

D.N.I.: 42867914, Ríos Abreu, Yolanda.- Importe: 130.200 pts.- Período: 11-1-2000 a 31-1-2000.- Motivo: por reiniciar el trabajo el 10-1-2000.

D.N.I.: 42097288, Pacheco González, Cristina.- Importe: 40.600 pts.- Período: 16-2-2000 a 29-2-2000.- Motivo: por reiniciar el trabajo el 15-2-2000.

Herederos de:

D.N.I.: 78461883, Montesdeoca Mendoza, Micaela.- Importe: 585.000 pts.- Período: 14-12-1999 a 29-2-2000.- Motivo: fallecimiento el 13-12-1999.

D.N.I.: 45446892, Castillo Rubiales, Alicia.- Importe: 43.400 pts.- Período: 25-5-2000 a 31-5-2000.- Motivo: por reiniciar el trabajo el 24-5-2000.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

**Dirección General de Trabajo
de Santa Cruz de Tenerife**

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

10201

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 873/77, y en cumplimiento de las funciones encomendadas por el artículo 1º, apartado a), del Real Decreto Ley 5/1979, de 26 de enero, se hace público, que ante este Servicio, a las diez horas del día 25 del mes de septiembre de 2000, ha sido depositada la documentación relativa a la Modificación de los Estatutos de la Organización Profesional denominada Asociación Provincial de Empresarios de Venta e Instalación de Alarmas y Lucha contra el Fuego, que se denominará Asociación Empresarial Tinerfeña de Seguridad y Lucha contra el Fuego (SEGURAST).

Siendo firmada la certificación, del acuerdo de la Asamblea General, por el Secretario de la misma, don Joaquín Cabrera Álvarez, con el visto bueno del Sr. Presidente de la misma.

Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación

CONVENIO

10202

Ref.: C.N. 282.

Código convenio: 3800445.

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial de Comercio e Industrias de Pastelería, Confitería, Bollería, Heladería artesanal, Repostería, Pastelería salada y Panadería artesanal para los años 2000-2001-2002, presentado en esta Dirección Territorial de Trabajo, suscrito por la representación empresarial (Asociación Empresarios Pastelería) y la de las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO., y de conformidad con lo dispuesto en 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, artículo 2,b) del Real Decreto 1.040/81 de 22 de mayo (B.O.E. 6.6.81) sobre registro de Convenios Colectivos de Trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1.033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95 de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección Territorial de Trabajo, acuerda:

1º.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección Territorial de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de agosto de 2000.-
La Directora Territorial de Trabajo, en funciones, Mª Jesús de Capua de las Cuevas.

CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO Y LAS INDUSTRIAS DE PASTELERÍA, CONFITERÍA, BOLLERÍA, HELADERÍA ARTESANAL, REPOSTERÍA, PASTELERÍA SALADA Y PANADERÍA ARTESANAL (BOUTIQUE DEL PAN) DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Capítulo I. Ámbito de aplicación y vigencia.

Artículo 1.- Ámbito territorial.

El Convenio Colectivo será de aplicación en toda la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2.- Ámbito funcional.

Las disposiciones de este Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales en todas las empresas y centros de trabajo cuya actividad principal sea la fabricación y comercio al menor de productos y artículos de pastelería, confitería, bollería, heladería artesana, repostería, pastelería salada y panadería artesanal (Boutique del Pan).

Artículo 3.- Ámbito personal.

El Convenio Colectivo se aplicará a los trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en las empresas referidas en el artículo anterior. No siendo de aplicación a los trabajadores excluidos de la relación laboral ni al sujeto a relación laboral de carácter especial en virtud de lo establecido en las disposiciones legales de carácter general.

Artículo 4.- Ámbito temporal.

1. El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de tres años, a partir del 1 de enero de 2000, teniendo por consiguiente su término final el 1 de diciembre de 2002.

2. Entrará en vigor a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) no obstante, sus efectos económicos tanto salariales, como no salariales tendrán carácter retroactivo y serán de aplicación desde el 1º de enero de 2000.

3. Las condiciones económicas para el año 2000, son las que figuran en su articulado y en la tabla salarial que se incluye como anexo nº 1 y que representa un 2,5% sobre la Tabla Salarial resultante para el año 1999.

4. Para los años 2001 y 2002, se incrementarán las tablas salariales y todos los conceptos económicos del articulado, aplicando en cada caso, a todos los importes, el 2,5% de incremento para cada uno de los citados años.

5. Cláusula de revisión para los años 2000, 2001 y 2002.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.), establecido por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.) u Organismos que lo sustituya, registrara al 31 de diciembre de 2000, un incremento superior al 2,5% previsto en el apartado 3 de este artículo, se efectuará una revisión de la Tabla Salarial y todos los conceptos económicos del convenio, tan

pronto se constate oficialmente dicha circunstancia en el exceso del porcentaje que se produzca sobre el 2,5%.

La diferencia que resulte de la revisión, si la misma se produce, se abonará con efectos del 1 de enero de 2000, sirviendo, por consiguiente, como base de cálculo para el incremento económico de 2001, y para llevarlo a cabo, se tomará como referencia los salarios y demás conceptos económicos..... en dicho año. El importe de la revisión salarial si esta se produjera se abonará en una sola paga durante el primer trimestre del 2001.

Para los años 2001 y 2002, se aplicarán iguales normas y procedimientos de revisión, que los establecidos para el año 2000.

Artículo 5.- Denuncia y prórroga.

El presente convenio se considera denunciado de forma automática sin necesidad de preaviso legal alguno. Una vez terminada su vigencia y, mientras no se negocie otro texto que lo sustituya.

Artículo 6.- Compensación y absorción.

Las mejoras económicas de este convenio serán compensables y absorbibles con los aumentos o mejoras que existan en cada empresa y con las que puedan establecerse por disposición legal.

Artículo 7.- Comisión Paritaria.

