

12469 RESOLUCION de 9 de mayo de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo suscrito por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Nacional de Agencias de Viajes.

Visto el Acuerdo suscrito el 29 de mayo de 1987 por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Nacional de Agencias de Viajes («Boletín Oficial del Estado» de fecha 29 de septiembre), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.e) y 5 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, en relación con lo regulado en el artículo 90.3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Nacional de Agencias de Viajes.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de mayo de 1988.—El Director general, Carlos Navarro López.

Acta de reunión de Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo Laboral de Agencias de Viajes

Parte social (UGT):

Don José Luis Puebla, don Isidro Cascajales, don Félix Nenclares, don Manuel Santos y don Javier Rubio.

Parte empresarial:

Don Alfredo Marcello (AEDAVE), don Javier Castellanos (AEDAVE), don Carlos Sedano (FEAAV) y don Joaquín Infante (UNAV).

En Madrid, a 29 de mayo de 1987, se reúnen los señores relacionados al margen para celebrar sesión de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo Laboral de Agencias de Viajes, en la sede de UNAV, calle Alberto Aguilera, número 62, segundo, Madrid.

Después de debate, acuerdan que, a los efectos de asimilación de nivel profesional para los Guías de turismo, sin perjuicio del reconocimiento del carácter de libre de dicha profesión, en aquellos casos en que las partes se hayan sometido de forma expresa a un vínculo obligacional de carácter laboral, el nivel salarial del Convenio Colectivo Laboral de Agencias de Viajes a aplicar sería el 3, siendo el resto de las condiciones laborales las de común acuerdo pactadas o los usos y costumbres imperantes para dicha profesión.

12470 RESOLUCION de 9 de mayo de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo, de ámbito estatal, de Pastas, Papel y Cartón, para 1988.

Visto el texto del Convenio Colectivo Estatal de Pastas, Papel y Cartón, para 1988, que fue suscrito con fecha 24 de marzo de 1988, de una parte, por las Asociaciones Nacionales de Fabricantes de Pastas, Papel y Cartón (ASPAPL), en representación de las Empresas del sector, y de otra, por las Centrales Sindicales Federación Estatal de Papel, Artes Gráficas y Comunicación Social de CC. OO. (FEPAC-CC. OO.), y la Unión General de Trabajadores (UGT), en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de mayo de 1988.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO, DE AMBITO ESTATAL, DE PASTAS, PAPEL Y CARTON, PARA 1988

CAPITULO PRIMERO

Ámbito de aplicación

Artículo 1.1 *Ámbito funcional*.—El presente Convenio obliga a todas las Empresas pertenecientes al sector de fabricación de pastas, papel y cartón, así como aquellas que actualmente se rijan por el presente

Convenio y las que por acuerdo entre el Comité de Empresa o Delegados de personal y Dirección de Empresa se adhieran al mismo.

Art. 1.2 *Ámbito territorial*.—Este Convenio es de aplicación en todo el territorio del Estado español.

Art. 1.3 *Ámbito personal*.—El presente Convenio obliga a todos los trabajadores que presten sus servicios en las Empresas que cumplen la condición establecida en el artículo 1.1, con la excepción del personal perteneciente a explotaciones forestales por estar encuadrado en otro sector económico.

Asimismo quedan excluidos de la aplicación del artículo 1.1 los Directivos (Directores, Subdirectores y Técnicos Jefes).

Art. 1.4 *Vigencia*.—Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio tendrán una vigencia del 1 de enero a 31 de diciembre de 1988. En todo lo demás el presente Convenio tendrá una vigencia ilimitada en el tiempo, salvo mutuo acuerdo o denuncia de las partes para su revisión. El mutuo acuerdo o la denuncia de cualquiera de las partes deberá efectuarse antes del último trimestre de cada año. El presente Convenio tendrá efectos retroactivos al 1 de enero de 1988, sea cual fuere la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo en los casos en que expresamente se determine lo contrario.

Acordada la revisión en el primer caso, o presentada la denuncia en el segundo, las representaciones firmantes elaborarán un proyecto sobre los puntos a examinar, debiendo hacer un envío del mismo a la otra parte por correo certificado con acuse de recibo.

Las negociaciones deberán iniciarse en el plazo de tres meses siguientes a partir de la fecha de recepción de la denuncia de revisión. Los acuerdos adoptados entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y la composición y funcionamiento de la Comisión Negociadora las determinarán las partes negociadoras del presente o futuros Convenios, inspirándose en la legislación vigente.

CAPITULO II

Compensación, absorción y garantía ad personam

Art. 2.1 Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, siendo compensables y absorbibles en su totalidad con las que anteriormente rigiesen por mejora establecida por la Empresa o por norma legal existente.

Art. 2.2 Se respetarán, a título individual o colectivo, las condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

CAPITULO III

Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia (CPIV)

Art. 3.1 *Constitución*.—Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión como órgano de interpretación, vigilancia y control del cumplimiento de lo pactado, que será nombrada por la Comisión negociadora del Convenio.

Art. 3.2 *Composición*.—La Comisión CPIV estará integrada por seis representantes de las Empresas y seis de los trabajadores, quienes, entre ellos, elegirán un Secretario.

Dicha Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados por las partes componentes de la Comisión y su número no podrá superar un tercio del número de miembros de cada una de las partes representadas en la Comisión.

Art. 3.3 *Estructura*.—La CPIV será única para todo el Estado.

Art. 3.4 *Funciones*.—Son funciones específicas de la CPIV las siguientes:

1. Interpretación del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Todas aquellas cuestiones que de mutuo acuerdo le sean conferidas por las partes.

Este órgano intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la autoridad o jurisdicción competente.

Art. 3.5 *Procedimiento de actuación*.—Cada parte formulará a sus respectivas representaciones las cuestiones que se susciten en relación a los puntos reseñados en el artículo 3.4.

De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte, poniéndose de acuerdo ambas en el plazo máximo de quince días, a partir de la fecha de la última comunicación, para señalar día y hora de la reunión de la CPIV, la cual, en el plazo máximo de quince días, salvo las excepciones que acuerden las partes, levantará acta de las resoluciones tomadas, así como de las excepciones acordadas. Los acuerdos, que deberán ser unánimes, serán comunicados a los interesados con un acta de la reunión.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo

Art. 4.1 La facultad de organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa. Esta facultad se ejercerá con sujeción a las normas contenidas en este Convenio y respetando las disposiciones de carácter general vigentes en cada momento.

CAPÍTULO V

Clasificación del personal en razón de sus funciones

Art. 5.1 *Clasificación del personal en razón de sus funciones.* Los grupos profesionales y puestos de trabajo que se describen y relacionan en el anexo I son meramente enunciativos. Por ello, no cabe pretender ni presumir que en cada centro de actividad o Empresa existan todos ellos, ni que en cada grupo profesional de los enumerados se incluyan tantos puestos de trabajo como se describen y tal como se definen, si la necesidad y volumen de la Empresa o centro de trabajo no lo requieren. Las funciones que se señalan en el anexo I para cada puesto de trabajo o grupo sirven sólo para definir la función principal o identificar la especialidad.

Los puestos de trabajo y categorías relacionados en las tablas I y 2 del anexo I son indistintamente para trabajador y trabajadora.

CAPÍTULO VI

Contratación, ascensos y plantillas

A. CONTRATACIÓN

Las partes firmantes de este Convenio declaran y hacen constar su preocupación por los sectores de población laboral con dificultades para obtener empleo como son: Jóvenes, trabajadores mayores de cuarenta y cinco años y disminuidos físicos. En este sentido, las partes coinciden en la necesidad de favorecer la contratación de estos colectivos.

Art. 6.1 La decisión de incrementar la plantilla será facultad de la Dirección de la Empresa, siendo obligatorio por parte de ésta la información previa recogida en el artículo 12.2.3. La determinación de las personas que deban cubrir los nuevos puestos queda igualmente atribuida a la Dirección de la Empresa, con sujeción a lo dispuesto en el presente Convenio.

Art. 6.2 La admisión de personal se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de empleo, dando preferencia, en igualdad de condiciones, a los huérfanos de trabajadores de la Empresa o al personal que hubiera ya prestado servicios como eventual o interino, debiéndose someter los aspirantes a las formalidades exigidas por la Ley y las fijadas por la Empresa en cuanto no se opongan a dicha Ley.

Art. 6.3 Los empresarios están obligados a solicitar de las Oficinas de Empleo los trabajadores que necesiten, así como a comunicar la terminación de los contratos de trabajo de los que tueran parte. No obstante, podrán contratar directamente cuando no existiese Oficina de Empleo en la localidad, o no se les facilite por la Oficina, en el plazo de tres días, los trabajadores solicitados o no contratarse a los que la Oficina les haya facilitado, comunicando en todos estos casos la contratación a la Oficina de Empleo correspondiente.

Art. 6.4 *Duración del contrato.* El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido, pudiendo celebrarse contratos de trabajo de duración determinada en las circunstancias o por las causas que se determinan en este Convenio.

Art. 6.5 *Clasificación del personal en razón de su permanencia en la Empresa.* El personal de las Empresas sujetas a este Convenio se clasificará en la forma siguiente, según su permanencia al servicio de las mismas:

1. Son trabajadores fijos los admitidos por la Empresa sin pactar modalidad alguna en cuanto a duración del contrato.
2. Son trabajadores temporales los admitidos por la empresa en cualquiera de las modalidades de contratación que se especifican en los artículos siguientes y en las condiciones que en los mismos se establecen.

Art. 6.6 *Contratos para obra o servicio determinado.* Podrá celebrarse contrato escrito para obra o servicio determinado. Si la duración de la obra o servicio excediera de un período de tiempo de dos años, el trabajador, al finalizar el contrato, tendrá derecho a una indemnización equivalente al importe de un mes de salario real por cada año de servicio o fracción superior a un trimestre.

Art. 6.7 *Contratos eventuales.* Se podrá celebrar contrato escrito para la realización de trabajos eventuales, teniendo dicha consideración los trabajos que no tengan carácter normal y permanente en la Empresa.

El cese del personal eventual tendrá lugar al finalizar el plazo para el que fue convocado o la terminación de la tarea o servicio específico que determina aquél, sin derecho por parte del trabajador a indemnización alguna, salvo la liquidación correspondiente, siendo el único

requisito preceptivo para la Empresa la comunicación por escrito del cese con quince días de preaviso. La falta de dicho requisito solamente obligará a la Empresa a indemnizar con el número de días equivalente al retraso en el preaviso. No obstante, si al término del contrato o al cumplimiento del objeto del mismo no cesare el trabajador eventual y continuare prestando sus servicios, será considerado a todos los efectos como trabajador fijo.

Art. 6.8 *Contratos de interinidad.* Se podrá celebrar por escrito contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato se haga constar el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

El cese del personal interino tendrá lugar, sin derecho a indemnización alguna, a los siete días de reintegrarse el titular a quien sustituya dicho trabajador, salvo que en su contrato escrito se establezca un período de adaptación del sustituido que no podrá exceder de quince días; todo ello sin perjuicio de la liquidación que le corresponda.

No obstante lo anterior, la Empresa deberá comunicar preceptivamente el cese del trabajador interino con quince días de preaviso, si bien la falta de dicho preaviso, salvo que no se haga por escrito, solamente obligará a la Empresa a indemnizar con el número de días equivalentes al retraso del preaviso.

En todo caso, de no cumplirse estas formalidades, se la considerará fijo de plantilla a todos los efectos.

Art. 6.9 Podrán celebrarse contratos por escrito, en atención a las circunstancias previstas en el apartado 3 del artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el Gobierno haga uso de la autorización prevista en el mismo.

Art. 6.10 Podrán celebrarse contratos temporales para la realización de otras actividades laborales que, por su naturaleza singular, constituyan un trabajo temporal y sean autorizados por disposición legal.

Estos contratos podrán ser prorrogados, por una sola vez, con el tope máximo de un año, y por un tiempo no superior al fijado inicialmente, siempre y cuando subsistan las mismas circunstancias que motivaron el contrato originario.

Transcurrido el tiempo pactado inicialmente o su prórroga expresa sin denuncia escrita de ninguna de las partes, el contrato se presumirá concertado por tiempo indefinido desde la fecha de su constitución.

Art. 6.11 Sin perjuicio de la validez genérica de la estipulación verbal de los contratos de trabajo, los establecidos en los artículos 6.6, 6.7, 6.8, 6.9 y 6.10 se consignarán siempre por escrito cuando su duración sea superior a dos semanas, con expresión de su objeto, condiciones y duración, debiendo recibir el trabajador una copia debidamente autorizada. De no observarse tales exigencias, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido. También se presumirá existente el contrato por tiempo indefinido cuando se trate de contratos temporales concertados deliberadamente en fraude a la Ley.

Art. 6.12 En todos los supuestos de contratación que se refiere en los artículos 6.6, 6.7, 6.8, 6.9 y 6.10, la Empresa está obligada a notificar por escrito a la otra parte la terminación del mismo, con una antelación mínima de quince días.

Art. 6.13 En los contratos de trabajo de duración determinada superior a seis meses, la parte que formula la denuncia está obligada a notificar por escrito a la otra parte la terminación del mismo, con una antelación, al menos, de quince días.

Art. 6.14 *Contratos por lanzamiento de nueva actividad.* Son los regulados en el artículo 5 y en los artículos 6 a 10 del Real Decreto 2104/1984, de 21 de noviembre.

Art. 6.15 *Contratos de trabajo en prácticas y para la formación.* Son los regulados por el Real Decreto 1992/1984, de 31 de octubre.

Art. 6.16 *Contratos a tiempo parcial y contratos de relevo.* Son los regulados por el Real Decreto 1991/1984, de 31 de octubre.

Art. 6.17 *Contratos para trabajos fijos y periódicos de carácter discontinuo.* Son los regulados en los artículos 11 a 14 del Real Decreto 2104/1984, de 21 de noviembre.

Art. 6.18 Independientemente de la modalidad de contratación, el trabajador contratado percibirá las retribuciones establecidas en este Convenio para el puesto de trabajo que desempeñe.

Art. 6.19 *Período de prueba.* 1. El ingreso del personal en la Empresa se considerará a prueba, siempre que así se concierte por escrito.

2. La duración máxima del período de prueba será:

Tabla I:

- a) Grupos 4 a 14, dos meses, salvo los que hayan sido contratados en función de su titulación (superior, medio o diplomado), cuyo período de prueba será de seis meses.
- b) Grupos 2 y 3, quince días laborables.
- c) Grupos 0 y 1, siete días laborables.

Tabla II:

- a) Grupos E a K, un mes.
- b) Grupos B, C y D, quince días laborables.
- c) Grupo A, siete días laborables.

3. La situación de incapacidad laboral transitoria interrumpirá el periodo de prueba, siempre que se haga constar por escrito en el correspondiente contrato de trabajo.

4. Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como el empresario podrán desistir de la prueba o proceder a la extinción del contrato sin previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización, sin perjuicio de la liquidación que le corresponda al trabajador. Superado el periodo de prueba, el trabajador pasará a formar parte de la plantilla y se computará el tiempo de prueba a efectos de antigüedad.

5. Cuando el personal eventual o interino pase a ser fijo por razón de su contrato, no precisará periodo de prueba.

Art. 6.20 *Cesés*.—El trabajador, sea cual sea su modalidad de contratación, podrá desistir unilateralmente de su relación laboral en cualquier momento, sin otro requisito que el preaviso de al menos quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso de dicho preaviso.

Habiendo recibido la Empresa, con la antelación señalada, el preaviso indicado, vendrá obligada, al finalizar el plazo, a poner a disposición del trabajador la liquidación correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por la Empresa llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el salario de un día por cada día de retraso.

Art. 6.21. Las categorías y puestos de trabajo comprendidos en los grupos profesionales 12 a 14 y los técnicos titulados en todo caso serán de libre designación de la Empresa. Las plazas en los restantes grupos únicamente serán de ingreso cuando no exista dentro de la Empresa personal que haya superado las pruebas para ocuparlas.

B. ASCENSOS

Art. 6.22 Las Empresas vendrán obligadas a comunicar al Comité de Empresa o Delegados de Personal las convocatorias de concurso-oposición para proveer las plazas de ingreso y de ascenso con, al menos, cinco días de anticipación a la fecha en que hayan de celebrarse las pruebas, dando asimismo publicidad en los tablones de anuncio de la Empresa.

Art. 6.23 Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos y secciones que integran la industria de pastas, papel y cartón.

Las condiciones para los ingresos y ascensos serán las que establezcan las disposiciones legales vigentes sobre la materia y lo consignado en los artículos anteriores y siguientes. Para los ascensos, la antigüedad se estimará en todo caso como mérito preferente en igualdad de condiciones.

Art. 6.24 Los ascensos para puestos de trabajo y categoría de los grupos profesionales 6 a 11 y para Maestro de Sala Primera se realizarán entre el personal de la Empresa por concurso-oposición.

Quedan excluidos de esta norma los Técnicos titulados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.21, y los Administrativos, a tenor del artículo siguiente.

El trabajador que obtenga un puesto de trabajo por concurso-oposición adquirirá los derechos y deberes correspondientes a ese puesto.

Art. 6.25 *Administrativos*.—Las plazas de Jefes Administrativos y las de Oficiales de primera y segunda serán cubiertas mediante dos turnos alternos:

- Concurso de méritos entre el personal de la Empresa.
- Concurso-oposición entre dicho personal.

