

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ARTES GRÁFICAS, MANIPULADOS DE PAPEL, MANIPULADOS DE CARTÓN, EDITORIAIS E INDUSTRIAS AUXILIARES (Anos 2007-2008-2009-2010-2011)

TEXTO VIXENTE DESDE O 1 DE XANEIRO DE 2009 AO 31 DE DECEMBRO DE 2011

CAPÍTULO 1

Extensión

Artigo 1.1 Ámbito territorial.

O presente Convenio é de aplicación obrigatoria en todo o territorio do Estado Español.

Artigo 1.2 Ámbito funcional.

Dentro do ámbito enunciado no artigo 1.1, a aplicación do Convenio será obrigatoria para todas as Empresas, Entidades ou Institucións, públicas ou privadas, e para os traballadores destas, cando aquelas se dediquen ás actividades de Artes Gráficas e as súas Industrias Auxiliares, Manipulados de Papel e Cartón e Editoriais.

A) Enténdese por Industrias de Artes Gráficas e Auxiliares, en xeral, as que se dediquen, xunta ou separadamente, ás actividades de preimpresión, impresión ou postimpresión, por calquera procedemento ou sistema, sobre papel, cartón, tea, plástico, películas, soporte óptico ou magnético ou informático (CD-Rom, disquete...), ou calquera outra materia, de toda clase de caracteres, debuxos ou imaxes en xeral, nunha ou máis cores. A título simplemente ilustrativo e non limitativo, entenderanse incluídas neste ámbito funcional as actividades seguintes:

- a) A composición e fotogravado de textos, xa sexa manual, mecánica, dixital, fotocomposición ou calquera outro sistema ou procedemento similar, existente na actualidade ou que poida existir no futuro.
- b) A reprodución de textos ou imaxes por calquera dos distintos sistemas ou procedementos existentes na actualidade ou que poidan existir no futuro: manual (debuxo), fotográfico, fotomecánico, electrónico, informático, dixital, etc., sobre calquera material sensible, incluídos os soportes de informática gravados.
- c) O gravado de textos ou imaxes por calquera sistema ou procedemento existente na actualidade ou que poida existir no futuro: manual (artístico ou artesán), fotogravado, gravado electrónico, deseño gráfico, autoedición, etc.
- d) A impresión de textos ou imaxes por calquera sistema ou procedemento existente na actualidade ou que poida existir no futuro: tipografía, offset, ocogravado, litografía, serigrafía, tampografía, flexografía, calcografía, relevo, xerografía, impresión dixital, impresión por láser, etc.
- e) A encadernación, manual ou mecanizada, en calquera das súas formas: rústica, cartoné, tea, plástico, pasta, etc.
- f) As industrias auxiliares ou complementarias, tales como: esterotipia, galvanotipia e galvanoplastia, fabricados de goma e caucho, fabricación de rodets, vulcanizados, etc.

Igualmente, e dado que a aplicación do presente Convenio é obrigatoria en todas as funcións ou actividades (totais ou parciais) contempladas no seu ámbito funcional e/ou persoal do mesmo e dentro do territorial por el establecido, este Convenio é de aplicación inescusable en toda unidade produtiva na que existan máquinas de impresión, duplicadoras, pequeno offset, multicopistas, fotocopiadoras, e calquera outra máquina para producir impresos, etc., independentemente da súa localización e do uso ao que se destinen.

B) Enténdese por Industrias de Manipulados:

a) Os manipulados de papel de todas clases, tales como: material escolar e de oficina, sobres, bolsas, papel de fumar, papeis engomados, papeis pintados e para decoración, etc.

b) Os manipulados de cartón de todas clases, impresos ou non, tales como: cartonciño, cartón ondulado, cartolina e outras materias auxiliares, así como a fabricación de envases, embalaxes e outros transformados e complexos das devanditas materias.

C) Enténdese por Empresas Editoriais:

a) As que, con ou sen talleres gráficos, se dedican á edición de libros, folletos, fascículos, «comics», e revistas, periódicas ou non. Exclúense as empresas que, unicamente e sen talleres gráficos, editan publicacións de aparición periódica, diaria ou non diaria, de información xeral, actualidade ou especializadas, consideradas empresas editoras de prensa.

b) As editoras de discos e outros medios audiovisuais.

c) As editoras de música e impresoras de bandas magnéticas.

D) Quedan comprendidos neste ámbito funcional aquelas empresas de Artes Gráficas que compaxinen a produción de impresos ou manipulados, de toda orde, coa impresión de publicacións periódicas, de información xeral, actualidade ou especializadas; así como as que impriman publicacións periódicas exclusivamente relixiosas, técnicas e profesionais.

Exclúense do ámbito funcional deste Convenio unicamente os talleres de Artes Gráficas, pertencentes ás empresas editoras de publicacións periódicas diarias de información xeral, actualidade ou especializadas, dedicadas exclusivamente á impresión das súas propias publicacións editadas por elas.

E) Tamén quedan incluídas as empresas, talleres e imprentas, escolas de Artes Gráficas estatais, paraestatais, autonómicas, provinciais e municipais, as sindicais, as Corporacións ou Institucións benéficas ou relixiosas e penais, no caso de que os seus produtos sexan de venda ou encarga remunerada, cuxo persoal non teña a condición de funcionario público e realicen algunha das actividades relacionadas co ámbito funcional deste Convenio.

Así mesmo, estas normas obrigarán as empresas de nova instalación incluídas nos ámbitos territorial e funcional.

Artigo 1.3 Ámbito persoal.

O Convenio inclúe a todo o persoal empregado nas empresas mencionadas no artigo anterior.

Exclúense:

a) Os cargos de alta dirección, alto goberno ou alto consello excluídos na valoración de postos de traballo neste Convenio.

b) O persoal técnico a quen se encomende algún servizo determinado, sen continuidade no traballo nin suxeición á xornada, que non figure no persoal da empresa por ser a súa contratación civil ou mercantil.

c) Os axentes comerciais, suxeitos a relación mercantil, e os representantes de comercio sometidos a relación laboral especial.

Quedan especialmente incluídos no ámbito de aplicación do presente Convenio Colectivo todos os traballadores que presten os seus servizos nas máquinas das empresas ou unidades produtivas citadas no anterior artigo.

Artigo 1.4 Adhesión ao Convenio.

Poden adherirse á totalidade do presente Convenio as empresas e os traballadores con actividades que, aínda non sendo prevalentes no ámbito funcional recollido no artigo 1.2, así o acorden expresamente.

Artigo 1.5 Convenios de ámbitos inferiores.

A negociación de Convenios de ámbitos inferiores a este, incluídos os de empresa, só poderá levar a cabo cando, por acordo conxunto das partes lexitimadas, así se determine.

En todo caso, a parte receptora da proposta de Convenio poderá negarse á iniciación das negociacións, cando non se trate de revisar un Convenio xa vencido do mesmo ámbito.

O presente Convenio terá o carácter de norma subsidiaria xeral para os sectores afectados, prevalecendo, no non previsto nos Convenios de ámbito inferior, con carácter preferente sobre a normativa xeral.

En consecuencia, os Convenios de ámbito inferior deberán, necesariamente, acomodarse a el nas seguintes materias:

Artigo 7.3, en canto á estrutura e natureza dos distintos compoñentes das retribucións económicas que poden percibir os traballadores afectados, aínda cando poden negociarse as contías das mesmas.

Artigo 8.1, en canto a que debe existir unha cuantificación máxima anual da xornada de traballo, sen prexuízo de que esta se determine, ademais, de acordo con outros períodos (semanal, diaria, etc.).

Artigo 8.4, sobre regulación do réxime de vacacións, aínda cando sexa negociable a súa duración e período de disfrute.

Artigo 8.6, sobre baixas por enfermidade ou accidente, podendo variarse a contía das prestacións económicas complementarias a cargo da empresa.

Así mesmo, non poderán os Convenios de ámbito inferior, fóra dos Convenios ou acordos de empresa ou centros de traballo, negociar as seguintes materias, contidas no presente Convenio:

Artigo 1.2. Ámbito funcional.

Artigo 1.3. Ámbito persoal.

Artigo 6.1, sobre a clasificación do persoal, definición de postos de traballo e niveis salariais de cada nivel profesional.

As partes asinantes adquiren o compromiso de non promover novas vías de contratación colectiva, dentro do ámbito funcional deste Convenio.

CAPÍTULO 2

Vixencia, duración e prorroga

Artigo 2.1 Vixencia.

Salvo nas excepcións expresamente contidas no mesmo, referidas a materias concretas, o presente convenio terá vigor desde o día 1 de xaneiro de 2007.

Artigo 2.2 Duración.