Según lo establecido en el artículo 91 del Texto Re-fundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece para la interpretación de las controversias que deriven de la aplicación del contenido del presente convenio, una Comisión Paritaria que estará formada por cuatro representantes de los empresarios y por cuatro representantes de los trabajadores en función de la representación sindical en el sector.

El domicilio de la Comisión Paritaria se fija en la calle Santiago Cuadrado, nº 15 de Santa Cruz de Tenerife.

El procedimiento para llevar a cabo lo pactado en los párrafos anterior será el siguiente:

1.- La parte afectada deberá dirigirse a la comisión paritaria mediante el correspondiente escrito en el que se exprese la controversia de que se trate.

2.- En el plazo de quince días la Comisión Paritaria deberá pronunciarse al respecto.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho que asiste a las partes de accionar ante la Jurisdicción Laboral competente.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 8.- Organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo, con sujeción estricta al presente convenio y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Artículo 9.- Trabajos de categoría superior e inferior.

A petición de la empresa el trabajador deberá realizar trabajos de categoría superior a la suya. El personal afectado tendrá derecho a la retribución correspondiente a los trabajos que realmente desempeñe, percibiendo en este caso dicha retribución desde el primer día.

Esta situación no deberá prolongarse más de seis meses durante un año o a ocho durante dos años. Cuando por razones técnicas u organizativas que lo justifiquen a petición de la empresa el trabajador deberá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, cuando se perjudique su formación profesional ni sea vejatoria a su condición, y seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que le correspondan por su categoría.

Esta situación no deberá prolongarse más del tiempo imprescindible.

Capítulo III. Clasificación del personal según permanencia.

Artículo 10.- Clasificación del personal.

El personal ocupado en las empresas sujetas al presente convenio, se clasificará, según su permanencia, en la siguiente forma:

A) Personal de plantilla: (fijo).

Es aquél que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el período de prueba.

B) Personal eventual:

Al amparo de lo previsto en el artículo 15.b) del Estatuto de los Trabajadores se pacta que los contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán tener una duración máxima de trece meses y medio,

dentro de un período de dieciocho meses, contando a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Artículo 11.- Período de prueba.

Las admisiones del personal, se considerarán provisionales durante un tiempo de prueba variado, según la índole de la labor a que cada trabajador sea destinado, que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

| | |
|---|-------------|
| I.- Técnicos | |
| a) Titulados | seis meses |
| b) No titulados | tres meses |
| II.- Administrativos | dos meses |
| III.- Mercantiles | dos meses |
| IV.- Obreros | quince días |
| V.- Subalternos | quince días |
| VI.- Personal de campaña, eventual o interino | quince días |

El período de prueba tendrá que constar por escrito. Asimismo, la situación de Incapacidad Temporal no interrumpe el período de prueba.

El trabajador que desee cesar en la empresa, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección de la misma con una antelación de 15 días (por escrito), en caso contrario la empresa tendrá la potestad de descontarle la falta de preaviso en la posible liquidación-finiquito, de tantos días como retraso se haya producido.

En reciprocidad, los trabajadores tendrán el derecho de conocer con la antelación debida los preavisos por terminaciones de contratos, que así vinieran recogidos en los reales decretos que regulan la contratación laboral.

Artículo 12.- Competencia desleal.

El trabajador fuera de su jornada laboral no podrá dedicarse, por cuenta propia o ajena, a ejercer el oficio que estén desempeñando en su empresa. Si así lo hicieran, incurriría en competencia desleal, siendo dicho incumplimiento constitutivo para sancionarle de acuerdo al cuadro de sanciones establecido en este Convenio Colectivo.

Artículo 13.- Formación profesional y aprendizaje.

Las empresas afectadas por el presente convenio, prestarán atención preferente a la formación de aprendices, facilitándoles la preparación oportuna para su mejor perfeccionamiento profesional. Los certificados de estudios expedidos por las Escuelas de Formación

Profesional se estimaran como mérito principal para la admisión y ascenso en las empresas por este convenio.

Artículo 14.- Duración del aprendizaje.

El aprendizaje en las industrias mecanizadas o de trabajo en serie, aunque no esté mecanizado, durará dos años y en las no mecanizadas o artesanos, tres años.

La edad mínima de ingreso en la categoría de aprendiz será la que en todo momento señalen las disposiciones vigentes. No obstante, el aprendiz de dieciocho años o más edad, percibirá el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.

Transcurrido el período de aprendizaje, en las empresas artesanas, el aprendiz pasará automáticamente a ser clasificado como Ayudante, y en las mecanizadas finalizando el aprendizaje pasará a Oficial de 2ª.

Capítulo IV. Clasificación y definición del personal (anexo I).

Artículo 15.- Clasificación y definición del personal.

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciadados, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

- I.- Técnicos.
- II.- Administrativos.
- III.- Mercantiles/Laboral.
- IV.- Obreros.
- V.- Subalternos.

Grupo I.- Técnicos.

Quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo II.- Administrativos.

Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Grupo III.- Mercantiles/Laboral.

Comprende el personal que se dedique a la promoción de las ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y el desarrollo de su publicidad, como también a la venta de los mismos, tanto al por mayor como al detalle o por el sistema de autoventa, ya trabaje en la localidad en la que radica la fabricación de los productos como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos o distribución o delegaciones de venta propia.

Grupo IV.- Obreros.

Incluye a este grupo el personal que ejecute fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico.

Grupo V.- Subalternos.

Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

I.- Técnicos.

- De grado superior: los que poseen título universitario o de Escuela Especial Superior.

- De grado medio: los que poseen el correspondiente título expedido por las entidades legalmente capacitadas para ello.

- Técnicos no titulados: encargado general, maestro obrador o jefe de fabricación y de taller y auxiliar de laboratorio.

- Oficinas Técnicas de Organización: Jefes de 1ª y 2ª, Técnicos de Organización de 1ª y 2ª, auxiliares de organización y aspirantes.