Cuando en la fábrica no haya más que un Jefe Administrativo, será de libre designación de la Empresa entre su personal.

Los aspirantes, al cumplir los dieciocho años de edad, pasarán automáticamente a ocupar plazas de Auxiliares.

Art. 6.26. a) El ascenso del personal del grupo A a los puestos de trabajo de los grupos B, C o D se realizará por antigüedad, previa prueba de aptitud.

b) En los grupos E a K, ambos inclusive, las vacantes de categoría o puestos de trabajo de mayor nivel retributivo se proveerán por los dos turnos siguientes:

- Antigüedad, previa prueba de aptitud.
- Concurso de méritos.

Art. 6.27 Todo el personal del grupo 2, así como los puestos de Conserje y Guarda Jurado o Vigilante Jurado, estará integrado, preferentemente, por el personal de la Empresa que, por motivos de edad, enfermedad, accidente, etc., tenga su capacidad física disminuida, con la única excepción del personal que para el desempeño de su función dentro de este grupo necesite estar en posesión de todas sus facultades físicas. En el supuesto anterior, la Empresa, con intervención del Comité de Empresa o Delegados de Personal, determinará en cada caso la

procedencia de cubrir las vacantes de este grupo con el personal adecuado.

Los ascensos y provisión de vacantes en este grupo serán en dos turnos alternos: Rigurosa antigüedad, demostrada la capacidad para desempeñar la plaza de que se trate, y libre concurso entre todos los trabajadores de la Empresa con capacidad disminuida por alguno de los motivos enunciados anteriormente. Las condiciones serán las mismas que para el resto del personal, adecuando las pruebas a las funciones de la plaza que se trate de cubrir.

Art. 6.28 Los Tribunales que juzgarán las pruebas de aptitud, exámenes de capacidad y concursos para ingresos y ascensos estarán formados por cuatro Vocales, dos de ellos designados por la Dirección de la Empresa y los otros dos, miembros del Comité de Empresa, designados por éste y de igual o mayor categoría o grupo profesional que los de las plazas que hayan de cubrirse.

En caso que no haya dos miembros del Comité de igual o superior categoría o grupo profesional, podrán ser designados por éste entre otros miembros de la plantilla.

La Presidencia del Tribunal recaerá en uno de los dos Vocales designados por la Empresa, quien en caso de necesidad, ejercerá su voto de calidad.

Art. 6.29 *Plantilla*.—Todas las Empresas vienen obligadas a formar en el mes de enero de cada año, oídos previamente el Comité de Empresa o Delegados de Personal, la plantilla general del personal sujeto a este Convenio, la que será remitida, con el informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal, a la Delegación de Trabajo, si se trata de Empresas provinciales, o a la Dirección General de Trabajo, si son de ámbito nacional, para estadísticas y registro en tales organismos de existir conformidad. De no hallarse conforme el Comité de Empresa o Delegados de Personal resolverá el Organismo laboral correspondiente, recabando previamente informe de la Delegación Provincial de Industria o del Ministerio del Ramo y Organismo correspondiente.

Art. 6.30 *Escalafones*.—Dentro de los treinta días siguientes al del establecimiento de las plantillas se formulará por las Empresas el escalafón de todo su personal, clasificado por grupos profesionales y, dentro de éstos, por orden de categorías, y en ellas por orden de antigüedad en cada una.

CAPITULO VII

Traslados

Art. 7.1 *Traslados*.—Los traslados del personal podrán efectuarse:

- Por solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre Empresa y trabajador.
- Por necesidades del servicio.
- Por permuta.

Art. 7.2 Cuando el traslado se efectúe a solicitud del trabajador, previa aceptación de la Empresa, carecerá del derecho a indemnización por los gastos que origina el cambio estando a las condiciones del nuevo puesto de trabajo, que le deberán ser comunicadas por escrito.

Art. 7.3 Si el traslado se efectuara por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se estará en cuanto a las condiciones de dicho traslado a lo convenido por las dos partes, constanding siempre por escrito.

Art. 7.4 Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y no se llegue al acuerdo establecido en el artículo anterior, la autoridad laboral podrá autorizar el traslado a un Centro de trabajo distinto de la misma Empresa, que pueda forzar un cambio de residencia, previo expediente tramitado al efecto.

Autorizado el traslado, el trabajador, que será preavisado por escrito con una antelación de al menos quince días, tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o a extinguir su contrato, mediante la indemnización que se fije como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas, salvo acuerdo más favorable con la Empresa.

Esta facultad de la Empresa sólo podrá ser ejercida por una sola vez con cada trabajador.

El trasladado percibirá como compensación, previa justificación, el importe de los siguientes gastos:

De locomoción del interesado y familiares que con él convivan o que de él dependan económicamente.

Del transporte del mobiliario y enseres.

Una indemnización en metálico igual a dos meses de salario real, si es cabeza de familia, y de cuarenta y cinco días si no lo es.

La diferencia justificada en los gastos de escolaridad de sus hijos, si la hubiere, hasta finalizar el curso escolar en el que tenga lugar el traslado.

Las Empresas vendrán obligadas además a facilitar al trasladado vivienda adecuada a sus necesidades y con renta igual a la que hubiere venido satisfaciendo hasta el momento del traslado, y si esto no fuere posible, abonará al trasladado la diferencia justificada de renta.

La Empresa y el trabajador acordarán asimismo el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior a treinta días.

Art. 7.5 En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar el Centro de trabajo a otra localidad, deberá ajustarse al procedimiento establecido en la legislación vigente en cada momento sobre política de empleo.

Art. 7.6 Cuando, por razón de un traslado forzoso en su trabajo, uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si también fuera trabajador, tendrá derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo igual o similar al que viniere desempeñando, si su Empresa tuviese Centro de trabajo en la localidad del nuevo domicilio conyugal.

Art. 7.7 *Permutas*.—Los trabajadores pertenecientes a la misma Empresa y categoría que estén destinados en localidades distintas podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso.

Para ello se tendrá en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y las demás circunstancias a tener en cuenta. De consumarse la permuta, los trabajadores aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar y renunciarán a toda indemnización por gastos de traslado.

Art. 7.8 En el caso de trabajadores trasladados forzosamente de un grupo a otro por exceso de plantilla, deberán ser integrados al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su categoría.

Para los trasladados dentro de la misma categoría profesional que supongan alguna mejora o beneficio para el trabajador trasladado tendrán preferencia los de mayor antigüedad en la categoría de que se trate, siempre que exista igualdad de capacitación técnica para el desempeño del puesto que se desea cubrir, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.23 sobre ascensos.

CAPITULO VIII

Trabajos de categoría superior e inferior

Art. 8.1 El personal incluido en el ámbito de este Convenio podrá ser destinado por la Empresa en caso de necesidad a ocupar un puesto de categoría superior, por plazo que no exceda de tres meses ininterrumpidos, percibiendo mientras se encuentre en esta situación la remuneración correspondiente a la función que efectivamente desempeña, reintegrándose el personal a su puesto anterior cuando cese la causa que motivó el cambio.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en los casos de sustitución por Servicio Militar, incapacidad laboral transitoria, invalidez provisional, vacaciones, licencias y excedencias cuya concesión sea obligatoria para la Empresa. En estos últimos supuestos, la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado, sin que otorgue derecho a la consolidación del puesto, pero sí a la percepción de la diferencia económica durante la sustitución.

Cuando un trabajador realice trabajos de categoría superior durante más de tres meses, sin concurrir los supuestos especiales a que se refiere el párrafo anterior, consolidará la categoría superior siempre que lo permitan las normas establecidas para los ascensos en el presente Convenio. En caso de que se exija una prueba de aptitud para cubrir la plaza superior tendrá derecho preferente a realizar tal prueba salvo que para el desempeño de la misma se requiriese la posesión del título debidamente acreditado.

Art. 8.2 Si por necesidad de la Empresa se destina a un trabajador a trabajos de categoría inferior a la que tenga asignada, conservará el salario correspondiente a su categoría. Esta situación no podrá prolongarse durante más de tres meses, y en caso de extrema necesidad, la Empresa, para mantener al trabajador en los trabajos de categoría inferior, precisará autorización de la autoridad laboral competente, previo informe preceptivo del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Si el trabajador lo considera oportuno, podrá plantear resolución de contrato ante Magistratura de Trabajo como si se tratase de despido improcedente, cuando considere que se ha producido perjuicio grave de su formación profesional o menoscabo notorio de su dignidad.

Si el cambio tuviera origen en la petición del trabajador, se le asignarán el sueldo y categoría que correspondan a la nueva situación.

No se considerarán trabajos de categoría inferior los realizados por el trabajador para la conservación y limpieza de la maquinaria y enseres que utilice, por considerarse esta labor propia de sus funciones.

Art. 8.3 *Personal con capacidad física disminuida*.—Las Empresas tratarán de acoplar al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, accidente, enfermedad u otras circunstancias, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones, preferentemente en el grupo 2 o en los puestos de Conserje o Guarda Jurado o Vigilante Jurado, siempre que existan vacantes en él.

Su retribución será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo.

CAPITULO IX

Jornada, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 9.1 *Jornada*.—Para 1988, la jornada máxima anual, tanto partida como continuada, es de mil ochocientos ocho horas.

Para 1989, esta jornada máxima anual será de mil ochocientas horas.

Quedan exceptuados los porteros que disfruten de casa-habitación, como asimismo los guardas que tengan asignado el cuidado de una zona limitada, con casa-habitación dentro de ella, y siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante, que podrán trabajar hasta cincuenta y cuatro horas semanales con el abono de las que excedan de la jornada máxima legal o pactada a prorrata de su jornal diario.

La Dirección de la Empresa organizará el trabajo de forma que se dé cumplimiento a la jornada fijada en este artículo, respetando los siguientes principios:

a) Que en ningún caso se podrán realizar más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo.

b) Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

c) Que los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o la mañana del lunes y el día completo del domingo.

En las Empresas en que se realice actividad laboral por equipos de trabajadores en régimen de turnos, se podrán computar por periodos de hasta cuatro semanas los descansos de doce horas entre jornadas y de día y medio semanal a que se refieren los párrafos b) y c) precedentes en las condiciones que establece el Real Decreto 860/1976, de 23 de abril.

En las Empresas con procesos productivos continuos durante las veinticuatro horas del día, en la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador estará en él de noche más de dos semanas consecutivas salvo adscripción voluntaria.

No obstante lo anterior, se respetará la jornada menor en cualquier modalidad de ellas (continuada o partida) que se realice a la entrada en vigor del presente Convenio.

Art. 9.2 Para que todo el personal sujeto a este Convenio pueda celebrar con su familia las fiestas de Navidad y Año Nuevo, las Empresas cesarán totalmente sus actividades a las catorce horas de los días 24 y 31 de diciembre de cada año, sin merma alguna de la retribución de los trabajadores.

No obstante lo anterior, las Empresas de fabricación de pastas mantendrán un equipo, reducido al máximo, a fin de que la maquinaria imprescindible para reanudar la producción se mantenga en condiciones óptimas de funcionamiento.

La retribución de los trabajadores de ese equipo constituido para estos días se pactará entre los trabajadores que lo constituyan y la Dirección de la Empresa, comunicándose las condiciones del pacto al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Art. 9.3 *Trabajo «non stop»*.—1. Con el fin de obtener la máxima productividad por medio de la total utilización de los equipos, y dadas las características específicas de la industria papelera se define el sistema de trabajo en continuo de dichos equipos (régimen «non stop»).

2. Se entenderá como régimen continuado o «non stop» el sistema de producción de los trabajadores que sirven las instalaciones productivas de la factoría necesarias para permitir el funcionamiento ininterrumpido de estas.

3. Este régimen de trabajo se aplica al personal que trabaje en tres turnos rotatorios de ocho horas (mañana, tarde y noche), incluyendo domingos y festivos, y que disfruten de los descansos compensatorios establecidos en la legislación vigente.

4. La jornada para este régimen de trabajo será la normal establecida en el presente Convenio, determinándose en las Empresas donde se trate de implantar por primera vez esta modalidad de trabajo entre la Dirección y el Comité de Empresa o Delegados de Personal el calendario rotatorio de turnos. Asimismo, se determinará entre ambas partes el descanso de fiestas establecidas en el calendario oficial de fiestas o su compensación económica o en días de descanso, siempre que dichas fiestas no coincidan con el periodo de vacaciones.

5. La implantación de esta modalidad de trabajo se realizará previo acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa o Delegados de Personal, negociándose entre ambas partes las condiciones de jornada, descanso, fiestas y económicas del sistema a implantar, siendo preceptiva, una vez llegado al anterior acuerdo, la posterior autorización de la autoridad laboral.

En caso de desacuerdo las partes someterán la cuestión a la CPV. La CPV resolverá, por unanimidad, de acuerdo con el artículo 3.5.

6. No obstante lo anterior, se respetarán las condiciones de jornada, económicas, fiestas, descansos o de cualquier otra índole más beneficiosas que vengán disfrutando los trabajadores.

Art. 9.4 *Horas extraordinarias*.—Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales, manteniendo así el criterio ya establecido en Convenios anteriores.

Asimismo, en función de dar todo su valor al criterio anterior se recomienda que en cada Empresa se analice conjuntamente entre los representantes de los trabajadores y la Empresa la posibilidad de realizar nuevas contrataciones, dentro de las modalidades de contratación vigentes, en sustitución de las horas extraordinarias suprimidas.

En función del objetivo de empleo antes señalado y de experiencias internacionales en esta materia, las partes firmantes de este Convenio consideran positivo señalar a las Empresas y trabajadores a quienes afecta la posibilidad de compensar las horas extraordinarias estructurales por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente. El tiempo de descanso será de una hora y tres cuartos por cada hora extraordinaria.

También respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: Realización.

b) Horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: Mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal y Delegados sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la Empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias, en función de lo pactado en este Convenio.

La realización de horas extraordinarias conforme establece el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

De conformidad con lo establecido en la Orden de 1 de marzo de 1983 y en el Real Decreto 2475/1985, de 27 de diciembre, por los que se incrementa la cotización adicional por horas extraordinarias, mensualmente se notificará a la autoridad laboral, conjuntamente por la Empresa y Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, las horas extraordinarias realizadas con la calificación correspondiente a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social.

Ambas partes, al amparo de la facultad que les concede el artículo 6.º del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, pactan los valores únicos recogidos en las tablas del anexo, considerándose comprendidos en estos valores todos los recargos legales establecidos o que se establezcan con posterioridad.

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a respetar los artículos 35 y 57 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes sobre la materia en el momento de la firma de este Convenio.

Las horas extraordinarias realizadas entre las veintidós y las seis horas, así como las realizadas en domingos y festivos, tendrán el valor que se indica en las tablas del anexo.

Art. 9.5 *Vacaciones*.—Las vacaciones se disfrutarán a partir de la fecha de publicación por la Empresa del cuadro correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.2, apartado 6, y preferentemente en verano.

Las vacaciones retribuidas para todo el personal que se rija por este Convenio serán de treinta días naturales, de los cuales, al menos, veinticuatro serán laborales.

Son días laborales los que así constan en el calendario oficial de fiestas laborales del año para toda la provincia.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Art. 9.6 *Traslado de fiestas*.—En las Empresas en que no se trabaje en régimen ininterrumpido o «non stop» los días festivos entre semana se trasladarán al sábado de la misma semana o al lunes de la semana siguiente.

La Empresa, conjuntamente con el Comité de Empresa o Delegados de Personal, fijará a cuál de los dos días se traslada cada festivo.

Quedan exceptuadas las fiestas de 1 de enero, 1 de mayo, 25 de diciembre y las dos fiestas patronales locales.

Todo el personal que actualmente viene disfrutando de jornada reducida el sábado, si la fiesta se traslada a este día, disfrutará de la jornada reducida el viernes de esa semana.

Los derechos económicos que viniera disfrutando el personal afectado se le respetarán íntegramente.

CAPITULO X

Licencias, excedencias y servicio militar

Art. 10.1 El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

a) Por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Durante dos días que podrán ampliarse hasta tres más cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de nacimiento de un hijo, enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre o madre, nietos, abuelos, hijos políticos y hermanos de uno u otro cónyuge. Cuando con tal motivo el trabajador necesite un desplazamiento al efecto, el plazo podrá ampliarse hasta tres días más con los siguientes criterios:

1. La ampliación será de un día (tres días en total) cuando la distancia sea superior a 30 kilómetros y no superior a 100 kilómetros.

2. La licencia se ampliará en dos días (cuatro días en total) cuando la distancia sea superior a 100 kilómetros y no superior a 250 kilómetros.

3. La licencia se ampliará a tres días (cinco días en total) cuando la distancia sea superior a 250 kilómetros.

En los tres casos la distancia se entiende entre el centro de trabajo y el lugar donde se encuentre al familiar que dé origen al permiso (centro sanitario o domicilio).

En caso de discrepancia entre la Empresa y el trabajador en la medición de la distancia, la carga de la prueba correrá a cargo de la Empresa. Estas distancias serán medidas por el recorrido del transporte público más corto.

c) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por la legislación vigente.

f) Durante un día por boda de parientes en primer grado, hermanos y hermanos políticos.

g) Por el tiempo indispensable para asistir a la consulta médica del especialista, siendo obligación del trabajador, salvo en casos excepcionales, señalar con anterioridad a la visita el horario de consulta y justificar, con posterioridad, dicha visita ante la Empresa.

De igual modo se tendrá el tiempo indispensable para asistir a la consulta del Médico de cabecera de la Seguridad Social.

