

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo de las empresas y trabajadores de agentes y comisionistas de aduanas de Barcelona y su provincia para los años 2000 y 2001, suscrito por el Colegio de Agentes y Comisionistas de Aduanas, CCOO y UGT el día 23 de octubre de 2000 y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90.2 y 90.3 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 artículo 11.2 de la Ley orgánica 4/1979, de 18 de diciembre, del Estatuto de autonomía de Cataluña, y otras normas de aplicación, resuelvo:

Primero.—Disponer la inscripción del Convenio colectivo de trabajo de las empresas y trabajadores de agentes y comisionistas de aduanas de Barcelona y su provincia para los años 2000 y 2001 en el Registro de convenios de la Delegación Territorial de Trabajo de Barcelona.

Segundo.—Disponer que el texto mencionado se publique en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS Y LOS TRABAJADORES DE LOS
AGENTES Y COMISIONISTAS DE ADUANAS DE BARCELONA Y PROVINCIA PARA LOS AÑOS
2000 Y 2001

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.º Ámbito personal y funcional.—El presente Convenio obliga y afecta a todas las empresas y trabajadores incluidos en el título que presten sus servicios o los empiecen a prestar dentro de la vigencia del mismo.

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

Art. 3.º Denuncia.—Habrá prórroga automática del Convenio durante 1 año y así sucesivamente, si no hubiese denuncia expresa por la representación de alguna de las partes firmantes, con un plazo de preaviso superior a 1 mes respecto a la fecha en que finalice el mismo.

Art. 4.º Entrada en vigor.—El presente Convenio entra en vigor desde el 1 de enero de 2000 y tiene una duración de 2 años. Regirá, con efectos de 1 de enero de 2000, desde el mismo día de su firma sin esperar a su publicación oficial.

Art. 5.º Absorción.—Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados en su conjunto y cómputo anual por las empresas sean más favorables para los trabajadores que los fijados en este Convenio.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Art. 6.º Organización del trabajo.—La organización práctica del trabajo es facultad privativa de la empresa, que podrá ejercerla sin otras limitaciones que las establecidas por el Estatuto de los trabajadores y otras normas legales generales en vigor.

CAPÍTULO III

Ingresos, ascensos y ceses

Art. 7.º Ingresos.—Las empresas afectadas por el presente Convenio, se comprometen a dar preferencia de ingreso a los trabajadores del sector en situación de desempleo acogidos al seguro de paro, siempre que reúnan las necesarias condiciones de aptitud.

A tal efecto las empresas dirigirán oferta de empleo a la Asociación para la Formación Profesional de los Trabajadores de Agencias de Aduanas, para registro y cumplimentación, que habrá de ser contestada en el plazo máximo de cinco días.

Cualquier trabajador del sector afectado por la situación legal de desempleo podrá inscribirse en el registro habilitado por la citada Asociación.

Art. 8.º Ascensos.—Todo el personal que habiendo tenido un determinado nivel salarial durante cinco años desee optar por otro superior solicitará examen a la empresa y ésta le someterá a ejercicio o prueba, necesariamente en el plazo máximo de tres meses. El examen será calificado por un representante de la empresa, un representante sindical y un empleado designado de común acuerdo por los primeros. Aun en el caso de superar la prueba, este personal continuará desempeñando las funciones (y cobrando el sueldo correspondiente al nivel efectivamente desempeñado) mientras no se produzca una vacante real en la plantilla del nivel o puesto de trabajo solicitado.

Cuando exista una vacante, ésta debe ser anunciada por la empresa de forma fehaciente a todos los empleados, incluidos los que se encuentran de vacaciones o de baja. Si en el plazo de 15 días nadie aspira a cubrirla según el párrafo anterior, la plaza podrá ser solicitada por el empleado que en la práctica viniera desarrollando el trabajo para el que se produce la vacante, sometiéndose al examen mencionado en el párrafo primero.

Agotados estos sistemas, la plaza será cubierta libremente por el empresario.

Serán, en todo caso, cubiertas libremente por el empresario las vacantes relativas al nivel 1 de la tabla de salarios y el jefe de negociado, cuando esté al frente de una delegación, agencia o centro de trabajo con cierta autonomía.

El trabajador que realice funciones de nivel superior al suyo, tendrá derecho al percibo de las retribuciones propias de la categoría superior que viniera realizando, por el tiempo que se mantenga esta situación. Si este período fuese superior a seis meses consecutivos durante un año, o a ocho meses en dos años, se producirá convocatoria de examen para cubrir la plaza correspondiente, según el procedimiento del apartado 1. En este examen el trabajador que ha ocupado la plaza provisionalmente tendrá una puntuación de preferencia razonable, pactada entre los calificadoros y publicada antes del examen.

Art. 9.º Ceses.—El personal estará obligado a avisar a la empresa el propósito de cesar en su relación laboral, con un mínimo de 15 días y por escrito. Este plazo será de 30 días para el

personal de los niveles salariales 1, 2 y 3.

Si no cumpliera lo que se ha establecido y pasara a prestar servicios en otra empresa de las que se rigen por el presente Convenio, ésta vendrá obligada a pagar las partes proporcionales de las pagas extraordinarias que se le adeuden, subrogándose en las obligaciones de la anterior.

El finiquito y la liquidación de los salarios y otros emolumentos de la empresa al trabajador se harán en el término de 24 horas siguientes al día del cese.

En cualquier caso, el trabajador tendrá derecho a que se le entregue una nota detallada de la liquidación con la antelación suficiente para que pueda asesorarse sobre su corrección.

CAPÍTULO IV

Clasificación y definiciones

Art. 10. Grupos profesionales.—El personal de las agencias de aduanas se clasifica en los siguientes grupos profesionales:

Administrativos.

Personal técnico de aduanas.

Promoción y ventas.

Comunicaciones.

Informática.

Personal transitario.

Personal diverso.

1) Administrativos: Este grupo comprende los niveles que se indican a continuación:

Nivel a) Jefes de sección.

Nivel b) Jefes de negociado.

Nivel c) Oficial administrativo.

Nivel ch) Auxiliar.

2) Personal técnico de aduanas: Se consideran comprendidos dentro de este grupo a los empleados siguientes:

Nivel d) Jefe de despachantes.

Nivel e) Despachantes.

Nivel f) Oficial 1.^a de aduanas.

Nivel g) Oficial 2.^a de aduanas.

Nivel h) Auxiliar de aduanas.

3) Promoción y ventas: Se consideran comprendido dentro de este grupo los empleados siguientes:

Nivel i) Jefe de promotores.

Nivel j) Promotores.

Nivel k) Visitador.

Nivel l) Visitador sin práctica.

4) Comunicaciones: Quedan comprendidos en este apartado los empleados siguientes:

Nivel m) Secretario/a de comunicaciones.

Nivel n) Telefonista–repcionista.

Nivel ñ) Telefonista.

5) Informática: Se consideran comprendidos dentro de este grupo los empleados siguientes:

Nivel o) Analista.

Nivel p) Programador.

Nivel q) Operador.

6) Personal transitario: Este grupo comprende los siguientes niveles:

Nivel r) Jefe de servicio de transitaria.

Nivel s) Jefe de tráfico.

Nivel t) Oficial de tráfico y jefe de almacenes.

Nivel u) Encargado de almacén y capataz.

Nivel v) Conductor de carretilla elevadora y/o manipulador de grúa puente.

Nivel w) Auxiliar de tráfico y mozo de almacén.

