivell normal d'absentisme pels motius de vacances, malaltia i permisos perceptius.

Per les circumstàncies inherents a l'acumulació de tasques a realitzar, podrà concertar-se contractes temporals de treball, per una durada màxima de 12 mesos, dintre d'un període de 18 mesos.

Article 7

Personal d'alta direcció

Té aquest caràcter el gerent de l'empresa, a qui li seran d'aplicació tots els pactes establerts

en el Conveni col·lectiu que no es contradiguin amb el que s'hagi pactat individualment, segons preveu el Reial decret 1.382/1985.

Article 8

Roba de feina del personal obrer

L'empresa facilitarà als treballadors la roba adequada a les seves funcions i només per a l'exercici d'aquestes funcions. L'ús de la roba de treball serà obligatori.

La Direcció de l'empresa i el Comitè d'Empresa determinaran les peces de roba de treball que es faran servir en les diferents seccions, que en tot cas seran les més apropiades per al treball corresponent.

Com a norma general, les peces d'abric tindran una durada de 2 anys i la resta d'1 any.

Article 9

Formació professional

Amb la finalitat de promoure la preparació del personal en previsió de futures vacants, l'empresa podrà convocar la realització de cursos específics de capacitat.

En els casos en què la formació professional tingui lloc en la jornada ordinària, el treballador haurà d'assistir-hi obligatòriament i aprofitar al màxim els ensenyaments que s'hi imparteixen.

Article 10

Cobertura de vacants i promoció

Les places vacants existents a l'empresa podran proveir-se a criteri seu o amortitzar-se si ho estimés necessari, d'acord amb el nivell d'activitat, desenvolupament tecnològic o altres circumstàncies que aconsellessin tal mesura.

Els llocs de treball que hagin de ser ocupats per personal, l'exercici professional del qual comparteix funcions de comandament o d'especial confiança, en qualsevol nivell de l'estructura organitzativa de l'empresa, es cobriran mitjançant el sistema de lliure designació.

Per a l'ascens als llocs de treball, en els quals no procedeixi la lliure designació per l'empresa, s'establiran sistemes de selecció que hauran d'ajustar-se a criteris objectius de mèrit i capacitat, agafant com a referència les següents circumstàncies: titulació adequada, valoració acadèmica, coneixement del lloc de treball, historial professional, haver desenvolupat funció de superior grau professional i superar les proves que a l'efecte s'estableixin.

Amb aquesta finalitat l'empresa podrà establir les corresponents proves selectives, de caràcter teòric pràctic, previ informe a consulta dels representants dels treballadors.

En cas que un treballador estimés que està capacitat per promocionar a una categoria superior, podrà presentar, a través del Comitè d'Empresa, una sol·licitud de confirmació i validació de la categoria demanada. En tot cas la sol·licitud serà tractada amb els mateixos criteris d'objectius de mèrit i capacitat esmentats més amunt.

Article 11

Diligència professional

És política de l'empresa la defensa del bon fer i diligència del personal al seu servei, en el desenvolupament de les seves funcions, llevat que aquestes circumstàncies no hi fossin de forma notòria.