A duración deste convenio fíxase en cinco anos contados a partir da antes expresada data de vixencia, é dicir, desde o 1 de xaneiro de 2007 ata o 31 de decembro de 2011; entendéndose prorrogado o seu contido normativo, de ano en ano, agás as cláusulas que teñan vixencia determinada, mentres que por calquera das partes non sexa denunciado con tres meses de antelación, polo menos, ao seu remate ou prórroga en curso. Se as conversas ou estudos se prorrogasen por prazo que excedese do de vixencia do Convenio, entenderase prorrogado o contido normativo deste, nos termos establecidos na normativa xeral vixente en cada momento.

Artigo 2.3 Rescisión e revisión da denuncia do Convenio.

A denuncia do presente Convenio terá que realizarse, polo menos, con tres meses de antelación ao seu remate ou prórroga en curso.

Terá que formalizarse por escrito e dirixirse a todas as representacións (de empresarios e/ou de traballadores) que o subscribiron.

Estarán lexitimados para formulala as mesmas representacións que o negociaron, de acordo co artigo 87.2, 3 e 4 do Estatuto dos Traballadores. A devandita lexitimación, que non se suporá, terá que acreditarse fidedignamente pola parte denunciante no momento de formular a denuncia do Convenio.

A negociación deberá iniciarse cunha antelación mínima dun mes á data de caducidade do Convenio denunciado. Se se solicitase a rescisión, ao finalizar o prazo de vixencia volveríase á situación existente con anterioridade ao Convenio ou á nova situación creada, no ínterin, pola lexislación xeral.

Artigo 2.4 Da proposta de negociación.

A representación sindical ou empresarial que formule a denuncia e pretenda negociar novo Convenio, que substitúa ao daquela vixente, deberá acompañar ao seu escrito de denuncia proposta do punto ou puntos a negociar, expresando:

- a) Prazo de duración do novo Convenio.
- b) Materias concretas a negociar.
- c) Repercusión económica anual das condicións que teñan carácter ou incidencia económica.
- d) Ámbito persoal e funcional, se é o caso, do Convenio que se pretende negociar.
- e) Proxecto de composición da Comisión Negociadora, con expresión do número de membros de cada unha das representacións.
- f) Documentación fidedigna, acreditativa de reunir a necesaria lexitimación para negociar un Convenio esixida polo artigo 87.2, 3 e 4 do Estatuto dos Traballadores.
- g) Se se estima conveniente, ou non, o que as negociacións teñan un Presidente e, se é o caso, proposta, en terna, da persoa indicada para tal función.

CAPÍTULO 3

Compensación, garantías e absorbilidade

Artigo 3.1 Globalidade.

As condicións pactadas neste Convenio forman un todo orgánico indivisible e, para efectos da súa aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Artigo 3.2 Compensación.

As condicións pactadas son compensables na súa totalidade coas que anteriormente rexesen, por mellora pactada ou unilateralmente concedida pola empresa (mediante mellora voluntaria de soldos ou salarios, mediante primas ou pluses variables, gratificacións e beneficios voluntarios ou mediante conceptos equivalentes ou análogos), imperativo legal, xurisprudencial, contencioso ou administrativo, Convenio Colectivo de Traballo, pacto de calquera clase, contrato individual, usos e costumes locais, comarcais ou rexionais, ou por calquera outra causa.

Artigo 3.3 Exclusiones.

Consideraranse excluídos da compensación global, establecida no artigo 3.2, os seguintes conceptos:

1. A compensación en metálico do economato laboral, establecida por disposición legal de carácter xeral e obrigatorio.
2. A cotización dos réximes de Seguridade Social por bases superiores ás pactadas.
3. A xornada de traballo inferior, na súa duración, á establecida pola Lei.
4. As percepcións salariais por rendemento superior ao normal que obedezan a métodos de produtividade implantados polas empresas, de acordo co disposto no artigo 5.6.

Artigo 3.4 Absorcións.

Tendo en conta da natureza do Convenio, as disposicións legais futuras, que impliquen variación económica en todos ou nalgún dos conceptos retributivos, unicamente terán eficacia práctica se, globalmente consideradas e sumadas ás vixentes con anterioridade ao Convenio, superan o nivel total deste.

En caso contrario, consideraranse absorbidas polas melloras pactadas.

Artigo 3.5 Garantía persoal.

Respectaranse as situacións persoais que, con carácter global, excedan do Convenio, manténdose estritamente «ad personam» as que veñan implantadas por disposicións legais ou costume inveterado cando, examinadas no seu conxunto, resulten máis beneficiosas para o traballador.

En todo caso, serán respectadas, con carácter persoal, a xornada máis favorable, a intensiva e as vacacións de maior duración.

CAPÍTULO 4

Comisión Mixta

Artigo 4.1 Constitución e funcións.

1. No prazo máximo dun mes, a contar desde o asinamento do presente Convenio, crearase unha Comisión Mixta Paritaria, constituída por representantes das Organizacións Empresariais e Sindicatos asinantes do Convenio.
2. As funcións da Comisión Mixta serán as seguintes:
 - a) Interpretación auténtica do Convenio.
 - b) Definición e valoración de postos de traballo.
 - c) Conciliación dos Conflitos Colectivos, con independencia da conciliación ante o SMAC ou outros Organismos competentes.
 - d) Actualización das normas do Convenio.
 - e) Control e vixilancia do establecido no artigo 8.7 sobre horas extraordinarias.
 - f) Coñecemento preceptivo previo e, se é o caso, resolución das cuestións a que se refire o artigo 8.1.3.d).
 - g) Intervir con carácter preceptivo nas cuestións que se dean en relación coa aplicación dos valores salariais do Convenio, de acordo cos vixentes artigos 82.3 e 85.2 c) do Estatuto dos Traballadores.
 - h) Velar para que non se produzan situacións de discriminación e impulsar a realización de medidas directas e indirectas de acción positiva.
 - i) Cantas outras actividades tendan á eficacia práctica do Convenio.

j) Todas aquelas cuestións referentes aos sectores afectados polo Convenio que, de mutuo acordo, lle sexan sometidas polas partes.

3. A Comisión Mixta intervirá preceptivamente en todas as funcións establecidas no punto 2 anterior, deixando a salvo a liberdade das partes para, esgotado este trámite, acudir á autoridade ou xurisdición competente.

4. Cando a Comisión Mixta teña que intervir no coñecemento e resolución dos Conflitos Colectivos previstos no apartado c) do número 2 deste artigo, por razóns de urxencia constituirase en Comisión Mixta restrinxida, segundo a composición indicada no apartado 4.2.2.

Artigo 4.2 Procedemento.

4.2.1 Composición e funcionamento do pleno da Comisión.

1. A Comisión Mixta estará composta por:

Nove vogais como máximo, por cada parte, que poderán variar dunha reunión a outra. As partes poderán ir acompañadas de asesores, nun número máximo de seis por cada unha delas, e, para cada reunión, elixirán de entre os seus membros un moderador.

Dous Secretarios, un por cada parte, que tomarán nota do tratado e redactarán acta, conxuntamente, polo menos dos acordos adoptados.

Unha Secretaría permanente, encargada das funcións administrativas propias dun órgano desta natureza.

2. A Comisión Mixta reunirse:

a) Cando así o acorden ambas as partes (reunión extraordinaria).

b) Dúas veces cada trimestre, con carácter ordinario.

As convocatorias da Comisión Mixta realizaráas a Secretaría da mesma. A convocatoria realizarase por escrito, onde conste o lugar, data e hora da reunión, así como a Orde do Día. Enviaranse aos membros con sete días de antelación.

En primeira convocatoria, considerarase validamente constituída a Comisión Mixta, cando estean presentes os 2/3 da totalidade de membros de cada unha de ambas as representacións.

En segunda convocatoria, que se producirá media hora máis tarde, abondará coa asistencia da metade máis un dos membros de cada unha de ambas as representacións.

3. Os acordos adoptaranse conxuntamente, entre as dúas representacións, e non serán efectivos ata a aprobación da acta en que consten.

En caso de non chegarse a un acordo, ambas as partes, se así o conveñen conxuntamente, poden someterse a arbitraje, conciliación ou mediación ante o SMAC ou outro Organismo competente; con este fin seranlle remitidos os informes que as partes consideren oportunos, xunto coa acta da reunión. A decisión dos citados Organismos terá carácter vinculante, agás no caso de que ambas as partes chegasen a un acordo posterior ou simultáneo, nese caso prevalecerá este sobre aquela, que quedará nula e sen efecto. Recaída a devandita arbitraje, obtida avinza en conciliación ou mediación ante o SMAC ou outro Organismo ou conseguido acordo interpartes, estes serán cumpridos nos seus propios termos e non poderá ser ignorado o seu cumprimento nin exercerse, por ningunha de ambas as partes, acción conflictiva, de peche patronal ou de folga, tendente á súa non observancia, modificación ou anulación.

Cando ambas as partes o consideren oportuno e así o acorden, crearanse Comisións de Traballo específicas, para tratar temas concretos e predeterminados. Estas Comisións elaborarán os relatorios, que logo serán presentadas á Comisión Mixta, e que non serán vinculantes, senón que terán mero carácter consultivo.