7) Personal diverso: Este grupo comprende los siguientes niveles:

Nivel x) Conserje, conductor de turismo y/o furgoneta.

Nivel y) Cobrador.

Nivel z) Ordenanza, vigilante nocturno, portero y personal limpieza.

Art. 11. Definiciones.—11.1. Administrativo: Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo o de administración todos cuantos poseyendo conocimientos de la mecánica administrativa realicen todos los trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles como de personal de administración.

El personal administrativo se define en la forma siguiente:

a) Jefe de sección: Es el empleado que con profundos y probados conocimientos administrativos, y bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, asume el mando y la responsabilidad de una o varias secciones, de diversos negociados o de una delegación o agencia, y está encargado de imprimirles unidad, controlando, distribuyendo y dirigiendo el trabajo, ordenándolo debidamente y aportando su iniciativa para el buen funcionamiento de las tareas administrativas de la empresa.

b) Jefe de negociado: Es el empleado que con probados conocimientos administrativos actúa a las órdenes inmediatas del jefe de sección, si lo hubiere, y si no de la Dirección, Gerencia o Administración. Está encargado de orientar, controlar, dirigir y dar unidad al negociado que tenga a sus órdenes distribuyendo los trabajos entre los oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa, aportando su iniciativa para la buena marcha del trabajo a su cargo y al de sus subordinados. Tiene la responsabilidad directa del trabajo de su negociado.

c) Oficial administrativo: Es el empleado que realiza, alcanzando buenos resultados de calidad, funciones que requieren iniciativa, capacitación, preparación y experiencia del trabajo administrativo de la oficina; y otros como cálculo, estadísticas, contabilidades, operaciones de cobro y pago, facturación, etc. que requieren estudios, preparación, conocimientos y experiencia mercantiles.

ch) Auxiliar administrativo: Es el empleado que sin que se le exija iniciativa propia se dedica a operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas, que le son inherentes.

11.2. Personal técnico de aduanas: Quedan comprendidos en este grupo de personal técnico de aduanas todos los que, teniendo conocimientos técnicos de los procedimientos de la administración y de aduanas, hagan en las oficinas de la empresa, en la aduana o en otros lugares las tareas de despacho de aduanas y labores complementarias según la normativa legal aplicable y la costumbre y hábitos del personal despachante.

El personal de aduanas se define por categorías en la forma siguiente:

d) Jefe de despachantes: Es el empleado a las órdenes directas de la Dirección, Gerencia o Administración que con poderes suficientes y con profundos conocimientos de la legislación de aduanas tiene a sus órdenes el personal definido en este grupo, dirige su trabajo e imprime unidad y eventualmente hace personalmente sus funciones, en especial las gestiones relativas a los despachos, y responde de su buen fin.

e) Despachantes: Es el empleado que con poderes suficientes y con probados conocimientos de la legislación aduanera se encarga de realizar por cualquier medio incluido los informáticos puntualizaciones y aforos y trámites complementarios para el despacho de las mercaderías hasta la ultimación de los expedientes y acude cuando sea necesario a la Administración de Aduanas, centros de despacho y donde lo requiera la ultimación de un despacho. Resuelve los conflictos que se presenten en la aplicación del arancel y otras disposiciones. Tiene a sus órdenes a oficiales de 1.^a y 2.^a, así como los auxiliares de aduanas y personal diverso.

f) Oficial de 1.^a de aduanas: Es el empleado que con o sin poderes y con perfecto conocimiento de la mecánica administrativa del despacho de aduanas, y suficiente conocimiento de la legislación, hace con iniciativa propia operaciones de redacción de documentos, los plasma por medios mecánicos e informáticos, realiza operaciones de cálculo y acude a las administraciones para la presentación y retiro de los documentos y demás trabajos administrativos, así como otras diligencias siempre a las órdenes de sus superiores. Distribuye tareas y despachos entre él y los oficiales de 2.^a, auxiliares de aduanas y demás personal que de él dependa.

g) Oficial de 2.^a de aduanas: Es el empleado que con poderes parciales o sin, realiza, a las órdenes de los de 1.^a o del personal superior, algunas funciones de las descritas en el apartado superior, con conocimientos de la mecánica administrativa del despacho de aduanas.

h) Auxiliar de aduanas: Es el empleado que siempre bajo inmediatas indicaciones superiores se dedica, en las oficinas o fuera, a tareas puramente mecánicas o informáticas y trabajos administrativo–aduaneros elementales.

11.3. Promoción y ventas: Queda comprendido en el concepto general de promoción y ventas el personal que ejerza las funciones que se describen a continuación:

i) Jefe de promotores: Es el empleado a las órdenes directas de la Dirección, Gerencia o Administración, que, con profundos conocimientos de la actividad de venta de servicios aduaneros y/o transitarios, regula y coordina el trabajo de los promotores, estableciendo sus visitas; estudia junto con ellos las ofertas a cursar, tomando decisiones, crea y/o amplía la red comercial bajo su control; hace los necesarios presupuestos; efectúa las visitas que considera oportunas, a la vista de los informes que recibe y de los contactos que mantiene.

j) Promotor: Es el empleado que bajo las órdenes inmediatas del jefe de promotores y con conocimientos amplios de la actividad de venta de servicios aduaneros y/o transitarios hace los presupuestos que le son solicitados, efectúa las visitas programadas, a iniciativa propia y a la de sus superiores y a la vista de los informes que recibe de los visitantes, con objeto de ampliar y mantener la red comercial.

k) Visitador: Es el empleado que, siguiendo instrucciones y con conocimientos de la actividad de venta de servicios aduaneros y/o transitarios, se responsabiliza del cometido de promover entre sus eventuales clientes la venta de servicios, pudiendo establecer el precio de los mismos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. Sigue la operación hasta su término, redacta informes para su archivo, y si se le pide, confirma las ofertas por escrito.

l) Visitador sin práctica: Es el empleado que, iniciándose en el conocimiento de la actividad de ventas, y siguiendo las instrucciones recibidas, se responsabiliza de la misión de promover la venta

de los servicios que ofrece la empresa entre sus eventuales clientes de acuerdo con las instrucciones recibidas, y sigue la operación hasta su término. Efectuará informes para archivo y confirmará las ofertas por escrito, si se le fuese pedido.

11.4. Comunicaciones: Quedan comprendidos en este grupo todos aquellos trabajadores que realizan funciones de conexión, enlace y comunicación entre la empresa, sus colaboradores, clientes y proveedores. El personal de comunicaciones se define de la siguiente manera:

m) Secretario/a de comunicaciones: Es el empleado a las órdenes directas de la Dirección, Gerencia o Administración, y que mantiene contacto con los jefes de sección, jefe de despachantes, jefe de promotores, analistas y jefe de servicios de transitaria. Tiene conocimientos suficientes de la técnica de aduanas y tráfico exterior, así como de la organización y actividad de la empresa, y domina a la perfección, al menos, 2 lenguas extranjeras, colaborando en la correspondencia.

Esta categoría, si se crea en la empresa, se cubrirá por el párrafo 4, del artículo 8.º

n) Telefonista–repcionista: Es el empleado que con conocimiento de la organización de la empresa y del tráfico exterior atiende la centralita telefónica, el fax, resuelve consultas sencillas de los clientes, los atiende personalmente por teléfono, recibe al público en general, los orienta y los pone en contacto con la persona idónea de la empresa, recibe y da avisos y encargos.