Art. 10.2. La mujer trabajadora tendrá derecho, al menos, a un periodo de descanso laboral de seis semanas antes del parto y de ocho después del parto. El periodo posnatal será, en todo caso, obligatorio y a él podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

Asimismo, tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años por cada hijo nacido y vivo a contar desde la fecha del parto. Los sucesivos alumbramientos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

La mujer que se halle en la situación a que se refiere el apartado precedente podrá solicitar el reingreso en la Empresa, que deberá destinarla a la primera vacante que se produzca de igual o similar categoría.

La mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación y caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por el Médico de Empresa o, en su defecto, el de la Seguridad Social como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho:

a) Preferencia para ocupar —sólo por el tiempo que dure dicho estado— la primera vacante que se produzca en un puesto de trabajo sin dicho riesgo, adecuado a su formación profesional y siempre que no sea de superior categoría.

b) En idénticos términos de duración y provisionalidad, previa solicitud suya y siempre que exista posibilidad para la Empresa, podrá permutar su puesto de trabajo, manteniendo su categoría y salario.

En caso de no poder realizar esta permuta, la Empresa designará a la persona que habrá de cubrir el puesto de la mujer embarazada, quien, por el carácter de provisionalidad de la situación, se reincorporará a su anterior puesto cuando la embarazada cause baja en el trabajo por dicho motivo.

Art. 10.3. El trabajador/a que pertenezca a la misma Empresa, y sólo uno de ellos, tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

Art. 10.4. El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un minusválido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de, al menos, un tercio de su duración, con la disminución proporcional del salario correspondiente.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado por uno de los cónyuges.

Art. 10.5. *Excedencias voluntarias*.—Las Empresas concederán a su personal de plantilla que, como mínimo, cuente con una antigüedad de

dos años de servicios en la Empresa el paso a la situación de excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no inferior a tres meses ni superior a cinco años.

El paso a la expresada situación podrá pedirse sin especificación de motivos por el solicitante y será obligatoria su concesión por parte de la Empresa, salvo que vaya a utilizarse para trabajar en otra actividad idéntica o similar a la de la Empresa de origen. Será potestativa su concesión si no hubieran transcurrido cuatro años, al menos, desde el disfrute por el trabajador de excedencia anterior.

Durante el disfrute de la excedencia, a pesar de que se haya solicitado y concedido por un plazo superior a tres meses, transcurridos éstos podrá el trabajador renunciar al resto de la excedencia, con la obligación de avisar con un mes de antelación su deseo de reincorporarse al trabajo activo; cumplidos por el trabajador, la Empresa le reincorporará al puesto de trabajo que desempeñaba al solicitar la excedencia.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computado a ningún efecto.

La petición de reingreso deberá hacerse dentro del periodo de excedencia. En caso de que algún trabajador en situación de excedencia no solicitara el reingreso en las condiciones citadas, se entenderá que causa baja voluntaria.

Transcurrido el tiempo de excedencia será potestativo de la Empresa ampliarla por igual periodo a solicitud del trabajador.

Art. 10.6. *Excedencia sindical*.—Los trabajadores que sean elegidos para desempeñar cargos sindicales de ámbito superior al de la Empresa podrán solicitar excedencia, siendo obligatoria para la Empresa su concesión por el tiempo de permanencia en el cargo. Esta excedencia será considerada como forzosa y, por tanto, se computará la antigüedad.

Art. 10.7. Cuando una trabajadora cesa en la Empresa por contraer matrimonio vendrá obligada a admitirla si la interesada lo solicita y se encuentra apta para el trabajo, en el caso de quedar viuda y constituirse, por tanto, en cabeza de familia.

Art. 10.8. El trabajador enfermo o accidentado tendrá derecho a las prestaciones previstas en la Ley General de la Seguridad Social y pasará a la situación de excedencia forzosa cuando sea declarado afecto de una incapacidad para su profesión habitual; pero si conservara la capacidad funcional necesaria para desarrollar otros trabajos dentro de la Empresa podrá solicitar de ésta el cumplimiento de lo previsto en los artículos 6.2.7 y 8.3 del presente Convenio.

Art. 10.9. *Servicio militar*.—Todos los trabajadores que se incorporen a filas para cumplir el servicio militar obligatorio o el voluntario para anticipar aquél tendrán reservado su puesto de trabajo durante el tiempo que dure el mismo y dos meses más, computándose este tiempo a efectos de antigüedad como si estuviesen presentes en la Empresa.

Tendrán derecho a percibir íntegramente todas las gratificaciones extraordinarias establecidas en el presente Convenio y también las prestaciones periódicas de protección a la familia si antes de su incorporación a filas las hacían efectivas.

Los que estando en el servicio militar disfruten de permiso concedido por el Ejército podrán reintegrarse a su trabajo si el permiso es al menos de un mes. La Empresa deberá facilitarles ocupación, aun cuando los trabajadores en esta situación no podrán exigir ninguna plaza determinada.

Quien ocupe la vacante temporalmente producida por la incorporación de un trabajador al servicio militar, al reincorporarse éste a la Empresa, ya licenciado del Ejército, volverá a su antiguo puesto si pertenecía a la Empresa con carácter fijo, o cesará si hubiera ingresado directamente para cubrir aquella plaza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.8 del presente Convenio.

Si el trabajador fijo no se incorporase a su puesto en el plazo de dos meses establecido en el párrafo primero, el suplente adquirirá, en su categoría, los derechos correspondientes al personal de plantilla y se le computarán, a todos los efectos, los años de servicio o el tiempo que actuó en calidad de suplente.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art. 11.1. *Retribuciones*.—1. Las Empresas a las que obliga el presente Convenio garantizan a todo el personal un incremento del 5,2 por 100 sobre la retribución total teórica bruta de cada trabajador en 1987.

2. No obstante lo anterior, se establecen como condiciones mínimas para el sector las tablas salariales anexas al presente Convenio.

3. Quedan exceptuadas de la aplicación de los dos párrafos precedentes las Empresas en las que se den las circunstancias reflejadas en el artículo 11.15.

4. Aquellas personas que al aplicar el incremento del 5,2 por 100 la cantidad resultante exceda, en jornada normal, de las tablas salariales anexas adecuarán sus recibos salariales a dichas tablas y computarán el excedente en casilla aparte, bajo el concepto «Complemento Salarial de Empresa».

5. Las retribuciones que existieran en 31 de diciembre de 1987 en concepto de cantidad o calidad de producción figurarán en el recibo salarial en casilla independiente y no formarán parte del «Complemento

Salarial de Empresa». En dicha casilla independiente figurarán las mencionadas retribuciones en su totalidad o bien únicamente en la parte que reste, una vez completadas las tablas salariales del presente Convenio.

6. La retribución del «Complemento Salarial de Empresa» definido en el punto 4 se realizará dividiendo el importe anual entre trescientos sesenta y seis días o doce meses en 1988, según que el sistema de retribución sea diario o mensual.

7. Se respetarán íntegramente los acuerdos o pactos efectuados ya para 1988, siempre que en su conjunto y en cómputo anual sean iguales o superiores a los considerandos de este Convenio.

8. El salario Convenio que se devengará por jornada y rendimiento normales, y que figura en las tablas del anexo, es el definido en el artículo 11.4 de este Convenio.

9. *Clausula de revisión salarial*.—En el caso de que el índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE registrara al 31 de diciembre de 1988 un incremento superior al 5,2 por 100 respecto a la cifra que resultara de dicho IPC al 31 de diciembre de 1987, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra. Tal incremento se abonará con efectos de 1 de enero de 1988, sirviendo, por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial de 1989, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizados para realizar los aumentos pactados dicho año.

El porcentaje de revisión resultante guardará, en todo caso, la debida proporción en función del nivel salarial pactado inicialmente en este Convenio, a fin de que aquél se mantenga idéntico en el conjunto de los doce meses.

Esta revisión salarial se abonará en una sola paga durante el primer trimestre de 1989.

La CPIV, una vez conocido el IPC, confeccionará las nuevas tablas salariales.

Art. 11.2. Todas las retribuciones establecidas en el presente Convenio se entienden brutas; por tanto, las cantidades en concepto de cuotas a la Seguridad Social y de todo tipo de impuestos que correspondan ser abonadas por los trabajadores les serán deducidas de sus retribuciones.

Art. 11.3. Los salarios se pagarán por meses vencidos, tanto al personal que devenga sus haberes mensualmente como al que los devenga por día u hora de trabajo.

Las retribuciones serán satisfechas en la fecha de uso o costumbre de la Empresa.

Las empresas podrán realizar el abono de las retribuciones a través de entidades de crédito, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Quando se utilice como medio de pago el talón de cuenta corriente, éste deberá ser recibido por el propio interesado, quien firmará el correspondiente recibo de salarios. En caso de imposibilidad, podrá autorizar por escrito a otra persona para que perciba su retribución, firmando el recibo en su nombre.

El abono bancario debidamente acreditado suplirá la firma del recibo de salarios correspondiente.

En todas las formas de pago, el trabajador recibirá una copia del recibo de salarios para que conozca los distintos conceptos retributivos, lo que tributa a la Hacienda Pública y cotiza a la Seguridad Social.

Art. 11.4. Se establece un Salario Convenio, que se refleja en la tabla del anexo, que se devengará por jornada y rendimientos normales, y que comprende la suma de: Salario Base, Plus de Actividad, Aumento Lineal 76 (40.000 pesetas/año) y Plus Convenio 78 (66.000 pesetas/año), fijados en las Tablas Salariales del Convenio 1978, incrementados en los correspondientes porcentajes totales pactados en los Convenios posteriores al mismo y en el presente.

Cualquier otro concepto retributivo será satisfecho de conformidad con lo preceptuado en el presente Convenio.

En aquellas empresas que tuviesen implantado o implanten en el futuro un sistema de trabajo medido, se entenderá que el Salario Convenio retribuye el rendimiento normal establecido en dicho sistema.

En el supuesto de implantación de un sistema de incentivos, el contenido económico del mismo se tratará con el Comité de Empresa o Delegados de Personal, y caso de desacuerdo, resolverá la Autoridad Laboral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.6, sin que exista la obligación de establecer un porcentaje fijo de garantías, aunque esté reconocido por norma legal.

Art. 11.5. *Gratificaciones extraordinarias*.—El Salario Convenio incluye las gratificaciones extraordinarias de Verano y Navidad. La cuantía de cada una de ellas se obtendrá dividiendo entre 14 para el personal de retribución mensual y entre 426 y multiplicando por 30 para el personal de retribución diaria más el complemento de antigüedad correspondiente.

Estas gratificaciones se harán efectivas, la primera, incluida en la nómina del mes de junio y, la segunda, entre el 15 y el 20 de diciembre.

El personal que ingrese o cese durante el año, el eventual y el interino percibirá estas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado, computándose las fracciones de mes o semana, según los casos, como meses o semanas completas.

Art. 11.6 *Antigüedad*.—Todo el personal fijo disfrutará de aumentos periódicos por tiempo de servicio, consistentes en dos trienios y quinquenios sucesivos.

El valor de estos trienios y quinquenios se establece en la tabla del anexo. Todo incremento salarial que se pacte en el futuro repercutirá en el mismo porcentaje sobre esta tabla, salvo acuerdo de las partes.

Para el personal ingresado a partir del 1 de enero de 1979 el límite de los aumentos periódicos es de dos trienios y cuatro quinquenios.

El resto del personal está sujeto a la limitación del artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores por el que ningún trabajador podrá superar los cinco quinquenios, salvo los que antes del 15 de marzo de 1980 tuvieran ya cinco o más quinquenios que tendrán como límite, cuando consoliden la antigüedad en trance o en curso, un quinquenio más de los que tenían en esa fecha.

Los aspirantes, aprendices, recadistas y botones que hayan ingresado a partir del 1 de enero de 1978, su antigüedad comenzará a computarse a partir de la fecha de su ingreso. Los ingresados en la Empresa con anterioridad a esa fecha computarán su antigüedad a partir del 1 de enero de 1978. Asimismo se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual o interino que pase a ocupar plaza de plantilla en la Empresa.

Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente a aquel en que se cumplan.

Quienes asciendan de categoría o cambien de grupo profesional, percibirán el plus de antigüedad que corresponda en la tabla a su nueva categoría o grupo.

En el caso de que un trabajador cese en la Empresa y posteriormente reintegrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso.

Art. 11.7 *Nocturnidad*.—El trabajador que preste sus servicios en el turno de las veintidós a las seis horas percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía para cada categoría se indica en la tabla del anexo.

Dicho plus se percibirá por día efectivamente trabajado de noche y no se hará efectivo, por tanto, en las ausencias del trabajador, aunque estas ausencias tengan el carácter de licencia retribuida, salvo lo dispuesto en el párrafo d) del artículo 12.16.

Art. 11.8 El personal que preste sus servicios en puestos de trabajo en que se manejen sustancias tóxicas o trabaje en locales donde se desprendan tóxicos nocivos para la salud, o aun sin trabajar con sustancias lo hagan en secciones a las que lleguen dichas sustancias tóxicas o nocivas para la salud, percibirá un complemento de puesto de trabajo en la cuantía establecida en la tabla anexa.

Los trabajos bonificables por toxicidad o insalubridad serán determinados de acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa o Delegados de Personal, y de no existir conformidad, resolverá la Delegación Provincial de Trabajo previo informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal, y los demás que estime oportunos aquélla.

Cesará el abono de este plus en el momento en que se acredite ante la Delegación Provincial de Trabajo, por parte de la Empresa, que se han adoptado las medidas necesarias para que el trabajo se realice en condiciones normales de salubridad e higiene.

En aquellas empresas que a la entrada en vigor del presente Convenio tengan una valoración de puestos de trabajo en la que se hayan contemplado las condiciones tóxicas o insalubres, no tendrá efecto la tabla correspondiente al presente artículo.

Art. 11.9 *Compensación por jornada continuada*.—Para los trabajadores que en jornada continuada realizan su actividad durante un período superior a cinco horas ininterrumpidas en jornada normal se establece un período de descanso de quince minutos.

No obstante, en aquellos puestos de trabajo que en años anteriores no vinieran disfrutando de esta compensación, no podrán acogerse a la misma.

Si por la índole de su trabajo no puede descansar el período de los quince minutos establecidos, percibirá por este concepto un importe equivalente a la cuarta parte del valor de la hora extraordinaria necesaria o estructural fijada en el anexo, compensación que será efectiva por día realmente trabajado sin este descanso, salvo que venga percibiendo retribución superior, sea cual fuere su jornada semanal, en cuyo caso la mantendrá constante no siendo absorbible ni compensable y sin que sobre ella se efectúe ningún incremento en el tiempo, hasta que resulte igual o inferior al valor que vaya alcanzando la cuarta parte de la hora extraordinaria necesaria o estructural. Producido este hecho, se adaptará a dicho valor.

La compensación económica a que se refiere el párrafo anterior se incluye en el recibo salarial en casilla aparte, bajo el concepto «Compensación por Jornada Continuada», «C. J. C.», y no se computará a ningún efecto como hora extraordinaria, según lo recogido en el párrafo 9 del artículo 9.4.

Art. 11.10 *Participación en beneficios*.—Dentro del primer trimestre del año siguiente a la vigencia de este Convenio, y en concepto de participación en beneficios, se abonarán las cantidades que figuran en las tablas del anexo.

El personal que por causa de su ingreso o cese en la Empresa no haya completado el año correspondiente a la participación en beneficios percibirá la parte proporcional correspondiente al tiempo de prestación de servicios, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Art. 11.11 *Dietas*.—Si por necesidades del servicio hubiera de desplazarse algún trabajador de la localidad en que habitualmente tenga su destino, la Empresa le abonará el 75 por 100 de su salario Convenio diario cuando efectúe una comida fuera de su domicilio y el 200 por 100 cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo.

Cuando el trabajador no pueda regresar a comer a su domicilio por encomendarle la Empresa trabajos distintos a los habituales, aun cuando sea dentro de su localidad, tendrá derecho al abono de la dieta por comida.

Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la Empresa, que facilitará billete de primera en ferrocarril y ordinario en avión a todo el personal que tenga que desplazarse.

Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la Empresa previa justificación de los gastos realizados, sin que en ningún caso el tiempo invertido en los viajes dé lugar a suplemento alguno porque su duración sobrepase la jornada legal.

Art. 11.12 Cuando por la índole de su función el trabajador tenga que desplazarse continuamente de su centro de trabajo, aunque fuera dentro de la misma localidad, impidiéndole comer en su domicilio, la Empresa, previa justificación, le cubrirá los gastos de estos desplazamientos por un mínimo de 1.000 pesetas garantizadas, salvo que en su contrato de trabajo individual se establezcan otras condiciones.

Art. 11.13 *Anticipos*.—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que éstos puedan exceder del 90 por 100 del importe del salario convenio devengado.

Art. 11.14 Las empresas que se hayan descolgado los dos últimos años (86 y 87), los tres últimos años (85, 86 y 87) o los cuatro últimos años (84, 85, 86 y 87), no podrán descolgarse este año y negociarán con el Comité de Empresa o Delegados de Personal los incrementos anuales escalonados para que, en el plazo que acuerden, consigan alcanzar las tablas de 1987. En cualquier caso, en 1988 incrementarán como mínimo los porcentajes pactados en el presente Convenio (retribución total teórica bruta o tablas).

