

sito del personal dedicado a las tareas de envasado y empaquetado.

Los acuerdos que pudieran alcanzarse, que deberían ser ratificados por el pleno de la Comisión Mixta, serían elevados a la Comisión negociadora del próximo Convenio a los efectos de ser tenidas en cuenta en dicha negociación.

3 Ambas representaciones manifiestan su intención de que las negociaciones en orden a la revisión del presente Convenio se inicien antes de la finalización de su plazo previsto de duración, por lo que, a tal efecto, se promoverá la constitución de la mesa negociadora durante el mes de Diciembre del 2006.

4 Se creará una Comisión Conjunta que en un futuro tratará de la Formación continuada de los trabajadores (que actualmente se realiza ya, bajo la promoción de la FORCEM de Madrid) y sobre la prevención de riesgos laborales, en el sentido de centralizar en la autonomía de Cataluña la responsabilidad de realizarlos, así como el control y seguimiento de estos cursos.

5 En el último trimestre del 2006 se creará una comisión paritaria, que tendrá por objeto abordar temas relativos a categorías profesionales para eliminar algunas de ellas, adaptando y actualizando otras y también estudiará fórmulas en aras a la externalización del premio de jubilación, abordándose asimismo la incorporación al apartado de empleados mercantiles que aparece en las tablas del convenio vigente hasta el 31-12-2002, la categoría de promotor comercial que en su caso quedará equiparada en materia de salarios, según tablas, a la de vendedor.

6 Se elaborará un calendario laboral, de común acuerdo entre representantes de las empresas y de los trabajadores designados al efecto por cada una de las partes.

Tablas provisionales para el 2006

Aplicado a Cta : 3 %

CP=categoría profesional; SB=salario base; CC=complemento convenio; T=total percepción.

CP	SB	CC	T
Técnicos titulados			
Técnico jefe	762,77	489,46	1.252,23
Técnico	762,77	453,14	1.215,91
Ayudante técnico	529,30	490,79	1.020,09
Técnicos no titulados			
Encargado general	614,49	418,24	1.032,74
Encargado de sección ...	550,88	389,79	940,66
Auxiliar laboratorios	487,87	388,50	876,37
Maestro tostador	572,02	408,99	981,02
Empleados administrativos			
Jefe de primera	699,25	438,12	1.137,37
Jefe de segunda	656,88	428,14	1.085,03
Oficial de primera	593,28	413,27	1.006,55
Oficial de segunda	529,69	398,31	928,00
Auxiliar administrativo ..	466,21	383,44	849,65
Empleados informática			
Analista	656,88	428,14	1.085,03
Programador	593,28	413,27	1.006,55
Operador	529,69	398,31	928,00
Perfor/grabador/ verificador	466,21	383,44	849,65
Empleados mercantiles			
Jefe de ventas	680,33	433,08	1.113,42
Inspector de ventas	594,44	413,24	1.007,68
Vendedor autoventa	508,57	393,38	901,95

CP	SB	CC	T
Subalternos			
Ordenanza y guarda	489,71	388,06	877,77
Sereno, correo, vigilante ..	473,51	384,71	858,23
Telefonista	473,51	384,71	858,23
Limpiador	465,79	383,22	849,01
Personal obrero de producción			
Tostador	529,69	397,28	926,97
Mezclador	489,70	388,08	877,78
Ayudante	465,92	383,09	849,01
Profesionales oficios auxiliares			
Oficial 1ª chófer	529,69	397,28	926,97
Oficial 2ª	489,71	388,08	877,79
Peón especializado	465,92	383,09	849,01
Personal envasado y empaquetado			
Encargado	550,24	433,51	983,75
Oficial 1ª	473,58	384,71	858,29
Oficial 2ª	465,92	383,09	849,01
Ayudante y peón especializado	465,92	383,09	849,01
Contrato de formación			
Aprendiz menor de 18 años ..			543,92
1er. año.	—	—	543,92
2º año.	—	—	543,92
(06.255.015)			

RESOLUCIÓN

TRI/3826/2006, de 1 de agosto, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo de mayoristas y minoristas de juguetes y cochecitos de niño de Barcelona y su provincia para los años 2005-2008 (código de convenio núm. 0802885).