4. A Secretaría permanente terá o seu domicilio no mesmo da Comisión Mixta. As funcións da Secretaría serán as seguintes:

- a) Convocar as partes con sete días de antelación.
- b) Dar entrada e distribuír os membros da Comisión as consultas recibidas.
- c) Levar un rexistro das actas aprobadas e librar certificacións dos seus acordos.
- d) Cantos outros labores lle sexan encomendados, por acordo da Comisión Mixta, para o seu mellor funcionamento.

4.2.2 Composición e funcionamento da comisión en actuación restrinxida.

1. Cando a Comisión Mixta funcione en forma restrinxida, estará composta por:

Catro vogais como máximo, por cada parte, que poderán variar dunha reunión a outra, debendo estar debidamente representadas todas as organizacións asinantes do Convenio.

As partes poderán ir acompañadas de asesores, en número máximo de dous por cada unha delas e, para cada reunión, elixirán de entre os seus membros un moderador.

Un Secretario, que tomará nota do tratado e redactará acta, ao finalizar cada reunión.

2. En virtude da preferencia absoluta que á tramitación dos Conflitos Colectivos outorga a Lei de Procedemento Laboral, cando a Comisión Mixta deba intervir en forma restrinxida no coñecemento e resolución dos Conflitos Colectivos, reunirse no máis breve tempo posible e sempre dentro dos sete días seguintes ao da recepción na Secretaría do escrito de iniciación de Conflitos, rexistrado ante a autoridade competente.

As Convocatorias desta Comisión realizaraas a Secretaría permanente.

A adopción de acordos requirirá a conformidade de ambas as partes.

En caso de non se acadar acordo, cada representación poderá emitir o seu ditame, segundo o seu criterio respecto diso.

Os resultados destas reunións trasladaranse, de forma urxente, ás partes implicadas.

As actas trasladaranse ao pleno para o seu coñecemento.

Artigo 4.3 Consultas á Comisión Mixta.

Aquelas empresas non adheridas a algunha das Asociacións integradas en FEIGRAF, AFECO ou na Federación de Gremios de Editores de España (organizacións empresariais asinantes do Convenio) que desexen formular consulta ou necesiten a intervención da Comisión Mixta, deberán, ao mesmo tempo que formulen a súa consulta ou soliciten a intervención da Comisión, enviar a cantidade de 150 euros, por consulta realizada, para contribuír a sufragar os gastos ocasionados.

Todas as consultas, efectuadas por traballadores e empresas, deberán realizarse nos impresos normalizados que, en cada momento, aprobe a Comisión Mixta; tramitándose preferentemente ante a mesma, as ditas consultas, por medio das organizacións asinantes do Convenio.

Artigo 4.4 Domicilio.

A Comisión Mixta terá o seu domicilio en Madrid, calle de Barquillo, 11, 4.º Dcha., pero poderá reunirse en calquera outro lugar, previo acordo das partes.

Artigo 4.5 Acordo Nacional sobre Solución Extraxudicial de Conflitos Laborais (ASEC).

As partes asinantes do presente Convenio están adheridas ao Acordo sobre Solución Extraxudicial de Conflitos Laborais e ao Regulamento que o desenvolve, publicados no Boletín Oficial do Estado con data do 29 de xaneiro de 2005, segundo a Acta de Adhesión subscrita o día 29 de decembro de 2004.

Para os efectos previstos no artigo 5 do citado Acordo, a Comisión Mixta de Interpretación deste Convenio queda integrada no Servizo Interconfederal de Mediación e Arbitraje coa competencia e circunstancias que en cada caso procedan.

CAPÍTULO 5

Réxime de traballo

Artigo 5.1 Definicións.

5.1.1 Actividade normal: Actividade normal é a que desenvolve un operario medio, adestrado e coñecedor do seu traballo, consciente da súa responsabilidade, baixo unha dirección competente, sen excesiva fatiga física e mental, pero sen estímulo especial na produción. Esta actividade é a que, nos distintos e máis comúns sistemas de medición, corresponde aos índices 100 ou 60.

5.1.2 Actividade óptima: É a máxima que pode desenvolver un operario medio, ben adestrado e coñecedor do seu traballo, sen detrimento da súa vida profesional, en xornada normal.

A actividade óptima é da orde do 40 ou 33 % sobre a normal, e nos indicados sistemas de medición corresponde aos índices 140 ou 80.

5.1.3 Rendemento normal: É a cantidade de traballo que un operario efectúa nunha hora, cando traballa a actividade normal.

5.1.4 Cantidade de traballo en actividade normal: É a que realiza un operario medio, en actividade normal, incluído o tempo de recuperación.

5.1.5 Tempo de máquina: É o que emprega unha máquina para producir unha unidade de tarefa, en condicións técnicas determinadas.

5.1.6 Traballo libre: É o traballo en que o operario non queda limitado na súa actividade por ningunha circunstancia externa a el (máquina, equipos, etc.), podendo desenvolver a actividade óptima durante todo o tempo.

5.1.7 Traballo limitado: É o traballo en que o operario non pode desenvolver a actividade óptima durante todo o tempo de traballo.

A limitación pode ser debida ao traballo da máquina, ao feito de traballar en equipo ou ás condicións do método operativo.

Para efectos de remuneración, os tempos de traballo limitado serán aboados coma se se traballase en actividade normal.

No traballo limitado, a produción óptima obterase tendo en conta que o tempo de produción mínima é o tempo de máquina incrementado coa cantidade de traballo, a máquina parada, realizado con actividade óptima. Nos casos correspondentes, calcularanse as interferencias de máquinas ou equipos.

Artigo 5.2 Esixibilidade e remuneración do rendemento normal.

O rendemento normal é o esixible e a Empresa poderá determinalo, en calquera ocasión, sen que o non facelo no momento de aplicación do Convenio signifique nin poida interpretarse como abandono deste dereito, ao que poderá acollerse, cando o estime oportuno, coas mesmas condicións e garantías sinaladas no artigo 5.9.

Para establecer os incentivos debe partirse do rendemento normal.

A remuneración do rendemento normal correspóndese co Salario Base do Convenio e os complementos que legal ou convencionalmente procedan.

Artigo 5.3 Sistema indirecto de valoración.

Cando o rendemento dun posto de traballo sexa dificilmente medible, poderase establecer un sistema indirecto de valoración, de acordo coa representación legal dos traballadores.

Artigo 5.4 Cantidade de traballo.

As cantidades de traballo determinadas para cada tarefa terán en conta todas as variables que nela interveñen (cambio de alimentación e saída, roturas, limpeza, desprazamentos, interferencias, etc.).

Artigo 5.5 Modificación.

As cantidades de traballo establecidas poderán ser modificadas, cando se cambie o método operativo ou exista un erro manifesto de cálculo ou transcripción, coas garantías establecidas no artigo 5.9.

Artigo 5.6 Sistemas de racionalización.

Seguirán en vigor os sistemas de racionalización establecidos en función dunha prima proporcional á actividade en puntos Bedaux ou Gh.

As actividades e rendementos, comprendidos entre actividade e rendemento normais e actividade e rendemento óptimos, serán obxecto de prima.

As empresas que establezan un sistema de incentivo ou a obra feita, en puntos Bedaux ou Gh, poderán revisalo cando as percepcións excedan nun 40 % das sinaladas neste Convenio para o rendemento normal.

Artigo 5.7 Organización do traballo.

A organización práctica do traballo e a determinación de grupos, ciclos, sectores ou departamentos, así como a clasificación de servizos que se estimen convenientes, son facultade exclusiva da Empresa.

O progreso técnico, debido a sistemas de organización e produtividade, mellor formación profesional ou máis adecuado equipo de ferramenta, debe supor unha mellora nas condicións de traballo e na remuneración, en xusta correspondencia ao beneficio que renda á prosperidade das Empresas.

Artigo 5.8 Facultades da Dirección da Empresa.

Son facultades da Dirección da Empresa:

1. Dirixir o proceso produtivo, na forma máis adecuada para promover o benestar e a mellor formación profesional dos traballadores, así como a máis xusta distribución dos beneficios de devandito proceso.
2. Promover, estimular e manter a colaboración cos seus traballadores, como necesidade ineludible da paz social e da prosperidade do conxunto dos factores produtivos persoais.
3. Organizar a produción e mellorar e dignificar as relacións laborais.
4. Respetar e facer cumprir os persoais de persoal, fixadas de acordo co que dispón o presente Convenio.
5. Promover e respectar as clasificación profesional dos seus traballadores, facilitándolles a súa formación e promoción social e humana.
6. A esixencia dos rendementos normais, definidos no presente Convenio.
7. A adxudicación do número de máquinas ou da tarefa necesaria para a saturación do traballador a rendemento normal.

8. A fixación dos índices de calidade ou de desperdicio admisibles e o establecemento de sancións, para o caso do seu incumprimento.