Art. 11.15 El incremento salarial establecido en el artículo 11.1 no será de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas que, no estando comprendidas en los supuestos contemplados en el artículo anterior, acrediten, objetiva y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los ejercicios contables de 1986 y 1987. Asimismo se tendrán en cuenta las previsiones para 1988.

En estos casos se podrán contemplar porcentajes de incrementos salariales entre el 3 y el 4 por 100 de la retribución total teórica bruta de cada trabajador.

Para valorar esta situación se tendrán en cuenta circunstancias tales como el insuficiente nivel de producción y ventas y se atenderán a los datos que resulten de la contabilidad de las empresas, de sus balances y de sus cuentas de resultados.

Las empresas en las que a su juicio concurren las circunstancias expresadas en el párrafo primero comunicarán en el plazo improrrogable de veinte días naturales a partir de la publicación del presente Convenio en el «Boletín Oficial del Estado» a los representantes de los trabajadores y a la CPIV establecida en el artículo 3.1 del Convenio su intención de acogerse al procedimiento regulado en el presente artículo.

En el plazo de cuarenta días naturales, a partir de la publicación del presente Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», la Dirección de la Empresa facilitará a los representantes de los trabajadores los datos a los que se ha hecho referencia y dentro del mismo plazo acordarán las partes si procede o no acogerse a lo establecido en este artículo. El acuerdo o desacuerdo será comunicado a la CPIV en el plazo de cinco días naturales siguientes de haberse producido, procediéndose a continuación de la forma siguiente:

a) En caso de acuerdo la Empresa y los representantes de los trabajadores negociarán los porcentajes de incremento salarial dentro de los límites establecidos en el párrafo segundo.

b) En caso de desacuerdo, la CPIV someterá la cuestión a un Comité Paritario compuesto por ocho personas en donde estarán representadas las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio, con dos miembros cada una y las Asociaciones Nacionales de Fabricantes de Pastas, Papel y Cartón, con cuatro miembros. Los miembros del Comité examinarán los datos puestos a su disposición, recabarán la documentación complementaria y los asesoramientos que estimen oportunos y oírán a las partes, pronunciándose, por unanimidad, sobre si en la Empresa que se examina concurren o no las circunstancias expresadas en el párrafo primero.

Si no se produjera acuerdo unánime, el Comité Paritario solicitará informe de Auditores o Censores Jurados de Cuentas que será vinculante para los miembros del Comité. Los gastos originados por la intervención de Auditores o Censores Jurados de Cuentas serán de cargo exclusivo de la Empresa.

El procedimiento establecido en este apartado b) se desarrollará en el plazo de noventa días naturales siguientes a la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado».

Si el Comité Paritario interpreta que en la Empresa en cuestión se dan las circunstancias previstas en este artículo, lo comunicará a los

representantes de los trabajadores y a la Dirección de la Empresa, a efectos de que inicien las negociaciones dentro de los límites antes establecidos. En caso contrario, comunicará igualmente a las partes su obligación de respetar los incrementos salariales de este Convenio.

Los representantes legales de los trabajadores y los miembros del Comité Paritario están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que se haya tenido acceso, como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando respecto a ello sigilo profesional.

El plazo de cuarenta días establecido en el párrafo 4.º será prorrogable como máximo en quince días naturales, por acuerdo de la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores, siempre y cuando lo comuniquen conjuntamente a la CPIV.

El plazo de que dispone el Comité Paritario para tomar sus decisiones podrá ser igualmente prorrogable por quince días naturales por acuerdo unánime de sus miembros, debiéndolo comunicar a las partes afectadas y a la CPIV.

Todas las comunicaciones referidas en este artículo deberán efectuarse mediante escrito por correo certificado con acuse de recibo.

Los plazos establecidos en este artículo serán de caducidad a todos los efectos. En los plazos prorrogables, la caducidad operará al término de la prórroga, si la hubiere.

Desde que se inicia el procedimiento recogido en este artículo, la Empresa abonará a los trabajadores con carácter de «a cuenta» un incremento salarial del 3 por 100 sobre la retribución total teórica bruta de cada trabajador.

En todo caso debe entenderse que lo establecido en los párrafos precedentes sólo afecta al concepto salarial, hallándose obligadas las empresas afectadas por el contenido del texto del Convenio.

Este artículo tendrá una vigencia limitada en el tiempo, quedando sin efecto a partir del 31 de diciembre de 1988.

CAPITULO XII

A. COMITÉ DE EMPRESA

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes se reconocen a los Comités de Empresa las siguientes funciones y competencias:

Art. 12.1. 1. Trimestralmente, ser informado por la Dirección de la Empresa sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y sobre la evolución probable del empleo en la Empresa.

2. Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

Art. 12.2 Ser informados, con carácter previo a su ejecución, por la Empresa:

1. Sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales.

2. Sobre los planes de formación profesional de la Empresa, ejerciendo vigilancia sobre la calidad y efectividad de la docencia en los centros de formación y capacitación de la Empresa.

3. Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

4. Sobre los cambios de titularidad de la Empresa, preceptivamente por escrito.

5. Sobre las nuevas contrataciones de personal, conociendo los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral. (Copias del TC2, Finiquitos y certificados de Empresa.)

6. Por escrito, del cuadro de vacaciones establecido por la Empresa, que deberá estar expuesto antes del 1 de abril de cada año.

7. Del calendario laboral con carácter previo a su visado por la autoridad laboral competente. Dicho calendario deberá estar confeccionado en el plazo máximo de treinta días desde la publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado». En caso de existir un Convenio que fije la jornada laboral con anterioridad, el calendario laboral deberá estar confeccionado antes del 31 de diciembre si en esa fecha se ha conocido con suficiente antelación el calendario laboral de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8. Sobre las estadísticas del índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los ingresos, ceses y ascensos.

9. Sobre los trabajadores que voluntariamente se acojan al procedimiento de jubilación establecido en el artículo 19.2.

Art. 12.3. Ejercer una labor de vigilancia:

1. Sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, de los pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor.

2. Colaborando con la dirección de la Empresa en el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad de la Empresa, mediante la oportuna información.

3. Sobre los procesos de selección de personal, no sólo para que se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también velando por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Art. 12.4. *Capacidad y sigilo profesional.* -1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

2. Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los artículos 12.1 y 12.2, apartado 1, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

B. DELEGADOS DE PERSONAL

Art. 12.5. Los Delegados de Personal tendrán las funciones y competencias de los miembros del Comité de Empresa señalados en los artículos 12.1 y 12.2.

C. COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

Art. 12.6. En todos los supuestos de implantación de sistemas de producción o modificación sustancial de los existentes será preceptivo el informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal y la autorización del organismo laboral competente.

Art. 12.7. Podrán plantear modificaciones en la clasificación de los trabajadores. Caso de no existir acuerdo con la Dirección de la Empresa, resolverá la Comisión Paritaria del tema categorías. En caso de desacuerdo en esta Comisión, resolverá el Organismo o jurisdicción competente.

Art. 12.8. En materia de seguridad e higiene corresponde al Comité de Empresa designar los representantes del personal que forman parte del Comité de Seguridad e Higiene revocar a los mismos cuando lo considere oportuno y ser informado de las actividades de dicho Comité.

Los Delegados de Personal tendrán las mismas atribuciones respecto a los vigilantes de Seguridad e Higiene.

Art. 12.9. El Comité de Empresa o Delegados de Personal, oído el Comité de Seguridad e Higiene o vigilante de Seguridad, podrán instar, en caso de desacuerdo con la Empresa, expediente ante la Autoridad Laboral para que dictamine la posible toxicidad de algún puesto de trabajo.

Asimismo, en caso de desacuerdo con la Empresa, podrá poner en conocimiento de la Autoridad Laboral competente aquellos casos en que, oído el Comité de Seguridad e Higiene, exista riesgo cierto, por las condiciones de trabajo existentes, de accidente o enfermedad profesional.

Art. 12.10. Conocer e informar preceptivamente en los casos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores, salvo que exista acuerdo con los interesados.

Art. 12.11. En los expedientes de regulación de empleo, por causas económicas o tecnológicas, se establece preceptivamente una instancia previa de negociación con la Empresa por parte de los representantes de los trabajadores y Sindicatos, pudiendo estar asesorados por sus técnicos y estudiando conjuntamente con la Empresa la situación económica de la misma cuando el expediente esté motivado por causas económicas. El plazo para realizar dicho estudio no podrá exceder de quince días naturales, transcurridos los cuales la Empresa queda facultada para la presentación del expediente ante la Autoridad Laboral correspondiente.

Este plazo de instancia previa es independiente del plazo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

Art. 12.12. Ser informado a través del responsable del Comité de Empresa y Secretario del mismo o Delegados de Personal, previamente a la imposición de sanciones.

Art. 12.13. El Comité de Empresa o Delegados de Personal participarán conjuntamente con la Dirección de la Empresa en el desarrollo de las actividades sociales, culturales y recreativas.

Asimismo podrán conocer semestralmente el estado de cuentas de los fondos económicos destinados para estas actividades. Se exceptúan aquellas funciones sociales que posean una regulación propia, tales como patronatos, viviendas económicas, etc.

Art. 12.14. El Comité de Empresa o Delegados de Personal tendrá facultades para comprobar los supuestos contemplados en los artículos de trabajos de categoría superior e inferior, y, en caso de que no sean respetadas las condiciones establecidas en los mismos, pondrán estos hechos en conocimiento de la Autoridad Laboral, siempre que exista desacuerdo con la Dirección de la Empresa.

Art. 12.15. En los casos de modificación de los horarios de trabajo existentes y de no haber acuerdo sobre la misma con los trabajadores interesados, es competencia del Comité de Empresa o Delegados de Personal informar ante la Autoridad Laboral competente.

La Empresa no podrá poner en práctica la modificación hasta que no resuelva dicha autoridad.

Art. 12.16. *Garantías.*—a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegados de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción de base en la actualización del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal y el delegado del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la Empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la Empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Dispondrán de las horas mensuales retribuidas que la Ley determine en cada momento.

Las horas de su jornada de trabajo que los representantes de los trabajadores empleen por razón de su cargo, de acuerdo con la legislación vigente, serán abonadas como si fueran de presencia en su puesto de trabajo.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal podrán renunciar a parte de estas horas o a todas ellas, acumulándose en uno o varios de estos miembros del Comité o Delegados de Personal, sin rebasar el máximo total que determina la Ley. Si esta acumulación alcanzara el número de horas anuales de trabajo, podrán ser relevados de él, sin perjuicio de su remuneración.

Los que renuncien firmarán un acta en la que constará la renuncia y la aceptación de aquel o aquellos en que se acumulen y la harán llegar a la Dirección de la Empresa.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegados de Personal o miembros del Comité como componentes de Comisiones negociadoras de Convenios colectivos, en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la Empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

En el caso de sesiones de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio y Comisiones Técnicas creadas en este Convenio, el trabajador disfrutará del mencionado permiso aunque su Empresa no esté afectada por los temas a tratar.

e) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de Personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus Sindicatos, Institutos de Formación u otras Entidades.

Art. 12.17 En el caso de que en una Empresa se instalen nuevas maquinarias cuyos puestos de trabajo no estén clasificados en el Convenio Colectivo vigente, la Dirección de la Empresa, previa consulta al Comité de Empresa o Delegados de Personal, asignará el grupo profesional o categoría correspondiente a dichos puestos de trabajo, debiendo comunicarlo a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia. En caso de desacuerdo por parte de los representantes de los trabajadores, la CPIV recabará información de ambas partes y decidirá el grupo profesional o categoría que proceda.

Art. 12.18 *Asambleas.*—Los representantes de los trabajadores dispondrán de doce horas para la celebración de asambleas de personal dentro de las horas de trabajo, sin que en ningún caso se perturbe la actividad normal de los procesos de trabajo en continuo.

Estas Asambleas deberán solicitarse con cuarenta y ocho horas de antelación, sin perjuicio de que se puedan estudiar en cada caso planteamientos urgentes.

Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

CAPITULO XIII

A. ACCIÓN SINDICAL

Art. 13.1 Ambas partes se comprometen a establecer en el ámbito territorial correspondiente comisiones paritarias, compuestas por las Centrales Sindicales y la patronal representada que tengan como misión

llegar a una avenencia en los conflictos que surjan entre trabajadores y Empresa.

Art. 13.2 Las Empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; no podrán sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Art. 13.3 Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito de la Empresa o centro de trabajo:

Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

Celebrar reuniones previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

Recibir la información que le remita su Sindicato.

Art. 13.4 Las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con Delegados de Personal tendrán los siguientes derechos:

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición tableros de anuncios que deberán situarse dentro del centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

A la negociación colectiva en los términos establecidos en la legislación específica.

Art. 13.5 Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho:

Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiendo establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su Sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

Art. 13.6 Los representantes sindicales que participen en las Comisiones negociadoras de Convenios Colectivos manteniendo su vinculación como trabajador en activo en alguna Empresa tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

Art. 13.7 Las Centrales Sindicales podrán desarrollar su actividad en la Empresa con plenas garantías para su eficaz funcionamiento.

Art. 13.8 El responsable de la Central Sindical en la Empresa tendrá los mismos derechos y garantías sindicales establecidos en el presente Convenio para los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal mientras ostente el cargo de responsable, salvo las horas retribuidas establecidas para aquellos por la legislación vigente en cada momento. No obstante, las Empresas se comprometen durante la vigencia de este Convenio a dar a los responsables de las Centrales Sindicales todas las facilidades posibles para el desempeño de su función sindical.

B. DELEGADOS SINDICALES

Art. 13.9 En las Empresas o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen a más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de contrato, las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la Empresa o en el centro de trabajo.

Art. 13.10 El número de Delegados sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinará según la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores: Uno.
De 751 a 2.000 trabajadores: Dos.
De 1.001 a 5.000 trabajadores: Tres.
De 5.001 en adelante: Cuatro.

Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos estarán representadas por un solo Delegado Sindical.

El Sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier Empresa deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo acto seguido al citado Delegado Sindical su condición de representante del Sindicato a todos los efectos.

Art. 13.11 *Funciones de los Delegados Sindicales.*—1. Representa y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de lo

afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas Empresas.

2. Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto.

3. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. En el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa tendrán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a los miembros del Comité de Empresa.

4. Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su Sindicato en particular.

5. Serán, asimismo, informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general y, sobre todo, proyecto de acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Art. 13.12 Las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de Empresa tendrán derecho a la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en aquellas Empresas o Centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

Art. 13.13 Los Delegados Sindicales o cargos de relevancia nacional de las Centrales reconocidas en el contexto del presente Convenio implantadas nacionalmente, disfrutarán de permisos retribuidos para las sesiones de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio y Comisiones Técnicas creadas en este Convenio, aunque su Empresa no esté afectada por los temas a tratar.

Art. 13.14 *Cuota Sindical.*—A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las Empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las Empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario durante periodos de un año.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa si la hubiere.

Art. 13.15 Las Centrales Sindicales y las Asociaciones Nacionales firmantes son conscientes de la necesidad de que se establezca un mayor contacto y colaboración mutua, a fin de conseguir un conocimiento más real del sector. En este sentido, y como primer paso, acuerdan instrumentar cada seis meses una reunión entre las Centrales Sindicales y las Asociaciones Nacionales para desarrollar esta idea, intercambiándose en ellas la información general que se considere de interés.

Art. 13.16 *Prácticas antisindicales.*—En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las Leyes.

CAPITULO XIV

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 14.1 Las partes firmantes coinciden en la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas en favor de la salud de los trabajadores. Tales acciones habrán de orientarse a la disminución de los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

A tal efecto, consideran que es preciso contar en el seno de la Empresa con la colaboración de todos, de forma tal que las medidas preventivas permitan disminuir, efectivamente, los riesgos derivados del proceso productivo.

Asimismo, entienden prioritario promover e intensificar acciones formativas e informativas de signo preventivista, motivando el desarrollo de actitudes favorables a la evitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

También coinciden las partes firmantes en que es preciso potenciar los aspectos de vigilancia médica y epidemiológica por parte de los Servicios Médicos de Empresa.

En todo caso, ambas partes se someten a la legislación vigente.

El Comité de Seguridad e Higiene:

a) Dispondrá de información escrita sobre inspecciones, estudios, etcétera, relativos a la Seguridad e Higiene.

b) Podrá plantear la adopción de medidas especiales de vigilancia en aquellos puestos de trabajo en los que, a su juicio, puedan existir riesgos para la salud.

c) Será consultado sobre la aplicación de los programas de Seguridad e Higiene en los Centros de trabajo así como de sus presupuestos de financiación.

d) El Comité de Seguridad e Higiene cooperará en la realización y desarrollo de programas y campañas de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la Empresa, pudiendo proponer a la Dirección el orden de prioridades que considere conveniente antes de la aprobación de las inversiones necesarias para llevarlas a efecto.

e) El Comité de Seguridad e Higiene tendrá facultades para conocer la información relativa a materiales, instalaciones, maquinaria y demás aspectos del proceso productivo, en la medida que sea necesaria para constatar los reales o potenciales riesgos existentes y para proponer las medidas encaminadas a reducirlos o eliminarlos.

Asimismo el Comité de Seguridad e Higiene estará facultado para transmitir información a los trabajadores afectados por los riesgos mediante el acta de la reunión correspondiente.

f) Los trabajadores que prestan sus servicios en terminales de ordenadores o pantallas de grabación se someterán a las normas específicas de Seguridad e Higiene de estos puestos de trabajo.