- Técnicos de proceso de datos: Jefe de proceso de datos, Analista, Jefe de explotación, Programador de ordenador, Programador de máquinas auxiliares y Operador de ordenador.

II.- Administrativos.

Jefe de Administración de 1ª, Jefe de Administración de 2ª, Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Auxiliar, Aspirante y Telefonista.

III.- Mercantiles.

Jefe de ventas, Inspector de ventas, Promotor de propaganda y/o publicidad, Encargado de establecimiento,

Vendedor, Viajante, Corredor de plaza, Dependiente, Ayudante, Aprendiz y Vendedor con auto-venta, Mozo de almacén.

IV.- Obreros.

1.- Personal de obrador: Hornero, Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Ayudante y aprendices.

2.- Personal de acabado, envasado y empaquetado: Encargado de sección, Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Ayudante, aprendiz de más de dieciocho años, aprendiz de 16/17 años, Auxiliar.

3.- Personal de oficios auxiliares: Encargado de sección, Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Aprendiz de más de 18 años, Aprendiz de 16/17 años y Ayudante.

V.- Subalternos.

Mozo de almacén, Conserje, Cobrador, Basculero-pesador, Guarda jurado, Guardia vigilante, Ordenanza y Portero o Conserje.

Las definiciones de estas categorías son las que se reflejan en el anexo I de este Convenio Colectivo de trabajo, de las que forma parte integrante.

Artículo 16.- Ascensos.

El personal fijo de plantilla al servicio de las empresas incluidas en el presente convenio, tendrán derecho preferente a cubrir las vacantes existentes en cualquiera de las categorías profesionales en la especialidad respectiva dentro de su empresa, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Personal técnico: será en todo caso, de libre designación de la empresa.

2.- Personal administrativo: los cargos ejecutivos, directivos de confianza y Jefe de administración de 1ª, serán de libre designación de la empresa.

Los puestos de Jefe de administración de 2ª oficiales de 1ª y 2ª serán cubiertas mediante tres turnos rotativos:

a) Antigüedad entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior.

b) Concurso-oposición entre los pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores.

c) Libre designación, incluso entre personas ajenas a la empresa.

El cargo de cajero/a, quedará exceptuado de las normas precedentes y, en consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

Auxiliares administrativos, a esta categoría se ascenderá automáticamente al terminar el correspondiente período de aspirantazgo.

3.- Personal mercantil: será de libre designación de la empresa.

4.- Personal obrero: los puestos de Oficial de 1ª, se cubrirán, el 50% por antigüedad en la empresa, y el resto, por libre designación de la misma, en ambos casos, previa prueba de aptitud entre el personal de la categoría inmediatamente inferior.

Los aprendices, una vez superado el período de aprendizaje, pasarán a la categoría de ayudante u oficial de 2ª.

5.- Personal subalterno: los puestos de ordenanza se proveerán entre el personal de la empresa, que como consecuencia de accidente o de incapacidad, tenga disminuida su capacidad, y, preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otro oficio u empleo de rendimiento normal, por dichas causas.

El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que lo solicite, y de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la misma.

En todos los supuestos previstos en este apartado las empresas podrán ejercer los derechos derivados del artículo 10 (períodos de prueba), del presente Convenio Colectivo.

Capítulo V. Jornada, trabajo en festivo, horas extraordinarias, permisos y vacaciones.

Artículo 17.- Jornada.

a) Jornada partida: en cómputo anual la equivalencia a 40 horas semanales de trabajo efectivo (de lunes a domingo con los descansos reglamentarios).

b) Jornada continuada: en cómputo anual la equivalencia a 40 horas de trabajo efectivo (de lunes a domingo con los descansos reglamentarios).

c) Jornada nocturna: en cómputo anual la equivalencia a 39 horas semanales de trabajo efectivo de lunes a domingo con los descansos reglamentarios. La jornada nocturna verá incrementada su retribución económica en un 25% más sobre el salario base, teniendo la con-

sideración de nocturnidad a partir de las 22.00 horas hasta las 06.00 horas del día siguiente, a excepción de los centros de fabricación y elaboración "Boutiques del Pan" en los que se considera la jornada normal.

Dadas las especiales características del ciclo productivo anual de las empresas del sector, en virtud de las cuales se suele acumular la producción en determinados períodos del año en detrimento de otros períodos en los que la producción baja considerablemente, ambas representaciones acuerdan que la distribución horario heterogénea para el sector que contribuya a una mejora de la productividad.

Por tanto, ambas partes acuerdan que la distribución horaria de la jornada pactada en el presente convenio, se desarrollará en cada empresa tomando como base el siguiente criterio:

Previa negociación, los representantes de los trabajadores o en caso de no existir estos con los propios interesados y a falta de acuerdo según criterio de la empresa, se establecerán períodos de tiempo durante los cuales la jornada normal de trabajo alcanzará hasta un máximo de 9 horas diarias de trabajo efectivo a compensar en otros períodos del año. Para ellos deberán encontrarse en épocas especiales que justifiquen dicha prolongación de jornada.

En todo caso, se respetarán los descansos mínimos establecidos por la Ley especialmente en materia de los trabajadores menores de 18 años.

Artículo 18.- Trabajo en festivos.

El día y medio de descanso semanal sustitutorio del domingo será inamovible, con la excepción de que dicho día recaiga en festivo o en víspera de día festivo intersemanal, en cuyo caso se disfrutará según acuerdo entre la empresa y el trabajador, y en caso de desacuerdo dentro de los siete días inmediatamente posteriores.

Asimismo se establecerá que el descanso será de 12 horas entre una jornada y la otra.

Las catorce fiestas anuales legalmente establecidas se compensarán según acuerdo de cada empresa con sus trabajadores pudiendo ser acumulables a las vacaciones.

Artículo 19.- Horas extraordinarias.

Tienen la condición de horas extraordinarias la que excedan de la jornada máxima establecida en este Convenio Colectivo.