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo de mayoristas y minoristas de juguetes y cochecitos de niño de Barcelona y su provincia, suscrito por el Gremi de Detallistes i Majoristes de Juguines i Cotxets de Nen, CCOO y UGT el día 28 de marzo de 2006, 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 artículo 11.2 de la Ley orgánica 4/1979, de 18 de diciembre, del Estatuto de autonomía de Cataluña; el Real decreto 2342/1980, de 3 de octubre, sobre transferencia de servicios del Estado a la Generalidad de Cataluña en materia de mediación, arbitraje y conciliación; el Decreto 326/1998, de 24 de diciembre, de reestructuración de las delegaciones territoriales del Departamento de Trabajo; el Decreto 296/2003, de 20 de diciembre, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos de la Administración de la Generalidad de Cataluña; el Decreto 223/2004, de 9 de marzo, de reestructuración de órganos territoriales de la Administración de la Generalidad, y el Decreto 190/2005, de 13 de septiembre, de reestructuración parcial del Departamento de Trabajo e Industria,

RESUELVO:

—1 Disponer la inscripción del Convenio colectivo de trabajo de mayoristas y minoristas de

juguetes y cochecitos de niño de Barcelona y su provincia para los años 2005-2008 (código de convenio núm. 0802885) en el Registro de convenios de los Servicios Territoriales del Departamento de Trabajo e Industria en Barcelona.

—2 Disponer que el texto mencionado se publique en el DOGC.

Barcelona, 1 de agosto de 2006

p. s. del director (Decreto 326/1998, de 24 de diciembre)

BEATRIU LABOR I SAMSÓ
Secretaria técnica de los Servicios Territoriales en Barcelona

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO

colectivo de trabajo de mayoristas y minoristas de juguetes y cochecitos de niño de Barcelona y su provincia para los años 2005-2008

Artículo 1

Ámbito funcional

El presente Convenio colectivo de trabajo regulará las relaciones de trabajo en las empresas mayoristas y minoristas de juguetes y cochecitos de niño, cuya actividad comprenda la venta al mayor y/o al detalle.

Artículo 2

Ámbito territorial

Afectará a Barcelona y su provincia, por lo que quedarán incluidas dentro de estas normas todas las empresas o sucursales domiciliadas en la misma o que en lo sucesivo se establezcan en ella.

Artículo 3

Ámbito personal

El presente Convenio colectivo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios de naturaleza laboral en las empresas comprendidas en el artículo 1 del mismo.

Artículo 4

Vigencia

El presente Convenio colectivo de trabajo entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2005, con independencia de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Artículo 5

Duración y denuncia

La duración del presente Convenio colectivo de trabajo será de 4 años contados a partir del día 1 de enero de 2005, y terminará el día 31 de diciembre de 2008, prorrogándose de año en año, salvo que cualquiera de las partes solicitara su revisión con una antelación de 3 meses, como mínimo, a la expiración del presente Convenio colectivo de trabajo.

Artículo 6

Condiciones más beneficiosas

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole contenidas en el presente Convenio colectivo se establecen con carácter de mínimas, por lo que las condiciones implantadas en las distintas empresas que impliquen globalmente condiciones más beneficiosas a lo esta-

blecido en el presente Convenio subsistirán para aquellos trabajadores que las disfruten.

Artículo 7

Absorción y compensación

Serán compensadas y absorbidas todas las cantidades entregadas a cuenta del Convenio por las empresas durante la vigencia del anterior Convenio o norma legal sustitutiva del mismo.

Artículo 8

Retribuciones

Se pactan las condiciones económicas que se recogen en las tablas salariales anexas al presente Convenio colectivo.

Los derechos y obligaciones establecidos en la legislación laboral y en el presente Convenio colectivo afectan por igual al hombre y a la mujer, y a igualdad de trabajo percibirán las mismas retribuciones.

Artículo 9

Salario de convenio

Se estipula la escala que se recoge en los anexos de este Convenio colectivo. Compensa y compendia los conceptos de a) salario base, b) plus de convenio y c) plus de asistencia y puntualidad de los anteriores convenios colectivos.

Artículo 10

Plus de transporte

Se estipula la escala que se recoge en los anexos de este Convenio colectivo, igual para todas las categorías. Dicho plus también se abonará durante el período de vacaciones.

Artículo 11

Antigüedad y plus de vinculación

A partir del día 1 de enero de 1998, ya no se devengan cuatrienios ni ningún otro complemento personal por el concepto de antigüedad en la empresa, y en consecuencia este concepto desaparece de las tablas salariales, siendo únicamente de aplicación lo previsto en el artículo 11 del Convenio colectivo de trabajo del año 1997.

Artículo 12

Horas extraordinarias

Cada hora que se realice sobre la jornada laboral ordinaria se abonará con los importes que para cada categoría figuren en las tablas salariales anexas al mismo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 del presente Convenio, para determinar el valor de la hora extraordinaria de cada trabajador se habrá de añadir al precio fijado en la tabla de este Convenio la cantidad que por hora y cuatrienio tenga acreditada cada trabajador en fecha 31 de diciembre de 1997, teniendo la cantidad adicional la consideración de complemento personal.