ñ) Telefonista: Es el empleado que tiene por misión el manejo de la centralita telefónica y del fax para la comunicación de las diferentes dependencias entre sí y con el exterior realizando otras tareas de oficina compatibles con su función principal.

11.5. Informática: Quedan comprendidos en este grupo todos aquellos trabajadores que realizan funciones de creación, mantenimiento y desarrollo de programas informáticos, cuidando y manteniendo los equipos necesarios para estos programas:

o) Analista: Es el empleado a las órdenes directas de la Dirección, Gerencia o Administración que con título superior o similar analiza y estudia la problemática empresarial convertible en el campo de la informática, marca técnicamente las diferentes acciones a realizar por el personal a sus órdenes y toma las medidas complementarias para el normal desenvolvimiento de la informática en la empresa.

p) Programador: Es el empleado que convierte en cualquier lenguaje–máquina los diversos circuitos que pueden ser necesarios en el desenvolvimiento de la empresa, cuida los bancos de datos y orienta, dirige y da unidad a los operadores y perforadores.

q) Operador: Es el empleado que con probados conocimientos se ocupa de la ejecución de las instrucciones recibidas de sus superiores, del manejo y cuidado de las máquina especiales de informática o de cualquier otra que requiera una técnica especial.

11.6. Personal transitario: Quedan comprendidos en grupo, todos aquellos trabajadores que, teniendo conocimientos técnicos de transporte y tránsitos realicen todos los trabajos de tráfico exterior reconocidos por la costumbre y hábitos sectoriales como de personal de transitaria.

El personal transitario incluido en este grupo se define de la forma siguiente:

r) Jefe de servicio de sección transitaria: Es el empleado que con profundos y probados conocimientos de transitaria y bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración asume el mando y responsabilidad de su sección. Está encargado de orientar, controlar, dirigir y dar unidad a todo el personal a su cargo.

Crea y amplía redes de transporte y transitaria, cerrando acuerdos con empresas nacionales y extranjeras para el buen fin de su sección.

s) Jefe de tráfico: Es el empleado que con probados conocimientos de transitaria actúa a las órdenes inmediatas del jefe de servicios, si lo hubiere, y, si no de la Dirección, Gerencia o Administración. Está encargado de orientar, controlar, dirigir y dar unidad al negociado que tenga a sus órdenes, distribuyendo los trabajos entre oficiales y auxiliares de tráfico, y demás personal que de él dependa, aportando a su iniciativa, para la buena marcha del trabajo a su cargo y el de sus

subordinados. Tiene la responsabilidad directa del trabajo de su negociado.

t) Oficial de tráfico: Es el empleado que realiza, alcanzando buenos niveles de calidad, funciones que requieren iniciativa, capacitación, preparación y experiencia de la labor de transitaria, y de otras anexas y complementarias.

w) Auxiliar de tráfico: Es el empleado que sin que se le exija iniciativa propia se dedica a las operaciones transitarias elementales y en general a las puramente mecánicas que les son inherentes.

t) Jefe de almacenes: Es el empleado responsable máximo de los almacenes de la empresa, que los dirige, con conocimientos de logística, teniendo bajo sus órdenes a capataces, conductores de carretillas elevadoras, manipuladores de grúa puente, mozos y personal auxiliar. Depende directamente de Dirección, Gerencia o Administración, o en caso de delegación de ésta, del jefe de servicios de la sección transitaria.

u) Encargado de almacén/capataz: Es el responsable del almacén a su cargo. Recibe y despacha los pedidos de mercancías, materiales o pertrechos depositados. Anota, incluso por medios informáticos, el movimiento de entradas y salidas, cumplimentando las relaciones y albaranes correspondientes. Dirige todas las labores propias del almacén y depende directamente del máximo responsable de almacenes.

v) Conductor de carretilla elevadora y/o manipulador de grúa puente: Es el empleado que con completo dominio de su misión manipula grúas puente, palas cargadoras, carretillas elevadoras y otros elementos mecánicos propiedad de la empresa aprovechando al máximo el rendimiento de los aparatos.

w) Mozo de almacén: Es el empleado que maneja las mercancías en el almacén, la aduana o cualquier otro sitio donde dichas mercancías estén.

11.7. Personal diverso: Este grupo está integrado por personal con funciones o cometidos complementarios, no definido en otros grupos:

x) Conserje: Es el empleado que tiene bajo su mando a porteros, ordenanzas, personal de limpieza, etc. y es responsable, además, del orden, la limpieza y la buena conservación y los demás trabajos similares en los locales a su cargo.

x) Conductor de turismo: Es el empleado que estando en posesión del oportuno carné de conducir es responsable del turismo de la empresa, que conduce, así como de su conservación, mantenimiento y limpieza.

x) Conductor de furgoneta: Es el empleado que estando en posesión del oportuno carné de conducir asume la responsabilidad de vehículos de carga o transporte de la empresa, dirige la carga de la mercadería o la hace él mismo en caso de paquetes o fardos de poco peso, y responde de la carga durante el viaje, si no se encarga de ella otra persona; si se le pide la comunicación diaria del servicio efectuado y del estado del vehículo. Debe hacer los trayectos por los itinerarios y en el tiempo que se le fijen, y es discrecional de las empresas que vaya o no acompañado de un mozo como ayudante, excepto lo que esté prescrito por la legislación vigente en materia de transporte.

y) Cobrador: Es el empleado cuya misión principal es la de realizar cobros y pagos fuera de las oficinas, y otras diligencias.

z) Ordenanza: Es el empleado que tiene a su cargo la vigilancia de los locales, la ejecución de los encargos que se le hagan, la copia a prensa o la fotocopia de documentos, la recogida y entrega de la correspondencia, dentro y fuera de las oficinas y cualquier otras funciones análogas; y eventualmente cobros y pagos.

z) Vigilante nocturno: Es el empleado que durante la noche tiene a su cargo la vigilancia y custodia de las oficinas, locales, almacenes, accesos y anexos y hace otras diligencias que se le encomienden dentro de los locales de la empresa.

z) Portero: Es el empleado que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, se

cuida de los accesos de oficinas y locales, y realiza funciones de custodia y vigilancia, y otras diligencias que se le encomienden.

z) Personal de limpieza: Es el personal encargado de la limpieza de los locales de las empresas.

Carácter de las definiciones:

1. Las funciones especificadas en las definiciones son enunciativas y no limitativas, por lo cual los trabajadores realizarán las que razonablemente se entiendan necesarias para el objetivo que la función indica, conexas y complementarias de las que se detallan, siempre en el marco de la formación profesional requerida y que según los usos y costumbres del ramo no impliquen cambio profesional ni requerimiento de otras aptitudes o formación, ni mengua de la dignidad profesional del trabajador.

2. Todas las definiciones (excepto las de vigilante nocturno, portero, ordenanza, cobrador, mozo, conductores, conserje, botones y personal de limpieza) incluyen el manejo de ordenadores y procesadores de textos según programas preestablecidos. Las empresas promoverán el aprendizaje necesario, al cual los empleados se deberán aplicar. La falta de aprendizaje, mientras dure, o el hecho de no superarlo, no podrá significar disminución de la categoría ni pérdida de derechos adquiridos.

3. Las empresas no estarán obligadas a tener personal de todos los grupos y niveles antes enumerados, los cuales lo han sido solamente con finalidad definidora.

CAPÍTULO V

Jornada, horario, vacaciones, licencias y excedencias

Art. 12. Horario y jornada.—El conjunto de horas laborables anuales es de 1.760.