Todos estos trabajadores pasarán una revisión médica, especialmente concebida para el puesto de trabajo que desempeñan (oftalmología, traumatología, etc.), que se realizará como mínimo cada año y será financiada íntegramente por la Empresa. De los resultados globales de esta revisión se informará al Comité de Seguridad e Higiene.

g) Los representantes legales de los trabajadores deberán ser consultados en todas aquellas decisiones relativas a tecnología, organización del trabajo y utilización de materias primas que tengan repercusión sobre la salud física y/o mental del trabajador.

h) El Comité de Seguridad e Higiene, con el fin de obtener información sobre los riesgos laborales en el Centro de trabajo y poder prevenir efectos negativos en la salud de los trabajadores, mediante el control y evaluación permanente de los factores de riesgo, elaborará mapas de riesgo en cada departamento, que servirán de base para la realización de planes anuales para la prevención.

CAPITULO XV

Absentismo

Art. 15.1 En los casos de enfermedad común o accidente sea laboral o no, las Empresas complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 del salario real del trabajador en jornada ordinaria. Para obtener este beneficio será condición indispensable el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. En función del índice de absentismo, para el conjunto de los trabajadores de cada Centro de trabajo por enfermedad común o accidente sea laboral o no en el cómputo de los doce meses anteriores se establece la siguiente escala para el presente año.

- a) Del 0 al 3,5 de absentismo, el 100 por 100 de salario.
- b) Del 3,51 al 4,50 de absentismo, el 95 por 100 de salario.
- c) Del 4,51 al 5,00 de absentismo, el 90 por 100 de salario.
- d) Del 5,01 al 6,00 de absentismo, el 85 por 100 de salario.
- e) Del 6,01 al 7,00 de absentismo, el 80 por 100 de salario.

Este índice se obtendrá dividiendo las horas perdidas entre horas normales teóricas de trabajo.

2. Notificar la ausencia con la antelación posible y presentar la baja de enfermedad o accidente, extendida por la Seguridad Social, Mutua o Mutualidad, dentro del plazo de las veinticuatro horas.

3. En los Centros donde exista médico de Empresa, el enfermo o accidentado pasará por dicho servicio una vez por semana y, en caso de que la enfermedad o accidente le impida su desplazamiento, lo notificará a efectos de la posible visita del médico a su domicilio.

El Comité de Empresa será informado mensualmente del índice de absentismo, lo analizará y podrá arbitrar las medidas que considere oportunas.

CAPITULO XVI

Seguro colectivo de vida

Art. 16.1 En las Empresas adheridas al presente Convenio existirá un seguro colectivo, contratado a nivel nacional, que cubrirá los riesgos siguientes, con las indemnizaciones que se detallan:

	Pesetas
a) Muerte por enfermedad común	750.000
b) Muerte por accidente no profesional	750.000
c) Muerte por enfermedad profesional	1.500.000
d) Muerte por accidente laboral	1.500.000

	Pesetas
e) Invalidez permanente y absoluta por enfermedad común o accidente no laboral	750.000
f) Invalidez permanente y absoluta por enfermedad profesional	1.500.000
g) Invalidez permanente y absoluta por accidente profesional	1.500.000

El pago de la prima se efectuará mediante la aportación del 55 por 100 de la misma por la Empresa y el 45 por 100 por el trabajador. La adhesión a este seguro será voluntaria por parte de cada trabajador.

Las Empresas que en la actualidad tengan concertado un seguro colectivo, podrán optar, de común acuerdo con los trabajadores, entre adherirse al seguro que se establece en el presente Convenio o continuar con el suyo particular.

CAPITULO XVII

Trabajo de los menores y Formación Profesional

Art. 17.1 En esta materia se estará a lo que disponga la legislación en cada momento.

Art. 17.2 *Modificaciones tecnológicas.*—En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la Dirección ofrecerá a los trabajadores que lo ocupaban un curso de formación por el tiempo indispensable para su adaptación a las nuevas tecnologías.

Art. 17.3 *Formación profesional.*—La Dirección colaborará a nivel provincial, autonómico, o estatal, con los Organismos que proceda, para impartir en la Empresa cursos de Formación Profesional ocupacional, papelería y general que tiendan a elevar el nivel cultural y técnico de los trabajadores.

«Aspapel» informará de dichos cursos a las Centrales Sindicales firmantes del Convenio.

CAPITULO XVIII

Prendas de trabajo

Art. 18.1 Las Empresas facilitarán a sus trabajadores buzos, monos, petos, batas o prendas análogas, siempre en número de dos, adecuadas a las funciones que realicen. Al personal que trate ácidos u otras materias corrosivas se les proveerá de equipos adecuados a su cometido, y a quienes trabajen a la intemperie o en sitios húmedos, de ropa impermeable y calzado antihumedad lo más cómodo y ligero posible.

Se facilitará uniformes a los trabajadores a quienes la Empresa obligue a utilizarlos.

El plazo de uso de las mismas será de un año, y para su cómputo se entenderá siempre el tiempo de trabajo efectivo y nunca períodos naturales.

CAPITULO XIX

Jubilación especial a los sesenta y cuatro años

Art. 19.1 Las partes firmantes de este Convenio han examinado los posibles efectos sobre el empleo del establecimiento de un sistema que permita la jubilación con el 100 por 100 de los derechos pasivos de los trabajadores al cumplir sesenta y cuatro años de edad y la simultánea contratación por parte de las Empresas de trabajadores jóvenes o perceptores del Seguro de Desempleo en número igual al de las jubilaciones anticipadas que se pacten con contratos de igual naturaleza que los que se sustituyen, teniendo en cuenta para ello el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

Art. 19.2 *Jubilación voluntaria incentivada.*—Para los trabajadores que decidan su jubilación voluntaria antes de cumplir los sesenta y cuatro años se establecen las siguientes cantidades:

- A los sesenta años, 875.000 pesetas.
- A los sesenta y un años, 600.000 pesetas.
- A los sesenta y dos años, 450.000 pesetas.
- A los sesenta y tres años, 300.000 pesetas.

Las Empresas se obligan a cumplir esta jubilación voluntaria incentivada hasta un máximo de trabajadores-año del 8 por 100 de su plantilla. No obstante, en las Empresas de menos de 13 trabajadores, podrá jubilarse, en estas condiciones, un trabajador al año.

Para tener acceso a esta jubilación voluntaria incentivada anticipada el trabajador ha de contar, al menos, con una antigüedad en la Empresa de cinco años.

En caso de que en alguna Empresa existieran otras condiciones para la jubilación anticipada, el trabajador podrá optar por la que considere más beneficiosa de las dos, siendo por tanto incompatibles.

Al cumplir los sesenta y dos años, los trabajadores pueden optar entre el contrato de relevo (jubilación parcial), establecido en el artículo

6.16 de este Convenio, o la jubilación total voluntaria contemplada en este artículo.

CAPITULO XX

Pluriempleo

Art. 20.1 Las partes firmantes de este Convenio estiman conveniente erradicar el pluriempleo como regla general.

A estos efectos se estima necesario que se apliquen con el máximo rigor las sanciones previstas en la legislación vigente en los casos de trabajadores no dados de alta en la Seguridad Social, por estar dados de alta ya en otra Empresa.

Para coadyuvar al objetivo de controlar el pluriempleo se considera esencial el cumplimiento exacto del requisito de dar a conocer a los representantes legales de los trabajadores los boletines de cotización a la Seguridad Social, así como los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, conforme dispone el artículo 64.1.5 del Estatuto de los Trabajadores. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave a efectos de su sanción por la autoridad laboral.

DISPOSICION ADICIONAL

Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Técnica compuesta por tres miembros de CC.OO., tres de UGT y seis de ASPAPEL, que estudiará los problemas existentes con los grupos profesionales, categorías y puestos de trabajo, que tendrá las siguientes funciones:

Revisar los puestos de trabajo que a juicio de cualquiera de las partes estén mal clasificados.

Definir los puestos de trabajo y categorías incluidos en los grupos profesionales de la tabla II que estén sin definir.

Definir e incluir los puestos de trabajo no contemplados hasta la fecha.

Esta Comisión se reunirá, al menos, dos días al mes a partir del mes siguiente de la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los acuerdos que se adopten en el seno de esta Comisión se incorporarán al texto del Convenio, previa notificación a la Dirección General de Trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Una Comisión Técnica formada por dos miembros de CC.OO., dos de UGT y cuatro de ASPAPEL se reunirá en el plazo de dos meses de la firma del presente Convenio para estudiar las nuevas definiciones de las máquinas de fabricación de papel y cartón, como consecuencia de las innovaciones tecnológicas sufridas por las mismas respecto a su velocidad y anchura desde que fueron definidas por última vez.

Dichas definiciones se aplicarán en el momento en que haya acuerdo sobre las mismas.

Segunda.—*Comisión Técnica de Salud Laboral.*—Las partes firmantes de este Convenio se comprometen, en un plazo máximo de un mes a partir de la firma del mismo, a constituir una Comisión Técnica de Salud Laboral, cuyo objetivo será el análisis de ésta en el sector, así como la elaboración de propuestas que tiendan a mejorar las condiciones de trabajo. Acordadas dichas propuestas, se incorporarán al texto del Convenio de 1989 una vez aprobadas por la Comisión Negociadora del mismo.

La composición de esta Comisión Técnica será de cuatro miembros de ASPAPEL y cuatro de las Centrales Sindicales firmantes del Convenio. Esta Comisión se reunirá una vez al mes con carácter ordinario, y tantas veces como las partes acuerden, con carácter extraordinario.

ANEXO I

Definición de las categorías y puestos de trabajo propios de cada grupo profesional

TABLA I

A) Directivos

1. Director general: Es el que dirige la actividad general de la Empresa o grupo de Empresas.

2. Directores: Son aquellos que, a las órdenes de la Dirección General y dentro del servicio o unidad de gestión encomendada, desarrollan y aplican la política general de la Empresa, características de los siguientes cargos o semejantes: Director de Producción, Director Técnico, Director Financiero, Director Administrativo, Director Comercial o Director de Personal.

Asimismo quedan incluidos en esta categoría los Directores de Fábrica y Empresa.

3. Subdirectores: Son aquellos que ayudan a los Directores en todas sus funciones y asumen sus responsabilidades en ausencia de ellos.

4. Técnicos Jefes: Son aquellos que, a las órdenes inmediatas de los Directores o Subdirectores, cooperan en el plano superior a la función directiva.

La determinación concreta de los puestos de trabajo que integran el grupo de directivos corresponderá a la Dirección General de la Empresa, que deberá hacerlo otorgando la categoría específica que corresponda en cada caso.

B) Profesionales Técnicos

Estos profesionales se dividen en las siguientes categorías:

1. Profesional Técnico Superior: Es aquel que, estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria, ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión.

2. Profesional Técnico Medio: Es aquel que, estando en posesión de un título expedido por las Escuelas Técnicas de Grado Medio, ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión.

3. Diplomados: Son aquellos que, poseyendo diploma expedido por Centros docentes para cuyos estudios no se requieren condiciones exigidas en las Escuelas Técnicas Españolas, llevan a cabo, dentro de la industria funciones técnicas para las que han sido contratados en virtud de su diploma.

C) Personal Técnico

Este personal técnico se divide en los siguientes subgrupos:

1) Personal de Organización: Son los trabajadores que estudian, asesoran y, en su caso, organizan los procedimientos de producción y las operaciones comerciales y administrativas. Planifican y analizan los estudios de tiempos y movimientos, hacen recomendaciones para mejorar el rendimiento y vigilar su cumplimiento.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Organización: Es quien, con iniciativas y responsabilidad, realiza toda clase de estudios de mejora de métodos y tiempos, planifica y vigila los estudios de los tiempos y movimientos y los controla en todos los casos.

b) Técnico de Organización de primera: Es quien realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: Cronometraje y estudios de tiempos de todas clases; estudios de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios; estimaciones económicas, confección de fichas completas, definición de lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación, cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos, establecimiento de los cuadros de carga en todos los casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de las dificultades de apreciación, despiece de todas clases y croquisaciones consiguientes, inspección y control, colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planificación general de la producción, colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas.

c) Técnico de Organización de segunda: Es quien realiza los siguientes trabajos: Cronometrajes de todo tipo, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudio de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media, estimaciones económicas, informador de obras con dificultad de apreciación en la toma de datos; definición de conjuntos de trabajo con indicaciones precisas de sus superiores; cálculos de tiempo con datos tomados sobre plano y obras de dificultad media y croquización consiguiente, evaluación de necesidad de materiales en casos de dificultad normal, inspección y control, colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas.

d) Auxiliar de Organización: Es quien realiza 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 numeración de planos y documentos, fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (esencialmente labor de transcripción de información); cálculo de tiempos partiendo de datos y normas o tarifas bien definidos y representaciones gráficas.

e) Aspirante de Organización: Es quien con más de dieciséis años trabaja en labores propias de Organización, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de dieciocho años ostentará la categoría de Auxiliar de Organización.

2) Personal de Oficina Técnica: Son los trabajadores que, actuando bajo la dirección y vigilancia de sus superiores, realizan tareas de carácter técnico para ayudar a la preparación y ejecución de todo tipo de proyectos.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Oficina Técnica: Es quien dirige la actividad de los servicios destinados a estudiar proyectos y a realizar todo tipo de obras y montajes, así como la mejora y/o reforma de las instalaciones de la Empresa.

b) Delineante-Proyectista: Es quien, dentro de la especialidad a que se dedica la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que indica su superior inmediato, o el que, sin tenerlo, realiza lo que personalmente concibe según los datos o condiciones técnicas que se faciliten. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, montar y replantear. Dentro de todas estas funciones, las principales son: Estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a los presupuestos.

c) Delineante: Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas o anteproyectos estudiados, croquización de maquinaria en conjunto, pedido de materiales para consultas y cubricaciones y transportación de mayor cuantía, verificación de resistencia de piezas, de mecanismos o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que estén sometidos.

d) Auxiliar de Oficina Técnica o Calador: Es quien limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, calcos o litografías que otros han preparado y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, copiando dibujos de la estampa o dibujos en limpio, colaborando en los trabajos propios de la Oficina Técnica.

3) Personal de Control de Calidad: Son los trabajadores que, actuando bajo las directrices del Jefe de Servicio o del Técnico de Producción, vigilan y comprueban que el producto en proceso de producción se ajuste a las especificaciones dadas por el cliente u orden de fabricación, efectuando a tal fin los ensayos o exámenes que las circunstancias aconsejen, al tiempo que indican a su superior o al personal de producción las anomalías que observen con objeto de que sean corregidas y se eviten, en lo posible, en todo proceso de fabricación hasta el acabado del producto.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Control de Calidad: Es quien, con iniciativa y responsabilidad, dirige esta sección y verifica y comprueba que el producto en proceso de fabricación o terminado se ajuste a las especificaciones requeridas por el cliente o establecidas por la Dirección.

b) Controlador de Calidad: Es quien, con iniciativa y responsabilidad, verifica si el producto en curso de fabricación o ya fabricado responde a las características específicas prefijadas, detectando las anomalías que observare y dando cuenta de las mismas para que se corrija la producción, adaptándola a las especificaciones requeridas.

c) Auxiliar de Control de Calidad: Es quien realiza labores auxiliares de control de productos en curso de fabricación o ya terminado.

4) Personal de Laboratorio: Son los trabajadores que realizan investigaciones y análisis químicos o físicos aplicados fundamentalmente a probar, elaborar y perfeccionar y comprobar todos aquellos productos relacionados con la industria y a perfeccionar y analizar optimizando los procesos de fabricación.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Laboratorio: Es quien, con iniciativa y responsabilidad, dirige las investigaciones sobre mejora de las calidades y características de los productos fabricados por la Empresa, al tiempo que comprueba y optimiza los procedimientos de fabricación; asimismo es responsable de la verificación y análisis de todo tipo de productos que intervienen en esta industria.

b) Analista: Es quien realiza los trabajos más delicados de control de proceso, materias primas y productos fabricados. Deberá haber adquirido conocimientos suficientes de Química Analítica, cualitativa y cuantitativa, pudiendo seguir con soltura cualquier análisis. Tendrá responsabilidad y mando sobre el resto del personal de laboratorio si lo hubiere.

c) Analista de Proceso: Es quien realiza los análisis de pasta y papel, aguas y demás productos relacionados con la industria papelería, y puede efectuar, bajo la supervisión del Analista o del Jefe de Laboratorio, otros análisis que requieran mayor especialización.

d) Auxiliar de Laboratorio: Es quien realiza por sí mismo los análisis más sencillos que habitualmente requiere esta industria.

e) Tomador de muestras: Es aquel que se halla encargado de la toma y recogida de muestras destinadas al laboratorio, cuidando también del buen orden y limpieza de las mesas y material.