A todos los efectos legales se entienden como horas extraordinarias estructurales (fuerza mayor) las que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, las que se deriven de riesgo de pérdida de materias primas y las necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no sea modalidades de contratación previstas legalmente.

Las horas extraordinarias estructurales se regirán en lo previsto en el Real Decreto 1.858/81, de 20 de agosto.

El valor de la hora extraordinaria tendrá un incremento de un 75% sobre el valor de una hora normal, o bien podrán ser compensadas por tiempo de descanso equivalente.

Los menores de 18 años no podrán realizar horas extraordinarias.

Artículo 20.- Permisos.

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

1.- Quince días naturales en caso de matrimonio.

2.- Dos días en los casos de nacimiento de hijo.

3.- Cuatro días por enfermedad grave o fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de seis días, siempre y cuando sea fuera de la Isla.

4.- Tres días por enfermedad grave o fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesita hacer un desplazamiento al plazo será de cuatro días, siempre y cuando sea fuera de la Isla.

5.- Un día por enfermedad grave o fallecimiento de parientes de tercer consanguinidad o afinidad.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesita hacer un desplazamiento al plazo será de dos días, siempre y cuando sea fuera de la Isla.

6.- Un día por traslado de domicilio habitual (avisando a la empresa con antelación).

7.- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviese derecho por la empresa.

8.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convenientemente.

9.- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una 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. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

10.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

11.- Todo el personal con jornada continuada tendrá derecho a un descanso de 15 minutos retribuidos.

12.- a) Los trabajadores tendrán derecho a dos horas para consulta del médico de cabecera.

b) Igualmente los trabajadores tendrán derecho, por el tiempo necesario a la asistencia a médicos especialistas.

Artículo 21.- Vacaciones.

Todo el personal sujeto al presente Convenio Colectivo, disfrutará en concepto de vacaciones de treinta días naturales, tomando como base para el disfrute, el calendario que se confeccione a principios de cada año. En todo caso se harán efectivas mediante comunicación por escrito.

Artículo 22.- Servicio militar.

Los afectados por este convenio y siempre que lleven una antigüedad en la empresa de dos años, que se incorporen al servicio militar o servicio sustitutorio, tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo con la exigencia de notificar por escrito a la empresa su intención de reincorporarse a su puesto de trabajo en un plazo de 30 días.

Artículo 23.- Excedencias.

Las excedencias serán de carácter voluntario o forzoso, sus exigencias motivos, duración y contenidos vienen reflejados en el artículo 46 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. En todo caso sus solicitud y su aprobación o denegación deberán hacerse por escrito.

Capítulo VI. Retribuciones.

Artículo 24.- Condiciones económicas.

Las condiciones económicas que se aplicarán a los trabajadores afectados por este convenio son las siguientes:

- a) Salario base.
- b) Complemento personal.
- c) Plus de transporte.
- d) Gratificaciones extraordinarias.

a) El Salario base.

Será según cada categoría y vendrá reflejado en el anexo II de este convenio.

b) Complemento personal.

Este complemento viene a sustituir el concepto de antigüedad, no siendo este concepto absorbible ni compensable. No obstante, este complemento podrá ser negociable en futuras negociaciones colectivas.

c) Plus de transporte.

Este complemento tendrá tratamiento de exclusión de cotización a la Seguridad Social y su importe se reflejará en el anexo nº II.

d) Pagas extraordinarias.

Como complemento periódico de vencimiento superior al mes se establecen tres gratificaciones extraordinarias anuales, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario de convenio incluido en la misma el complemento personal que sustituye al complemento de antigüedad. Dichas gratificaciones extraordinarias se abonarán de la siguiente forma:

- La extra de marzo (o de beneficios) se hará efectiva antes del 22 de marzo y su devengo será desde el 1 de abril hasta el 31 de marzo. Esta paga podrá hacerse efectiva mediante el prorrateo mensual.

- La extra de junio (o de verano) se hará efectiva antes del 22 junio y su devengo será desde el 1 de julio hasta el 30 de junio.

- La extra de diciembre (o de Navidad) se hará efectiva antes del 22 de diciembre y su devengo será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

El personal que ingrese o cese dentro del año percibirá estas gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo trabajado.

Capítulo VII. Faltas, sanciones, procedimientos sancionadores.

Artículo 25.- Faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas reguladas por el presente Convenio Colectivo se clasificarán atendiendo a su importancia en: leves, graves y muy graves.

1.- Faltas leves:

Son faltas leves las de puntualidad, las discrepancias en tonos fuertes con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo y limpieza, la falta del carnet de manipulador de alimentos y el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquiera otra naturaleza análoga.

Se entiende por falta de puntualidad al retraso de más de cinco veces en la entrada o si el total de los retrasos totalizan más de treinta minutos al mes.

2.- Faltas graves:

Son faltas graves las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados, faltas de asistencia de un día al trabajo sin comunicación previa a la empresa y justificación expresa, la no colaboración en tareas colectivas o de grupo, las discusiones fuertes o violentas dentro del centro de trabajo, simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él, ausentarse del trabajo sin licencia o permiso dentro de la jornada laboral, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes, la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y en general, las reincidencias en faltas leves dentro del término de dos meses y cuantas de características análogas a las enumeradas.

3.- Faltas muy graves:

Son faltas muy graves el fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, los malos tratos de palabra y obra o la falta de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares y a los compañeros de trabajo o subordinados, la violación de secretos de la empresa, la embriaguez habitual, acoso sexual y la reincidencia en faltas graves dentro del término de un año. Las faltas de más de un día de ausencia al puesto de trabajo sin previa comunicación justificada a la empresa.

Artículo 26.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 27.- Sanciones.

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

1.- Faltas leves: amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo haber.

2.- Faltas graves: suspensión de empleo y haber de dos a cinco días e inhabilitación por plazo inferior a cuatro años para pasar a la categoría superior.

3.- Faltas muy graves: pérdida temporal o definitiva de la categoría profesional, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta y despido.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito o dar cuenta a las autoridades gubernativas si procediese.