Estas horas se distribuyen del siguiente modo:

a) Las 1.760 horas se trabajarán a base de ocho horas diarias de lunes a viernes. El sábado no se trabajará, pero se establecerá un turno de guardia que corresponderá hacer a cada trabajador como máximo 12 sábados al año. Los turnos serán establecidos por las empresas de acuerdo con el personal y teniendo en cuenta las necesidades del trabajo. Las horas del turno de guardia han de computarse dentro de las 1.760 horas anuales y como ordinarias.

b) Se podrán trabajar horas de más por encima de las diarias del apartado a) precedente, que no podrán rebasar las 80 horas anuales, las cuales se podrán distribuir en forma irregular, a razón de 40 horas cada semestre y de una hora diaria (dos en caso de jornada de verano) de forma que la jornada efectiva no rebase las nueve horas. La empresa podrá optar libremente por este incremento de la jornada y para cualquier mes, semana o día de cada semestre, avisando al trabajador con una semana de antelación.

Las horas así trabajadas se compensarán por otras tantas horas de permiso retribuido adicional y compensatorio acumulándolas de modo que constituyan días enteros. El tiempo de disfrute de estos permisos se fijará de común acuerdo. Las fracciones de día se podrán acumular al año siguiente o pactar su retribución que no será inferior al valor de la hora ordinaria.

La jornada diaria, excepcionalmente, podrá ser continuada cuando exista acuerdo entre la representación de los trabajadores y de la empresa.

En todo caso, no podrá empezar antes de las ocho horas, ni terminar por la tarde después de las 18 horas, a no ser para aquellas empresas que tengan establecido horario flexible o cualquier otro que suponga mejoras sobre lo pactado.

Los Delegados de personal, donde los haya, o, en su caso, los Comités de empresa, recibirán nota semestral de las horas trabajadas, la cual se entregará 15 días antes de la finalización del

semestre. En caso de falta de Delegados y de Comités, la Comisión paritaria podrá reclamar estos datos.

Todo ello sin perjuicio de las mejoras pactadas en las empresas o que puedan pactarse en el futuro.

Art. 13. Jornada de verano.—13.1. La jornada de verano tendrá dos modalidades:

a) Primera modalidad: se trabajará la jornada intensiva durante la segunda quincena de junio, los meses de julio y agosto, y la primera quincena de septiembre, o durante mayor período de tiempo, si así lo exigieran las condiciones climatológicas. La duración de esa jornada para el personal será de siete horas, y precisamente de las 8 a las 15, de lunes a viernes de cada semana, exceptuando aquellos en que les corresponda turno de guardia, según se menciona en el artículo anterior.

Durante la jornada intensiva ambas partes acuerdan establecer retenes de guardia del 50% de la plantilla presencial en cada momento, que realizará su jornada normal en lugar de la intensiva, sin que dicha jornada pueda contabilizarse como extraordinaria hasta un máximo de 7 horas diarias.

b) Segunda modalidad: durante la segunda quincena de junio, los meses de julio y agosto, y la primera quincena de septiembre, la duración de la jornada será de siete horas, de lunes a viernes, excepto para aquellos empleados que les corresponda turno de guardia según se menciona en el artículo anterior.

13.2. Cuando se aplique la modalidad a), los sueldos serán los de la columna a de la tabla; y cuando se aplique la modalidad b) serán los de la columna b.

13.3. La elección de la modalidad a seguir corresponde a la empresa que la fijará para toda su plantilla y por anualidades. Por tanto, los salarios de la modalidad elegida se devengarán durante todo el año.

Art. 14. Fiesta patronal.—Se declara festivo el día 16 de julio de cada año, festividad de Nuestra Señora del Carmen, patrona de la marina mercante. Esta fiesta será substituida por el jueves santo. Para este día las empresas nombrarán turnos de guardia no superiores al 50% de la plantilla presencial en cada momento, a fin de cubrir las necesidades del trabajo.

Art. 15. Vacaciones.—Todo el personal disfrutará, sin merma de su retribución, de 30 días naturales de vacaciones anuales, siempre que lleve en la empresa más de un año.

Estas vacaciones se establecerán en las fechas que acuerden el empleado y la empresa, pudiendo disfrutarlas durante todo el año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre. Siempre que el empleado lo solicite y el servicio lo permita, podrán ser concedidas en forma fraccionada. Estas fracciones no podrán exceder de tres al año y por períodos mínimos de 10 días naturales, en cuyo caso serán 25 días hábiles los concedidos. Las vacaciones no empezarán en día festivo, ni en vísperas de fiestas, salvo que medie petición del interesado.

Al personal que por necesidades de la empresa no pueda disfrutar de su período de vacaciones entre los meses de junio a septiembre, le serán concedidos cinco días más de permiso o la reducción de 40 horas en el cómputo anual.

Las empresas establecerán para cada centro de trabajo o dependencia el cuadro de vacaciones del personal afectado a ella, cuidando de que los servicios queden debidamente atendidos, y los períodos serán elegidos por el personal en orden rotativo.

Las vacaciones del personal que lleve menos de un año al servicio de la empresa serán concedidas a razón de dos días naturales y medio por cada mes entero de servicio. Se seguirá idéntico criterio con el personal más antiguo que por servicio militar u otras causas interrumpa su trabajo dentro del año, computándose a este efecto solamente los meses en que hubiera trabajado la jornada reglamentaria.

El personal cuyo ingreso no se efectúe en el mes de enero de cada año, deberá tener regularizadas sus vacaciones, antes del 31 de diciembre de dicho año, a razón de dos días y medio por cada mes de vinculación a la empresa.

Al personal que cause baja en la empresa después de disfrutar las vacaciones y sin terminar el

año en la misma, se le descontará la retribución correspondiente a los días de vacaciones disfrutadas excediendo de los que le habrían correspondido por el cómputo anterior.

El importe de estos días se deducirá de la liquidación.

Los jefes de cada grupo presentarán a la empresa durante el primer trimestre el cuadro de vacaciones del personal a sus órdenes, y ésta deberá dar su conformidad o exponer sus reparos en el plazo máximo de un mes. Los cuadros de vacaciones, una vez confeccionados y aprobados, se colocarán en el tablón de anuncios para general conocimiento.

Art. 16. Licencias.—Queda convenido que las empresas concederán a sus empleados, si lo solicitan, y sin mengua de retribución las licencias siguientes:

16.1. Por matrimonio del empleado, 18 días ininterrumpidos.

16.2. Por matrimonio de ascendientes, descendientes o colaterales hasta el segundo grado, si es en la provincia de Barcelona, el día de la ceremonia; si es fuera de la provincia de Barcelona, dos días; si exige un desplazamiento de más de quinientos kilómetros, tres días.

16.3. Por intervención quirúrgica, enfermedad o accidente grave que precise ingreso hospitalario de un familiar de hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad, dos días. Estos días podrán ser inmediatamente anteriores o posteriores a la intervención u hospitalización. Si es necesario un desplazamiento fuera de Cataluña, cuatro días.

16.4. Por defunción del cónyuge, cinco días hábiles; y en caso de tener hijos menores de edad o discapacitados físicos o psíquicos, siete días hábiles.

16.5. Por defunción de padres o hijos, tres días hábiles; y fuera de Barcelona, cinco días naturales.

16.6. Por defunción de colaterales hasta segundo grado, dos días; si exige un desplazamiento fuera de Cataluña, cuatro días.