9. Esixir a vixilancia, limpeza e atención da máquina encomendada, dentro da responsabilidade atribuída ao nivel profesional de que se trate, sempre que se tivo en conta na determinación das cantidades de traballo e de rendemento.

10. A mobilidade e redistribución do persoal da Empresa, conforme ás necesidades da organización e da produción. En todo caso, respectarase a situación persoal, concedéndose o necesario período de adaptación.

11. A aplicación dun sistema de remuneración con incentivo. Se só se aplicase a unha ou varias seccións ou postos de traballo, gozarán tamén de incentivo os que, como consecuencia da citada aplicación, experimenten un aumento na súa carga de traballo por riba do normal.

12. Realizar, durante o período da organización do traballo e con carácter provisional, as modificacións nos métodos de traballo, normas de valoración, distribución do persoal, cambio de funcións e variacións técnicas das máquinas e materiais, que faciliten o estudo comparativo con situacións de referencia ou o estudo técnico de que se trate. O traballador conservará, durante a proba, as percepcións medias correspondentes aos tres meses inmediatos anteriores á mesma.

13. O mantemento da organización do traballo, nos casos de desconformidade dos traballadores, expresada a través dos seus representantes legais, en espera da interpretación e informe da Comisión Mixta do Convenio e, se é o caso, da resolución da autoridade competente.

A Empresa poderá proceder á diminución do seu persoal, nos casos previstos e con suxeición ao procedemento que estableza a lexislación vixente.

Artigo 5.9 Obrigas da empresa.

Son obrigas da empresa:

1. Establecer os sistemas de traballo de xeito que poidan ser realizados polos traballadores en xornada normal.

2. poñer en coñecemento da representación legal dos traballadores, cun mínimo de vinte días de antelación, o propósito de modificar a organización do traballo, normas de valoración ou sistemas de remuneración, achegando, para iso, estudo cos datos que sirvan de base para a modificación proposta.

3. Limitar, ata o máximo de dez semanas, a experimentación de novas normas ou sistemas, aos que se refire o apartado anterior.

4. Solicitar, finalizado o período de proba, a conformidade ou desacordo razoado da representación legal dos traballadores.

5. Nos casos de desconformidade, estarase ao previsto na lexislación vixente.

6. Ter a disposición dos traballadores e, en especial, dos seus representantes legais, as tarefas asignadas a cada posto de traballo, así como as normas de valoración correspondentes.

7. Establecer e redactar, de xeito claro e comprensible, a fórmula para o cálculo de salarios e incentivos.

8. Cumprir as obrigas sinaladas nos números anteriores, nos casos de revisión de normas de valoración ou métodos operatorios que poidan supor modificacións das mesmas.

As empresas que teñen establecidos actualmente sistemas de incentivos debidamente formalizados non terán que seguir o procedemento anterior, salvo no referente á modificación de valores, pero deberán dar conta á representación legal dos traballadores.

Artigo 5.10 Dereitos dos traballadores.

1. Obter, en compensación pola súa intervención no proceso produtivo, unha remuneración suficiente para a subsistencia digna, en xornada normal e mediante un rendemento normal nas súas tarefas.
2. Cooperar coas súas iniciativas á prosperidade da empresa.
3. Ser consultados, a través dos seus representantes legais, en toda decisión relativa á organización do traballo, cambios de sistemas de produción, clasificacións e niveis profesionais.
4. Ademais dos dereitos e garantías outorgadas pola lexislación xeral vixente, son facultades dos representantes legais dos traballadores coñecer as tarefas asignadas aos postos de traballo e a valoración dos mesmos e, en caso de desconformidade, formular ante a autoridade competente as reclamacións pertinentes.

Artigo 5.11 Organización dos servizos.

Co fin de establecer a debida xerarquía nas distintas ordes de produción, as empresas procurarán organizar os seus servizos de forma que os xefes de calquera nivel estean obrigados a transmitir as instrucións da Dirección e as suxestións do persoal, por conduto xerárquico, concretamente regulamentado, a fin de que nunca se desvirtúe o seu contido e finalidade, sen prexuízo das funcións que, en materia laboral e de relación, lles correspondan aos representantes legais dos traballadores.

CAPÍTULO 6

Do persoal

Artigo 6.0 Disposicións xerais.

O sistema de clasificación profesional será de aplicación a todo o persoal que desenvolva a súa actividade nos ámbitos de aplicación previstos nos artigos 1.2 e 1.3 do presente Convenio, e será clasificado conforme ás actividades profesionais pactadas e ás definicións que se establecen nel.

A partir da entrada en vigor do presente sistema de clasificación profesional, todas as empresas incluídas no ámbito funcional do Convenio estarán obrigadas á súa aplicación nas condicións que se establecen e, polo tanto, a clasificar o seu persoal con base nos criterios contidos no sistema de clasificación. Así mesmo, o persoal que preste os seus servizos nestas empresas, con anterioridade á entrada en vigor do sistema, deberá, obrigatoriamente, quedar encadrado nalgún dos niveis profesionais, e o seu correspondente salarial, que se conteñen neste con base no documento de trasposición contido na disposición transitoria segunda, salvo o disposto nesta.

Os grupos e niveis profesionais consignados son simplemente enunciativos e non presupoñen a obriga de ter cubertas todas as prazas enumeradas, se as necesidades e volume da empresa non o requiren.

Con todo, desde o mesmo momento en que exista na Empresa un traballador que realice as funcións específicas dun nivel profesional determinado, terá que ser remunerado, polo menos, coa retribución que para o devandito nivel fixa este Convenio Colectivo ou calquera disposición que teña forza de obrigar.

Son simplemente informativos os distintos labores asignados a cada nivel profesional, pois todo traballador da Empresa está obrigado a executar cantos traballos e operacións lle ordenen os superiores, dentro do xeral labor propio da súa competencia profesional, entre os que se inclúe a limpeza dos elementos de traballo que utilice, debendo, en caso de urxencia, realizar outros labores.

Artigo 6.1 Clasificacións.

6.1.1 Clasificación segundo a permanencia:

De conformidade co previsto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, o persoal afectado polo presente Convenio clasifícase en fixo e temporal.

É persoal fixo o que se contrata expresamente por tempo indefinido e o que adquire tal condición por imperativo legal.

É persoal temporal o contratado por tempo determinado, de acordo con calquera das modalidades contractuais vixentes en cada momento, tales como:

a) Cando se contrate o traballador para a realización de obra ou servizo determinado.

b) Cando as circunstancias do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos así o esixiren, aínda tratándose da actividade normal da empresa.

c) Cando se trate de substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifiquen o nome do substituto e a causa da substitución.

Así mesmo, terán a consideración de persoal temporal os contratados ao amparo dos Decretos de medidas de fomento ao emprego.

6.1.2 Sistema de clasificación:

6.1.2.1 Estrutura.

O sistema de clasificación que se contempla no presente Convenio estrutúrase en áreas, grupos e niveis profesionais. Esta estrutura é o resultado de adaptar as previsións contidas no artigo 22.1 do Estatuto dos Traballadores, obtendo así, mediante a negociación colectiva, un sistema de clasificación especificamente adecuado ás necesidades do sector gráfico.

6.1.2.2 Área profesional.

Enténdese por área profesional o espazo de actividade do sector delimitado polo conxunto de tecnoloxías dirixidas a un mesmo obxectivo de produción, sendo estas: comúns, preimpresión, editoriais, impresión, encadernación e transformación e manipulados.

Área comúns: é o espazo do sector cuxas actividades son transversais a calquera ámbito do sector produtivo do convenio.

Área editorial: é o espazo do sector cuxas actividades están relacionadas coa edición e produción editorial en calquera soporte de papel e cartón, simples ou transformados, analóxico ou dixital.

Área preimpresión: é o espazo do sector cuxa actividade está relacionada cos diferentes procesos de preimpresión.

Área impresión: é o espazo do sector cuxa actividade está relacionada cos diferentes procesos de impresión por calquera sistema.

Área encadernación: é o espazo do sector cuxa actividade está relacionada cos diferentes procesos de encadernación.

Área transformación e manipulados: é o espazo do sector cuxa actividade está relacionada cos diferentes procesos de fabricación de transformados e complexos, manipulados de cartón e papel.

6.1.2.3 Grupo profesional.

Enténdese por grupo profesional o conxunto de prestacións con especialidade propia, como son o emprego dunha determinada tecnoloxía ou elemento común, integradas en cada área profesional; enúncianse a continuación os grupos profesionais: Área común: grupo directivos, técnicos e mandos intermedios; grupo administrativos; grupo comercial; grupo almacén e expedicións; grupo transporte; grupo mantemento e instalacións; grupo servizos xerais. Área editorial: grupo editorial. Área preimpresión: grupo preimpresión técnica e grupo preimpresión mecánica. Área de impresión: grupo de impresión offset, grupo de impresión dixital, grupo de impresión flexográfica, grupo de impresión serigráfica, grupo de impresión ocogravado, grupo reprografía analóxica, grupo soportes gravados, grupo

outros sistemas de impresión. Área encadernación: grupo encadernación industrial, grupo encadernación artesanal. Área de transformación e manipulados: grupo transformación, grupo manipulados de papel e outros materiais / oficios principais, grupo manipulados de papel e outros materiais / oficios auxiliares, grupo manipulados de cartón e outros materiais / oficios principais, grupo manipulados de cartón e outros materiais / oficios auxiliares.

