

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo de las empresas estibadoras portuarias de la provincia de Barcelona, suscrito por Associació d'Empreses Portuàries de Barcelona, UGT y OTEP el día 30 de julio de 2008, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.b) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; el Decreto 326/1998, de 24 de diciembre, de reestructuración de las delegaciones territoriales del Departamento de Trabajo, modificado por el Decreto 106/2000, de 6 de marzo, de reestructuración parcial del Departamento de Trabajo; el Decreto 199/2007, de 10 de septiembre, de reestructuración del Departamento de Trabajo, y otras normas de aplicación,

Resuelvo:

1. Disponer la inscripción del Convenio colectivo de trabajo de las empresas estibadoras portuarias de la provincia de Barcelona para los años 2008–2010 (código de convenio núm. 0810275) en el Registro de convenios de los Servicios Territoriales del Departamento de Trabajo en Barcelona.
2. Disponer que el texto mencionado se publique en el DOGC.

## CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS ESTIBADORAS PORTUARIAS DE LA PROVINCIA DE BARCELONA Y SUS TRABAJADORES, PARA LOS AÑOS 2008–2010

### CAPÍTULO 1

#### Disposiciones generales

**Artículo 1. Ámbito funcional.**—El presente Convenio obliga a todas las empresas comprendidas en el título denominación de este Convenio y a sus trabajadores, con excepción de los pertenecientes a los registros de las sociedades de estiba y desestiba y/o agrupaciones portuarias de interés económico, como estibadores portuarios.

**Art. 2. Ámbito territorial.**—El Convenio afectará a todos los centros de trabajo que, comprendidos en el ámbito funcional del mismo, se encuentren situados en Barcelona ciudad y su provincia, aun cuando el domicilio social de la empresa a que pertenezca radique fuera de la misma.

**Art. 3. Ámbito personal.**—En el ámbito personal de este Convenio quedan comprendidos todos los trabajadores de las empresas encuadrados en los ámbitos funcional y territorial (exceptuados los excluidos en el artículo 1, ámbito funcional) que presten sus servicios o inicien su prestación durante la vigencia del mismo, bien sean con carácter de fijos, interinos o eventuales.

**Art. 4. Entrada en vigor y duración.**—El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma. Sin embargo, tendrá efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2008 en cuanto al abono de las nuevas remuneraciones, gratificaciones y demás emolumentos.

Su duración será hasta el 31 de diciembre de 2010, pudiendo prorrogarse tácitamente año tras año de no mediar denuncia del mismo.

La tabla de salarios recogida en el anexo tendrá vigencia de 1 año, cada una.

**Art. 5. Denuncia y revisión.**—La representación de la parte que desee la revisión o modificación del presente Convenio deberá efectuar su denuncia al menos con 3 meses de antelación a la fecha de caducidad.

De no ser denunciado por ninguna de las partes, se entenderá prorrogado tácitamente hasta 3

meses después de que se produzca la denuncia y, en caso de ser denunciado y no llegar a acuerdo alguno las partes negociadoras, el Convenio seguirá vigente en su parte normativa.

**Art. 6. Absorción y compensación.**—Esta materia se regirá de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

**Art. 7. Comité Paritario de Mediación, Interpretación y Conciliación.**—Se crea una Comisión Mixta Paritaria como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, que estará formada por 4 representantes de las centrales sindicales firmantes de este Convenio y 4 representantes empresariales, designados todos ellos preferentemente entre los que hayan formado parte de la Comisión Deliberadora de este Convenio.

Cuando en un centro de trabajo no existiese comité de empresa o delegado de personal, la Comisión Mixta Paritaria emitirá, a solicitud de la empresa y/o trabajador, dictamen en forma reglamentaria y con carácter previo a cualquier planteamiento de expediente de regulación de empleo, tanto parcial como total.

En el plazo de 3 meses a partir de la firma del presente Convenio, la Comisión Mixta Paritaria elaborará su Reglamento de actuación y decisión.

**Art. 8. Garantías *ad personam*.**—Se respetarán las situaciones personales que, en concepto de percepciones de cualquier clase, en su conjunto sean más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente *ad personam*.

En el recibo individual justificativo del pago de salarios, y en las casillas correspondientes, deberá figurar la categoría y especialidad del trabajador.

En todo lo demás, las condiciones disfrutadas por los trabajadores se entenderán unificadas por las normas de este Convenio.

**Art. 9. Condición supletoria.**—En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente.

## CAPÍTULO 2

### Organización del trabajo

**Art. 10. Organización del trabajo.**—La distribución y organización práctica del trabajo es facultad exclusiva del empresario o persona en quien éste delegue, bajo cuya dirección el trabajador está obligado a realizar las labores convenidas con la diligencia y la colaboración que marquen las disposiciones legales, el presente Convenio y las órdenes o instrucciones que del mismo reciba, en el ejercicio regular de su facultad directiva, y en su defecto, por los usos y costumbres derivados de la particular práctica operativa que impone su ámbito funcional.

El contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, se establecerá por acuerdo entre trabajador y empresario, así como su equiparación a la categoría, grupo profesional y nivel retributivo previstos en este Convenio.

Las empresas que integran el ámbito funcional a que se refiere el artículo 1, se ajustan al sistema clásico de organización de departamentos y secciones.

Se entiende por departamento, aquella división orgánica en el seno de la empresa, que tiene características diferenciales propias en cometidos asignados. Es la fracción departamental más compleja dentro de la estructura empresarial del sector.

Normalmente lo integran secciones que diversifican y agilizan los métodos de trabajo.

Sección es la división orgánica de rango inferior a la anterior que atiende con la máxima eficacia los cometidos propios asignados al departamento o dependencia que le da carácter distintivo y confiere unidad a las labores del personal que la compone.

**Art. 11. Clasificación del personal según su función: normas genéricas.**—1. Categorías

enunciativas.

Las categorías consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen obligación de tener provistos todos los cargos enumerados si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren.

## 2. Principio de polivalencia.

Los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad son enunciativos, pues todo trabajador está obligado a ejecutar cuantas labores y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional y normas laborales vigentes.

## 3. Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Todo ello en las condiciones y límites que marcan los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores que las partes asumen como pactado en este Convenio colectivo.

### Grupos profesionales.

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y puede incluir tanto diversas categorías profesionales como distintas funciones o especialidades profesionales.

#### Grupo 1

Personal directivo, titulados y mandos intermedios.

**Directivos.** Son quienes para figurar en la plantilla de la empresa se les exija experiencia y conocimientos suficientes para realizar funciones de dirección y jefatura teniendo personal bajo su jurisdicción.