5) Personal de Informática: Son los trabajadores que manejan máquinas automáticas que clasifican, seleccionan, calculan, resuelven y registran datos científicos, técnicos, comerciales económicos, personales o de otro género, manejando además aparatos que sirven como complemento al equipo de ordenación de datos, como los que transfieren datos de las tarjetas a las cintas o viceversa, impresoras de gran velocidad, etc.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Informática: Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador, así como la responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo le compete la resolución de los problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

b) Analista de Proceso de Datos: Es quien verifica análisis orgánicos de operaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, fichero a tratar y definición de su tratamiento, colaboración al programa de las pruebas de «lógica» de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

c) Programador: Es quien estudia los procesos complejos definidos por el analista, confeccionando organigramas detallados del tratamiento. Redacta programas en el lenguaje de programación que le sea indicado y confecciona pruebas de ensayo, pone a punto los programas, completa los expedientes técnicos de los mismos y documenta el manual de consola.

d) Operador: Es quien manipula y controla ordenadores dotados de sistema operativo capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipo y programas de naturaleza compleja. Deben saber detectar y resolver los problemas operativos definiéndolos como errores de operación o de máquina.

e) Perforista-grabador-verificador: Es quien realiza el perfecto manejo de las máquinas perforadoras y/o verificadoras, y/o grabaciones alfabéticas y/o numéricas, para perforar y/o verificar la información de documentos-fuente. Siguen las fases específicas de perforación que han sido codificadas y prescritas con detalle y requieren poca o ninguna selección, codificación o interpretación de los datos.

D) Personal comercial

Este personal se divide en las siguientes categorías:

1) Jefe de Ventas: Es el que está al frente de una o varias secciones comerciales con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen funcionamiento de las secciones.

2) Delegado de Ventas: Es quien dirige una dependencia comercial de una Empresa, organiza y controla a su personal, tanto de ventas como de administración, a fin de cumplir con el programa de actividades comerciales que le viene impuesto, informando a sus superiores de los resultados de su gestión, situación del mercado, etc.

3) Jefe de Equipo de Ventas: Es quien tiene por función programar las ventas del personal vendedor a sus órdenes, inspeccionando mercados y depósitos, efectuando visitas a clientes personalmente cuando lo considere necesario y solicitando de su personal información detallada de sus actividades.

4) Vendedor: Es quien, además de realizar las funciones del Viajante, se ocupa de obtener todo tipo de información comercial sobre los productos que vende, fluctuaciones de los precios, cobros, etc.

5) Viajante: Es la persona al servicio exclusivo de la Empresa que recorre rutas preestablecidas por aquella, que atiende áreas geográficas limitadas, ofreciendo artículos, tomando notas de pedidos, informando a los clientes, transmitiendo los encargos recibidos y cuidando su cumplimiento.

E. Personal administrativo

Este personal se divide en las siguientes categorías:

1) Jefe Administrativo: Es quien lleva la responsabilidad de la gestión administrativa de varias secciones o departamentos, teniendo a sus órdenes al personal administrativo que requieran los servicios.

2) Jefe de Sección Administrativa: Es quien está encargado de orientar y dirigir la sección que tenga a su cargo, así como coordinar y distribuir el trabajo entre el personal que de él depende.

3) Oficial de Primera Administrativo: Es aquel que tiene a su cargo una función determinada, dentro de la cual ejerce iniciativa y tiene responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

4) Oficial de Segunda Administrativo: Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza trabajos de carácter secundario que, sin embargo, exigen conocimientos de la técnica administrativa.

5) Auxiliar Administrativo: Es quien realiza operaciones elementales administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas.

6) Aspirante Administrativo: Es quien con más de dieciséis años trabaja en labores propias de oficinas, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de dieciocho años, ostentará la categoría de Auxiliar Administrativo.

7) Telefonista: Es quien tiene a su cuidado el manejo de una centralita telefónica y/o telex o teletipo para la comunicación de las distintas dependencias de la Empresa entre sí y con el exterior. Podrán asignársele funciones de recepción.

F. Otras mandos intermedios

1) Jefe de Sección: Además de los puestos reseñados con categoría de Jefe de Sección, podrán existir otros con esta misma categoría cubiertos por quienes, a las órdenes de sus superiores, responden dentro de la Sección donde prestan sus servicios de la distribución y buena ejecución de los trabajos.

2) Contramaestres: Son quienes, a las órdenes directas del Jefe de Sección, vigilan la buena marcha de la misma y tienen los conocimientos necesarios para, en ausencia del citado Jefe, saber organizar el trabajo y corregir cualquier diferencia momentánea o casual.

Los Contramaestres se dividen en dos categorías, que serán de primera o segunda, según la importancia de la Sección o responsabilidad y funciones que les estén encomendadas. Los Contramaestres de la sección de fabricación y de la reparación serán de primera categoría.

3) Maestros de Sala:

a) Maestros de Sala de primera: Son quienes, además de las funciones de mera vigilancia del personal de la sala, llevan el control de la producción de la misma, ocupándose de las expediciones y facturaciones con mando directo sobre el personal adscrito a dicho trabajo.

b) Maestros de Sala de segunda: Son quienes realizan las mismas funciones que los de primera categoría, salvo la cuestión de facturaciones, teniendo mando directo sobre enfardadores y embaladores además de la responsabilidad del personal de la sala.

G. Personal de Servicios

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1) Jefe de Servicios: Es quien dirige las actividades de un grupo de trabajadores que se dedican a cubrir los servicios de una Factoría, tales como almacenes, acopio de materiales, carga, descarga y transporte, distribuyendo el trabajo del personal a sus órdenes y cuidando asimismo el mantenimiento de los vehículos de que se sirve.

2) Contramaestre de Servicios: Es quien, a las órdenes de su superior, desarrolla con iniciativa y responsabilidad los servicios en una o varias áreas.

3) Almacenero: Es el encargado de recibir los materiales y mercancías, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros o ficheros el movimiento de cada jornada, cumplimentar los partes de entradas y salidas. Ordenará el trabajo entre los despachadores que de él dependen, si los hubiere.

4) Despachador: Es quien, con conocimiento de los artículos cuyo despacho les está confiado, expide los mismos contra entrega del correspondiente vale u orden de salida, cuidando de la vigilancia, aseo y reposición de las mercancías o productos del almacén, efectuando las anotaciones oportunas.

H. Personal de Custodia y Control

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1) Conserje: Es quien tiene bajo sus órdenes a porteros, ordenanzas, mujeres de limpieza, etc., cuidando de la distribución del servicio, y del orden, aseo y limpieza de las distintas dependencias de la Empresa.

2) Ordenanza: Es quien está encargado del reparto de la correspondencia y documentación interna de la Empresa, copia documentos, los fecha y numera, hace recados, orienta y atiende a las visitas y realiza cualquier otro tipo de servicio relacionado con el orden y limpieza de sus dependencias.

3) Portero: Es quien tiene a su cuidado la atención y vigilancia de la portera y las operaciones de háscula, en los casos que no exista pesador, así como la información al público para hacerle llegar a las distintas dependencias de la Empresa, haciéndose cargo del teléfono fuera de las horas de oficina, cuando sea necesario.

4) Pesador: Es quien efectúa el pesaje de las materias que entran y salen de la factoría, entrega el oportuno comprobante y lleva el registro general de dichas operaciones, confeccionando los resúmenes correspondientes.

5) Guarda-Jurado o Vigilante-Jurado: Es quien tiene encomendadas las funciones de seguridad y vigilancia dentro del recinto de la Empresa, con sujeción a las disposiciones legales que regulan dicho cargo, a fin de prevenir los daños y perjuicios que se pudiera ocasionar a las instalaciones o al personal, descubrir a los responsables y ponerlos a disposición de las autoridades competentes o de sus agentes y haciéndose cargo, en su caso, del servicio de portería.

6) Guarda o Sereno: Es quien realiza, bien de día o de noche, funciones de vigilancia y custodia de las dependencias de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las leyes que regulan el ejercicio de la misión que tiene encomendada y haciéndose cargo, en su caso, del servicio de portería.

I. Personal de Limpieza y cuidados externos

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1) Limpiador/a: Es quien está encargado de la limpieza y buen orden de las dependencias de la Empresa que tenga asignadas.

2) **Jardinero:** Es quien tiene a su cuidado el mantenimiento de los espacios de ornamentación de la Factoría o Centro de trabajo.

J. Personal de Servicios Sociales

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1) **Asistente Social:** Es quien bajo las órdenes de su superior asume y presta los servicios de asistencia social en la Empresa y ayuda a resolver las dificultades de orden social y personal en que se encuentren los miembros de la colectividad.

2) **Cocinero:** Es quien confecciona el menú del Comedor de la Empresa, vigila y coordina los trabajos de sus ayudantes, si los hubiere, y efectúa el pedido o la compra de los materiales que precise para cumplir su cometido.

3) **Ayudante de cocina:** Es quien, con conocimientos prácticos culinarios, realiza las operaciones que le encarga el cocinero, vigila la limpieza y buen orden del local y se ocupa personalmente de la misma, así como de la limpieza de los cubiertos utilizados.

4) **Camarero:** Es quien sirve en el Comedor de la Empresa, prepara las mesas colocando manteles, cubiertos y condimentos y retira el servicio que se ha utilizado.

K. Menores

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1) **Recadero-Botones:** Es quien realiza funciones similares a las de Ordenanza. Al cumplir dieciocho años podrá pasar a ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, a la vista de las vacantes existentes.

2) **Pinche:** Es el operario mayor de dieciséis años y menor de dieciocho que realiza los mismos cometidos que el Peón, compatibles con las exigencias de su edad.

TABLA 2

Grupo A

Peón: Son los operarios mayores de dieciocho años cuyo trabajo requiere únicamente esfuerzo físico y de atención.

Grupo B

Ayudante de descarga y acopio de maderas: Es el operario cuya función es ayudar al descargador y apilador de madera (rollizo y/o astillas) y al desapilador de la misma, cuidando de la limpieza, colocación y buen orden del parque de madera.

Ayudante descortezadora: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de descortezadora en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante de troceadora: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de troceadora en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante leijadora discontinua: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de leijadora o digestores discontinuos en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante preparación pastas en fábricas de papel y cartón: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de preparación de pastas.

Ayudante cocina de estucado y size-press: Es el operario cuya función consiste en ayudar al cocinero de estucado y size-press en todas las operaciones inherentes a su puesto de trabajo.

Ayudante gofradora: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de gofradora en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante segunda de cortadora dúplex: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de cortadora dúplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Ayudante empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Ayudante pintadora: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor pintadora en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Etiquetador: Es el operario cuya función consiste en la confección y colocación de etiquetas.

Ayudante caldera de vapor: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de caldera de vapor o fogonero en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante planta de aguas residuales: Es el operario cuya función consiste en ayudar al operador planta de aguas residuales en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante planta tratamiento de aguas: Es el operario cuya función consiste en ayudar al operador planta tratamiento de aguas en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante de albañil: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Oficial de albañilería en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante conductor máquina de mandriles: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de estas máquinas en todas las operaciones que realice.

Tomador de muestras: (Definido anteriormente.)

Cosedor manual.

Cargador o ayudante de pulper.

Sacador de máquina de manipulación.

Mermero de las máquinas de tubos y fondos para sacos.

Colgador de cartón en secaderos al aire libre.

Grupo C

Afilador sierra: Es el operario cuya función consiste en desmontar, afilar y montar las sierras.

Ayudante sección descortezado y troceado: Es el operario cuya función es ayudar al conductor sección descortezado y troceado en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante blanqueo: Es el operario cuya función es ayudar al conductor del blanqueo en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante de caldera de recuperación: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de caldera de recuperación en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante de picos colada: Es el operario cuya función consiste en atender los picos de colada, manteniéndolos libres de cualquier obstrucción, de forma que el salino fluya libremente. Realiza periódicamente análisis de la concentración del licor verde del disolvedor. Enciende y vigila la combustión de los quemadores de arranque y de las llamas piloto.

Ayudante caustificación: Es el operario cuya función es ayudar al conductor caustificación en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante horno de cal: Es el operario cuya función es ayudar al conductor horno de cal en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante calandra II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de la calandra clasificada con el número II en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante bobinadora II y rebobinadora II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de bobinadora II y rebobinadora II en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Ayudante cortadora simple: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor cortadora simple en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Seleccionador o Escogedor: Es el operario cuya función consiste en seleccionar o escoger las hojas de papel, cartón o cartoncillo, clasificándolas según defectos.

Ayudante de máquina de manipulación de tisú.

Ayudante de máquina de manipulación de papel y cartón.

Controlador de línea empaquetado.

Grupo D

Conductor sierra troncos: Es el operario cuya función es atender al funcionamiento de una sierra mecánica para cortar rollizos de madera a las medidas que se le señalen.

Conductor descortezadora: Es el operario cuya función es poner en marcha, conducir y parar la instalación de descortezado, vigilando constantemente su funcionamiento y manteniendo el flujo adecuado de madera de la misma, conservando la instalación en correcto estado de limpieza.

Conductor troceadora: Es el operario cuya función es poner en marcha, conducir y parar la operación de troceado, vigilando constantemente su funcionamiento y manteniendo el flujo adecuado de madera en la misma y su distribución a la salida, limpiando y cambiando las cuchillas.

Ayudante de reactivos de blanqueo: Es el operario cuya función es ayudar al conductor reactivos blanqueo en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Cilindrero, Molista, Pedrero: Es el operario cuya función consiste en cargar y tratar adecuadamente las materias primas y auxiliares en cilindros, muelas y piedras, trasvasando el producto resultante.

Ayudante tercera máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor, al primero y al segundo ayudante de máquina I, en todas las operaciones inherentes a esos puestos de trabajo.

Ayudante fieltros (gato, rinconero): Es el operario cuya función consiste en auxiliar a los operarios de máquina en los trabajos que se le encomienden.

Ayudante segunda máquina II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de la máquina II en todas las operaciones inherentes a estos puestos de trabajo.

Ayudante primera máquina III: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de máquina III en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Ayudante primera cortadora duplex: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de cortadora duplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Guillotiner: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la guillotina normal.

Empaquetador: Es el operario cuya función consiste en confeccionar paquetes.

Embalador: Es el operario cuya función consiste en confeccionar balas.

Envolvedor: Es el operario cuya función consiste en confeccionar bobinas.

Enfardador: Es el operario cuya función consiste en confeccionar fardos.

Contador: Es el operario cuya función consiste en contar, clasificar y agrupar las hojas de papel, cartón o cartoncillo.

Auxiliar de laboratorio: (Definido anteriormente.)

Conductor desfibradora 1/2 m.

Conductor espesadores.

Ayudante de máquina de bombo de cartón.

Conductor bobinadora higiénico semiautomática.

Alimentador y recogedor tubos y fondos en sacos.

Mojador, Escogedor.

Prensista, Satinador.

Sacador.

Grupo E

Afilador cuchillas: Es el operario cuya función consiste en afilar, recocer y ajustar las cuchillas de las diferentes instalaciones de la fábrica.

Ayudante sección lejadora continua: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de lejadora o digestor en continuo en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Conductor lavado de pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir un correcto lavado de la pasta a través de la línea de proceso.

Conductor de blanqueo II: Es el operario cuya función es atender el funcionamiento de una máquina compuesta por menos de tres fases y consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en el blanqueamiento de la pasta mediante la adición de los correspondientes productos químicos blanqueantes.

Operador de refinós: Es el operario cuya función consiste en tratar y depurar la pasta, dándole el grado de refinó según las instrucciones recibidas, pudiendo, además, mezclar y agregar las materias primas y auxiliares adecuadas para cada clase de papel, cartón o cartoncillo.

Ayudante calandra I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de la calandra clasificada con el número I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Cociner de size-press: Es el operario cuya función consiste en cargar, mezclar y dosificar los productos utilizados para la preparación de las salsas (baños o masas) de size-press.

Conductor gofradora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la gofradora.

Ayudante bobinadora I y rebobinadora I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de bobinadora I y rebobinadora I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Carretilero: Es el operario cuya función consiste en conducir carretillas de horquilla o de pinzas en labores de almacenaje, carga, descarga, apilado, transporte de material, etc. Debe cuidar del mantenimiento y buen funcionamiento del mismo, efectuando para ello las revisiones mecánicas oportunas y registrando las incidencias acontecidas en su turno de trabajo.

Operador planta de aguas residuales: Es el operario cuya función consiste en conseguir el buen funcionamiento de la planta de aguas residuales, realizando la inspección de registros, la observación de conducciones existentes, prevención de las necesidades, etc.

Conductor de máquina de mandriles: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una máquina o conjunto de máquinas para la fabricación de mandriles, controlando las distintas variables del proceso a su cargo y responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

Conductor de desfibradora de un metro.

Conductor de pulper o pulpero.

Grupo F

Recepcionista-medidor de madera: Es el operario cuya función consiste en pesar, medir y ubicar la madera (rollizo y/o astillas), aplicando en su caso coeficientes de penalización. Cubre o rellena los impresos establecidos al efecto.

Operador de depuración de pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias

para conseguir una correcta depuración de la pasta a través de la línea de proceso.

Conductor de cortadora de pasta: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en el secado y cortado de la hoja de pasta.

Conductor de empaquetadora de pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución de las operaciones necesarias para el prensado en las balas de pasta, empaquetado, atado, numerado y apilado de los fardos.

Operador de evaporadores: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para obtener una concentración de licor negro previamente establecida entre ciertos valores y unos controles óptimos de condensados, manteniendo los niveles del licor negro débil y fuerte, ejecutar y controlar la producción de jabones a partir de espumas de licor.

Conductor de calandra II: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la calandra clasificada con el número II.

Conductor de cortadora simple: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina cortadora simple.

Conductor de rayadora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina rayadora.

Oficial de tercera de oficios auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albanilería, electrónica, control, etc. Para pasar a Oficial de segunda tendrá que superar las pruebas teórico-prácticas que establezca la Empresa, con sujeción a las normas establecidas en este Convenio.