16.7. Por cambio de casa o desahucio dentro de la misma ciudad, dos días, y fuera tres.

16.8. En caso de parto, dieciséis semanas ininterrumpidas (por parto múltiple 18 semanas). Este período se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

16.9. Por nacimiento de hijos, el día del parto y dos días más. Si el nacimiento ocurriera el viernes, el trabajador gozará de permiso este día, el siguiente, y el primer día laborable que venga a seguido.

16.10. En caso de adopción, el padre o la madre tendrán 8 semanas si el hijo es de menos de cinco años.

16.11. Por examen de conducción, el tiempo necesario, con presentación de justificante oficial.

16.12. Una vez al año las empresas concederán un permiso retribuido de 10 horas para atender asuntos propios, a señalar para cuando las necesidades del servicio lo permitan siempre que la demora no implique real perjuicio para el trabajador.

16.13. El/La trabajador/a tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a examen. Posteriormente, justificará ante la empresa el haber concurrido al mismo.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

Art. 17. Excedencias.—El personal con una antigüedad en la empresa de al menos dos años, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un período mínimo de un año y máximo de cinco años. La que deberá solicitar al menos con 1 mes de antelación a la fecha en que deba iniciarse.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cumplir, al menos, un nuevo período de cuatro años de servicio efectivo en la empresa. El empleado en situación de excedencia deberá solicitar el reingreso en la empresa, como mínimo un mes antes de terminar la excedencia, y su incorporación quedará supeditada a que exista un puesto de trabajo libre en su mismo grupo

profesional y nivel. De no existir este puesto, podrá optar de forma voluntaria por otro de nivel inferior, si lo hubiere, recibiendo el salario correspondiente al puesto desempeñado. Tendrá preferencia para cubrir la primera vacante que se produzca en el puesto que ocupaba antes de la excedencia.

Si la excedencia que solicitara el trabajador lo fuera por estudios y la empresa, en razón de la rentabilidad formativa y profesional, la acepta, la misma adquirirá carácter de forzosa. Se acreditará documentalmente antes de iniciarse y el reingreso será forzoso y automático manteniendo el trabajador todos los derechos económicos y profesionales que tuviera antes de la misma. Si la excedencia por estudios no tuviera estas condiciones será considerada voluntaria, y el reingreso sólo se produciría caso de existir vacante. Caso de no existir vacante, el trabajador excedente tendrá prioridad para reingresar en la primera vacante que existiera.

La designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo producirá la excedencia forzosa del empleado, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y de la antigüedad. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo antes mencionado.

Será causa suficiente para denegar el reingreso en la empresa que el trabajador durante la situación de excedencia haya prestado sus servicios a una agencia de aduanas y/o transitaria.

El ejercicio de los cargos de secretario general nacional de Cataluña del ramo o de miembro de la ejecutiva estatal, también del ramo, dará derecho a la excedencia forzosa en iguales condiciones que cuando se trata de un cargo público según el artículo 46.1 del Estatuto de los trabajadores.

CAPÍTULO VI

Salarios y otras formas de retribución

Art. 18. Condiciones económicas.—1. Año 2000: En el presente Convenio se pactan los salarios del año 2000 que son los de las tablas A y B del anexo I. Estos salarios serán vigentes durante todo el año y no serán objeto de ninguna revisión por ningún concepto.

Los atrasos correspondientes a las mensualidades vencidas con anterioridad a la firma del presente Convenio se pagarán durante los 30 días siguientes a la publicación del Convenio en el DOGC.

2. Año 2001: Durante el próximo año 2001 se pagarán los salarios pactados para el 2000, y consignados en las tablas del anexo I, incrementados con el porcentaje de aumento del IPC real experimentado durante el anterior año 2000 más medio punto.

Art. 19. Antigüedad.—1. El personal disfrutará de aumentos por antigüedad a razón del 4% del salario base acumulativo cada quinquenio con un máximo del 60%.

2. El personal ingresado antes del 28 de diciembre de 1995 devengará trienios a razón de las cantidades fijas de la tabla de trienios que se une a este Convenio como anexo 2, con un máximo de 10 trienios.

3. Nos obstante lo indicado en el párrafo 2 y a fin de garantizar las cantidades que por el concepto de antigüedad vinieran percibiendo los trabajadores, a título individual, se establece que cuando de dichos importes, en relación con los reconocidos por el anexo II, resultara una diferencia en más a favor del trabajador, ésta quedará consolidada e inalterable y no operará sobre ella absorción ni compensación ni incremento alguno, hasta que, y en función de haber adquirido el trabajador una mayor antigüedad, y de acuerdo con la tabla del anexo II, pudiera corresponderle mayor importe.

4. Estos devengos están excluidos de lo que determina el artículo 5.º

Art. 20. Gratificaciones extraordinarias.—Se establecen 4 pagas extraordinarias que se harán

efectivas en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, equivalentes a una mensualidad de salario real cada una. Dichas pagas deberán hacerse efectivas antes del día 15 de cada uno de los meses anteriormente citados.

Art. 21. Dietas.—Las dietas para viajes o desplazamientos requeridos por la empresa serán para todo el personal de 5.200 pesetas por día. Si por circunstancias especiales los gastos originados por los desplazamientos sobrepasaran el importe de la dieta que se establece, el exceso deberá ser abonado por la empresa, previo conocimiento y justificación.

Los viajes de ida y vuelta serán por cuenta de la empresa, que estará obligada a proporcionar billete de primera clase a todo el personal, excepto los desplazamientos aéreos que serán en clase turista.

Art. 22. Pago por transferencia.—Las empresas que paguen los salarios mediante transferencia bancaria la ordenarán con la anticipación suficiente para que el último día del mes estén ingresadas en la cuenta del trabajador.

Art. 23. Horas extraordinarias estructurales.—Se considerarán horas estructurales las horas extraordinarias motivadas por necesidades de servicio, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trata, siempre que no puedan ser sustituidas por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. Procedimentalmente se concretarán en el ámbito de la empresa entre los representantes de los trabajadores y la Dirección de la misma.

Su realización será completamente voluntaria por parte de los trabajadores, salvo las excepciones previstas en la ley vigente.

CAPÍTULO VII

Mejoras de carácter social

Art. 24. Servicio militar y su sustitutorio.—Todo el personal afecto a este Convenio recibirá el 50% de su salario y el 100% de las pagas extraordinarias durante el tiempo de servicio militar o el servicio social o civil sustitutorio. En este último caso esta percepción durará el tiempo de servicio militar que le habría correspondido.

Art. 25. Formación profesional.—Las empresas contribuirán a la formación profesional de su personal con un 75% del coste total de los cursos a los que asistiere, a condición de que trate de conocimientos o prácticas de aplicación a las empresas sujetas al ámbito de este Convenio y que se hagan fuera de horas de trabajo.

Solamente será obligatorio para las empresas conceder esta contribución cada 2 años y a petición del interesado. Se excluye el carné de conducir.

En caso de que el trabajador no aprobara el curso, no podrá solicitar nuevamente este beneficio hasta pasado un año.

Las anteriores disposiciones operarán exclusivamente cuando la demanda formativa no esté cubierta por la Asociación para la Formación Profesional de los Trabajadores de Agencias de Aduanas (Formaduanas).