**Titulados.** Aquellos a los que se les requiera titulación universitaria, bien de nivel superior: licenciado, ingeniero o arquitecto, o bien de nivel medio: diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico, siempre y cuando realicen dentro de la empresa, funciones específicas de sus correspondientes niveles formativos.

**Mandos intermedios.** Es el personal que con responsabilidad restringida y dependiendo directamente de la dirección, transmite al personal a sus órdenes las instrucciones recibidas velando por su cumplimiento y ejecución.

#### Grupo 2

Personal de servicios administrativos.

Están comprendidos en él cuantos, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, informática, técnicos, contables, realicen en despachos generales o centrales, delegaciones, representaciones u otros centros dependientes de la empresa, aquellos trabajos reconocidos por la costumbre o el hábito mercantiles como personal de oficinas y despachos.

Personal de servicios auxiliares.

Este personal lo integran quienes realizan funciones prácticas de auxilio al resto del personal, de orientación al público y demás complementarias.

#### Grupo 3

Personal de servicios operativos.

Lo integra el personal relacionado con la operativa marítimo-portuaria, así como el necesario para el cometido empresarial de la carga/descarga y recepción/entrega de mercancías.

Asimismo están integrados en este grupo los que desarrollen trabajos técnicos manuales, realicen funciones de mantenimiento, reparación, transporte, acarreo, limpieza, manipulación, etc.

**CATEGORÍAS**  
**Agrupación funcional y nivel retributivo**

G: grupo; N: nivel retributivo

G	Categorías básicas	N
1	<b>Directivos, titulados y mandos intermedios:</b> Director	A
	Titulado superior universitario, analista, jefe de departamento/operaciones/taller	B
	Titulado medio universitario, programador, jefe de sección/encargado	C
2	<b>Servicios administrativos:</b> Oficial 1.ª administrativo	D
	Oficial 2.ª administrativo	E
	Auxiliar administrativo	G
	Aspirante	J
	<b>Servicios auxiliares:</b> Conserje, cobrador, ordenanza, sereno, vigilante, personal de limpieza	H
3	<b>Servicios operativos:</b> Oficial de 1.ª admvo./operativo	D
	Oficial de 2.ª admvo./operativo	E
	Oficial de 3.ª admvo./operativo	F
	Auxiliar	G
	Mozo, almacén, peón	I
	Aspirante, aprendiz (contrato de formación)	J

Personal en prácticas.

La retribución de estos trabajadores será del 60% durante el primer año de vigencia del contrato de trabajo en prácticas, y del 75% durante el segundo año de vigencia del contrato respecto del salario fijado en Convenio para el personal que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Personal en formación.

La retribución de este personal será el salario fijado en las tablas salariales o en proporción al tiempo de trabajo efectivo desarrollado durante la vigencia del contrato de trabajo en formación o aprendizaje.

Para el personal en prácticas y de formación se estará de acuerdo con el artículo 11 del ET.

Definiciones.

Grupo 1

Dirección, titulados y mandos intermedios.

Director.

Es el que con la experiencia y conocimientos adecuados y exigidos, asume, bajo la dependencia del consejo de administración, consejero-delegado o administrador, el mando y responsabilidad de un área extensa de la empresa (compuesta de varios departamentos) o la totalidad de la misma.

Titulado superior universitario.

Es al que, para realizar el trabajo para el que ha sido contratado, se le exige estar en posesión del título de licenciado, ingeniero, arquitecto o cualquier otro oficialmente reconocido como equivalente.

Analista.

Es el que, entre otras funciones, dentro del área de la informática, analiza y estudia la

problemática empresarial y hace viable la concreta aplicación de las respuestas óptimas a la empresa, en base a los requerimientos específicos de los usuarios en el sector del transporte marítimo y tráfico portuario. Propicia el desarrollo de las estrategias competitivas dentro de las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información, así como el de la transferencia de datos por métodos electrónicos.

Jefe de departamento/jefe de operaciones/jefe de taller.

Es el empleado, provisto o no de poder, que con la experiencia y conocimientos adecuados y exigidos, asume, bajo la dependencia directa de la dirección o gerencia el mando y responsabilidad de una o varias secciones.

Titulado medio universitario.

Es el que para realizar el trabajo para el que ha sido contratado, se le exige el título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o cualquier otro oficialmente reconocido como equivalente.

Programador.

Asume, dentro de las limitaciones de título o de cualificación profesional, las funciones operativas concretas y posibles que se deriven de las competencias enunciadas para el analista, exista éste o no en el organigrama de la empresa y pone en práctica los modelos logísticos apropiados para el tratamiento automatizado de las actividades empresariales que lo requieran. Convierte en cualquier lenguaje—máquina los diversos circuitos que pueden ser necesarios en el desenvolvimiento de la empresa, cuida de los bancos de datos y orienta, dirige y da unidad a los oficiales administrativos operadores y perforadores.

Jefe de sección/encargado.

Es el empleado, provisto o no de poder, que actúa a las órdenes inmediatas del jefe de departamento/jefe de operaciones/jefe de taller, si lo hubiera, y está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los oficiales, auxiliares, ayudantes y demás personal que de él dependa, si éste existiera, y tiene, a su vez, la responsabilidad inherente a su cargo.

Grupo 2

Personal de servicios administrativos y auxiliares.

Oficial de primera administrativo.

Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringidas y con o sin empleados a sus órdenes, realiza funciones que precisan capacitación y preparación adecuadas, tales como cálculos, estadísticas, contabilidad, pagos. Domina el manejo de las técnicas en la utilización de los distintos medios de impresión y reproducción gráfica, copiadoras, informáticos y transmisión de datos informáticos y de transmisión de datos disponibles en la empresa así como de aquellos que las técnicas en telemática, ordenadores, copiadoras y en transmisiones puedan poner a disposición del personal administrativo para facilitar y mejorar los cometidos inherentes con el servicio a su cargo.

Oficial de segunda administrativo.

Es el que, sin los conocimientos y competencias del oficial de primera, desarrolla trabajos de índole administrativa.

Telefonista/recepcionista (dedicación profesional plena).

Es el empleado o empleada que tiene por misión el atender a las comunicaciones telefónicas o inalámbricas, con el exterior o entre las distintas dependencias entre sí, servicios de megafonía, atender en primera instancia e informar adecuadamente a las personas que demanden la atención de la empresa, y canalizar, cuando proceda, a clientes y visitantes a las distintas instancias departamentales de la misma. Esta categoría se equipara a oficial de segunda.

Auxiliar.