Las horas extraordinarias tendrán el carácter de estructurales a los efectos que prevé el Real decreto 1858/1981, de 20 de agosto.

Artículo 13

Gratificaciones extraordinarias

Se percibirán tres pagas extraordinarias, que se abonarán el día 15 de los meses de marzo (beneficios), julio (verano) y diciembre (Navidad), todas ellas consistentes en una mensualidad completa sobre el salario de convenio. Las gratificaciones extraordinarias no sufrirán detrac-

ción alguna por el hecho de que el trabajador se halle en situación de baja por incapacidad temporal.

Artículo 14

Edad de jubilación

Se establece como obligatoria la jubilación a los 65 años de edad, siempre que el trabajador afectado acredite el período de cotización mínimo necesario para acceder a la prestación de la Seguridad Social por jubilación.

Las empresas que requieran a un trabajador a jubilarse a los 65 años de edad procederán a formalizar la sustitución del mismo cubriendo el puesto de trabajo con otro trabajador mediante cualquiera de las modalidades de contratación vigentes en cada momento.

Artículo 15

Plus de vinculación

Cuando un trabajador de 50 años o más de edad, cese al servicio de la empresa por cualquier causa, con excepción del despido procedente por sentencia firme del Juzgado de lo Social, y sin perjuicio de otras indemnizaciones que puedan corresponderle, si tiene una antigüedad de 20 años de servicio en la misma, percibirá junto con la liquidación 3 mensualidades de salario de convenio.

Artículo 16

Dietas

Los trabajadores que por necesidades de su actividad en la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquella en que radique su centro de trabajo tendrán derecho a que se les abonen los gastos que hubieran efectuado mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

Artículo 17

Jornada laboral

La jornada de trabajo será la siguiente:

Año 2005

1.807 horas anuales de trabajo efectivo, equivalentes a aplicar en cómputo anual la jornada de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

Año 2006

1.806 Horas anuales de trabajo efectivo, equivalentes a aplicar en cómputo anual la jornada de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

Año 2007

1.805 Horas anuales de trabajo efectivo, equivalentes a aplicar en cómputo anual la jornada de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

Año 2008

1.804 Horas anuales de trabajo efectivo, equivalentes a aplicar en cómputo anual la jornada de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

Dadas las especiales características del ciclo productivo anual de las empresas del sector, en virtud de las cuales se suele acumular la venta en determinados períodos del año, en detrimento de otros períodos en los que las ventas bajan considerablemente, ambas partes acuerdan establecer una distribución horaria homogénea para todo el sector que contribuya a una mayor productividad sin perjuicio del respeto de los mínimos de derecho necesario de que gozan los trabajadores en esta materia. Por tanto, en coherencia con lo expuesto, ambas representacio-

nes acuerdan que la distribución horaria de la jornada pactada en este Convenio se desarrollará en cada empresa tomando como base el siguiente criterio: durante el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 15 de enero, se podrá establecer, a criterio de la empresa, previo acuerdo con los representantes sindicales de los trabajadores y, en su defecto, con las centrales sindicales firmantes del presente Convenio colectivo, una jornada diaria de 9 horas, a compensar con períodos de descanso o incrementando los días de vacaciones en igual proporción.

De no existir acuerdo entre las partes afectadas, se someterán expresamente al arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Calendario de apertura de los establecimientos los domingos y días festivos:

El trabajo en domingos y días festivos podrá ser realizado de acuerdo con las normas que anualmente dicte la autoridad comercial competente.

Los empleados trabajarán en los días domingo y festivos señalados, disfrutando de 1 día de descanso sustitutorio dentro de los 7 días siguientes. En el supuesto de que este descanso no les pueda ser concedido por la empresa, ésta les pagará las horas trabajadas como horas extraordinarias.

Artículo 18

Vacaciones

Todo el personal sujeto al presente Convenio colectivo disfrutará, en concepto de vacaciones, de 30 días naturales retribuidos, los cuales se disfrutarán en los meses de junio a septiembre, mediante turnos rotativos, sin tener en cuenta la antigüedad, con exclusión del personal de temporada.

Las empresas se obligan a notificar a sus trabajadores el período vacacional antes del día 1 de abril de cada año.