6.1.2.4 Nivel profesional.

Para determinar o nivel profesional contido en cada grupo atenderase á prestación de servizos efectiva, e de forma combinada, tanto ao dominio efectivo das funcións e tecnoloxía propias do grupo profesional, como aos diferentes graos de responsabilidade, dependencia e autonomía.

Enténdese por tecnoloxía o conxunto dos instrumentos e procedementos industriais empregados en cada un dos grupos establecidos no presente Convenio.

Enténdese por responsabilidade o grao de autonomía de acción do titular da función, o nivel de influencia sobre os resultados e a relevancia da xestión sobre os recursos humanos, técnicos e produtivos.

Enténdese por iniciativa o grao de suxeición funcional no desempeño das tarefas ou funcións desenvolvidas.

Enténdese por autonomía o grao de dependencia xerárquica no desempeño das tarefas ou funcións que se desenvolven.

6.1.2.5 Formación Laboral:

Exclúese do anterior sistema de clasificación profesional os traballadores contratados baixo a modalidade de contrato para a formación.

Artigo 6.1.3 Clasificación segundo a función.

O persoal que presta os seus servizos no sector das artes gráficas, editoriais, manipulados de papel, manipulados de cartón e industrias auxiliares, dentro do ámbito de aplicación do presente convenio colectivo, clasificarase, tendo en conta o nivel de responsabilidade e as funcións que realiza, nos seguintes grupos e niveis que configuran cada área profesional.

ÁREA PROFESIONAL: COMÚNS.

GRUPO DIRECTIVOS, TÉCNICOS E MANDOS INTERMEDIOS: Agrupa as prestacións de carácter técnico común ao conxunto das diferentes actividades encadradas dentro do ámbito funcional do Convenio. A título orientativo pódense considerar as seguintes:

- xestión de recursos humanos, económicos, financeiros, ambientais, prevención de riscos laborais, etc.,
- tarefas de organización tales como estudos e metodoloxías de traballo, implantación de tempos e melloras de métodos,
- programación, organización, implantación e mantemento de sistemas informáticos e redes, dentro da empresa,
- xestión e implantación de certificacións e normas nacionais e internacionais,
- control de calidade de materiais e produtos, seguimento e avaliación destes nas distintas fases de fabricación, realización de análise e probas, etc.,
- planificación de tarefas e organización do traballo dentro dos talleres de fabricación.

Niveis

DIRECTIVO: é o traballador/a que se encarga da xestión e dirección dunha empresa ou negocio, respondendo, ben ante os socios, ben ante os propietarios, segundo o caso.

TITULADO UNIVERSITARIO SUPERIOR: é o traballador/a que, posuíndo un título universitario, ou de ensino universitario técnico, desempeña o seu traballo dentro da empresa en virtude da titulación requirida por ser esta necesaria para o labor desenvolvido.

TITULADO UNIVERSITARIO MEDIO: é o traballador/a que, posuíndo un título recoñecido oficialmente como de grao medio, desempeña o seu traballo dentro da empresa en virtude da titulación requirida por ser esta necesaria para o labor desenvolvido.

XEFE DE TALLER: é o traballador/a que, con funcións de mando e coordinación dos diferentes talleres produtivos encadrados dentro deste Convenio, está á fronte de toda a produción do taller.

XEFE TÉCNICO: é o traballador/a que, dentro das actividades recollidas no grupo profesional de técnicos, dirixe e coordina os traballadores que están ao seu cargo, dependendo de xeito directo da dirección da empresa.

TÉCNICO CUALIFICADO / XEFE DE SECCIÓN: É o traballador/a que realiza tarefas complexas propias deste grupo profesional que requiren un alto grao de especialización, coñecendo á perfección as actividades a desempeñar e realizándoas con plena autonomía.

TÉCNICO ESPECIALISTA: É o traballador/a que realiza tarefas que requiren especialización, coñecendo as actividades a desempeñar, baixo a subordinación e coordinación a outras categorías superiores.

AUXILIAR TÉCNICO: É o traballador/a que desenvolve tarefas simples do grupo profesional con total dependencia das instrucións dadas polos seus superiores.

GRUPO ADMINISTRATIVOS: Agrupa aquelas prestacións de carácter administrativo comúns nas actividades que configuran o ámbito funcional do Convenio.

Niveis.

XEFE ADMINISTRATIVO: É o traballador/a, con completa responsabilidade, que dirixe unha ou máis seccións ou departamentos e depende da Dirección, Xerencia ou Administración da empresa. A título orientativo, desenvolve funcións de tipo administrativo e procedementais na empresa, así como as relativas á normativa e lexislación relacionadas co seu traballo.

OFICIAL CUALIFICADO ADMINISTRATIVO: É o traballador/a que realiza traballos administrativos de gran complexidade e asume a responsabilidade das tarefas ao seu cargo. A título orientativo correspóndense con este nivel os que son responsables dos exercicios contables da empresa, confección de estatísticas complexas, confección de orzamentos, compra de materias primas, así como outros servizos cuxo mérito, importancia, iniciativa e responsabilidade teñan analogía cos citados.

OFICIAL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO: É o traballador/a que, baixo a subordinación a outras categorías superiores, desenvolve funcións administrativas con responsabilidade, pero en menor grao que a esixida a un oficial cualificado.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: É o traballador/a que, sen iniciativa especial, realiza operacións auxiliares de administración dentro da empresa. Así mesmo, encadraranse neste nivel profesional os traballadores que teñan como actividade fundamental atender as comunicacións telefónicas da empresa, prestar atención ao público en recepcións, así como outros servizos análogos.

GRUPO COMERCIAIS: Agrupa aquelas prestacións consistentes en realizar funcións comerciais, abarcando as diferentes actividades encadradas no ámbito funcional do Convenio.

Niveis.

XESTOR COMERCIAL: É o traballador/a que desempeña tarefas comerciais con certa autonomía para confeccionar orzamentos e realizar ofertas. Encárgase de recoller pedidos, informar a clientes e transmitir aos talleres de produción os encargos recibidos, ademais de prestar servizos post-venda.

COMERCIAL: É o traballador/a que realiza as mesmas funcións que o xestor comercial, pero carece de competencias para establecer criterios comerciais á hora de ofrecer produtos; tamén pode dedicarse a funcións administrativas relacionadas coa actividade comercial.

ALMACÉN E EXPEDICIÓNS: Agrupa aquelas prestacións consistentes en almacenamento e expedición, así como a distribución e abastecemento, dentro da empresa, de materias primas e outros produtos.

Niveis.

XEFE DE ALMACÉN: É o traballador/a que dirixe e é responsable das operacións de almacenamento e expedición dentro da empresa, tendo baixo a súa dependencia aos operarios que realizan este labor.

ALMACENEIRO: É o traballador/a que executa as funcións propias do seu grupo profesional coñecendo todas as tarefas que se desenvolven e que son designadas polo Xefe de Almacén. Así mesmo xestionan o almacén e poden ser os responsables e dirixir os almacéns pequenos.

CONDUTOR DE CARRETILLAS ELEVADORAS: É o traballador/a que, de xeito habitual, pode utilizar para as funcións propias de almacenamento, expedición, distribución e abastecemento de materias primas no taller, vehículos de tracción mecánica específicos para tales fins.

AXUDANTE DE ALMACÉN: É o traballador/a que realiza tarefas sinxelas e de tipo auxiliar no almacén.

GRUPO TRANSPORTE: Agrupa as prestacións consistentes no transporte de mercadoría, repartición e distribución, dentro das diferentes actividades encadradas dentro do ámbito funcional do Convenio.

Niveis.

CONDUTOR DE VEHÍCULOS PESADOS: É o traballador/a que se encarga do transporte de mercadorías da empresa, empregando para eles vehículos que requiren da posesión de permiso de condución C1 ou superior.

CONDUTOR: É o traballador/a que executa o transporte de mercancías da empresa, utilizando para iso vehículos lixeiros con permisos de condución que non fosen os citados para o nivel anterior, efectuando a carga e descarga destes.

GRUPO MANTEMENTO E INSTALACIÓNS: Agrupa aquelas prestacións consistentes no mantemento, reparación, montaxe e conservación de instalacións e maquinaria da empresa.

Niveis.

XEFE DE MANTEMENTO: É o traballador/a que dirixe e é responsable da planificación e execución do mantemento e instalación de maquinaria e instalacións, tendo baixo a súa dependencia os operarios que tamén realizan este labor.