Artículo 28.- Procedimiento sancionador.

1.- Contra las sanciones graves o muy graves que le sean impuestas al trabajador, éste tiene derecho a recurrirlas ante los Juzgados de lo Social previa la conciliación obligatoria ante el organismo competente.

2.- 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 resumidas 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.

3.- Ante la puesta en funcionamiento del Tribunal Laboral Canario de Regulaciones Laborales, los firmantes del presente convenio, acuerdan someter al mismo a los órganos colectivos en materia de conciliación, mediación y arbitraje, en las condiciones que establece el acuerdo interprofesional canario que sobre esta materia fue acordado por Ley de 12 de mayo de 1995.

Capítulo VIII. Régimen de mejoras sociales y asistenciales.

Artículo 29.- Reconocimiento médico.

Todo el personal sujeto al presente convenio, se someterá antes de su ingreso al trabajo a un previo reconocimiento, que se repetirá cada año. La negativa a someterse al reconocimiento médico supondrá falta muy grave. Los gastos que ocasione tal revisión serán a cuenta de la empresa.

Artículo 30.- Carnet de manipulador de alimentos.

El personal sujeto al presente convenio deberá de proveerse obligatoriamente del carnet de manipulador de alimentos, a cuyo objeto la empresa le dará las oportunas instrucciones, así como las facilidades necesarias para la obtención del mismo. El ocultamiento, omisión u olvido para la obtención del carnet de manipulador de alimentos será considerado como falta leve así como su carencia después de haberlo solicitado a través de la empresa.

Artículo 31.- Seguridad e higiene.

La obligatoriedad por parte de la empresa y de los trabajadores al cumplimiento de las disposiciones dic-

tadas por el Instituto de Seguridad e Higiene pudiendo ser motivo de sanción o levantamiento de acta por parte de la Inspección de Trabajo u Organismo competente debido al incumplimiento de la empresa en materia de Seguridad e Higiene, si por el contrario el no acatamiento de estas normas fuera a cargo del trabajador podrá ser sancionado conforme al artículo 25 del presente convenio. También tendrán la obligatoriedad de acatar la nueva Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

Artículo 32.- Prendas de trabajo.

La naturaleza de la industria obliga a todos los trabajadores a extremar las medidas propias de higiene personal, a estos efectos las empresas deberán facilitar a sus trabajadores, renovándolos oportunamente, los elementos necesarios para practicar dicho aseo personal. La uniformidad será de uso obligatorio en todo el sector y será de uso exclusivo dentro de las dependencias del establecimiento.

Las empresas facilitarán a sus trabajadores las prendas necesarias, con la duración que se expresa:

- a) Chaquetilla o bata 2, 1 año de duración.
- b) Gorros 2, 2 años de duración.
- c) Pantalón 2, 1 año de duración.
- d) Mandiles 4, 6 meses de duración.
- e) Cofias 2, 2 años de duración.
- f) Mascarillas 2, 2 años de duración (desechables diarias).

Uso de mascarillas en casos de enfermedad y/o estados gripales.

Los trabajadores con barbas, chivas y pelo largo deberán llevar redecillas.

- Cofias: serán de uso obligatorio para todo el personal que por la cantidad de pelo y lo largo del mismo a juicio de la empresa lo haga necesario.

- Lavado de prendas: el lavado por cuenta y cargo del trabajador, sin perjuicio de los acuerdos existentes en tal materia en cada empresa.

Artículo 33.- Jubilación y jubilación anticipada.

Se establece como obligatoria la jubilación a los 65 años de edad, siempre y cuando el trabajador afectado tenga acreditada la carencia mínima necesaria para acceder a la prestación de la Seguridad Social por jubilación.

Los trabajadores que de forma voluntaria quisieran jubilarse de forma anticipada podrán realizarlo teniendo en cuenta la previa comunicación a la empresa así como asumir la reducción de los coeficientes reductores que se le aplicarán en su base reguladora, en todo caso se estará en lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social, en el apartado de jubilación anticipada.

Si la jubilación anticipada surgiera a petición de la empresa y de común acuerdo con el trabajador, la empresa podrá asumir el coste de diferencia hasta llegar al 100% de la base reguladora total hasta cumplir el coste diferencial del 100% de la base reguladora. En los dos casos de jubilación anticipada el período para acogerse a la misma entre los 60 años y los 65 años.

Las empresas podrán llegar a acuerdos con la Seguridad Social en materia de jubilaciones anticipadas, así mismo las empresas podrán acogerse a jubilaciones parciales o anticipadas, según se recoge en el artículo 166 de la Ley de Seguridad Social y el Real Decreto 1.194/85 (jubilación como fomento de empleo), o normas que lo sustituyan.

Artículo 34.- Póliza de seguros.

Las empresas vendrán obligadas a concertar un seguro que cubra los riesgos de sus trabajadores, y siempre que los mismos tuviesen una antigüedad superior a seis meses, por los conceptos y cuantías que a continuación se detallan:

- a) Por muerte: 1.500.000 pts.
- b) Por incapacidad permanente absoluta para toda clase de trabajo: 1.500.000 pts.
- c) Por incapacidad permanente total para su profesión habitual: 1.500.000 pts.

Las empresas podrán concertar libremente la compañía aseguradora o adherirse a la que proponga la asociación del sector, previo estudio de las ofertas y posterior ratificación de la Junta Directiva de la misma.

Artículo 35.- Complemento por enfermedad o accidente.

La empresa vendrá obligada a complementar el 100% del salario real del trabajador y las prestaciones de la Seguridad Social o Mutua Patronal, cuando aquél se encuentra en I.T. en las siguientes condiciones:

- Si la causa de la I.T. es por accidente laboral se complementará desde el primer día de la baja hasta un máximo de ocho meses.

Artículo 36.- Relación sindical.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal en su misión de la defensa de los intereses de los trabajadores tendrán las funciones y garantías que le son conferidas por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985 y el R.D.L.G. 1/95.