Artículo 19

Complemento por incapacidad transitoria

En caso de enfermedad común o profesional y de accidente, sean o no de trabajo, se observarán las siguientes normas:

1. En caso de incapacidad transitoria por enfermedad o accidente (debidamente acreditado por la Seguridad Social) del personal comprendido en el régimen de asistencia a la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de su salario de convenio, más plus de vinculación en su caso, hasta el límite de 12 meses, aunque el trabajador haya sido sustituido.

2. Al personal que en caso de enfermedad común o accidente no laboral no tenga cumplido un período de cotización de 180 días dentro de los 5 inmediatamente anteriores al hecho causante, la empresa vendrá obligada a satisfacerle la retribución básica hasta que sea cubierto dicho período de carencia.

3. La empresa se reservará el derecho a suprimir esta ayuda en los casos de enfermedad común, cuando del informe del médico libremente designado por ella se constata que el trabajador abusa de los derechos que le reconoce la Seguridad Social, lo cual supone deslealtad al espíritu que inspira la presente concesión.

Artículo 20

Excedencia por nacimiento o adopción de hijo

En esta materia se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Tra-

bajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 21 *Acción sindical*

Los trabajadores sujetos al presente Convenio colectivo se regirán en materia de derechos sindicales por lo previsto en la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, y por el Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.

Las empresas facilitarán los permisos que el vigente Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores regula para el desempeño de las obligaciones derivadas de cargo sindical o público, no remunerado, a los trabajadores acreditados, sin pérdida alguna en sus emolumentos. Tales horas podrán ser acumuladas mensualmente en uno o más de tales cargos sindicales, contando con la voluntad de los interesados. Dicha acumulación deberá ser por meses y no trasladables las no utilizadas a otros meses, ni por el conjunto de cargos ni individualmente.

Artículo 22 *Comisión Paritaria*

Se crea una Comisión Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, conciliación y arbitraje. Dicha Comisión Paritaria estará integrada por tres miembros de cada representación. La Comisión Paritaria tendrá su domicilio en Barcelona: rambla de Santa Mònica, 10 (UGT); Via Laietana, 16 (CCOO) y Patronal c. Diputació, 256, 2ª 2ª.

La Comisión Paritaria actuará sin invadir en ningún momento el ámbito al que alcanzan las atribuciones de las jurisdicciones previstas en las disposiciones vigentes que regulan los convenios colectivos de trabajo.

Artículo 23 *Ropa de trabajo*

Las empresas mayoristas de juguetes facilitarán a sus trabajadores dos uniformes de trabajo al año. Las empresas obligadas a facilitar uniforme a sus empleados lo entregarán en primavera para los de verano y en otoño para los de invierno.

Artículo 24 *Permisos retribuidos*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo siguientes:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 5 días.
- Un día por traslado del domicilio habitual.
- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

nada normal en media hora con la misma finalidad.

f) Las empresas que impartan cursos de formación profesional o acuerden con sus trabajadores la realización de los mismos dentro de la jornada laboral, mantendrán el salario a cargo de la empresa.

Artículo 25 *Revisión médica*

a) Anualmente a todo el personal de la empresa se le efectuará una revisión médica. Esta revisión será realizada por los servicios médicos de la Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo o entidades médicas concertadas.

b) Ningún trabajador será admitido en la empresa sin un reconocimiento médico previo, que tendrá las finalidades siguientes:

- Diagnosticar la existencia de enfermedades infecciosas, contagiosas o parasitarias.
- Valorar la capacidad del aspirante para el trabajo en general.
- Precisar si el reconocido presenta predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse por la labor a la cual va a ser destinado.
- Como resultado del reconocimiento previo, se abrirá a cada trabajador admitido una ficha sanitaria.

c) Cuando un trabajador se encuentre de baja por IT derivada de enfermedad o accidente, podrá la empresa, si lo cree oportuno, someterlo a un reconocimiento médico antes de su reincorporación al lugar de trabajo (artículo 20.4 del Estatuto de los trabajadores).

d) La empresa quedará facultada para la exigencia de todas las revisiones médicas que estime necesarias, con la periodicidad y amplitud que cada circunstancia concreta aconseje.

Artículo 26 *Normalización lingüística*

Se procurará que en todas las empresas y centros de trabajo los anuncios al personal y comunicaciones internas sean redactados en catalán y en castellano.

Artículo 27 *Período de prueba*

Todo ingreso de un trabajador en una empresa incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio se entenderá sujeto a un período de prueba para ambas partes, que para los diferentes grupos salariales se establece en:

- Técnicos titulados: 6 meses.
- Técnicos no titulados: 2 meses.
- Administrativos, oficiales y superiores: 2 meses; auxiliar: 1 mes.
- Subalternos: 15 días.
- Personal obrero cualificado: 1 mes.
- Personal obrero no cualificado: 15 días.