Es el administrativo mayor de edad que sin iniciativa propia se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas.

Telefonista/recepcionista (con funciones administrativas).

Es el empleado o empleada que puede realizar otros trabajos de oficina, no incompatibles con su función. Esta categoría se equipara a la de auxiliar.

Aspirante.

Es el menor de 18 años, que trabaja en labores propias de la oficina dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

Aprendiz.

Es el que, por medio del contrato formativo, es contratado para iniciarse profesionalmente en la oficialía de este grupo profesional.

Conserje.

Es el que tiene bajo su mando a porteros, ordenanzas, personal de limpieza, etc., cuidando de la distribución del servicio y del orden, limpieza, etc., siendo responsable de la buena presentación de los locales a su cargo y demás trabajos similares.

Ordenanza.

Es el que tiene a su cargo la vigilancia de los locales, la ejecución de los recados que se le encomienden, la copia de documentos, la recogida y entrega de correspondencia dentro y fuera de la oficina y cualesquier otras funciones análogas.

Cobrador

Su misión es la de realizar cobros y pagos que deban efectuarse fuera de los centros o dependencias.

Personal de limpieza.

A esta categoría corresponde el personal que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias. Su retribución podrá percibirse por jornada completa de 8 horas o por horas trabajadas. No estará incluido en este Convenio el personal que realice la limpieza de los locales de las empresas.

Sereno/vigilante.

Es el que ejecuta misiones de vigilancia en lugares de trabajo, tales como oficinas, dependencias, talleres, almacenes, parques de maquinaria, áreas de apilado y de toda clase de anejos de aquellas, así como de las mercancías o enseres que se encomienden a su custodia.

En aquellos centros de trabajo que, por su importancia, no requiera la existencia de telefonista, la centralita telefónica podrá estar a cargo de personal de este grupo.

Grupo 3

Personal de servicios operativos.

Oficial 1.<sup>a</sup> administrativo operaciones.

Es la persona que con iniciativa y responsabilidades restringidas, con o sin empleados a sus órdenes, realiza funciones que precisan capacitación y preparación adecuadas, tales como cálculos, estadísticas, contratación, liquidación a portuarios, control de puertos, buques, almacenes, taller y explanadas. Domina el manejo y las técnicas en la utilización de los distintos medios de impresión y reproducción gráfica, copadoras, informáticos y transmisión de datos informáticos y de transmisión de datos disponibles en la empresa, así como de aquellos que las técnicas en telemática, ordenadores, copadoras y en transmisiones puedan poner a disposición del personal administrativo para facilitar y mejorar los cometidos inherentes con el servicio a su cargo.

Realiza funciones que precisan capacitación y preparación adecuada para el control y depósito de contenedores y de otras unidades de carga, planos de buques, comprobación e interpretación de documentos, etc. y que actúa a las órdenes del jefe de operaciones, si lo hubiera.

Oficial de 2.ª administrativo operaciones.

Es el que sin los conocimientos y competencias del oficial de 1.ª desarrolla trabajos de índole administrativa.

Auxiliar.

Es el administrativo mayor de edad que sin iniciativa propia se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas.

Aspirante.

Es el menor de 18 años, que trabaja en labores propias de la oficina dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

Oficial de primera clase operativo.

Es quien, poseyendo uno de los oficios peculiares de la actividad desarrollada en lo relativo al acondicionamiento, manipulación, conducción, arreglo, conservación y reparación de las máquinas, grúas, palas, cargadoras, carretillas y en general, equipo o material mecánico-eléctrico que puedan depender de las empresas afectadas por este Convenio para sus trabajos en talleres propios, puertos, terminales, almacenes y explanadas. Practica dicho oficio y lo aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo sino también aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

Conductor de camión:

Es el que estando en posesión de carné de la clase correspondiente conduce camiones de la empresa, dirige la carga de la mercancía y responde de la misma si durante el viaje no encomendase aquella a otra persona, dando si se lo exigiesen un parte diario del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se le fijen.

Integrarán la categoría de oficial de primera clase los conductores de vehículos de turismo al servicio de la empresa con el dominio suficiente de la mecánica de automóviles para realizar toda clase de reparaciones que no necesiten elementos de taller.

Manipulante.

Es el que con completo dominio de su misión manipula las grúas, palas cargadoras, carretillas elevadoras y demás elementos mecánicos propiedad de la empresa, aprovechando el máximo rendimiento de los aparatos.

Oficial de segunda clase operativo.

Es el que, sin llegar a una mayor especialización, ejecuta los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Conductor de turismo.

Es el que, estando en posesión del carné de conducir y con conocimientos elementales de automóviles, conduce vehículos al servicio de la empresa.

Los conductores de camiones, de turismos y manipulantes de medios mecánicos, que no cumplan el requisito establecido para la anterior categoría, de ejecutar toda clase de reparaciones que no exijan elementos de taller, se integran dentro de esta categoría de oficiales de segunda.

Pañolero.

Es quien se dedica a la confección, reparación, conservación y mantenimiento en buen estado de los útiles y herramientas, aprovisionamiento, traslado y retirada de estos a las operaciones, tapado y destapado de mercancías, atados, trincaje, etc.

Apilador.

Es el trabajador dedicado a la recepción de carga, estiba, desestiba, descarga, pesaje, remociones, clasificaciones y entregas, así como a la manipulación de las mercancías y cuantos trabajos se precisen para el debido acondicionamiento y trato de las mismas, tales como cribado, barrido, embalaje, precinto, sacar muestras, abrir y cerrar cajas, colocación de enjaretados, etc., y uso de grúas no automáticas hasta 1.000 kilos de fuerza.

Oficial de 3.<sup>a</sup> clase operativo.

Es el que, sin llegar a la especialización de la categoría anterior, ejecuta los trabajos correspondientes a su oficio con la debida corrección y eficacia.

Ayudante.

Es la persona mayor de edad que sin iniciativa propia se dedica dentro de las dependencias, instalaciones, parques, talleres, etc. a operaciones elementales, ayuda en sus funciones puramente mecánicas a los oficiales de primera, segunda o tercera clase.

Aprendiz.

Es el que, por medio del contrato formativo, es contratado para iniciarse profesionalmente en la oficialía de este grupo profesional.

Mozo de almacén.

Es la persona que a las órdenes del encargado, si lo hubiese, efectúa el transporte de material y pertrechos dentro o fuera de los almacenes, según órdenes que reciba de sus superiores, y en general aquellos trabajos que sin constituir propiamente un oficio exigen práctica para su ejecución.

Peón.