Lubricador o engrasador: Es el operario cuya función consiste en engrasar y lubricar todas las instalaciones fabriles que lo precisen, controlando los niveles de aceite o grasa y cuidando que la instalación esté siempre en perfectas condiciones de lubricación, efectuando para ello las revisiones periódicas oportunas.

Gruista-Palista-Tractorista: Es el operario cuya función consiste en conducir, dentro del ámbito de la factoría, tractores, palas cargadoras, grúas o similares, debiendo efectuar las revisiones mecánicas oportunas y registrando las incidencias acontecidas en su turno de trabajo. Ha de estar en posesión del carné de conducir de la clase que corresponda.

Operador de planta de tratamiento de aguas: Es el operario cuya función consiste en mantener en perfecto estado de funcionamiento las líneas de tratamiento de agua y las instalaciones auxiliares de agua fresca, almacenamiento y dosificación de reactivos, almacenamiento de aguas tratadas, etc. Cuidará, además, de que haya siempre agua en la calidad y cantidad suficiente para cubrir las necesidades de la caldera y el correcto funcionamiento de la misma.

Conductor de grapadora: Es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina grapadora de «blocks», respondiendo de la calidad del producto acabado y del abastecimiento y evacuación de este producto.

Conductor de plastificadora: Es el operario cuya función consiste en la puesta a punto de la máquina plastificadora, localización y subsanación de defectos en el proceso, conducción de la misma, abastecimiento de la materia prima y evacuación del producto acabado.

Conductor de cosedora-enroladora de sacos y «blocks»: Es el operario cuya función consiste en la puesta a punto de la máquina cosedora-enroladora de sacos y «blocks», localización y subsanación de defectos en el proceso, conducción de la misma, abastecimiento de la materia prima y evacuación del producto acabado.

Conductor de «mini-slotter»: Es el operario cuya función es la conducción y manejo de estas máquinas, realizando los reglajes y ajustes necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Conductor de cortadora de cartón ondulado: Es el operario cuya función es la colocación de cuchillas y hendidos, comprobando las medidas y realizando los cortes de acuerdo con los programas establecidos.

Conductor de presa-platina.

Conductor de «tapping».

Grupo G

Conductor de la Sección de Descortezado y Troceado: Es el operario cuya función consiste en la conducción y control de la marcha de la instalación conjunta de descortezado y troceado, responsabilizándose de la entrada de madera y salida de astillas.

Conductor de máquina secapastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir una óptima depuración y una buena formación de la hoja de pasta en la máquina.

Conductor de turbina de vapor: Es el operario cuya función consiste en conducir y controlar el funcionamiento de una turbina movida por vapor o agua, generando energía eléctrica y enviando aire y/o vapor a la presión debida a todos los departamentos de fábrica, poner en marcha la turbina y seguir las indicaciones del tablero para aumentar o disminuir la velocidad, según las necesidades.

Conductor de caustificación: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para suministrar a Digestión un licor blanco de alta calidad.

Conductor de horno de cal: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para suministrar una producción de cal acorde a las necesidades, tanto en cantidad como en calidad.

Ayudante de segunda de máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor y primer Ayudante de la máquina I en todas las operaciones inherentes a estos puestos de trabajo.

Ayudante de primera de máquina II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor de máquina II en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Ayudante de estucadora: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor de estucadora en todas las operaciones inherentes a su puesto de trabajo.

Cocinero de estucado y «size-press»: Es el operario cuya función consiste en cargar, mezclar y dosificar los productos utilizados para la preparación de las salsas (baños o masas) de estucado o «size-press».

Conductor de bobinadora II y rebobinadora II: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas clasificadas como bobinadora II y rebobinadora II.

Conductor de empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas automáticas empaquetadoras-embaladoras-atadoras de papel y cartón.

Conductor de contracoloradora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina contracoloradora.

Conductor de cepilladora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina cepilladora.

Conductor de pintadora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina pintadora.

Conductor de guillotina de precisión: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la guillotina de precisión.

Conductor de turismos, camionetas y furgonetas: Es el operario cuya función consiste en conducir los turismos, camionetas y furgonetas de la Empresa y efectuar las revisiones mecánicas oportunas. Podrá colaborar en la carga y descarga de los mismos. Ha de estar en posesión del carné de conducir legalmente exigido.

Conductor de máquina de adhesivos: Es el operario cuya función consiste en la conducción de una instalación de aplicación de adhesivos al soporte de papel previamente siliconado, vigilando los parámetros de producción y con operario u operarios a sus órdenes.

Conductor de máquina semiautomática de «blocks»: Es el operario cuya función consiste en la puesta a punto y conducción de la máquina semiautomática de «blocks», en función de las especificaciones que se le determinan y observación constante de la misma y del acabado de los materiales, ajustando todos aquellos mandos de precisión necesarios.

Ayudante de máquina de tubos y fondos para sacos: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor en todas las operaciones inherentes al puesto de trabajo.

Conductor de engomadora-parafinadora: Es el operario cuya función consiste en conducir con plena responsabilidad la máquina. Realizará su puesta a punto y los cambios necesarios, cuidando, además, del entretenimiento y conservación de la misma. Deberá, asimismo, atender a la alimentación, retirada y manejo del artículo.

Conductor de grupo ondulator: Es el operario cuya función es la fabricación de la simple cara de cartón ondulado de cualquier tipo, de acuerdo con las especificaciones de la orden de producción, encargándose también de la puesta a punto y conducción general de los grupos de simple cara y de cuantos trabajos complementarios se precisen para la fabricación de cartón ondulado.

Preparador de clichés y troqueles: Es el operario cuya función es la preparación de clichés y troqueles, de acuerdo con la programación establecida, manteniéndolos coleccionados, ordenados y debidamente limpios.

Conductor de bobinadora higiénico II: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una bobinadora automática para papel tisú, de velocidad inferior a 450 metros por minuto. Controlará las distintas variables del proceso y se responsabilizará de todas las operaciones inherentes al mismo.

Conductor de sierra de rollos higiénicos: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una sierra o troceadora de rollos controlando las distintas variables del proceso a su cargo y responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

Conductor de empacadora-ensacadora de higiénicos: Es el operario cuya función es la conducción de una máquina empacadora-ensacadora de higiénicos controlando las distintas variables del proceso a su cargo, responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

Ayudante de ondulator: Es el operario cuya función es ayudar en la fabricación de la plancha de cartón ondulado de cualquier tipo y realiza trabajos complementarios para la fabricación de cartón ondulado.

Analista de proceso: (Definido anteriormente.)

Colero en fabricación de sacos.

Grupo II

Conductor de leijadora o digestores: Es el operario cuya función consiste en conducir el proceso de digestión desde la carga de la leijadora o digestor hasta su descarga, manteniendo los distintos parámetros en sus valores correctos, mediante el control de temperaturas, presiones, aportación de reactivos, etc.

Conductor de reactivos de blanqueo: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en la elaboración y transformación de los productos químicos blanqueantes.

Conductor de preparación de pastas en fabricación de papel y cartón: Es el operario cuya función consiste en obtener la correcta mezcla y depuración de materias primas y auxiliares hasta la tina de cabezera de máquina, teniendo a su cargo personal el pulper y refinós.

Ayudante primera de máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de máquina I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

Conductor de calandra I: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la calandra clasificada con el número I.

Conductor de estucadora: Es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha, conducción, alimentación y evacuación de las estucadoras, fuera de máquina, de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

Conductor de bobinadora I y rebobinadora I: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas clasificadas como bobinadora I y rebobinadora I.

Conductor de cortadora dúplex: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina cortadora dúplex.

Oficiales de segunda de oficios auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc. Para pasar a oficial de primera tendrá que superar las pruebas teórico-prácticas que establezca la Empresa, con sujeción a las normas establecidas en este Convenio.

Conductor de caldera de vapor o fogonero: Es el operario cuya función es mantener el correcto funcionamiento y la seguridad de la caldera y de todos aquellos equipos e instalaciones relacionadas directamente con la generación de vapor (combustibles, quemadores, ventiladores, redes de vapor, agua de alimentación, aditivos, desgasificación, etc.).

Conductor de camiones: Es el operario cuya función consiste en conducir los camiones de la Empresa y efectuar las revisiones mecánicas oportunas. Podrá colaborar en la carga y descarga de los mismos. Ha de estar en posesión del carné de conducir legalmente exigido.

Conductor de ondulator: Es el operario cuya función es la fabricación de la plancha de cartón ondulado de cualquier tipo, de acuerdo con las especificaciones de la orden de producción, encargándose asimismo de la puesta a punto y conducción general del equipo y de cuantos trabajos complementarios se precisen para la fabricación de cartón ondulado.

Conductor «slotter» (troqueladora): Es el operario cuya función consiste en la conducción y reglaje de máquinas troqueladoras de cualquier tipo, siguiendo las especificaciones estipuladas en la orden de fabricación.

Conductor de máquinas de bombo de cartón.

Conductor de grupo de máquinas impresoras automáticas.

Conductor de máquina servilletas, manteles y toallitas.

Conductor de máquina de compresas.

Conductor de máquinas faciales.

Conductor de empaquetadora de automática de absorbentes.

Grupo I

Conductor de blanqueo I: Es el operario cuya función es atender el funcionamiento de una máquina compuesta por tres o más fases y consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en el blanqueamiento de la pasta mediante la adición de los correspondientes productos químicos blanqueantes.

Conductor máquina III: Es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha y conducción de las máquinas de papel, cartón o cartonillo, clasificadas como máquina III, de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

Conductor de máquina automática de «blocks»: Es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina automática de producción de «blocks», poniendo a punto la misma en función de las especificaciones que se le determinen del producto, ejerciendo una atención constante sobre la marcha de la máquina y la calidad del producto acabado, por lo que introducirá en el proceso todos aquellos ajustes convenientes para tal fin.

Conductor de máquina automática de recambio de «blocks»: Es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina automática de recambios de «blocks», poniendo a punto la máquina para cualquier

especificación que se determine y vigilando el acabado de materiales, por lo que introducirá en el proceso todas aquellas correcciones que crea oportunas para una mejor producción.

Conductor de máquina de tubos y fondos para sacos: Es el operario cuya función consiste en conducir con plena responsabilidad la máquina. Realizará su puesta a punto y los cambios necesarios, cuidando, además, del entretenimiento y conservación de la misma. Deberá asimismo atender a la alimentación, retirada y manejo del artículo.

Conductor bobinadora higiénico I: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una bobinadora automática para papel tisú, de velocidad igual o superior a 450 metros por minuto. Controlará las distintas variables del proceso y se responsabilizará de todas las operaciones inherentes al mismo.

Grupo J

Conductor de caldera de recuperación: Es el operario cuya función consiste en la conducción de la instalación de producción de vapor y en la ejecución y control de las operaciones necesarias para efectuar la quema de licor negro y obtener licor verde en condiciones óptimas.

Conductor de máquina II: Es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha y conducción de las máquinas de papel, cartón o cartoncillo, clasificadas como máquina II, de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

Oficial de primera de oficios auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc.

Analista: (Definido anteriormente.)

Grupo K

Conductor de máquina I: Es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha y conducción de las máquinas de papel, cartón o cartoncillo, clasificadas como máquina I de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

TABLA 1

Grupo 0

Aspirante de Organización.
Aspirante Administrativo.
Recadero-Botones (16-17).
Pinche (16-17).

Grupo 1

Limpiador.

Grupo 2

Jardinero.
Portero.
Ordenanza.
Ayudante de Cocina.
Camarero.
Pesador.
Guarda-Sereno.

Grupo 3

Conserje.
Telefonista.
Dependiente de Economato.
Despachador.
Auxiliar de Control de Calidad.

Grupo 4

Guarda-Jurado o Vigilante-Jurado.
Auxiliar de oficina técnica o Calcador.
Auxiliar Administrativo.
Maestro de Sala segunda.

Grupo 5

Perforista-Grabador-Verificador.
Cajero de Economato.
Cocinero.
Maestro Sala primera.
Almacenero.
Auxiliar de organización.
Controlador de Calidad.

Grupo 6

Técnico de organización segunda.
Viajante.
Oficial administrativo segunda.
Contraamaestre segunda.

Grupo 7

Contraamaestre primera.
Oficial administrativo primera.
Técnico organización primera.
Delineante.
Operador.
Asistente Social.
Vendedor.

Grupo 8

Jefe Economato.
Programador.
Delineante proyectista.
Jefe de Sección o Encargado.

Grupo 9

Jefe de Equipo de Ventas.
Jefe de Organización.
Jefe de Almacenes.
Jefe de Sección Administrativa.

Grupo 10

ATS.
Jefe de Sección de Fabricación.
Jefe de Servicios.
Jefe de Control de Calidad.
Jefe de Oficina Técnica.
Jefe de Personal.
Analista de Proceso de Datos.
Delegado de Ventas.

Grupo 11

Jefe de Fabricación.
Jefe de Ventas.
Jefe de Mantenimiento.
Jefe de Laboratorio.
Jefe de Informática.
Jefe Administrativo.
Médico de Empresa.

Grupo 12

Técnicos Jefes.

Grupo 13

Subdirectores.

Grupo 14

Directores.

TABLA 2

Grupo A

Peón.

Grupo B

Ayudante de descarga y acopio de maderas.
Ayudante descortezadora.
Ayudante de troceadora.
Ayudante lejadora discontinua.
Ayudante preparación pastas en fábricas de papel y cartón.
Ayudante cocina de estucado y size-press.
Ayudante gotradora.
Ayudante segunda de cortadora dúplex.
Ayudante empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón.
Ayudante pintadora.
Etiquetador.
Ayudante caldera de vapor.
Ayudante planta de aguas residuales.
Ayudante planta tratamiento aguas.

Ayudante de albañil.
Ayudante conductor máquina de mandriles.
Tomador de muestras.
Cosedor manual.
Cargador o ayudante de pulper.
Sacador de máquina de manipulación.
Mermero de las máquinas de tubos y fondos para sacos.
Colgador de cartón en secaderos al aire libre.

Grupo C

Afilador sierra.
Ayudante sección descortezado y troceado.
Ayudante blanqueo.
Ayudante de caldera de recuperación.
Ayudante de picos colada.
Ayudante caustificación.
Ayudante horno de cal.
Ayudante calandra II.
Ayudante bobinadora II y rebobinadora II.
Ayudante cortadora simple.
Seleccionador o escogedor.
Ayudante de máquina de manipulación de tisú.
Ayudante de máquina de manipulación de papel y cartón.
Controlador de línea empaquetado.

Grupo D

Conductor sierra troncos.
Conductor descortezadora.
Conductor troceadora.
Ayudante de reactivos de blanqueo.
Cilindrero, molista, pedrero.
Ayudante tercera máquina I.
Ayudante fieltros (gato, rinconero).
Ayudante segunda máquina II.
Ayudante primera máquina III.
Ayudante primera cortadora dúplex.
Guillotiner.
Empaquetador.
Embalador.
Envolvedor.
Enfardador.
Contador.
Auxiliar de Laboratorio.
Conductor desfibrador 1/2 m.
Conductor espesadores.
Ayudante de máquina de bombo de cartón.
Conductor bobinadora higiénico semiautomática.
Alimentador y recogedor tubos y fondos en sacos.
Mojador, escogedor.
Prensista, satinador.
Sacador.

Grupo E

Afilador cuchillas.
Ayudante sección lejiadora continua.
Conductor lavado de pastas.
Conductor de blanqueo II.
Operador de refinós.
Ayudante calandra I.
Cocinero de size-press.
Conductor gofradora.
Ayudante bobinadora I y rebobinadora I.
Carretillero.
Operador planta de aguas residuales.
Conductor máquina de mandriles.
Conductor desfibrador 1 m.
Conductor de pulper o pulpero.

Grupo F

Recepcionista-medidor de madera.
Operador depuración pastos.
Conductor cortadora pasta.
Conductor de empaquetadora pastas.
Operador evaporadores.
Conductor calandra II.
Conductor cortadora simple.
Conductor rayadora.
Oficial tercera de Oficios Auxiliares.
Lubricador o engrasador.
Gruista-palista-tractorista.
Operador planta tratamiento de aguas.
Conductor grapadora.

Conductor plastificadora.
Conductor cosedora-encoladora de sacos y blocks.
Conductor mini-slotter.
Conductor cortadora cartón ondulado.
Conductor prensa-platina.
Conductor tapping.

Grupo G

Conductor sección descortezado y troceado.
Conductor máquina secapastas.
Conductor turbina de vapor.
Conductor caustificación.
Conductor horno de cal.
Ayudante segunda máquina I.
Ayudante primera máquina II.
Ayudante estucadora.
Cocinero de estucado y size-press.
Conductor bobinadora II y rebobinadora II.
Conductor empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón.
Conductor contracoloradora.
Conductor cepilladora.
Conductor pintadora.
Conductor guillotina precisión.
Conductor de turismos, camionetas y furgonetas.
Conductor máquina adhesivos.
Conductor máquina semiautomática de blocks.
Ayudante de máquina tubos y fondos para sacos.
Conductor engomadora-parafinadora.
Conductor grupo ondulator.
Preparador de clichés y troqueles.
Conductor bobinadora higiénico II.
Conductor sierra rollos higiénicos.
Conductor empaquetadora-ensecadora de higiénicos.
Ayudante de ondulator.
Analista de proceso.
Colero en fabricación de sacos.