Artículo 28 *Entrega a los representantes sindicales de una copia de los contratos de trabajo*

Se ha de entregar a los representantes de los trabajadores una copia de los contratos de trabajo, con la omisión de los datos protegidos por el derecho a la propia intimidad, una vez hayan sido registrados y sellados por el INEM, exceptuando los contratos de alta dirección.

Artículo 29 *Fomento de contratación indefinida*

Haciendo uso de lo que prevé el apartado b)

del número 2 de la disposición adicional 1 de la Ley 12/2001 de 9 de julio, las partes firmantes del presente Convenio llegan al siguiente acuerdo: la transformación en indefinido de cualquier contrato de duración determinada o temporal, incluidos los formativos, celebrados con anterioridad al 31 de diciembre de 2003, dará lugar a la aplicación a este nuevo contrato indefinido de aquello que prevén los números 4, 5 y 6 de la citada disposición.

Artículo 30 *Contratación a tiempo determinado*

En atención a las características del sector, que comporta frecuentes e irregulares períodos en los que se acumulan las tareas y/o se producen excesos de trabajo, las empresas podrán efectuar contratos eventuales al amparo de lo que se establece en este Convenio colectivo y en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los trabajadores, por un plazo de 12 meses dentro de un período de 18 meses.

Cuando se realicen estos contratos por un plazo inferior al período máximo establecido podrán prorrogarse antes de su final, por acuerdo entre las partes, una única vez, sin que en ningún caso el tiempo acumulado pueda exceder del mencionado plazo máximo.

En aquellos casos en que el contrato se hubiera concertado por un plazo máximo establecido y llegando a su final no existiera denuncia previa de ninguna de las dos partes ni existiera acuerdo expreso de prórroga, pero se continuara realizando la prestación laboral, se entenderá prorrogado tal contrato hasta que el tiempo acumulado total sea de 12 meses.

A la finalización del contrato, siempre que éste no supere los 6 meses de duración, le será de aplicación lo previsto en la letra c) del apartado 1 del artículo 49 del Estatuto de los trabajadores y cuando el contrato de trabajo se haya prolongado por un período igual o superior a 6 meses, el trabajador tendrá derecho a percibir una compensación económica equivalente a 12 días de salario por años de servicio prorrateando por meses los períodos de tiempo inferior al año.

Artículo 31 *Retribución de los trabajadores en prácticas*

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.e) de la Ley del estatuto de los trabajadores, se establece que la retribución de los trabajadores contratados en la modalidad de prácticas no podrá ser inferior al 60% o 75%, durante el primer o el segundo año de vigencia de contrato respectivamente, del salario fijado en el presente Convenio para un trabajador que acceda al mismo lugar de trabajo o uno equivalente.

Artículo 32 *Trabajadores en formación*

Son trabajadores en formación aquellos que, acogidos a tal modalidad de contratación, son contratados con el objetivo de obtener una formación teórica y práctica en cualquiera de los oficios o profesiones del sector, a la vez que realizan un trabajo efectivo para la empresa. La duración mínima del contrato de formación será de 6 meses y la máxima de 3 años. La retribución de los trabajadores contratados en la modalidad de contrato para la formación entre los 16 y los 21 años de edad, de acuerdo con lo previsto en el apartado h) del artículo 11.2 de la Ley del estatuto de los trabajadores, es la resultante de aplicar a las cantidades fijadas en la tabla

del Convenio para su categoría y edad la proporcionalidad correspondiente a las horas de trabajo efectivo.

Artículo 33

Cláusula de desvinculación

Las empresas que, en la entrada en vigor de este Convenio colectivo, se encuentren en situación económica de pérdidas que puedan poner en peligro la continuidad y ocupación, hecho que habrán de acreditar documentalmente, podrán desvincularse del incremento económico pactado en este Convenio para toda su vigencia (del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2008), y por tanto podrán aplicar las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2004, y así sucesivamente en los restantes años de vigencia del presente Convenio colectivo, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 11 en relación con la antigüedad y plus de vinculación.

El procedimiento para llevar a cabo lo que se ha pactado en el párrafo anterior es el siguiente:

1. La empresa ha de entregar a la representación legal de los trabajadores o, si no hay, a los sindicatos firmantes del presente Convenio colectivo la documentación acreditativa de la situación de pérdidas.

2. Una vez constatada la situación real de pérdidas de la empresa, ambas partes acuerdan aplicar, mediante la correspondiente negociación, la cláusula de desvinculación en los términos señalados en el párrafo 1 de este artículo.