Es el operario encargado de ejecutar labores para cuya realización únicamente se requiere aportación de esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

Contratos formativos.

Personal en prácticas.

Constituido por aquellas personas con las que se haya formalizado un contrato de trabajo en prácticas. Estos contratos formativos podrán concertarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior (o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes) que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los 4 años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las reglas que se concretan en el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Aprendiz.

Es la persona que sin tener la titulación requerida para formalizar un contrato en prácticas, lo concierta con la empresa en la modalidad de contrato de formación o de aprendizaje, con el objeto de adquirir la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado en un puesto de trabajo cualificado, tal como se contempla en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y a cuyas normas reguladoras se remite, así como a las reglamentarias contenidas en el Real Decreto 2317/1993.

## TABLA SALARIAL

N: nivel retributivo; I: importe euros

N	Categoría	I
A	Director	1.871,59
B	Titulado superior universitario, analista	1.648,94
C	Jefe departamento, operaciones, taller Titulado medio universitario, programador	1.435,24
D	Jefe sección, encargado	
E	Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.223,19
F	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.066,11
G	Pañolero, apilador	
H	Oficial 3. <sup>a</sup>	982,49
I	Auxiliar	914,32
J	Conserje, cobrador, ordenanza	928,71
	Vigilante, personal de limpieza	
	Mozo de almacén, peón	977,61
	Aspirante, aprendiz	650,11

**Art. 12. Jornada.**—La jornada máxima de trabajo será de 40 horas de trabajo efectivo. Ésta se podrá efectuar en jornada partida o en turnos rotativos de lunes a viernes.

La posibilidad de convertir la jornada máxima de trabajo de lunes a viernes en jornada máxima de trabajo de lunes a domingo quedará subordinada a acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores, adquiriendo validez en ese caso los acuerdos suscritos.

**Art. 13. Vacaciones.**—Los empleados, cualquiera que sea el grupo o categoría a que pertenezcan, tienen derecho a una vacación anual cuya duración será de 30 días naturales sobre la base del año natural.

El personal que cese en la empresa después del disfrute de sus vacaciones reglamentarias, por año natural, la empresa deducirá de su liquidación por saldo y finiquito el montante correspondiente a los días disfrutados en más. La duración de la vacación del personal que lleve al servicio de la empresa menos de 1 año estará en proporción al tiempo servido. La fracción del mes se concederá como de 1 mes completo.

Las empresas establecerán para cada centro de trabajo o dependencia, dentro del primer trimestre del año, el cuadro de vacaciones del personal afecto a ella, cuidando que los servicios queden debidamente atendidos y siendo los períodos vacacionales escogidos por el personal en orden rotativo por categoría profesional y sección.

Las empresas que puedan cubrir debidamente sus servicios darán preferencia a las peticiones de vacaciones de sus productores, entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

Cuando lo solicite el personal y el servicio lo permita, podrán ser concedidas las vacaciones en forma fraccionada. Estas fracciones no podrán exceder de 2 al año, de 20 y 10 días naturales.

Cuando por necesidades de la empresa el período vacacional lo realice el productor fuera del período indicado de junio a septiembre, tendrá aquel un incremento de 4 días naturales por el período completo de vacaciones, de 3 días naturales en el caso de ser fraccionado por un período de 20 días y 1 día natural en el caso de 10 días.

Los acuerdos alcanzados serán refrendados por el comité de empresa o delegado de personal.

Las vacaciones no se iniciarán en domingos o días festivos.

**Art. 14. Licencias.**—El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 18 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 1 día en caso de matrimonio de ascendientes o descendientes o colaterales hasta segundo grado, si es en su localidad de residencia, y 3 días si fuese a más de 150 kilómetros de Barcelona.
- c) 3 días por nacimiento de hijo. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
- d) 5 días, de los cuales al menos 3 serán hábiles, por fallecimiento de la persona que de modo continuado conviva con el trabajador/a.
- e) 3 días por fallecimiento de padres, padres políticos o hijos, y 5 días si se produce fuera de Cataluña.
- f) 2 días por enfermedad grave, intervención quirúrgica o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- g) 1 día por intervención quirúrgica no grave de parientes hasta segundo grado o persona que de un modo continuado conviva con el trabajador/a.
- h) 2 días por mudanza o desahucio, incluso dentro de la misma ciudad.
- i) 3 días para tratar asuntos propios. Los días acordados no serán acumulables al período vacacional. Para tratar asuntos propios, cada sección de la empresa tendrá en la citada situación a un trabajador por día. Estos días se podrán disfrutar juntos.

**Art. 15. Ascensos.**—Al objeto de dar la suficiente movilidad a las escalas, los auxiliares con 3 años de trabajo efectivo en su categoría ascenderán automáticamente a oficiales administrativos de segunda clase. Estos, a su vez, ascenderán automáticamente también a oficiales administrativos de primera clase a los 6 años de antigüedad efectiva en aquella categoría.

Todo el personal que ostentando una determinada categoría durante 5 años desee optar a otra superior deberá solicitar examen para ello a la empresa, la cual le someterá a ejercicio o prueba, necesariamente en el plazo máximo de 3 meses. Este personal continuará, no obstante, desempeñando las funciones correspondientes a su categoría anterior mientras no se produzca en la plantilla real vacante de la categoría adquirida de este modo, percibiendo los derechos económicos correspondientes a su anterior categoría.

Lo que se establece en el párrafo anterior será de aplicación a todo el personal que desee optar a cambio de grupo o servicio.

Las empresas vendrán obligadas a cubrir las vacantes que se produzcan con los trabajadores que hayan superado el examen.

**Art. 16. Constitución del tribunal.**—El examen a que hace referencia el artículo anterior se verificará ante un tribunal constituido por 1 representante de la empresa, 1 miembro del comité o 1 delegado de personal y 1 empleado perteneciente a la plantilla de aquélla, de igual o superior categoría a la que se pretende acceder, que será nombrado de común acuerdo entre los 2 primeros o, en caso de disconformidad, por sorteo entre los que reúnan dichas condiciones.

El temario será desarrollado por la empresa.

**Art. 17. Excedencias.**—La excedencia podrá ser forzosa o voluntaria.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Será extensiva esta excedencia forzosa a los trabajadores que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por todos los trabajadores que lleven al menos 1 año de servicio efectivo en la empresa y en caso de ser concedida, lo será por un plazo no inferior a 4 meses ni superior a 5 años. El derecho que tiene el trabajador a que se le reconozca la

posibilidad de solicitar la excedencia voluntaria, sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria deberá solicitar por escrito el reingreso en la empresa, como mínimo 1 mes antes de terminar la excedencia, y tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría profesional si no hubiera personal en situación de excedencia forzosa que la solicite, y si la vacante producida fuese de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario que a ella corresponda o esperar a que se produzca una vacante de su categoría.