Art. 26. “Chek up”.—Las empresas quedan obligadas a realizar un reconocimiento médico o “chek up” anual a todo el personal, por los medios que crean más convenientes. Los trabajadores quedan obligados a someterse a ellos. Salvo las excepciones contempladas en las leyes, la información no podrá ser tratada de otra forma que la directa médico-paciente.

Art. 27. Jubilación.—27.1. Ambas partes estiman como muy positiva su aplicación a los 64 años. Por tanto, recomiendan a empresas y trabajadores afectados por el presente Convenio la utilización del mecanismo legal que establece el Real decreto 1194/1985, de 17 de julio. Los

trabajadores que se jubilen anticipadamente tendrán derecho a la percepción económica de cinco mensualidades íntegras.

27.2. Los trabajadores que se jubilen anticipadamente tendrán derecho a una percepción económica mínima de acuerdo con la escala siguiente:

A los 64 años: Seis mensualidades.

A los 63 años: Siete mensualidades.

A los 62 años: Ocho mensualidades.

A los 61 años: Nueve mensualidades.

A los 60 años: Diez mensualidades.

Para que proceda cobrar estas percepciones, la jubilación anticipada deberá de ser estudiada y aprobada por la Comisión paritaria, la cual tendrá en cuenta las implicaciones de un posible plan de reconversión y/o expediente de crisis.

Se creará una Comisión que estudiará la posibilidad de convertir este artículo en la instauración de un plan de pensiones.

Art. 28. Prestación por enfermedad.—El personal de las empresas a las que afecta el presente Convenio, en caso de enfermedad de sus empleados reconocida por la Seguridad Social y hasta que se declare la incapacidad total o parcial percibirá además, y mientras duren las prestaciones de ésta, la diferencia entre el subsidio correspondiente y el sueldo o salario real del trabajador enfermo.

En el supuesto de accidente de trabajo, reconocido como tal, se percibirá el sueldo real como en el párrafo anterior.

Art. 29. Paga por matrimonio.—El personal con un mínimo de 1 año en la empresa que al contraer matrimonio estuviese en activo percibirá de la misma, independientemente de las demás asignaciones reglamentarias, una mensualidad de salario real.

Art. 30. Auxilio por defunción.—La empresa pagará la cantidad de 206.200 pesetas en caso de defunción de cualquiera de sus empleados. Esta cantidad será entregada, por orden de preferencia, al cónyuge, hijos y/o padres que convivieran con el empleado en el momento del óbito, todo esto independientemente de las otras asignaciones que legalmente correspondan.

Art. 31. Premios por años de antigüedad.—Se establecen unos premios de 60.000 y 116.000 pesetas para todo el personal que haya prestado sus servicios a una misma empresa durante 20 o 40 años respectivamente.

Art. 32. Ayuda para disminuidos físicos o psíquicos.—Todo el personal disfrutará de una ayuda de 123.500 pesetas anuales por cada hijo o familiar a su cargo disminuido o minusválido, independientemente de los salarios convenidos.

En el supuesto de asistir y estar matriculado en un centro de reeducación especial u otras instituciones análogas, la ayuda tendrá una cuantía de 242.000 pesetas.

Art. 33. Seguro de accidentes.—Las empresas contratarán a su cargo un seguro de accidentes a favor de sus empleados que cubrirá las contingencias de muerte o invalidez absoluta por un capital de 2.573.000 pesetas. Serán beneficiarios los familiares u otras personas físicas que el trabajador hubiera designado, y en defecto de designación, sus herederos. El empresario estará obligado a exhibir la póliza a petición de la representación de los trabajadores.

Art. 34. Vehículo propio.—Cuando un trabajador acuerde voluntariamente con la empresa la utilización de su vehículo privado de forma habitual para su trabajo, se establecerá una compensación mensual mínima de 28 pesetas por kilómetro o 17 pesetas por kilómetro, según se trate de automóvil o de motocicleta. La empresa podrá establecer los controles necesarios sobre el kilometraje realizado.

Si estos importes fuesen inferiores a los pactados actualmente en las empresas, se mantendrán

como mínimos los pactos a precios actuales.

Art. 35. Multas de circulación.—Cuando se impusiere a un empleado una multa de circulación en acto ejecutado en el ejercicio de su profesión, y por causas imputables a la empresa o derivadas del estricto cumplimiento del servicio, éstas serán con cargo a la empresa.

Art. 36. Carné profesional.—El Colegio de Agentes y Comisionistas de Aduanas de Barcelona emitirá un carné acreditativo del nivel y grupo profesional del empleado.

CAPÍTULO VIII

Faltas y sanciones

Art. 37. Régimen disciplinario.—37.1. Las presente normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

37.2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

37.3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará como leve, grave, o muy grave.

37.4. La imposición de sanciones por faltas graves requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador. Las de las faltas muy graves requerirán, previa hoja de cargos, que podrá ser contestada por el trabajador en el plazo de cinco días, y comunicación escrita de la sanción.

37.5. La imposición de la sanción de despido será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

37.6. Las sanciones por faltas muy graves se comunicarán a los Delegados o al Comité de empresa antes de su imposición. Las empresas admitirán la presentación de las alegaciones del interesado o de los representantes laborales hasta tres días después de impuesta la sanción.

Art. 38. Faltas.—38.1. Faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 20 minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante un día.

c) La no comunicación, con antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa; y la desatención y falta de corrección en el trato con el empresario y los trabajadores.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) Otras faltas de similar gravedad.

38.2. Faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta 60 minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos días consecutivos o tres días alternos durante un período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

ll) Las ofensas de palabra o de obra o cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad para los empleados y empresario.

m) La reincidencia en la comisión de 5 faltas leves aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

n) La embriaguez habitual en el trabajo.

38.3. Faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 10 ocasiones durante seis meses o en 20 durante un año debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios mínimos de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- ll) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Art. 39. Sanciones.—39.1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a 14 días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de 14 días a un mes, traslado a centro de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

Art. 40. Caducidad de las inscripciones.—Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Art. 41. Faltas de los empresarios.—En materia de faltas y sanciones referentes a los empresarios, se aplicará lo que dispone el artículo 57 del Estatuto de los trabajadores.

CAPÍTULO IX

Garantías sindicales

Art. 42. Garantías de los Delegados de los trabajadores.—Las empresas se obligan respecto de aquellos trabajadores que ostenten cargos representativos de carácter sindical a concederles todo género de facilidades para el desempeño de los mismos. En el supuesto de ausencia del centro de trabajo respectivo, dichos trabajadores vendrán obligados a avisar con dos días de anticipación, excepto en casos de urgencia, y a justificar las causas de su falta de asistencia, así como la urgencia en su caso.

Los trabajadores comprendidos en el párrafo anterior percibirán en todo caso los devengos que les correspondan como si estuviesen presentes en sus puestos de trabajo y sin que por tal razón se les pueda retener cantidad alguna.

Se pacta la acumulación de horas de los distintos Delegados de personal o miembros de Comité de empresa en uno o varios de ellos sin rebasar el máximo total.

Art. 43. Regulación de empleo.—43.1. La extinción o suspensión de los contratos de trabajo por causa de fuerza mayor que imposibilite la prosecución del trabajo o por cese de actividades por causas tecnológicas o económicas se realizará de acuerdo con la ley.

El empresario estará obligado a abrir un período previo de 30 días naturales de discusión y

consulta con los representantes legales de los trabajadores, a los que facilitará la información y documentación necesaria.