3. Las discrepancias de interpretación se habrán de someter al arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Artículo 34

Faltas de personal

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores en las empresas se clasificarán, según su índole y circunstancias que concurren, en leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora inexplorable en la ejecución de cualquier trabajo.

2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante el período de 1 mes, inferiores a 30 minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.

9. Faltar 1 día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de 1 mes.

2. Faltar 2 días al trabajo durante un período de 1 mes sin causa justificada; cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.

3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

9. Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.

10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa.

11. La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de trabajo en la empresa.

12. Las reincidencias en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de 1 trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la amonestación verbal.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de 6 meses o 20 faltas durante el año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar defectos en materiales, útiles y herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.

5. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio o fuera del mismo, siempre que este segundo caso fuese habitual.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.

7. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

8. Dedicarse a actividades incompatibles con las de la empresa.

9. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros de trabajo y subordinados.

10. La blasfemia habitual.

11. El acoso sexual.

12. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado la atención al trabajador o sea de tal índole que produzca la queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.

13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

14. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de 6 meses desde la primera.

Artículo 35

Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal o escrita.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.

Despido con pérdida de todos sus derechos en la empresa.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse en virtud del presente Convenio se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito. Asimismo podrá darse cuenta a la autoridad gubernativa si ello procediese.

Artículo 36

Normas de procedimiento sancionador

a) Contra las sanciones graves y muy graves que le sean impuestas al trabajador, éste tiene derecho a recurrirlas ante los juzgados de lo social previa conciliación obligatoria ante el organismo oficial que corresponda.

b) Las sanciones por suspensión de empleo y sueldo se impondrán con reserva del período de cumplimiento de las mismas, y en el supuesto de ser recurridas por el trabajador ante los juzgados de lo social no se cumplirán hasta que éstos dicten sentencia y de acuerdo con los términos de la misma.

c) La sanción impuesta, cuando los hechos hayan causado daños o perjuicios patrimoniales, no impedirá el ejercicio de las acciones de resarcimiento pertinentes por quien resulte perjudicado.

Artículo 37

Organización del trabajo y modificación sustancial de las condiciones de trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo dentro de las empresas, es facultad de los órganos directivos, que podrán establecer todos aquellos sistemas de organización, racionalización y modernización que consideren oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones, departamentos o de sus equipos de trabajo sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.

Artículo 38

Salud laboral

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, en sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 39

Ceses

El personal comprendido en el presente Convenio colectivo que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de una empresa habrá de comunicarlo a ésta por escrito, al menos, con 15 días de anticipación a la fecha en que haya de dejar de prestar servicio.

El incumplimiento de la obligación de preavisar dará derecho a la empresa a descontarle de la liquidación el importe del salario de 1 día por cada día de retraso en el aviso.

Artículo 40

Clasificación del personal según la función

El personal se clasificará, por razón de sus

funciones, en los grupos que a continuación de indican:

1. Personal técnico titulado.
2. Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.
3. Personal administrativo.
4. Personal de servicios auxiliares.
5. Personal subalterno.

Dentro de cada grupo se definen las siguientes categorías profesionales:

1. Personal técnico titulado
a) Titulado superior: es quien, en posesión de un título de grado superior, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión.

b) Titulado medio: es quien, en posesión de un título de grado medio, desempeña las funciones propias de su profesión en las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

c) Ayudante técnico sanitario: es quien, en posesión del correspondiente título, realiza las funciones para las que el mismo le faculta, al servicio del personal de la empresa y por cuenta y bajo la dependencia de ésta.

2. Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho

Técnicos no titulados:

a) Director: es quien, a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

b) Jefe de división: es quien, a las órdenes de un director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

c) Jefe de personal: es quien, al frente de todo el personal de una empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

d) Jefe de compras: es el que realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la empresa.

e) Jefe de ventas: es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que en el establecimiento se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

f) Encargado general: es el que está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la dirección superior de varias sucursales que radican en una misma plaza.

g) Jefe de sucursal: es el que está al frente de una sucursal, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la empresa.

h) Jefe de almacén: es el que está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marcado de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

i) Jefe de grupo: es el que está al frente de varias secciones en los establecimientos que tengan su organización montada a base de ellas.

j) Jefe de sección mercantil: es el que está al frente de una sección con mando directo o vi-

gilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías.

k) Encargado de establecimiento: es el que está al frente de un pequeño establecimiento, cuyo número de empleados no sea superior a tres, bajo la directa dependencia de la empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.

l) Intérprete: es el que, en posesión de dos o más idiomas extranjeros, realiza operaciones de venta o colabora en las mismas.