ESPECIALISTA DE MANTEMENTO: É o traballador/a que executa as funcións propias da súa especialidade, coñecendo todas as tarefas que desenvolven, e que son designadas polo xefe de mantemento, salvo que se trate dunha empresa pequena, na que poderá ser responsable.

OPERARIO DE MANTEMENTO: É o traballador/a que exerce unha ou varias funcións propias do seu grupo profesional, pero sen a responsabilidade e coñecementos esixidos para o especialista de mantemento.

GRUPO SERVIZOS XERAIS: Agrupa aquelas prestacións de servizos de carácter auxiliar dentro da organización da empresa e que son comúns ás diferentes actividades do ámbito funcional do Convenio, como poden ser, a título orientativo, a de conserxe, porteiro, ordenanza, persoal de limpeza, cociña, etc. Tamén se encadran as prestacións de tarefas auxiliares dentro das diferentes áreas de produción e en calquera sección da empresa, vinculadas aos oficios deste Convenio.

Niveis.

AUXILIAR DE SERVICIOS: É o traballador/a que desenvolve calquera das funcións propias de conserxe, limpeza, ordenanza, porteiro, así como outras por analogía asimiladas a estas.

AUXILIAR DE TALLER: É o traballador/a que, sen preparación específica para os oficios que comprende este Convenio, realiza labores que esixen para a súa execución un certo adestramento e unha atención especial, ligadas ambas intimamente aos oficios propios incluídos no ámbito funcional, podendo prestar servizos indistintamente en calquera das seccións da empresa; non poderá encargarse do manexo, propiamente dito, de máquinas.

ÁREA PROFESIONAL: EDITORIAIS.

GRUPO EDITORIAIS: Agrupa as prestacións propias do sector editorial.

Niveis.

EDITOR: É o traballador/a que redacta, xestiona, elabora e programa os proxectos editoriais que foron encomendados na súa área de especialidade, seguindo os criterios establecidos e baixo a supervisión directa do seu superior.

Debe ter o nivel académico e a experiencia suficientes para conseguir un produto que reúna as características técnicas especificadas para a súa publicación e adecuados ás esixencias particulares do mercado.

REDACTOR: É o traballador/a que, con título académico ou sen el, redacta, baixo a supervisión da empresa á que está vinculado laboralmente, artigos para todo tipo de publicacións.

DIAGRAMADOR EDITORIAL: É o traballador/a que, dotado de boa preparación cultural e artística, e dominando as diversas técnicas do debuxo, con coñecementos prácticos e amplos dos diferentes medios empregados na edición de libros, das técnicas e sistemas de preimpresión, impresión e encadernación utilizados en artes gráficas, é capaz de concibir e realizar, na súa totalidade, proxectos orixinais para a conversión dun orixinal nun produto editorial.

CARTÓGRAFO: É o traballador/a especializado capaz de concibir e realizar, na súa totalidade, proxectos e debuxos orixinais de mapas, planos, gráficos e diagramas en todas as súas fases: información, proxecto, gravado e traballos con filmes.

ILUSTRADOR: É o traballador/a que, con formación artística suficiente para a elección do material de ilustración coñecendo ben as fontes de procedencia do mesmo e con plena responsabilidade na súa conservación, catalogación, rexistro de entradas e saídas, determina, en contacto ou non co autor do texto, unha vez lido o orixinal, as fotografías, gravados, debuxos, etc., que deben ilustrar a obra.

BIBLIOTECARIO - DOCUMENTALISTA: É o traballador/a que, en posesión do título profesional correspondente, ou mesmo sen título, pero dotado dunha ampla formación cultural, coida da catalogación e ordenación de arquivos e bibliotecas, mantense informado das novidades bibliográficas precisas e recomenda, se é o caso, e xestiona a adquisición de libros e revistas apropiadas para o bo desenvolvemento das tarefas editoriais.

TÉCNICO EDITORIAL: É o traballador/a que realiza as tarefas necesarias, segundo as indicacións dun superior, para resolver os traballos asignados de acordo coas características técnicas e requirimento de prazos marcados.

ASISTENTE EDITORIAL: É o traballador/a que realiza actividades auxiliares relacionadas coa edición do libro ás ordes do editor, tales como colaborar no proceso de edición, manter correspondencia, elaborar catálogos e recibir manuscritos.

AUXILIAR TÉCNICO EDITORIAL: É o traballador/a que desenvolve tarefas auxiliares e básicas de tipo técnico dentro dunha unidade de realización.

ÁREA PROFESIONAL: PREIMPRESIÓN.

GRUPO PREIMPRESIÓN TÉCNICA: Agrupa as prestacións propias da área de preimpresión que empregan tecnoloxías e procedementos informáticos. A título orientativo encadraríanse neste grupo as seguintes prestacións: composición de textos, captación e tratamento de imaxes, filmación ou multimedia, deseño gráfico, tratamento de son e vídeo, así como outras análogas.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE PREIMPRESIÓN TÉCNICA: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía da preimpresión técnica, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE PREIMPRESIÓN TÉCNICA: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía da preimpresión técnica, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE PREIMPRESIÓN TÉCNICA: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía da preimpresión técnica, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

PREIMPRESIÓN MECÁNICA: Agrupa as prestacións propias da área de preimpresión empregando para o seu desenvolvemento técnicas manuais e mecánicas. A título orientativo: montaxe e retoque de películas, insolación de ferros, elaboración de pantallas serigráficas, confección de troqueis e moldes.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE PREIMPRESIÓN MECÁNICA: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía da preimpresión mecánica, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE PREIMPRESIÓN MECÁNICA: é o traballador/a que sen dominar completamente a tecnoloxía da preimpresión mecánica, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE PREIMPRESIÓN MECÁNICA: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía da preimpresión mecánica, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

ÁREA PROFESIONAL: IMPRESIÓN.

GRUPO IMPRESIÓN OFFSET: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión mediante sistema offset.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO OFFSET: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión offset, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA OFFSET: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía de impresión offset, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL OFFSET: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía de impresión offset, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO IMPRESIÓN DIXITAL: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión empregando sistemas de impresión dixital.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO IMPRESIÓN DIXITAL: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión dixital, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA IMPRESIÓN DIXITAL: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía de impresión dixital, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE IMPRESIÓN DIXITAL: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía impresión dixital, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO FLEXOGRAFÍA: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión empregando sistemas de flexografía.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO FLEXOGRAFÍA: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión flexográfica, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA FLEXOGRAFÍA: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía da impresión flexográfica, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE FLEXOGRAFÍA: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía de impresión flexográfica, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO SERIGRAFÍA: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión empregando sistemas de serigrafía.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE SERIGRAFÍA: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión serigráfica, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE SERIGRAFÍA: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía de impresión serigráfica, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE SERIGRAFÍA: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía de impresión serigráfica, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO OCOGRAVADO: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión empregando sistemas de ocogravado.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE OCOGRAVADO: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión de ocogravado, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE OCOGRAVADO: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía de impresión de ocogravado, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE OCOGRAVADO: É o traballador que, coñecendo parte da tecnoloxía de impresión de ocogravado, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO REPROGRAFÍA ANALÓXICA: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión empregando sistemas de reprografía non dixitais.

Niveis.

OFICIAL CUALIFICADO DE REPROGRAFÍA ANALÓXICA: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión a través de reprografía analóxica, executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE REPROGRAFÍA ANALÓXICA: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía impresión a través de reprografía analóxica, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO SOPORTES GRAVADOS: Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión e gravación noutros soportes (cintas, vídeos, cd, dvd, son).

Niveis.

OFICIAL CUALIFICADO DE SOPORTES GRAVADOS: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía de impresión e gravación noutros soportes, executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE SOPORTES GRAVADOS: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía de impresión e gravación noutros soportes, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

GRUPO OUTROS SISTEMAS DE IMPRESIÓN. Agrupa as prestacións que teñen como actividade principal a impresión mediante calquera sistema de impresión ou reprodución xa existente non incluído dentro dos grupos profesionais recollidos dentro da área profesional de impresión, reprodución ou gravados.

Niveis.

OFICIAL CUALIFICADO DOUTROS SISTEMAS: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada noutros sistemas de impresión e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DOUTROS SISTEMAS: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía empregada noutros sistemas de impresión, executa as instrucións recibidas de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DOUTROS SISTEMAS: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada noutros sistemas de impresión e executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

ÁREA PROFESIONAL: ENCADERNACIÓN.

ENCADERNACIÓN INDUSTRIAL: Agrupa as prestacións propias da encadernación mecanizada (liñas de encadernación ou máquinas individuais nos diferentes procesos) e en calquera das súas formas.

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE ENCADERNACIÓN INDUSTRIAL: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada na encadernación industrial, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE ENCADERNACIÓN INDUSTRIAL: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía empregada na encadernación industrial, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE ENCADERNACIÓN INDUSTRIAL: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada na encadernación industrial, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

ENCADERNACIÓN ARTESANAL: Agrupa as prestacións propias da encadernación artesanal e manual en calquera das súas formas.