Será causa suficiente para denegar el reingreso en la empresa que el trabajador, durante la situación de excedencia, haya prestado sus servicios en otra empresa del ramo.

En esta materia y en todo lo demás, se estará a lo que establezca la normativa laboral vigente.

**Art. 18. Ceses.**—El personal vendrá obligado a avisar su propósito de cesar en su relación laboral con la empresa con 15 días de antelación.

El personal del grupo 1 (directores, licenciados) vendrá obligado a avisar su propósito de cesar en la relación laboral con la empresa con 30 días de antelación.

En caso contrario, perderá el derecho al percibo de las partes proporcionales de las gratificaciones extraordinarias y vacaciones que le correspondiesen. La liquidación del saldo y finiquito por parte de la empresa deberá efectuarse en el plazo máximo de 48 horas posteriores al día del cese del trabajador.

**Art. 19. Fiesta patronal.**—Se declara festivo el día 16 de julio, Nuestra Señora del Carmen, con carácter no recuperable.

#### **Art. 20. Jubilación.**

a) Jubilación forzosa: ésta se producirá con carácter general a los 65 años. Dicha medida se adopta con el objetivo de mejorar la estabilidad en el empleo y el sostenimiento del mismo, así como mejorar la calidad. Todo ello conforme con lo previsto en la disposición adicional 10 del Estatuto de los Trabajadores en la redacción dada por la Ley 14/2005, de 1 de julio.

b) La jubilación debe comunicarse por escrito y hacerse efectiva dentro del plazo máximo de 1 mes después de cumplir la edad que le corresponda.

c) Jubilación anticipada: ambas partes estiman como muy positiva su aplicación a los 64 años, para ello, los firmantes recomendarán a todas las empresas y trabajadores afectados por el presente Convenio, la utilización del mecanismo legal que se establece en el Real Decreto Ley 14/1981, de 20 de agosto y el Real Decreto 2705/1981, de 19 de octubre, que cumplimentan y desarrollan el Acuerdo nacional de empleo (ANE).

### CAPÍTULO 3

#### **Mejoras sociales**

**Art. 21. Premio de fidelización.**—El trabajador que se jubile anticipadamente percibirá de la empresa, por una sola vez, la cantidad que se indica a continuación en base a la edad del mismo, siempre y cuando tenga una antigüedad mínima de 10 años de servicio efectivo en la misma. En el supuesto de no cumplir el requisito establecido de la antigüedad mínima, percibirá las mensualidades que le correspondan en proporción a los años de servicios efectivos a la empresa:

65 años: 4 mensualidades íntegras.

64 años: 9 mensualidades íntegras.

63 años: 10 mensualidades íntegras.

62 años: 11 mensualidades íntegras.

61 años: 12 mensualidades íntegras.

60 años: 13 mensualidades íntegras.

**Art. 22. Defunción.**—Se establece una indemnización de 2.108,07 euros por fallecimiento de cualquier empleado que preste sus servicios efectivos en la empresa, que será abonada a las personas a las que de acuerdo con las disposiciones legales les pudiese corresponder.

**Art. 23. Años de servicio.**—Se establece un premio de 777,55 y 1.244,09 euros para todo el personal que tenga 25 y 40 años de servicios en la empresa, respectivamente.

**Art. 24. Chequeos médicos.**—De acuerdo a la normativa de prevención de riesgos laborales las empresas, en colaboración con las mutuas patronales de accidentes, harán posible la realización de chequeos médicos anuales para todos sus empleados, teniendo estos la obligación de utilizar dichos servicios.

Los trabajadores que ocupen puestos de trabajos clasificados como tóxicos, penosos o peligrosos se someterán, si lo solicitan, a una revisión médica semestral.

**Art. 25. Retirada de carné.**—Cuando a un conductor, por causas ajenas a su voluntad, le sea retirado el carné de conducir y siempre que esto sea como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa y por cuenta y orden de la misma, la empresa mantendrá las condiciones económicas correspondientes a su categoría ofreciéndole interinamente un puesto de trabajo idóneo a su capacidad.

Se amplía el contenido de la protección indicada en el párrafo anterior durante el período in itinere con el máximo de 1 hora de ida y 1 hora de vuelta, excepción hecha de los casos de droga, alcohol y delitos tipificados en el Código penal español.

**Art. 26. Multas a los conductores.**—Cuando se les impusiese por la autoridad competente una multa en el ejercicio de su profesión y por causas imputables a la empresa o derivadas del estricto cumplimiento del servicio, estas serán con cargo a la empresa.

**Art. 27. Normas de seguridad e higiene en el trabajo.**—Se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente afecta a esta materia.

**Art. 28. Incapacidad temporal.**—En caso de incapacidad temporal (IT) reconocida derivada de enfermedad común o accidente no laboral reconocida, el trabajador afectado percibirá de la empresa el complemento necesario para llegar al 100% de la base de cotización a la Seguridad Social correspondiente a su categoría, a partir del mes siguiente a la fecha del parte de baja oficial y por un período máximo de 5 meses. Fuera de la circunstancia expuesta, las empresas ajustarán sus liquidaciones de conformidad con las normas vigentes en esta materia.

En el supuesto de incapacidad temporal (IT) derivada de enfermedad común o accidente no laboral que implique una intervención quirúrgica que requiera ingreso hospitalario, el trabajador afectado percibirá de la empresa el complemento necesario para llegar al 100% de la base de cotización a la Seguridad Social correspondiente a su categoría, a partir de la fecha de su intervención y por un plazo máximo de 4 meses.

**Art. 29. Incapacidad temporal en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.**—Las empresas en este caso abonarán el complemento necesario del salario para que, conjuntamente con la prestación económica de la entidad aseguradora, el empleado perciba el total de su haber mensual desde el día primero del accidente. Se tendrá en cuenta, para el cálculo de esta diferencia, el promedio de las remuneraciones que el empleado venía percibiendo en los últimos 6 meses anteriores a la baja en el trabajo y el subsidio que por esta contingencia tenga asignado por la Seguridad Social.

**Art. 30. Invalidez provisional.**—Las empresas podrán admitir la reincorporación parcial de los trabajadores afectos a invalidez provisional en los supuestos en que por prescripción médica sea aconsejable este ingreso para su recuperación física o psíquica.