Personal mercantil propiamente dicho:

a) Viajante: es el empleado que, al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes.

b) Corredor de plaza: es el empleado de una sola empresa que de un modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al viajante en establecimientos o en casas particulares de la misma en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.

c) Dependiente/a: es el empleado mayor de 22 años encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, en forma que pueda orientar al público en sus compras; deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

d) Ayudante: es el empleado menor de 22 años que, habiendo realizado el aprendizaje, auxilia a los dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí solo operaciones de venta.

3. Personal administrativo

a) Jefe administrativo: es quien, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones, tales como correspondencia, publicidad, etc.

b) Secretario: es el taquímeconógrafo que, a las órdenes inmediatas de un director, jefe de división o categoría análoga, realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concierta entrevistas, etc.

c) Contable, cajero/a, taquímeconógrafo/a: se incluyen en esta categoría los contables y cajeros no comprendidos en las anteriores, así como el taquímeconógrafo en idiomas extranjeros que tome 100 palabras al minuto, traduciéndolas directa y correctamente en 6.

d) Oficial administrativo y operador de ordenador: es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

e) Auxiliar administrativo/a: es el que, con conocimientos generales de índole administrati-

va, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de trabajos propios de esta categoría, en las siguientes funciones: redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para la liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, etc., y los taquímeconógrafos que, sin llegar a la velocidad exigida para los oficiales, alcancen un mínimo de 80 palabras por minuto, traduciéndolas en 6.

4. Personal de servicios auxiliares

a) Jefe de sección de servicio: es el que lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo puede estar dividido, con autorización directa sobre los empleados a sus órdenes.

b) Dibujante: es el empleado que realiza con propia iniciativa dibujos artísticos propios de su competencia profesional.

c) Escaparata: es el empleado que tiene asignada como función principal y preferente la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas, a fin de exponer al público los artículos objeto de venta.

d) Profesionales de oficio: se incluyen en este epígrafe los trabajadores que ejecutan los trabajos propios de un oficio clásico que normalmente requiere aprendizaje en cualquiera de sus categorías de oficial primero, oficial segundo, oficial tercero y ayudante.

e) Mozo especializado: es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución. Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfiar o embalar (con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte), pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

f) Ascensorista: es el empleado mayor de 18 años, encargado de la manipulación de ascensores mecánicos, que transporta e informa a los clientes.

g) Telefonista: es quien atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior, y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

h) Mozo: es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfiarado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

i) Empaquetador: es el trabajador dedicado a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasen o empaqueten.

5. Personal subalterno

a) Conserje: es el subalterno encargado de distribuir el trabajo de los ordenanzas y de cuidar el ornato y policía de las distintas dependencias.

b) Cobrador: es el empleado mayor de 21 años que tiene como ocupación habitual realizar, por cuenta de una sola empresa comercial, cobros y pagos fuera del establecimiento.

c) Vigilante o sereno: es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de las dependencias del establecimiento o casa comercial.

d) Ordenanza: es el empleado mayor de 18 años con la misión de hacer recados, recoger y

entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos de índole análoga, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios de oficina, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayudar a apuntar partidas, etc.

e) Portero: tiene como misión especial vigilar las puertas y acceso a los locales.

f) Personal de limpieza: es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

Artículo 41

Derecho supletorio

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal de forma preferente y prioritaria. Con carácter supletorio y en todo lo no previsto en el presente Convenio colectivo se estará a lo que se dispone en las vigentes:

Ley 8/1980, de marzo, Estatuto de los trabajadores, Texto refundido según el Real decre-

to legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE de 29 de marzo de 1995).

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE de 10 de noviembre de 1995).

Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

Queda expresamente excluida como derecho supletorio la derogada Ordenanza laboral de comercio en general (OM de 24 de julio de 1971), de acuerdo con la disposición transitoria 6 del Estatuto de los trabajadores, rigiéndose en el futuro por el presente Convenio colectivo de trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. *Acuerdos entre Fomento y las centrales sindicales*

Ambas representaciones incorporan al presente Convenio colectivo de trabajo los acuer-

dos suscritos por Fomento del Trabajo y las centrales sindicales el día 7 de noviembre de 1990, publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de 23 de enero de 1991, e igualmente su desarrollo posterior.

2. *Incrementos salariales*

2.1 Para el año 2005, se incrementará el 3,7% sobre las tablas del anterior Convenio colectivo 2004. Sin revisión.

2.2 Para el año 2006, se incrementará el IPC resultante a 31 de diciembre de 2005, según datos oficiales del INE más un 0,3%. Sin revisión.