En las empresas en las que no haya Comité ni Delegados, el empresario comunicará a los sindicatos firmantes de este Convenio su propósito de proceder a la regulación de empleo. Se seguirá un orden de prioridades de modo que en primer término la plantilla se reduzca con trabajadores que se jubilen o que causen baja voluntariamente con incentivos.

En caso de despido objetivo individual, la empresa lo comunicará a los representantes sindicales los cuales de no estar de acuerdo lo podrán someter a la Comisión paritaria. Si en esta Comisión no hubiera acuerdo, ambas partes recabarán la mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

Art. 44. Tablón de anuncios.—En las empresas o centros de trabajo se pondrá un tablón de anuncios a disposición de los Delegados de personal o del Comité de empresa.

Art. 45. Derecho de reunión.—Los empleados fuera de las horas de trabajo podrán celebrar reuniones en el centro de trabajo si las condiciones del mismo lo permiten. Quien deba presidir las reuniones comunicará con 48 horas de antelación al empresario la convocatoria, la orden del día y las personas ajenas a la empresa que deban asistir y acordará con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

El empresario podrá negar la prestación del centro de trabajo en los casos previstos en el Estatuto de los trabajadores.

En lo no mencionado aquí se está a la normativa legal.

Art. 46. Correspondencia.—Las centrales sindicales podrán remitir correspondencia para que los empleados la reciban en las empresas a condición de que no produzca distorsión en el trabajo y los sobres lleven el membrete de la central sindical de que se trate y la anotación “particular”.

Art. 47. Recaudación de las cuotas sindicales.—Los trabajadores tendrán derecho a que la empresa, mediando su autorización escrita, les descuenta mensualmente las cuotas sindicales por el importe que ellos determinen, que se ingresará en la cuenta bancaria que el trabajador designe.

Art. 48. Canon de negociación.—Se fija en 4.000 ptas. el canon en concepto de gasto de negociación del Convenio colectivo de los sindicatos componentes de la Comisión negociadora del Convenio colectivo provincial.

A la firma y difusión del Convenio, el trabajador que no desee que se le descuenta, lo comunicará por escrito a la empresa, la cual, una vez finaliza dicho plazo, procederá al descuento automático del citado canon en la cuantía establecida y por una sola vez, a todos los trabajadores, excepto a aquellos que expresamente hayan manifestado su deseo de que no se les descuenta.

Las empresas no revelarán a nadie la identidad de los trabajadores afectados, sea cual sea la opción que tomen.

El colegio de agentes de aduanas recogerá la relación numérica de empleados que no se han opuesto a pagar el canon y la comunicará a los sindicatos que deben recibir su importe.

Art. 49. Comisión paritaria.—Se crea una Comisión mixta paritaria como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, que estará formada por cuatro representantes de las centrales sindicales firmantes de este Convenio y cuatro de las empresariales, designados preferentemente entre los que hayan formado parte de la Comisión deliberadora del presente Convenio.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Art. 50. Salario hora profesional.—Para el cálculo de este salario y en relación con el abono de

horas extraordinarias, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales sobre la materia, teniendo en cuenta que la media anual de horas de trabajo es de 1.760.

Art. 51. Vinculación a la totalidad.—El presente Convenio tiene el carácter de pacto global entre las partes y sus artículos son inseparables unos de los otros y con fuerza de obligar únicamente todos juntos. Si la jurisdicción competente, en uso de su facultad que le da el artículo 90.5 del Estatuto de los trabajadores, modificara alguno de los artículos del Convenio, se entenderá que éste ha perdido vigencia en su totalidad y ambas partes se reunirán con carácter urgente y negociarán un nuevo Convenio.

Art. 52. Informática.—Las partes firmantes de este Convenio ante la creciente implantación de las técnicas de informática, cuya correcta utilización favorece tanto la productividad, como incluso la comodidad del trabajador, manifiestan su intención de que estas técnicas no deriven hacia efectos contrarios a los pretendidos por una posible utilización deficiente. En tal sentido se recomienda prestar una especial atención a los aspectos de seguridad e higiene que dichas técnicas pudieren ofrecer, y, en particular, a las condiciones oftalmológicas, como las derivadas de efectos luminosos, etc., siempre de acuerdo con las normas legales que al respecto sean promulgadas.

La colocación de filtros será obligatoria.

Asimismo, el trabajador realizará intervalos de trabajo que no obliguen a mirar la pantalla.

Se recomienda a la Comisión paritaria el seguimiento expreso del cumplimiento de este acuerdo, así como las medidas prácticas tomadas por las empresas, facultándola para recibir reclamaciones, recabar informes y tomar resoluciones.

Art. 53. Información sindical sobre contratación.—Se estará a lo que dispone el tercer párrafo del artículo 8.º del Estatuto de los trabajadores y a su desarrollo reglamentario, con las modificaciones que pudieran promulgarse en el futuro.

Art. 54. Futuro convenio único.—Si en el futuro se proyectara la firma de un Convenio único, con empresas transitarias y consignatarias, la parte empresarial de agencias de aduanas se compromete a estudiar su participación.

Art. 55. Transferencias interprofesionales.—Cuando una agencia de aduanas actúe también como transitaria, dará preferencia al personal de agencia de aduanas para cubrir vacantes de la plantilla de actividades transitarias antes de hacer nuevas contrataciones de personal.

Art. 56. Movilidad funcional.—La movilidad funcional se hará de acuerdo con el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores dentro de cada grupo profesional.

La propuesta de movilidad funcional puede realizarla el empresario o la propia representación legal de los trabajadores, y será pactada entre el empresario y dicha representación legal.

En el caso del despachante, la movilidad funcional se referirá a las funciones de nivel 3 de la tabla de salarios con el respeto de la categoría y salarios del nivel 2.

El trabajador realizará los estudios y el aprendizaje necesarios facilitados por las empresas para reciclaje profesional.

Art. 57. Prevención de riesgos laborales.—En aplicación de la Ley de prevención de riesgos laborales 31/1995, de 8 de noviembre, se crea un Comité sectorial de seguridad y salud con el fin de hacer la evaluación de los riesgos de las empresas y asesorar e informar a todos los Comités de empresa, Delegados de personal y empresas.

Las empresas contribuirán a los gastos del Comité sectorial en proporción al número de sus trabajadores.

La cuantía de las prestaciones económicas de las empresas, que incluirá los réditos horarios necesarios, será fijada por la Comisión paritaria a solicitud del Comité sectorial.

Si algunas empresas no pagaran lo que les corresponde, se entenderá que no se acogen al Comité sectorial.

Art. 58. Mediación.—A efectos de solución de los conflictos colectivos que pudieran originarse, ambas partes negociadoras, en representación de trabajadores y empresas, se someten expresamente a los procedimientos de mediación y conciliación regulados en el Acuerdo Interprofesional de Cataluña de 7 de noviembre de 1990, publicado en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, de 23 de enero de 1991.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Antiguos pluses.—Los trabajadores que a la firma de este Convenio formaran parte de las plantillas de las empresas vinculadas y vinieran cobrando pluses de poderes, idiomas, máquinas y quebranto de moneda los seguirán percibiendo como complemento personal, en las mismas cantidades actuales. Este complemento no será absorbible ni compensable.

Segunda. Cláusula de inaplicación (descuelgue).—El porcentaje del incremento salarial pactado y reflejado en la nueva tabla de salarios de 2000 no será de obligada aplicación por aquellas empresas que acrediten pérdidas en los ejercicios 1998 y 1999; para los pactados para 2001, los ejercicios 1999 y 2000.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario en el plazo máximo de 30 días desde la firma del Convenio, comunicando dicho extremo a la representación legal de los trabajadores y simultáneamente a la Comisión paritaria del Convenio. 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 cual se hará constar la situación económica y financiera de la empresa a través de la documentación legal pertinente.