**Art. 31. Seguro colectivo acumulativo contra accidentes.**—Las empresas afectadas por este Convenio cubrirán la póliza de seguro correspondiente con objeto de cubrir la garantía de

muerte, invalidez parcial o total que pudiese sobrevenir a su personal tanto en el ámbito laboral como extraprofesional, de conformidad con las condiciones generales del seguro actualmente en vigor, siendo el capital asegurado de 40.000 euros.

En los supuestos de muerte, serán beneficiarios los herederos legales del asegurado o los que, bien directamente o por mediación de la empresa, haya comunicado a la compañía de seguros.

## CAPÍTULO 4

### Condiciones económicas

**Art. 32. Salario base.**—Se considerará salario base el que figura en los anexos, que recogen los incrementos salariales pactados para el período de vigencia de este Convenio, y que serán los siguientes:

Año 2008: 5%.

Año 2009: 4%.

Año 2010: 3,5%.

Tablas de salarios por niveles: enero 2008, anexo 1; año 2009, anexo 2; año 2010, anexo 3.

Si el índice de precios al consumo correspondiente al año 2008 y publicado por el Instituto Nacional de Estadística fuese superior al 5%, la diferencia que se produzca en el porcentaje se incrementará previamente en la tabla de salarios a aplicar a partir del día 1 de enero del año 2009.

Para los siguientes años de vigencia del Convenio, si se diera un IPC real superior al porcentaje pactado en el presente artículo para el año correspondiente, la diferencia que se produzca se incrementará previamente antes de aplicar el porcentaje para el año siguiente, no abonándose por las empresas retroactivamente.

**Art. 33. Complemento de vencimiento superior al mes: gratificaciones extraordinarias.**—A todo el personal afectado por el presente Convenio se le abonará una gratificación por el importe de 1 mensualidad, o la parte proporcional que le corresponda si el personal es de nuevo ingreso o cesa antes de terminar el año, en las siguientes fechas:

15 de marzo.

15 de junio.

15 de septiembre.

15 de diciembre.

Para la determinación de estas pagas se tendrán en cuenta las retribuciones reglamentarias o la mayor que satisfaga la empresa.

**Art. 34. Complementos personales: antigüedad.**—La cuantía del complemento personal de antigüedad será de trienios al 6% sobre el salario base, con carácter no acumulativo.

**Art. 35. Complementos de puesto de trabajo: nocturnidad.**—Se fija un porcentaje del 30% para primar las horas trabajadas, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1/1995, de 24 de mayo.

**Art. 36. Dietas.**—Todo el personal afectado por el presente Convenio que, por necesidades del servicio y por orden de sus superiores, tenga que efectuar viajes y desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en que radique el centro de trabajo y/o empresa del grupo, disfrutará sobre los sueldos de una dieta de 40,00 euros.

La distribución según conceptos de la dieta será la siguiente:

Almuerzo: 30%.

Cena: 30%.

Pernoctar: 40%.

Corresponden a cada uno de estos porcentajes los siguientes casos:

Almuerzo.

Cuando forzosamente el empleado tenga que permanecer fuera de la población donde radica su centro de trabajo entre las 12 y las 14 horas o se interrumpa por necesidades de la empresa su horario habitual de comida, siempre que continúe después su jornada normal de trabajo.

Cena.

a) Cuando le sea imposible retornar, por causas ajenas a su voluntad, a donde radique su centro de trabajo antes de las 21 horas.

b) Cuando amplíen su trabajo en jornada nocturna de 20 a 2 horas.

Pernoctar.

Cuando necesariamente se pernocte fuera de la población donde radica el centro de trabajo, entendiéndose que esta necesidad no tendrá lugar cuando se pueda regresar al mismo antes de medianoche.

Si los gastos originados en los distintos desplazamientos sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la empresa previa justificación detallada de los mismos.

**Art. 37. Salario hora profesional.**—El salario hora profesional será calculado de acuerdo con las normas vigentes en esta materia.

**Art. 38. Salario hora individual.**—El salario hora individual será calculado de acuerdo con las normas vigentes en esta materia.

**Art. 39. Distribución mensual.**—Las empresas, de acuerdo con sus empleados y con carácter individual, podrán distribuir mensualmente las gratificaciones que en el presente capítulo se establecen.

## CAPÍTULO 5

### Garantías sindicales

**Art. 40. Contrataciones de personal.**—Desarrollo de los acuerdos interconfederales para la estabilidad en el empleo.

Contrato de fomento a la contratación indefinida.

Conforme a lo previsto en la Ley 63/1997, de 26 de diciembre, se podrá suscribir un contrato de fomento a la contratación indefinida, por la transformación de un contrato temporal, incluidos los formativos, cualquiera que sea la fecha de celebración del contrato temporal.

Se estará en esta materia a lo que establezca la normativa laboral vigente.

El contrato eventual por circunstancias de la producción previsto en el artículo 15 del ET podrá tener una duración máxima de 12 meses, dentro de un período de referencia de 18.

**Art. 41. Períodos de prueba.**—Se establece en 6 meses el período de prueba para el personal del grupo 1, y 3 meses para resto de grupos.

**Art. 42. Promoción y formación profesional en el trabajo.**—1. El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

2. Podrán pactarse los términos concretos del ejercicio de estos derechos y el grado de aprovechamiento necesario para el disfrute de los mismos.

**Art. 43. De los sindicatos y de los comités de empresa.**—Las empresas se ajustarán a lo establecido en el capítulo 1 del título 2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Art. 44. Derecho de reunión.**

Asambleas.

Se admitirá la presencia en la asamblea de personas (asesores) no pertenecientes a la empresa, estando en esto a lo reconocido y recogido en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Lugar.

1. El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo salvo acuerdo con el empresario.

2. El empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- a) Si no se cumplen las disposiciones de la ley.
- b) Si hubiesen transcurrido menos de 2 meses desde la última reunión celebrada.
- c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- d) Cierre legal de la empresa.

Las reuniones informativas por convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b).

3. La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al empresario con 48 horas de antelación, como mínimo, debiendo este acusar recibo.

4. El resarcimiento por daños a que hace referencia el punto 2.c) recaerá en el delegado de personal, el Comité de Empresa o los trabajadores que hubiesen solicitado por escrito a la empresa la cesión del lugar de reunión.

**Art. 45. Tiempo sindical.**—Las empresas afectadas por el presente Convenio que cuenten con un solo delegado de personal, éste dispondrá de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

Las demás empresas se ajustarán, a estos efectos, a lo dispuesto en la Ley del estatuto de los trabajadores, según el número de delegados de personal o miembros del comité de empresa que pudiesen corresponderles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los trabajadores, ambas partes acuerdan la posibilidad de acumulación de horas en los distintos miembros del comité de empresa y en su caso de los delegados de personal, en 1, así como la posibilidad de acumulación del crédito horario no disfrutado en 1 mensualidad para ser utilizado en la siguiente mensualidad.