2.3 Para el año 2007, se incrementará el IPC resultante a 31 de diciembre de 2006, según datos oficiales del INE más un 0,3%. Sin revisión.

2.4 Para el año 2008, se incrementará el IPC resultante a 31 de diciembre de 2007, según datos oficiales del INE más un 0,3%. Sin revisión.

ANEXO 1

Tablas salariales del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005

SC: salario de convenio; PT: plus de transporte; HE: hora extra por hora.

Categoría profesional	SC	PT	HE
Grupo 1. Titulados			
Titulado superior	912,45	26,51	11,59
Titulado medio	851,63	26,51	10,83
Ayudante técnico sanitario	821,18	26,51	10,45
Grupo 2. Técnicos no titulados			
Director y jefe de división	912,45	26,51	11,59
Jefe de personal, compras, ventas y encargado general	881,99	26,51	11,23
Jefe de sucursal, almacén, de grupo, de sección, encargado de establecimiento e intérprete	851,63	26,51	10,83
Personal mercantil			
Viajante y corredor de plaza	653,90	26,51	8,32
Dependiente	776,52	26,51	9,88
Ayudante dependiente	653,90	26,51	8,32
Grupo 3. Personal administrativo			
Jefe administrativo	881,99	26,51	11,23
Secretario/aria, contable	760,36	26,51	9,70
Cajero, taquimecanógrafo/a, operador de ordenador y oficial administrativo/a	760,36	26,51	9,70
Auxiliar de más de 25 años	760,36	26,51	9,70
Auxiliar de más de 20 años	684,31	26,51	8,72
Auxiliar de 18 a 20 años	653,90	26,51	8,32
Grupo 4. Personal de servicios auxiliares			
Jefe de sección, dibujante, escaparatista	851,63	26,51	10,83
Profesional de oficio y chofer	760,36	26,51	9,70
Ayudante de oficio	653,90	26,51	8,32
Mozo especializado	684,31	26,51	8,72
Ascensorista, telefonista, mozo y empaquetador	653,90	26,51	8,32
Grupo 5. Personal subalterno			
Conserje, cobrador, vigilante, sereno, ordenanza y portero	653,90	26,51	8,32
Personal de limpieza (por horas)	4,55	—	—
Trabajadores en formación			
Aprendiz de 18 años o más	600,67	26,51	—
Aprendiz de 17 años	547,45	26,51	—
Aprendiz de 16 años	480,86	26,51	—

ANEXO 2

Tablas salariales del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

SC: salario de convenio; PT: plus de transporte; HE: hora extra por hora.

Categoría profesional	SC	PT	HE
Grupo 1. Titulados			
Titulado superior	948,95	27,57	12,05
Titulado medio	885,70	27,57	11,26
Ayudante técnico sanitario	854,03	27,57	10,87
Grupo 2. Técnicos no titulados			
Director y jefe de división	948,95	27,57	12,05
Jefe de personal, compras, ventas y encargado general	917,27	27,57	11,68
Jefe de sucursal, almacén, de grupo, de sección, encargado de establecimiento e intérprete	885,70	27,57	11,26
Personal mercantil			
Viajante y corredor de plaza	680,06	27,57	8,65
Dependiente	807,58	27,57	10,28
Ayudante dependiente	680,06	27,57	8,65
Grupo 3. Personal administrativo			
Jefe administrativo	917,27	27,57	11,68
Secretario/aria, contable	790,77	27,57	10,09
Cajero, taquimecanógrafo/a, operador de ordenador y oficial administrativo/a	790,77	27,57	10,09
Auxiliar de más de 25 años	790,77	27,57	10,09
Auxiliar de más de 20 años	711,68	27,57	9,07
Auxiliar de 18 a 20 años	680,06	27,57	8,65
Grupo 4. Personal de servicios auxiliares			
Jefe de sección, dibujante, escaparatista	885,70	27,57	11,26
Profesional de oficio y chofer	790,77	27,57	10,09
Ayudante de oficio	680,06	27,57	8,65
Mozo especializado	711,68	27,57	9,07
Ascensorista, telefonista, mozo y empaquetador	680,06	27,57	8,65
Grupo 5. Personal subalterno			
Conserje, cobrador, vigilante, sereno, ordenanza y portero	680,06	27,57	8,65
Personal de limpieza (por horas)	4,73	—	—
Trabajadores en formación			
Aprendiz de 18 años o más	624,70	27,57	—
Aprendiz de 17 años	569,35	27,57	—
Aprendiz de 16 años	504,84	27,57	—