Las empresas respetarán el derecho a todos los trabajadores a sindicarse libremente, así mismo reconocen el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo efectivo sin perturbar la actividad normal de las empresas.

En las empresas con existencia de Comité de Empresa o Delegados de Personal, la misma pondrá a disposición un tablón de anuncios, en el cual podrán insertarse comunicaciones de tipo sindical.

Los Delegados de Personal o miembros de Comité de Empresas, dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas, para realizar las tareas propias de su función, cuyo uso deberán justificar adecuadamente con antelación de dos días y por escrito ante la empresa. En cuanto al resto de acumulación de créditos de horas serán como a continuación se detalla:

a) Empresas de un solo Delegado de Personal: podrá acumular el crédito de dos meses consecutivos, debiendo comunicarlo a la empresa por escrito con antelación de siete días como máximo y 72 horas como mínimo.

b) El resto de las empresas, podrá realizarse la acumulación de créditos hasta los Delegados de Personal o miembros de los Comités de Empresa, mensualmente, comunicando a la empresa los cedentes, los cesionarios y las horas cedidas.

Disposición derogatoria.

Ante la pérdida de la vigencia del segundo Convenio Colectivo del Comercio y la Industria de Pastelería, Confeitería, Bollería, Heladería artesanal, Repostería, Pastelería salada y Panadería artesanal (Boutique del Pan) de la Provincia de S/C. de Tenerife en representación empresarial y las representaciones sindicales de U.G.T. y CC.OO. en nombre de los trabajadores, suscriben el presente convenio colectivo, con la fi-

nalidad de evitar que se produzca, como consecuencia de la derogación del referido Convenio Colectivo, vacíos normativos.

Las representaciones firmantes, acuerdan sustituir el anterior Convenio Colectivo, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, el lunes, 16 de noviembre de 1998 por el presente Convenio Colectivo, que supone la inaplicabilidad del convenio anterior en el ámbito territorial y funcional del presente convenio.

Los laudos y/o arbitrajes que puedan dictarse con la finalidad de sustituir al anterior convenio, no serán de aplicación para las empresas referidas por el presente convenio colectivo.

Santa Cruz de Tenerife, a 13 de abril de 2000.

Anexo I.

Definiciones de las categorías profesionales.

Técnicos.

A) Técnico titulado de grado superior: es quien en posesión de título académico superior desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

B) De grado medio: es quien en posesión de título académico de grado medio desempeña en la empresa funciones de su titulación.

C) No titulados:

- Encargado General: es quien, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión.

- Maestro de fabricación: es quien, procediendo de categorías inferiores, posee los conocimientos técnicos de la fabricación en sus respectivas fases, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos, facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración. Deberá poseer iniciativa y sentido artístico, en su caso, para la buena presentación de los artículos que elabora, profundo conocimiento de las máquinas empleadas, siendo responsable ante la empresa de toda anomalía, tanto en la maquinaria como en la producción.

En los obradores de confitería con más de tres oficiales será obligatoria la existencia de Maestro o Encargado a no ser que el propio empresario realice las funciones correspondientes por poseer adecuados conocimientos profesionales.

- Jefe de Taller: es quien, a las órdenes de la empresa, lleva por delegación la dirección del taller y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

- Auxiliar de laboratorio: es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida el buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

D) Oficinas técnicas de organización: los técnicos que integran este grupo se dividen de la forma siguiente:

- Jefe de primera: es el técnico que, con mando directo sobre oficiales y técnicos de organización y jefes de segunda, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por el reglamento interior de la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales y con iniciativa propia realiza toda clase de estudios de tiempo y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos, programación, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Jefe dentro de máquinas, instalaciones, y mano de obra, proceso lanzamiento, costos y resultados económicos. Se asimilará la categoría de Técnico con título superior.

- Jefe de segunda: trabajará normalmente a las órdenes del Jefe de primera, a quien podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de estos cuando la clase de complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia justificativa de las existencias de un Jefe de primera. Será asimilado a Técnico con título no superior.

- **Técnicos de organización de primera:** es el Técnico que está a las órdenes de los jefes de primera o segunda, si éstos existiesen, y realiza o puede realizar alguno de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometraje y estudios de tiempo de toda clase, estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos, establecimientos de cuadros de carga en todos sus casos, establecimiento de las necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en planos o sobre obras, aún contando con dificultades de establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción, colaboración y resolución de problemas de especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo, estudio y clasificación de los puestos y méritos personales, organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a Técnico no titulado.

- **Técnico de organización de segunda:** es el técnico que además de hacer los trabajos propios de auxiliar de organización, realiza o puede realizar algunos de los siguientes: cronometraje, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo, de hasta tres variables, confección de fichas completas de dificultad media, estimaciones económicas, informar de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos, definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores, cálculo del tiempo con datos, trazados sobre planos y obras de dificultad media, despiece de dificultad media y croquización consiguiente, evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal, colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo, estudio de clasificación de los puestos y méritos personales, organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a Oficial de primera administrativo.

- **Auxiliar de organización:** es el operario mayor de dieciocho años que, a las órdenes de un Técnico de organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización científica

del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas, revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas, archivo y enumeración de planos y documentos, fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información), cálculo de tiempo, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas, representaciones gráficas.

Los auxiliares con más de cuatro años de servicio tendrán la remuneración de técnicos de organización de segunda, en tanto no les corresponda ascender. Asimilado a Oficial de segunda administrativo.

- **Aspirantes:** es el menor de dieciocho años que realiza trabajos sencillos y con capacitación y formación para ascender a Auxiliar de organización. Quedan asimilados a aspirantes administrativos.

E) Técnicos de proceso de datos:

- **Jefe de proceso de datos:** es quien tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como la responsabilidad del trabajo de los equipos de analistas y programados. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas en el centro de informática.