**Art. 46. Garantía y control.**—En las empresas en que por el número de trabajadores no corresponda la constitución del comité de empresa, los delegados de personal, además de sus funciones específicas, tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de dicho comité, estando igualmente obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.

**Art. 47. Cambios en la empresa.**—El cambio de titularidad de la empresa, del centro de trabajo o de una unidad productiva de la misma, cualquiera que sea la causa que la determina, no extinguirá la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y

obligaciones del anterior.

El cedente y, en su defecto, el cesionario está obligado a notificar dicho cambio a los representantes legales de los trabajadores de la empresa cedida, respondiendo ambos solidariamente durante 3 años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubiesen sido satisfechas.

Cuando la sustitución o cambio de empresario no afecte a la totalidad de la empresa sino tan sólo a 1 centro de trabajo o unidad productiva de aquella, los trabajadores afectados podrán optar por alguna de las siguientes soluciones:

1. Pasar a depender definitivamente de la nueva empresa sin que ello implique interrupción alguna respecto a los efectos económicos y demás beneficios laborales que tuviesen adquiridos.
2. Formar parte de la plantilla de la nueva empresa con carácter transitorio en tanto no se produzcan vacantes de sus respectivas categorías en la empresa cedente, en la que quedarán en situación de excedencia con derecho a ocupar las primeras vacantes que se produzcan. En este supuesto, el nuevo empresario vendrá obligado a reconocerles durante la transitoriedad de sus servicios los efectos económicos que les hubiesen correspondido de no haberse efectuado la venta o traspaso del centro de trabajo.
3. Cubrir vacantes en la empresa cedente, aun ocupando destinos de inferior categoría, en tanto no se produzcan de su clase, percibiendo no obstante el sueldo correspondiente a la categoría que desempeñaba en el momento de la sustitución.
4. Quedar en la empresa cedente en situación de excedencia especial con los derechos reconocidos en la misma.

En todos los casos, el trabajador deberá poner en conocimiento de las empresas cedente y cesionaria la decisión por la que opte en el plazo de 30 días, a contar desde la fecha en que conociese o hubiese podido conocer la subrogación efectuada. Transcurrido dicho plazo sin haber efectuado la mencionada comunicación, debe entenderse que el trabajador opta por depender definitivamente de la nueva empresa.

**Art. 48. Extinción del contrato.**—Se estará a los requisitos y formalidades que para ello impone la Ley del Estatuto de los Trabajadores en relación con la Ley de Procedimiento Laboral y demás normas concordantes.

**Art. 49. Faltas, sanciones y medidas disciplinarias.**—Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa reguladas por este Convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia o intención, en leves, graves y muy graves de conformidad con lo que se dispone a continuación.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Las de puntualidad repetida cuando dichos retrasos superen 5 días al mes.
2. No comunicar con la antelación debida su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada siempre que dicho abandono no resultase gravemente perjudicial para la empresa, en cuyo caso se considerará como falta grave o muy grave.
4. La negligencia y el descuido cuando no causen daño irreparable a la empresa.
5. La incorrección con el público, con los compañeros o los subordinados.

Estas faltas podrán tener la consideración de graves en el caso de reincidencia y en cuanto por su real transcendencia merezcan esta calificación.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia durante 3 días al mes.
2. Diez faltas de puntualidad no justificadas al mes.

3. La entrega no puntual de los partes de baja, confirmación y alta en los períodos de incapacidad temporal.

4. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que no implique peligro para la integridad física de las personas o trabajo vejatorio, así como la negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

5. La reincidencia en las faltas leves salvo en las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de 1 trimestre.

6. La negligencia y el descuido cuando ocasionen grave daño a los intereses de la empresa, siempre y cuando se compruebe que existe causa directa.

7. Las conductas de acoso sexual, verbales, físicas o presiones psicológicas realizadas en el centro de trabajo que impliquen trato vejatorio para el trabajador/a serán conceptuadas como graves o muy graves, dependiendo de su alcance.

8. La utilización de los medios informáticos, telemáticos y ofimáticos, propiedad de la empresa para fines distintos de los estrictamente profesionales.

9. El incumplimiento de lo establecido en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, Ley de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. La acumulación de 15 o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de 6 meses, o de 25 cometidas durante 1 año.

2. Faltar al trabajo 4 o más días al mes, o bien 10 o más días en un período de 6 meses, sin causa justificada.

3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el trabajo.

4. Los actos contra la propiedad, tanto de los demás trabajadores como de la empresa.

5. La embriaguez habitual o toxicomanía, así como la distribución de drogas en la empresa o su consumo durante la jornada laboral.

6. Los tratos vejatorios de palabra y obra, los de falta grave de respeto a la intimidad y la consideración debida y la dignidad y las ofensas verbales o físicas graves de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador.

7. En el marco de las relaciones laborales, cualquier conducta constitutiva de falta o delito.

8. Causar accidente grave a sus compañeros de trabajo por imprudencia o negligencia inexcusable.

9. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

10. El no uso de los elementos de protección, tanto individuales como colectivos, así como el no respeto a las normas de seguridad y salud laboral, siempre y cuando la empresa hubiera facilitado los EPI'S.

Sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar, según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

b) Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 10 días.

c) Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 11 días a 2 meses.

Despido disciplinario según el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador y a sus representantes, haciendo constar la fecha y los hechos que las motivan. La de faltas graves y muy graves exigirá la tramitación de expediente, con remisión del mismo al trabajador y a los representantes de los trabajadores, para que en el plazo de 5 días hábiles pueda emitir pliego de descargo.

Los plazos para impugnar las sanciones impuestas serán de 20 días a partir de la notificación escrita de la sanción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de la comisión del hecho y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

**Art. 50. Garantías de los cargos.**—Cuando, por efecto de cesación de actividades laborales, reducciones de jornada o de días de trabajo o cualesquiera otros hechos análogos, se produzcan suspensiones de contrato de trabajo, despido o cese, estas medidas se aplicarán en último lugar dentro de su grupo profesional a los delegados de personal, comités de empresa, representantes de los trabajadores en mesas negociadoras o miembros de los secretariados de las secciones sindicales, cualquiera que sea su actividad en la empresa y su preferencia a cualquier otro orden de prelación.