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

A partir de ese momento se iniciará un período máximo de 30 días de consulta y negociación en el seno de la Comisión paritaria entre ambas representaciones al objeto de cuantificar el descuelgue salarial.

En caso de discrepancia, ambas partes se someterán a los procedimientos de mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

No obstante lo anterior, las empresas acogidas a la cláusula de inaplicación salarial, a requerimiento de los representantes sindicales en la Comisión paritaria del Convenio colectivo, harán entrega a los mismos del balance definitivo del año anterior en cuanto éste fuese consolidado y si en dicho balance se constata la obtención de beneficios, se producirá la aplicación retroactiva de los salarios del Convenio para el año siguiente en sus propios términos, con efectos de primero de enero.

Los representantes legales de los trabajadores están obligados a tratar y mantener en la 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.

Tercera. Cláusula de salvaguarda.—El presente Convenio quedará sin efecto en caso de que las circunstancias del normal desarrollo de las empresas se viera afectado con carácter colectivo por cambios normativos, legislativos, tecnológicos o económicos que hicieren inviable el Convenio en todo o en una parte substancial, en cuyo caso deberá negociarse un nuevo Convenio.

Cuarta. Cumplimiento.—La representación empresarial recomendará a sus representados el cumplimiento exacto del Convenio y el respeto a la legalidad en la aplicación del artículo 5.º, de forma que no distorsione el marco retributivo establecido por el Convenio.

Quinta. Fomento de la contratación indefinida.—Las empresas podrán celebrar contratos para el fomento de la contratación indefinida con sus empleados, contratos de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, aunque haya transcurrido un año desde la entrada en vigor del Real Decreto Ley 8/1997, de 16 de mayo, cuya disposición adicional primera, apartado 2, regula los contratos primeramente mencionados.

Las empresas orientarán su política de empleo hasta los contratos fijos con un tope máximo de contratos temporales del 25% de la plantilla.

Sexta. Fijos discontinuos.—En el caso de trabajadores fijos discontinuos, cuando las empresas tengan que llamarlos lo harán por el orden de mayor a menor tiempo trabajado en el puesto de trabajo o categoría o nivel.

Séptima. Trabajadores en prácticas.—De acuerdo con el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores (en la redacción del Real Decreto Ley 8/1997), se determina:

a) Los trabajadores en prácticas tendrán una retribución del 60% del de su categoría en el primer año y del 75% en el segundo.

b) Estos trabajadores podrán cubrir puestos de trabajo de los niveles salariales 1, 2 y 3 y de oficial de tráfico.

Octava. Contratos para la formación.—a) Los trabajadores con contrato para la formación tendrán una retribución del 60% del de su categoría en el primer año y del 75% en el segundo con contrato para la formación.

b) Estos trabajadores podrán cubrir puestos de trabajo de telefonista, auxiliar administrativo, auxiliar de aduanas, auxiliar de tráfico y conductor de carretilla elevadora.

c) Las empresas podrán concentrar el tiempo de formación teórica en caso de contrato de formación.

Novena. Absorbibilidad en el caso del artículo 13.—Para las empresas que se acojan a la modalidad b) del artículo b), la diferencia entre los salarios de la tabla A y los de la tabla B no será absorbible. Las empresas que anteriormente ya hubieran prescindido en la práctica de la jornada intensiva y hubieran establecido una compensación específica para esta renuncia sí podrán hacer esta absorción. Para la determinación el concepto por el que se cobraba alguna cantidad denominándola como plus voluntario o algo semejante, no se estará tanto a lo que exprese la nómina, recibo u otro documento sino a la finalidad perseguida.

ANEXO I.1

Tabla A de salarios por niveles año 2000

	<u>Ptas./mes</u>
Nivel 1 Jefe de sección admva., jefe de despachantes, jefe de promotores, analista, jefe de servicio de sección transitaria	198.298
Nivel 2 Despachantes	186.365
Nivel 3 Jefe de negociado admvo., oficial de 1. ^a de aduanas, promotor, programador, jefe de tráfico, jefe de almacenes	175.154
Nivel 4 Secretario de comunicaciones, oficial de tráfico	163.580
Nivel 5 Oficial administrativo, oficial de 2. ^a de aduanas operador, visitador	146.704
Nivel 6 Conserje, encargado de almacén, capataz, conductor de turismo, conductor de furgoneta	141.040
Nivel 7 Cobrador, visitador sin práctica, telefonista recepcionista, conductor de carretilla elevadora y/o manipulador de grúa puente	126.091
Nivel 8 Auxiliar administrativo, auxiliar de aduanas, perforador ordenanza,	

	vigilante nocturno, portero, mozo y auxiliar de tráfico	122.355
Nivel 9	Telefonista	117.894
Nivel 10	Personal de limpieza (hora)	997

ANEXO I.2

Tabla B de salarios por niveles año 2000

		<u>Ptas./mes</u>
Nivel 1	Jefe de sección admva., jefe de despachantes, jefe de promotores, analista, jefe de servicio de sección transitaria	202.679
Nivel 2	Despachantes	190.481
Nivel 3	Jefe de negociado admvo., oficial de 1. ^a de aduanas, promotor, programador, jefe de tráfico, jefe de almacenes	179.023
Nivel 4	Secretario de comunicaciones, oficial de tráfico	167.195
Nivel 5	Oficial administrativo, oficial de 2. ^a de aduanas operador, visitador	149.945
Nivel 6	Conserje, encargado de almacén, capataz, conductor de turismo, conductor de furgoneta	144.154
Nivel 7	Cobrador, visitador sin práctica, telefonista recepcionista, conductor de carretilla elevadora y/o manipulador de grúa puente	128.876
Nivel 8	Auxiliar administrativo, auxiliar de aduanas, perforador, ordenanza, vigilante nocturno, portero, mozo y auxiliar de tráfico	125.058
Nivel 9	Telefonista	120.497
Nivel 10	Personal de limpieza (hora)	1.018

ANEXO II

Tabla C de antigüedad Convenio 2000

N	Ptas./mes	5%	10,25%	15,76%	21,55%	27,63%	34,00%	40,7%	47,74%	55,12%	62,88%
1	117.600	8.900	18.200	28.000	38.300	49.100	60.400	72.300	84.800	97.900	111.700
2	166.800	8.300	17.100	26.300	35.900	46.100	56.700	67.900	79.600	91.900	104.900
3	156.800	7.800	16.100	24.700	33.800	43.300	53.300	63.800	74.800	86.400	98.600
4	146.500	7.300	15.000	23.100	31.600	40.500	49.800	59.600	69.900	80.800	92.100
5	131.300	6.600	13.500	20.700	28.300	36.300	44.600	53.400	62.700	72.400	82.600
6	126.300	6.300	12.900	19.900	27.200	34.900	43.000	51.400	60.300	69.600	79.400
7	112.900	5.600	11.600	17.800	24.300	31.200	38.400	46.000	53.900	62.200	71.100
8	109.600	5.500	11.200	17.300	23.600	30.300	37.300	44.600	52.300	60.400	68.900
9	105.500	5.300	10.800	16.600	22.700	29.100	35.900	43.000	50.400	58.200	66.300