Niveis.

OFICIAL CUALIFICADO DE ENCADERNACIÓN ARTESANAL: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada na encadernación artesanal, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE ENCADERNACIÓN ARTESANAL: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía empregada na encadernación artesanal, executa as instrucións recibidas de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE ENCADERNACIÓN ARTESANAL: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada na encadernación artesanal, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

ÁREA PROFESIONAL: TRANSFORMACIÓN E MANIPULADOS.

TRANSFORMACIÓN: Agrupa as prestacións polas que se xeran ou elaboran materiais simples ou compostos de varias materias primas para unha posterior impresión ou calquera tipo de manipulación (procesos de extrusión, fabricación de complexos, laminados e outros similares).

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE TRANSFORMACIÓN: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada na transformación, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE TRANSFORMACIÓN: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía empregada na transformación, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE TRANSFORMACIÓN: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada na transformación, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS. OFICIOS PRINCIPAIS: Agrupa as prestacións que requiren un alto grao de especialización en procesos principais de manipulación; realizan múltiples operacións, utilizan liñas ou máquinas individuais que fabrican materiais (confección de sobres e cadernos, bolsas e sacos de papel, plástico ou outros materiais e análogos).

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE OFICIOS PRINCIPAIS DE MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada nos oficios principais de manipulado de papel e outros materiais, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE OFICIOS PRINCIPAIS MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía empregada nos oficios principais de manipulado de papel e outros materiais, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE OFICIOS PRINCIPAIS DE MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada nos oficios principais de manipulado de papel e outros materiais, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS. OFICIOS AUXILIARES: Agrupa as prestacións que, por se tratar de traballos puramente mecánicos, non requiren un coñecemento profundo do oficio ou da máquina, limitándose estas á realización dunha única operación.

Niveis.

OFICIAL CUALIFICADO DE OFICIOS AUXILIARES DE MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS: É o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada nos oficios auxiliares de manipulados de papel e outros materiais, executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE OFICIOS AUXILIARES DE MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada nos oficios auxiliares de manipulados de papel e outros materiais, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

MANIPULADOS DE CARTÓN. OFICIOS PRINCIPAIS. Agrupa as prestacións que requiren un alto grao de especialización en procesos de fabricación e manipulados do cartón (fabricación de cartón ondulado, acabado de liña, outros análogos).

Niveis.

XEFE DE EQUIPO / RESPONSABLE DE LIÑA: É o oficial cualificado que xestiona, dirixe e supervisa o traballo dos oficiais do seu equipo. Tamén exercerá, entre outras e a título orientativo, funcións de control e orientación, respecto da aplicación ao traballo efectivo do seu equipo, dos sistemas de calidade, prevención de riscos laborais, mantemento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientais, etc.; en definitiva, é o responsable de que o traballo do seu equipo leve a cabo atendendo as condicións indicadas.

OFICIAL CUALIFICADO DE OFICIOS PRINCIPALES DE MANIPULADOS DE CARTÓN: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada nos oficios principais de manipulados de cartón, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL ESPECIALISTA DE OFICIOS PRINCIPALES DE MANIPULADOS DE CARTÓN: é o traballador/a que, sen dominar completamente a tecnoloxía empregada nos oficios principais de manipulados de cartón, executa as instrucións recibidas do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena as funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE OFICIOS PRINCIPALES DE MANIPULADOS DE CARTÓN: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada o os oficios principais de manipulados de cartón, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

MANIPULADOS DE CARTÓN. OFICIOS AUXILIARES: Agrupa as prestacións que, por tratarse de traballos puramente mecánicos, non requiren un coñecemento profundo do oficio nin da máquina, limitándose estas á realización dunha única operación.

Niveis.

OFICIAL CUALIFICADO DE OFICIOS AUXILIARES DE MANIPULADOS DE CARTÓN: é o traballador/a que domina completamente a tecnoloxía empregada nos oficios auxiliares de manipulados de cartón, interpretando os parámetros do Xefe de Equipo, ou de quen o empresario designe, e executa con responsabilidade plena calquera das funcións propias do seu posto de traballo.

OFICIAL DE OFICIOS AUXILIARES DE MANIPULADOS DE CARTÓN: É o traballador/a que, coñecendo parte da tecnoloxía empregada nos oficios auxiliares de manipulados de cartón, executa as instrucións recibidas do persoal de maior nivel profesional, sen plena autonomía.

ÁREA COMÚN	
GRUPO PROFESIONAL TÉCNICOS	Nivel salarial
<i>Niveis profesionais</i>	
Directivo	
Titulado Universitario grao superior/ Director Xeral	1
Titulado Universitario grao medio	3
Xefe Técnico / Taller	4
Técnico cualificado / Xefe Sección	5
Técnico especialista	10
Auxiliar técnico	15
GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVOS	
Xefe Administrativo	4
Oficial cualificado administrativo	6
Oficial especialista administrativo	11
Auxiliar administrativo	16
GRUPO PROFESIONAL COMERCIAIS	
Xestor comercial	9
Comercial	11
GRUPO PROFESIONAL ALMACÉN EXPEDICIÓN	
Xefe Almacén	10
Almaceneiro	13
Conductor Carretilla Elevadora	15
Axudantes de almacén	19
GRUPO PROFESIONAL TRANSPORTES	
Conductor vehículo pesado	13
Conductor	15
GRUPO PROFESIONAL MANTEMENTO E INSTALACIÓN	
Xefe mantemento	9
Especialista Mantemento	10

Operario de Mantemento	13
GRUPO PROFESIONAL SERVICIOS XERAIS	
Auxiliar taller	19
Auxiliar servizos	19

ÁREA PROFESIONAL: EDITORIAIS	
GRUPO PROFESIONAL EDITORIAIS	
Editor	3
Redactor/Diagramador	4
Cartógrafo	4
Ilustrador	5
Bibliotecario/Documentalista	5
Técnico editorial	6
Asistente editorial	8
Auxiliar técnico editorial	11

ÁREA PROFESIONAL: PREIMPRESIÓN	
GRUPO PROFESIONAL PREIMPRESIÓN TÉCNICA	
Xefe de equipo/Responsable de liña	7
Oficial cualificado preimpresión técnica	9
Oficial especialista preimpresión técnica	12
Oficial preimpresión técnica	15
GRUPO PROFESIONAL PREIMPRESIÓN MECÁNICA	
Xefe de equipo/Responsable de liña	11
Oficial cualificado preimpresión mecánica	12
Oficial especialista preimpresión mecánica	15
Oficial preimpresión mecánica	18

ÁREA PROFESIONAL: IMPRESIÓN	
GRUPO PROFESIONAL IMPRESIÓN OFFSET	
Xefe de equipo/Responsable de liña	7
Oficial cualificado impresión offset	8
Oficial especialista impresión offset	11
Oficial impresión offset	14
GRUPO PROFESIONAL IMPRESIÓN DIXITAL	
Xefe de equipo/Responsable de liña	8
Oficial cualificado impresión dixital	9
Oficial especialista impresión dixital	11
Oficial impresión dixital	15
GRUPO PROFESIONAL FLEXOGRAFÍA	
Xefe de equipo/Responsable de liña	8
Oficial cualificado flexografía	10
Oficial especialista flexografía	12
Oficial impresión flexografía	15
GRUPO PROFESIONAL SERIGRAFÍA	
Xefe de equipo/Responsable de liña	11
Oficial cualificado serigrafía	13
Oficial especialista serigrafía	15
Oficial impresión serigrafía	18
GRUPO PROFESIONAL OCOGRAVADO	
Xefe de equipo/Responsable de liña	6
Oficial cualificado ocogravado	7
Oficial especialista ocogravado	10
Oficial impresión ocogravado	13
GRUPO PROFESIONAL REPROGRAFÍA ANALÓXICA	

Oficial cualificado reprografía analóxica	13
Oficial impresión reprografía analóxica	18
GRUPO PROFESIONAL SOPORTES GRAVADOS	
Oficial cualificado soportes gravados	13
Oficial impresión soportes gravados	18
GRUPO PROFESIONAL OUTROS SISTEMAS DE IMPRESIÓN	
Oficial cualificado outros sistemas de impresión	13
Oficial especialista outros sistemas de impresión	15
Oficial outros sistemas de impresión	17

ÁREA PROFESIONAL: ENCADERNACIÓN	
GRUPO PROFESIONAL ENCADERNACIÓN ARTESANAL	
Oficial cualificado encadernación artesanal	13
Oficial especialista encadernación artesanal	15
Oficial encadernación artesanal	18
GRUPO PROFESIONAL ENCADERNACIÓN INDUSTRIAL	
Xefe de equipo/Responsable de liña	13
Oficial cualificado encadernación industrial	13
Oficial especialista encadernación industrial	15
Oficial encadernación industrial	18