**Art. 51. Recepción de correspondencia.**—Todos los trabajadores podrán recibir correspondencia escrita o electrónica en el seno de la empresa procedente de las distintas centrales sindicales existentes en la misma, respetando la individualidad de su contenido siempre y cuando figure explícito en el sobre además del nombre de la empresa, el suyo propio, cargo o representación sindical.

**Art. 52. Tablón de anuncios.**—La empresa pondrá a la libre disposición de los delegados de personal, comités de empresa y secciones sindicales de empresa tantos tableros de anuncios como secciones o, en su caso, plantas existan en el centro de trabajo, con suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad donde poder informar, colocar documentos de interés común, propaganda, etc.

Este tablón de anuncios se entiende además del que las empresas vienen obligadas a disponer con la colocación del cuadro del horario autorizado, documentos de cuotas de la Seguridad Social últimamente ingresadas, certificado del seguro colectivo acumulativo de accidentes (artículo 30), etc.

**Art. 53. Igualdad de oportunidades.**—Las empresas afectadas por el presente Convenio se comprometen a no discriminar ningún puesto de trabajo por razón de edad, sexo, religión o ideas políticas.

En materia de embarazo y maternidad/paternidad se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Los empleados que, hasta la firma del presente Convenio, venían percibiendo una gratificación de 347 euros anuales por alguno de los conceptos de: quebranto de moneda, poderes, trabajo frente a máquinas especiales, idiomas y de personal subalterno, se les

incorporará dicha cantidad en el recibo oficial de salario como complemento salarial personal.

Dicho complemento será incrementado en el porcentaje que se establezca anualmente por la Mesa Negociadora del Convenio y no podrá ser absorbido ni compensado en cómputo anual.

Para el presente Convenio queda establecido en 392 euros.

## 2. Cláusula de inaplicación.

Dando cumplimiento al artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas que deseen acogerse a esta cláusula de inaplicación deberán presentar notificación simultáneamente a la Comisión Mixta Paritaria y a los representantes de los trabajadores (Comité de Empresa o delegado de personal) en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la publicación en el Diario Oficial de este Convenio de ámbito superior a la empresa.

En aquellas empresas en las que no exista representación sindical legal de los trabajadores, paralelamente se solicitará trámite de mediación ante el Tribunal Laboral de Cataluña.

La comunicación deberá hacerse por escrito y en ella se incluirán los siguientes documentos:

Memoria explicativa de las causas económicas, tecnológicas o productivas que motivan la solicitud, en la que se hará constar la situación económica y financiera de la empresa a través de la documentación legal pertinente.

Igualmente se explicarán las previsiones de carácter general que tenga previsto tomar para solucionar la situación.

A la vista del acuerdo alcanzado por las empresas solicitantes y los representantes legales de sus trabajadores o del emitido por peritos nombrados al efecto, la Comisión Mixta Paritaria del Convenio emitirá dictamen en base al acuerdo final alcanzado por las partes, en el plazo máximo de 30 días laborables.

Esta actuación de la Comisión Paritaria del Convenio no mermará la posibilidad de seguir el procedimiento previsto en el ordenamiento vigente ante la autoridad laboral competente.

Los representantes legales de los trabajadores están obligados a tratar y mantener en mayor reserva la información recibida y los datos a los que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello sigilo profesional.

3. Una vez se haya firmado el presente Convenio por todas las partes negociadoras del mismo, las empresas afectadas procederán a regularizar todos los conceptos salariales de sus trabajadores que por aplicación del Convenio en el ejercicio 2008 se deriven.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio colectivo provincial ha sido aprobado en toda su extensión por los representantes de los empresarios y trabajadores que constituyen la Comisión Negociadora, reconocidos mutuamente, y obliga a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

ANEXO 1  
TABLA DE SALARIOS  
Enero de 2008

G: grupo; S: salario mensual

G	Categoría	S
1	<b>Director, titulados y mandos intermedios:</b> Director	1.965,17
	Titulado superior universitario, analista, jefe departamento, operaciones, taller	1.731,39
	Titulado medio universitario, programador, jefe sección, encargado	1.507,00
2	<b>Servicios administrativos:</b> Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo	1.284,35
	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo	1.119,42
	Auxiliar administrativo	960,04
	Aspirante	682,62
	<b>Servicios auxiliares:</b> Conserje, cobrador, ordenanza, sereno, vigilante, personal de limpieza	975,15
3	<b>Servicios operativos:</b> Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.284,35
	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.119,42
	Oficial 3. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.031,61
	Auxiliar	960,04
	Mozo almacén, peón, ayudante	1.026,49
	Aspirante/aprendiz (contrato de formación)	682,62

ANEXO 2  
TABLA DE SALARIOS  
Enero de 2009

G: grupo; S: salario mensual

G	Categoría	S
1	<b>Director, titulados y mandos intermedios:</b> Director	2.043,78
	Titulado superior universitario, analista, Jefe departamento, operaciones, taller	1.800,65
	Titulado medio universitario, programador, Jefe sección, encargado	1.567,28
2	<b>Servicios administrativos:</b> Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo	1.335,72
	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo	1.164,20
	Auxiliar administrativo	998,44
	Aspirante	709,92
	<b>Servicios auxiliares:</b> Conserje, cobrador, ordenanza, sereno, vigilante, personal de limpieza	1.014,16
3	<b>Servicios operativos:</b> Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.335,72
	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.164,20
	Oficial 3. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.072,87
	Auxiliar	998,44

Mozo almacén, peón, ayudante	1.067,55
Aspirante/aprendiz (contrato de formación)	709,92

ANEXO 3  
TABLA DE SALARIOS  
**Enero 2010**

G: grupo; S: salario mensual

G	Categoría	S
1	<b>Director, titulados y mandos intermedios:</b>	
	Director	2.115,31
	Titulado superior universitario, analista, Jefe departamento, operaciones, taller	1.863,67
	Titulado medio universitario, programador, Jefe sección, encargado	1.622,13
2	<b>Servicios administrativos:</b>	
	Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo	1.382,47
	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo	1.204,95
	Auxiliar administrativo	1.033,39
	Aspirante	734,77
	<b>Servicios auxiliares:</b>	
	Conserje, cobrador, ordenanza, sereno, vigilante, Personal de limpieza	1.049,66
3	<b>Servicios operativos:</b>	
	Oficial 1. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.382,47
	Oficial 2. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.204,95
	Oficial 3. <sup>a</sup> administrativo/operativo	1.110,42
	Auxiliar	1.033,39
	Mozo almacén, peón, ayudante	1.104,91
	Aspirante/aprendiz (contrato de formación)	734,77