Grupo H

Conductor lejiadora o digestores.
Conductor reactivos blanqueo.
Conductor preparación pastas en fabricación de papel y cartón.
Ayudante primera máquina I.
Conductor calandra I.
Conductor estucadora.
Conductor bobinadora I y rebobinadora I.
Conductor cortadora dúplex.
Oficiales segunda de Oficios Auxiliares.
Conductor caldera de vapor o fogonero.
Conductor de camiones.
Conductor ondulator.
Conductor slotter (troqueladora).
Conductor de máquinas bombo de cartón.
Conductor grupo máquinas impresoras automáticas.
Conductor máquina servilletas, manteles y toallitas.
Conductor máquina compresas.
Conductor máquinas faciales.
Conductor empaquetadora automática de absorbentes.

Grupo I

Conductor de blanqueo I.
Conductor máquina III.
Conductor máquina automática de blocks.
Conductor máquina automática y recambio de blocks.
Conductor máquina tubos y fondos para sacos.
Conductor bobinadora higiénico I.

Grupo J

Conductor caldera de recuperación.
Conductor máquina II.
Oficial primera de Oficios Auxiliares.
Analista.

Grupo K

Conductor máquina I.

DEFINICIONES

Máquina I: Son las continuas de papel de más de 2,50 metros de ancho útil y más de 100 m/min. de velocidad. También las continuas de cartón de más de dos metros de ancho útil.

Máquina II: Son las continuas de papel de un ancho útil comprendido entre 1,40 y 2,50 metros. También las que fabrican papeles de menos de 20 gramos/metro cuadrado y las máquinas de cartón de menos de dos metros de ancho útil (continúa).

Máquina III.-Resto de las máquinas.

Bobinadoras y rebobinadoras I: Las que tienen un ancho útil superior a 2,50 metros.

Bobinadoras y rebobinadoras II: Las que tienen un ancho útil menor o igual a 2,50 metros.

Calandra I: Las que tienen un ancho útil mayor de dos metros y con 12 o más rodillos.

Calandra II: Las que tienen un ancho útil menor o igual a dos metros y con menos de 12 rodillos.

Bobinadora higiénico I: Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad mayor o igual a 450 metros/minuto.

Bobinadora higiénico II: Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad menor a 450 metros/minuto.

Blanqueo I: Procesos compuestos de tres o más fases.

Blanqueo II: Resto de procesos con menos de tres fases.

TARIFAS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

En tanto se mantenga el sistema de tarifas de cotización a la Seguridad Social, a cada grupo se le asigna un número de tarifa, de acuerdo con la siguiente equiparación:

Grupos	Tarifas
Aspirantes	7
Recaderos, Botones, Pinches	11
1	10
2, 3, 4 y 5	6
6 y 7	5
8	4
9	3
10	2
11, 12, 13 y 14	1
A	10
B, C, D, E, F y G	9
H, I, J y K	8

Aquellos trabajadores que en la actualidad están cotizando por tarifa superior a la que de acuerdo con la equiparación anterior les corresponda, continuarán cotizando por ella, a título personal.

Los trabajadores a quienes por razón de su titulación les corresponde una tarifa superior a la de la tabla de equiparación cotizarán por aquella, siempre que hayan sido contratados en razón a su titulación.

El Asistente Social, perteneciente al grupo 7, al que se le ha asignado el grupo de tarifa 5, continuará cotizando por el grupo de tarifa 2.

ANEXO II

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 1.º *Clasificación de las faltas.*—Las faltas cometidas serán sancionadas y se clasificarán atendiendo a su importancia o trascendencia, en leves, graves o muy graves.

Art. 2.º *Faltas leves.*—Son consideradas faltas leves:

1) Los descuidos, errores por negligencia y demoras imputables al trabajador, en la ejecución de cualquier trabajo, que no produzcan perturbación grave en el servicio encomendado.

2) No presentar dentro de las veinticuatro horas siguientes el parte de baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo de I.E.T.

3) Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzcan deterioro leve de éste.

4) La falta de limpieza de las máquinas o herramientas a él encomendadas, siempre que la Empresa proporcione los medios necesarios para ello.

5) No atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia de sus deberes laborales.

6) Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada que produzcan alteraciones en el servicio encomendado. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

7) Cambiar de ropa antes de la hora de salida, cuando no esté autorizado expresamente por la Empresa.

8) Tirar papeles, trapos, cáscaras, desperdicios, etc., fuera de los lugares destinados a tal fin.

9) Realizar llamadas telefónicas durante las horas de trabajo que no estén relacionadas con el mismo, siempre que no estén autorizadas por la Empresa.

10) Entrar en el lugar de trabajo en distinto turno y hora que el que le corresponda, sin tener autorización para ello.

11) No comunicar a su Jefe inmediato los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando, siempre que se derive trastorno grave.

12) No presentarse a los encargados de anotar las entradas y salidas del trabajo o no fichar en el reloj de control.

13) No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los Seguros Sociales obligatorios, a las Instituciones de Previsiones o Ayuda Familiar.

14) Dejar ropas o efectos fuera de los vestuarios.

15) Emplear para usos propios, sin autorización, herramientas de mano fuera de la jornada de trabajo.

16) Utilizar maquinarias o herramientas para las que no se está autorizado.

17) Las distracciones o lecturas ajenas al trabajo durante la jornada laboral. Si de ellas se deriva perjuicio grave, se considerará como falta grave.

18) Montar en vehículos de la Empresa sin autorización.

Art. 3.º *Faltas graves.*—Son consideradas faltas graves:

1) La reincidencia y/o reiteración en falta leve en el plazo de tres meses.

2) No avisar con la antelación posible la falta de asistencia al trabajo.

3) Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

4) La ocultación maliciosa de datos a la Empresa que puedan afectar a los Seguros Sociales obligatorios, a las Instituciones de Previsión o a la Ayuda Familiar, salario o cualquier complemento salarial.

5) La negligencia o desidia en el trabajo que perjudique gravemente la buena marcha del mismo o a la calidad del producto.

6) Los retrasos culpables en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados cuando se cause perjuicio grave para la Empresa.

7) No dar inmediato aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la Empresa.

8) No avisar a su superior sobre la terminación de la obra o la necesidad de material para seguir trabajando si de ello se derivan perjuicios graves.

9) Participar en riñas o juegos.

10) Inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliario, por imprudencia imputable al trabajador.

11) El deterioro o inutilización de las comunicaciones colocadas en los tableros de anuncio.

12) Ausentarse de las secciones u oficinas o abandonar el recinto de trabajo sin la debida autorización. Si como consecuencia de ellos se causara un perjuicio grave a la Empresa o fuera causa de accidente a un compañero de trabajo puede ser considerada como muy grave.

13) Escribir o fijar letreros en el mobiliario o en las paredes de las dependencias de la Empresa. Si dichos letreros fueran ofensivos para la Empresa o cualquiera de los trabajadores de la misma, la falta será calificada como muy grave.

14) El engaño o simulación para obtener un permiso.

15) Montar en vehículos de la Empresa a personas que no sean las expresamente autorizadas por ésta.

16) La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.

17) La imprudencia en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para él o para sus compañeros o peligro de avería muy grave para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

a) Si se ponen en marcha motores o máquinas con riesgo de que se produzcan accidentes.

b) Si se trabaja con ropa sin ceñir, abrochar o sujetar en los lugares próximos a máquinas o transmisiones que puedan engancharla, siendo obligación de la Empresa facilitar la ropa adecuada a la función que realice.

c) Efectuar trabajos en conducciones de alta tensión sin asegurarse de que las líneas estén desconectadas.

d) Pasar innecesariamente por debajo de cargas en suspensión o pararse debajo de ellas.

e) Modificar o recluir por iniciativa propia y sin autorización los aparatos y dispositivos de protección.

18) Entrar sin autorización en los locales prohibidos.

19) Entrar en los locales de asco destinados a personal de distinto sexo, no estando facultado para ello.

20) Tolerar a los trabajadores subordinados que quebranten las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

21) Fumar en los lugares donde estuviese prohibido.

22) Emplear para usos propios, sin autorización, máquinas o materiales de la Empresa fuera de su jornada de trabajo.

23) La negativa al reconocimiento periódico por los servicios médicos de la Empresa.

24) Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.

25) La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

Art. 4.º *Faltas muy graves.*—Se considerarán faltas muy graves:

1) La incidencia y/o reiteración en faltas graves en el plazo de seis meses.

2) Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un período de dos meses.

3) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.

4) Destrozar o causar desperfectos en materias primas, productos útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

5) La simulación de enfermedades o accidentes.

6) Conducir vehículos de la Empresa sin autorización.

7) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.

8) La desobediencia a las órdenes de los superiores dictadas con arreglo a las leyes y Convenios vigentes, así como también la inducción a la misma.

9) Falsar datos en los documentos de control de trabajo.

10) Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo, o simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas en accidente no laboral.

11) Embriaguez o toxicomanía habituales durante el trabajo.

12) Violar el secreto de correspondencia de la Empresa.

13) Efectuar competencia a la Empresa o prestar servicios en negocios iguales o similares a los de ella, salvo autorización de la misma.

14) Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los Jefes, compañeros y subordinados, así como a los familiares respectivos.

15) Abuso de autoridad. Cuando un superior realizase un hecho arbitrario, con perjuicio de un inferior y transgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente.

El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal en un tiempo de tres días para su traslado a la Dirección de la Empresa, que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de diez días a partir de la comunicación del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Si la Dirección de la Empresa no iniciara el expediente en el mencionado plazo el perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior de quince días y por conducto del Delegado de Personal o Comité de Empresa a la Delegación Provincial de Trabajo. Si ésta creyese oportuno, ordenará a la Empresa el envío de los antecedentes del asunto, y si, previos los asesoramientos pertinentes, resultase probado el hecho resolverá en lo que proceda.

16) La participación directa o indirecta en la comisión de delitos definidos en el Código Penal, siempre que esté reconocida en sentencia firme judicial.

17) En los casos de desaparición de bienes que afecten al patrimonio de la Empresa o al de los trabajadores, aquella podrá ordenar el registro en las taquillas o efectos personales de los mismos, siendo necesaria la presencia de un representante de los trabajadores para proceder al citado registro, siempre que alguno de éstos se encuentre en la Empresa. La negativa a pasar dicho control será considerada como falta muy grave.

18) Dormir durante la jornada laboral, tanto en los puestos de trabajo como fuera de ellos, salvo autorización.

19) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento o actividad.

20) Originar riñas o peleas.

21) Las faltas graves cuando medie mala fe manifiesta.

22) Simular la presencia de otro productor, firmando o fichando por él. Incurrirá en la misma falta el productor firmado o fichado que no dé cuenta de ello desde el momento en que tenga conocimiento del hecho.

Art. 5.º *Faltas de puntualidad.*—Se sancionará con amonestación por escrito el retraso de hasta diez minutos en la incorporación al puesto de trabajo, cuando esta falta se repita tres veces en un mes natural contado desde que se cometió la primera falta.

Cada una de las siguientes dentro del mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de un día, hasta la séptima inclusive. Cada falta a partir de ésta del mismo tipo, dentro del mismo plazo, será considerada como falta leve.

Si el retraso es mayor de diez minutos y menor de treinta y se repite tres veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de dos días.

Cada falta a partir de ésta, del mismo tipo y dentro del mismo plazo, será considerada como falta grave.

Si el retraso es mayor de treinta minutos y se repite dos veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de un día.

La tercera falta de este tipo dentro del mismo plazo se sancionará con cuatro días de suspensión de empleo y sueldo, y a partir de la cuarta, cada falta será considerada como falta muy grave y se sancionará como tal.

Las faltas de puntualidad no tendrán ninguna repercusión en el régimen de incidencias y/o reiteración de cualquier otra falta.

Las faltas graves por este concepto sólo podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de quince días.

La primera falta muy grave por este concepto será sancionada, previa negociación preceptiva con los representantes de los trabajadores, dentro de las sanciones previstas para las faltas muy graves que se recogen en el artículo de sanciones. En la siguiente falta muy grave desaparece esta obligación de negociación previa.

Art. 6.º *Sanciones.*—Las sanciones que procederá imponer en cada caso según las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo durante un día, comunicándolo al productor por escrito.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de quince días.

Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a categoría superior.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a dieciséis días ni superior a seis meses.

Inhabilitación temporal para pasar a categoría superior por un plazo no superior a seis años.

Despido.

Las sanciones por faltas graves y muy graves se comunicarán al trabajador por escrito.

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 falta o de dar cuenta a la autoridad gubernativa si procede.

Art. 7.º *Prescripción.*—En materia de prescripción de faltas se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Art. 8.º Quedan derogados los capítulos correspondientes a faltas y sanciones de los Reglamentos de Régimen Interior y sustituidos por el presente anexo.

ANEXO III SALARIO CONVENIO

Grupo	Anual	Mes o día
	366 días o 12 meses o 60 días o 2 meses	Pías.
0	808.600	Mes 57.757
	738.470	52.748
	714.460	51.033
1	704.955	Día 1.655
	896.945	2.106
2	958.409	Mes 68.458
	971.223	69.373
	988.889	70.635
3	1.042.321	74.451
4	1.107.190	79.085
5	1.162.181	83.013
6	1.273.815	90.987
7	1.377.886	98.420
8	1.512.426	108.030
9	1.649.229	117.802
10		
11		
A B C D	896.845	Día 2.106
	901.374	2.116
	909.871	2.136
	918.930	2.157

Grupo	Annual 366 días o 12 meses + 60 días o 2 meses	Mes o día Plus
E	931.983	2.188
F	936.452	2.198
G	940.891	2.209
H	963.092	2.261
I	980.810	2.302
J	989.751	2.323
K	998.483	2.344

Grupo	Plus nocturnidad Plus/noche	Plus toxicidad Plus/día
1	410	234
2	435	249
3	441	252
4	454	263
5	481	280
6	517	306
7	549	329
8	609	370
9	668	410
10	743	461
11	820	515
A	410	234
B	411	234
C	415	236
D	417	237
E	425	244
F	429	248
G	430	248
H	443	254
I	455	264
J	459	265
K	461	266

ANTIGÜEDAD

Grupos	AÑOS								
	3	6	11	16	21	26	31	36	41
	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día
1	55	114	234	348	461	575	691	806	920
	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes	Plus/mes
2	1.871	3.738	7.473	11.212	14.949	18.685	22.424	26.162	29.899
3	1.894	3.787	7.573	11.362	15.147	18.936	22.731	26.517	30.307
4	1.956	3.916	7.832	11.747	15.664	19.580	23.485	27.397	31.313
5	2.111	4.221	8.445	12.664	16.886	21.110	25.324	29.546	33.766
6	2.286	4.593	9.186	13.773	18.367	22.960	27.548	32.137	36.730
7	2.454	4.902	9.812	14.716	19.623	24.528	29.424	34.327	39.235
8	2.773	5.541	11.088	16.631	22.175	27.720	33.258	38.785	44.325
9	3.068	6.140	12.279	18.418	24.553	30.694	36.836	42.976	49.114
10	3.453	6.906	13.813	20.723	27.630	34.536	41.450	48.358	55.265
11	3.845	7.689	15.379	23.066	30.756	38.447	46.139	53.828	61.518
	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día	Plus/día
A	55	114	234	348	461	575	691	806	920
B	55	114	234	349	464	583	691	806	920
C	55	121	236	353	471	587	728	851	970
D	59	121	237	360	478	598	728	851	970
E	59	123	244	367	487	611	743	866	991
F	59	123	248	369	492	616	743	866	991
G	61	123	248	373	493	617	743	866	991
H	61	128	254	385	515	641	768	894	1.023
I	68	129	264	394	528	660	781	909	1.039
J	69	134	265	402	533	666	806	939	1.074
K	70	135	266	404	541	675	817	953	1.090

HORAS EXTRAORDINARIAS

Grupos	H. e. fuerza mayor			H. e. necesarias		
	Normales	22 a 6 h.	Festivos	Normales	22 a 6 h.	Festivos
1	543	705	813	635	828	952
2	580	755	870	679	882	1.014
3	588	764	882	690	895	1.030
4	598	777	898	698	906	1.051
5	626	819	943	738	957	1.107
6	671	870	1.006	780	1.017	1.175
7	704	913	1.054	822	1.070	1.233
8	770	1.001	1.155	898	1.168	1.350
9	833	1.083	1.247	972	1.264	1.458
10	913	1.186	1.371	1.070	1.388	1.606
11	1.000	1.296	1.497	1.166	1.514	1.747
A	543	705	813	635	828	952
B	544	706	819	636	829	956
C	551	718	828	642	836	964
D	559	722	835	647	845	972
E	563	734	847	658	854	987
F	566	737	851	661	855	989
G	569	739	854	666	867	1.000
H	582	760	877	680	884	1.022
I	593	771	892	693	900	1.039
J	598	777	898	698	906	1.051
K	606	785	909	706	915	1.059

PARTICIPACION EN BENEFICIOS

Grupo	Pesetas
0	44.720
	39.311
	37.941
	37.918
1	47.006
2	50.288
3	50.903
4	52.630
5	56.734
6	61.715
7	65.937
8	74.487
9	82.503
10	92.837
11	103.346
A	47.006
B	47.354
C	48.027
D	48.745
E	49.778
F	50.132
G	50.482
H	52.242
I	53.648
J	54.359
K	55.065

En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes que se señalan a continuación:

Años de antigüedad	Factor a aplicar
3	1,05
6	1,10
11	1,20
16	1,30
21	1,40
26	1,50
31	1,60
36	1,70
41	1,80