- **Analista:** es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseños de los mismos ficheros a tratar, su definición. Puesta a punto de aplicaciones, creación de juegos de ensayo, enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento, colaboración en el programa de prueba "lógica" de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

- **Jefe de explotación:** es quien tiene por misión, planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

- **Programador de ordenador:** es quien estudia los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento.

Redactar programas en el lenguaje de programación que sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo. Poner a punto los programas y completar los cuadernos de carga de los mismos.

- Programador de máquinas auxiliares: es quien estudia la realización de procesos en máquinas básicas, creando los paneles o tarjetas perforadas precisas, para programar las citadas máquinas básicas.

- Operador de ordenador: es quien tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la unidad central periférica de un ordenador electrónico, para lograr su adecuada explotación, siguiendo las instrucciones del Jefe de explotación.

Administrativos.

A) Jefe de Administración de primera: es el empleado que con conocimientos complejos del funcionamiento de todos los servicios administrativos lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa.

B) Jefe de administración de segunda: es el empleado que a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo. Dentro de esta categoría se incluirán, sin perjuicio de la mejor que puedan adquirir, los contables y cajeros. Cuando se le ordene o lo estime necesario, controlando la labor de los agentes a su cargo.

C) Oficial de primera: es el empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos, funciones de cobro o pago, dependiendo directamente de un cajero o jefe, y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza, facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión de cálculo de estadísticas, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario mayor, corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría los taquimecanógrafos en un idioma extranjero.

D) Oficial de segunda: es el empleado con iniciativa restringida y subordinación a jefe y oficiales de primero, si los hubiere, que efectúa operaciones auxiliares

de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluirán los taquimecanógrafos en idioma nacional.

E) Auxiliar: es el empleado mayor de dieciocho años que sin iniciativa propia se dedica, dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran los telefonistas y mecanógrafos.

F) Aspirante: es quien con edad comprendida desde su ingreso hasta los dieciocho años, trabaja al tiempo que se incluye en funciones peculiares de oficina administrativa.

Mercantil/Laboral.

A) Jefe de ventas: es quien al frente de la sección central de ventas o de la propaganda y/o publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

B) Inspector de ventas: es quien tiene por funciones primordiales programar las rutas de los viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos si los hubiere y recorrer personalmente las rutas.

C) Promotor de propaganda y/o publicidad: es quien a las órdenes del jefe realiza y orienta la propaganda científica y comercial.

D) Vendedor con autoventa: es quien se ocupa de efectuar la distribución a clientes de la empresa, conduciendo el vehículo apropiado que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía y en su caso las actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad informando diariamente a sus superiores de su gestión, procurando el mantenimiento y conservación de su vehículo.

E) El Viajante: es quien al servicio exclusivo de una empresa tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

F) Corredor de plaza: es quien al servicio exclusivo de una empresa, de modo habitual, realiza las mismas

funciones atribuidas al viajante, pero limitadas a la localidad que se le asigne.

G) Dependiente: es el empleado mayor de veintidós 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 (cantidad precisa, según características del uso que se destine, novedades, etc.), deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y exhibición de escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

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

Obreros.

A) Personal de producción:

- Encargado de sección: es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

- Oficial de primera: es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta, con la iniciativa y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción.

- Oficial de segunda: integrarán esta categoría quienes sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de primera ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

- Ayudante: es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en esta categoría.

- Aprendiz: es el trabajador mayor de 16 años ligado con la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

B) Personal de acabado, envasado y empaquetado:

- Encargado de sección: es quien, tras el aprendizaje correspondiente, se dedica a oficios complementarios de la producción tales como envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolos tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

- Oficial de segunda: es quien realiza los mismos cometidos asignados al Oficial de primera con un rendimiento o grado de especialización menor que éste y la limpieza de los enseres, utensilios y envasado destinado a producción.

- Ayudante: es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en esta categoría.

- Aprendiz: es el trabajador mayor de 16 años ligado a la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

C) Personal de oficios varios:

- Encargado de sección: es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

- Oficial de primera: es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, Tendrán esta categoría los conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducir, carpinteros, albañiles, electricistas, mecánicos, etc.

- Oficial de segunda: es quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

- Aprendiz: es el trabajador mayor de 16 años ligado a la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente por sí o por no, en los conocimientos propios de la profesión.

Peonaje.

A) Peón: es el trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

B) Personal de limpieza: es quien al servicio de la empresa, se dedica a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas, servicios, etc.

Subalternos.

A) Almacenero: es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

B) Conserje: es quien, al frente de los ordenanzas, porteros y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, el ornato y policía de las distintas dependencias.

C) Cobrador: es el trabajador mayor de edad que con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la empresa, realiza cobros y transporta moneda, talones y otros documentos en contravalor monetario o auxilia a los cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

D) Basculero-Pesador: es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las dependencias o secciones en que preste sus servicios.

E) Guarda Jurado: es quien tiene como cometido funciones de vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para el personal que obtiene tal nombramiento.

F) Guardia-vigilante: es quien, con las mismas obligaciones que el Guarda Jurado, carece de este título y de las atribuciones que a aquél estén conferidas.

G) Ordenanza: es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomiendan entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y cuantos trabajos elementales análogos puedan encomendarsele.

H) Portero: es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los almacenes, a las fábricas o locales industriales y oficinas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

I) Aparcador de coches: facilitará el acceso de los clientes a los locales comerciales, aparcará los vehículos de los mismos y cuidará de su vigilancia.

J) Mozo de almacén: es el trabajador mayor de dieciocho años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda a la mediación, pesaje y traslado de las mercancías.

ANEXO I

Tablas Salariales para 2000 del Sector de Pastelería, Confeitería, Bollería, Heladería, Artesanal, Repostería, Pastelería Salada y panadería Artesanal (Boutique del Pan), de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, aplicables desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2000.

CATEGORÍAS

| <u>PERSONAL TÉCNICO TITULADO</u> | <u>SALARIO BASE</u> | <u>P. TRANSPORTE</u> |
|---|---------------------|----------------------|
| Titulado en grado superior | | |
| Titulado grado medio | | |
| Según acuerdos de las partes tomando los mínimos de la 1ª categoría en retribuciones por debajo de éstas. | | |
| <u>PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO</u> | | |
| Encargado General..... | 97.095.- | 5.374.- |
| Maestro de fabricación..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Jefe de Taller..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Auxiliar de laboratorio..... | 80.821.- | 5.374.- |
| Jefe de primera..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Jefe de segunda..... | 80.821.- | 5.374.- |
| Hornero..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Técnico de organización 1ª..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Técnico de organización 2ª..... | 80.821.- | 5.374.- |
| Oficial de 3ª..... | 80.821.- | 5.374.- |
| Auxiliar de organización..... | 80.821.- | 5.374.- |
| Técnico de proceso de datos..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Analista..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Jefe de Explotación..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Programación de ordenador..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Programador de máquinas auxiliares..... | 86.732.- | 5.374.- |
| Operador de ordenador..... | 80.821.- | 5.374.- |
| <u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u> | | |
| Jefe de Administración de 1ª..... | 86.151.- | 5.374.- |
| Jefe de Administración de 2ª..... | 82.541.- | 5.374.- |
| Oficial de primera..... | 86.151.- | 5.374.- |
| Oficial de segunda..... | 82.541.- | 5.374.- |
| Auxiliar administrativo..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Aspirante mayor de 18 años..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Aspirante menor de 18 años..... | 50.095.- | 5.374.- |
| <u>PERSONAL MERCANTIL-LABORAL</u> | | |
| Jefe de ventas..... | 84.454.- | 5.374.- |
| Inspector de ventas..... | 84.454.- | 5.374.- |
| Promotor de propaganda y/o publicidad..... | 84.454.- | 5.374.- |
| Vendedor de autoventa..... | 86.741.- | 5.374.- |
| Viajante..... | 86.741.- | 5.374.- |
| Corredor de plaza..... | 86.741.- | 5.374.- |

PERSONAL MERCANTIL-LABORAL

| | | |
|---|----------|---------|
| Dependiente/a Cajero/a..... | 76.810.- | 5.374.- |
| Ayudante de dependiente mayor de 18 años..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Ayudante de dependiente menor de 18 años..... | 50.095.- | 5.374.- |
| PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES | | |
| Encargado de sección..... | 86.741.- | 5.374.- |
| Oficial de primera..... | 84.454.- | 5.374.- |
| Oficial de segunda..... | 80.821.- | 5.374.- |
| Ayudante..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Peón..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Personal de limpieza..... | 73.631.- | 5.374.- |
| SUBALTERNOS | | |
| Almacenero..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Conserje..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Cobrador..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Basculero - Pesador..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Guarda jurado..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Guarda vigilante..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Ordenanza..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Portero..... | 73.631.- | 5.374.- |
| Mozo de Almacén..... | 73.631.- | 5.374.- |

**CONSEJERÍA DE INDUSTRIA
Y COMERCIO****Dirección General de Industria y Energía****Dirección Territorial de
Santa Cruz de Tenerife****INFORMACIÓN PÚBLICA****10203**

Solicitada autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública ante esta Dirección Territorial de Industria y Energía de las instalaciones eléctricas que a continuación se describen y a los efectos previstos en el Decreto 2.617/1966, de 20 de octubre, modificado por el Decreto 26/1996, de 9 de febrero, y Decreto 2.619/66, de 20 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/66, 18 de marzo, sobre Expropiación Forzosa y Sanciones en materia de Instalaciones Eléctricas, y la Ley 11/90, 13 de julio, Prevención del Impacto Ecológico, se somete a información pública la siguiente instalación:

Proyecto: reforma L.A.T. 66 kv, SE Chayofa-SE Guía de Isora. Proyecto conexión L.A.T. 66 kv, Los Olivos-Isora con SE Isora.

Peticionario: UNIÓN ELÉCTRICA DE CANARIAS, S.A.

Referencia: SE-2000/021.

Características principales: línea de A.T. 66 kv, doble circuito, conductores de aluminio alumoweld engrasados, de 381.55 mm² de sección y cable de tierra, aislamiento de cadena del tipo caperuza-vástago, sobre apoyos metálicos galvanizados (5 uds., 6 vanos), longitud total 1.272 metros, que parte desde el apoyo nº 19, de la futura línea de 66 KV Los Olivos-Isora, si-

tuado en el límite del t.m. de Adeje junto al Barranco de Erques, hasta el pórtico de la futura subestación 220/66 KV Isora. Todo ello dentro del t.m. de Guía de Isora.

Presupuesto: 35.328.314 pts.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Consejería, sita en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples I, calle La Marina, nº 29, planta 7ª, y formularse, por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil.

El Director Territorial de Industria y Energía, Antonio López Gulías.

**CONSEJERÍA DE INDUSTRIA
Y COMERCIO****Dirección General de Industria y Energía****Dirección Territorial de
Santa Cruz de Tenerife****INFORMACIÓN PÚBLICA****10204**

Solicitada autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública ante esta Dirección Territorial de Industria y Energía de las instalaciones eléctricas que a continuación se describen y a los efectos previstos en el Decreto 2.617/1966, de 20 de octubre, modificado por el Decreto 26/1996, de 9 de febrero, y Decreto 2.619/66, de 20 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/66, 18 de marzo, sobre Expropiación Forzosa y Sanciones en materia de Instalaciones Eléctricas, y la Ley 11/90, 13 de julio, Prevención del Impacto Ecológico, se somete a información pública la siguiente instalación:

Proyecto: proyecto de subestación de Isora de 2x125 MVA, relación 220/66/20 kv, en el t.m. de Guía de Isora.

Peticionario: UNIÓN ELÉCTRICA DE CANARIAS, S.A.

Referencia: SE-2000/018.