ÁREA PROFESIONAL: TRANSFORMACIÓN E MANIPULADOS	
GRUPO PROFESIONAL TRANSFORMACIÓN	
Xefe de equipo/Responsable de liña	9
Oficial cualificado de transformados	10
Oficial especialista de transformados	12
Oficial de transformados	16
GRUPO PROFESIONAL MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS. OFICIOS PRINCIPAIS	
Xefe de equipo/Responsable de liña	10
Oficial cualificado manip. papel oficios principais	12
Oficial especialista manip. papel oficios principais	14
Oficial manip. papel oficios principais	17
GRUPO PROFESIONAL MANIPULADOS DE PAPEL E OUTROS MATERIAIS. OFICIOS AUXILIARES	
Oficial cualificado manip. papel oficios auxiliares	15
Oficial manip. papel oficios auxiliares	18
GRUPO PROFESIONAL MANIPULADOS DE CARTÓN. OFICIOS PRINCIPAIS	
Xefe de equipo/Responsable de liña	10
Oficial cualificado manipulados cartón oficios principais	12
Oficial especialista manipulados cartón oficios principais	15
Oficial manipulados cartón oficios principais	17
GRUPO PROFESIONAL MANIPULADOS DE CARTÓN. OFICIOS AUXILIARES	
Oficial cualificado manipulados cartón oficios auxiliares	17
Oficial manipulados cartón oficios auxiliares	18

Artigo 6.2 Igualdade e non discriminación.

Dentro das empresas, os traballadores non poderán ser discriminados por cuestións de ideoloxía, relixión, raza, afiliación política ou sindical, sexo, etc.

Respectarase o principio de igualdade de acceso a todos os postos de traballo na empresa, tanto para o home como para a muller, sen discriminación ningunha.

Cando se produza unha convocatoria para cubrir un posto de traballo, farase abstracción total da condición de sexo, atendendo soamente á capacidade profesional esixida.

Artigo 6.3 Situacións especiais.

6.3.1 Xestión.- No suposto de risco durante o embarazo estarase ao previsto nos apartados 2 e 3 do artigo 26 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.

O dereito ás adaptacións que se deriven do parágrafo anterior non significará prexuízo para o nivel profesional e salarial da interesada, nin tampouco xerará a necesidade ou obriga de crear un posto de traballo novo.

En caso de permuta, a empresa, oídos os representantes dos traballadores, designará a persoa que obrigatoriamente quede afectada, quen, polo carácter de provisionalidade e duración da situación, se reincorporará ao seu anterior posto, cando a embarazada cause baixa no traballo.

Os supostos destas adaptacións non darán lugar, en ningún caso, á consolidación dos traballadores afectados nos postos de traballo provisionalmente ocupados, aínda que a situación de interinidade supere os tres meses.

6.3.2 Capacidade diminuída.- As empresas procurarán axustar ao persoal con capacidade diminuída, que teña a súa orixe nalgunha enfermidade profesional, accidente de traballo ou desgaste físico natural, como consecuencia dunha dilatada vida ao servizo da empresa, destinándoo a traballos adecuados ás súas condicións.

Para seren colocados nesta situación, terán preferencia os traballadores que perciban subsidios ou pensión inferior ao salario mínimo interprofesional vixente. A orde para o beneficio, que se establece no parágrafo anterior, determinarase pola antigüidade na empresa e, en caso de igualdade, polo maior número de fillos menores de idade ou incapacitados para o traballo.

Artigo 6.4 Ingresos, períodos de proba, formación laboral e traballo en prácticas, ascensos, cesamentos e xubilacións.

6.4.1 Ingresos.- Para ingresar na empresa é preceptivo que o aspirante cumpra a idade de dezaseis anos.

A admisión do persoal realizarase de acordo coas disposicións vixentes en materia de colocación, debendo someterse aos aspirantes a recoñecemento médico e demais formalidades esixibles.

A empresa poderá someter aos aspirantes ás probas teóricas, prácticas e psicotécnicas que considere convenientes, para comprobar o seu grao de preparación.

Será considerado como mérito para a admisión o certificado de estudos expedido pola Escola Nacional de Artes Gráficas ou calquera outra Escola similar de carácter oficial.

6.4.2 Proba.- As contratacións do persoal consideraranse provisionais durante un período de proba que, en ningún caso, poderá exceder do que se sinala na seguinte escala:

Titulados Técnicos superiores e medios: 6 meses.

Oficiais, resto de persoal técnico, comerciais e administrativos: 2 meses.

Resto do persoal: 1 mes.

Durante este período, tanto o traballador como o empresario poderán, respectivamente, desistir da proba ou proceder ao despedimento sen previo aviso, sen que ningunha das partes teña por iso dereito a indemnización.

En todo caso, o traballador terá dereito ao percibo, durante o período de proba, da retribución correspondente ao nivel profesional do traballo encomendado.

Transcorrido o prazo referido, o traballador pasará a figurar no persoal da empresa, e o tempo que servise en período de proba seralle computado para efectos dos aumentos periódicos por tempo de servizo.

O período de proba, de que queda feita mención, non é de carácter obrigatorio e a empresa poderá, en consecuencia, proceder á admisión de persoal con renuncia total ou parcial á súa utilización.

6.4.3 Formación laboral e traballo en prácticas:

6.4.3.1 Contrato para a formación.- O contrato para a formación terá por obxecto a adquisición da formación teórica e práctica necesaria para o desempeño adecuado dun oficio ou dun posto de traballo dos contemplados no ámbito funcional do Convenio, que requira un determinado nivel de cualificación.

O devandito contrato rexerese, no non previsto nos parágrafos seguintes, pola normativa xeral vixente en cada momento.

Duración do Contrato e Prórrogas: A duración do contrato non poderá ser inferior a seis meses nin exceder de tres anos.

Se o contrato para a formación se concertou por unha duración inferior á máxima posible, as partes poderán acordar as prórrogas que estimen oportuno, sen que a duración total do contrato poida exceder da duración máxima establecida no parágrafo anterior. A duración das prórrogas do contrato non poderá ser inferior a seis meses.

Retribución: A retribución, excluída de calquera relación coa estrutura salarial prevista no Capítulo 7 do Convenio, será, unicamente, a fixada na seguinte escala, calculada en función do Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) vixente en cada momento:

Contrato para a formación de 1º ano: 85 % do S.M.I.

Contrato para a formación de 2º ano: 95 % do S.M.I.

Contrato para a formación de 3º ano: 120 % do S.M.I.

As porcentaxes do Salario Mínimo Interprofesional citados no parágrafo anterior enténdense referidos a un tempo de traballo efectivo igual ao 85 por 100 da xornada máxima prevista neste Convenio. Cando as partes acorden un maior tempo de formación teórica, o salario poderá reducirse proporcionalmente.

Tempo dedicado a formación teórica: O tempo dedicado a formación teórica, cuxo mínimo será do 15 por 100 da xornada pactada, poderá distribuírse ao longo da duración do contrato, en función dos coñecementos prácticos que vaia adquirindo o traballador e das necesidades da empresa, podendo, á súa vez, alternarse co traballo efectivo ou concentrarse en calquera momento da duración do contrato.

Entenderase cumprido o requisito de formación teórica cando o traballador acredite, mediante certificación da Administración Pública competente, que realizou un curso de formación profesional ocupacional adecuado ao oficio ou posto de traballo obxecto do contrato. Neste caso, a retribución do traballador incrementarase proporcionalmente ao tempo non dedicado a formación teórica.

Extinción: Unha vez completado o período de formación pactado, o contrato extinguirase por expiración do tempo convindo, entregando o empresario certificado no que conste a duración da formación teórica e o nivel de formación práctica adquiridos.

Se, tras a extinción do contrato para a formación por expiración do tempo convindo, o traballador continuase prestando servizos na empresa sen solución de continuidade, o seu contrato transformárase en indefinido e computárase a antigüidade desde o inicio da prestación de servizos.

Se o período de formación completase tres anos e unha vez finalizado o terceiro, e, sen solución de continuidade, seguise prestando servizos na empresa en posto de traballo correspondente ao oficio ou especialidade para a que foi formado, ao traballador asignaráselle, polo menos, o nivel profesional de oficial e o salario establecidos no Convenio para o posto desempeñado, con efectos desde o día seguinte á finalización do terceiro ano de formación.

6.4.3.2 Contrato en prácticas.- Os contratos de traballo en prácticas rexeranse pola normativa xeral vixente en cada momento.

Malia o disposto no parágrafo anterior, a súa retribución será: o 70 % o primeiro ano, e o 85 % o segundo, do salario fixado no Convenio para un traballador que desempeñe o mesmo ou equivalente posto de traballo.

6.4.3.3 Organización de cursos.- As empresas poderán organizar cursos de formación profesional, por persoal especializado, ou enviar aos seus traballadores aos Centros preparados para ese efecto.

Os traballadores deberán colaborar coas medidas que adopten as empresas, e estas informarán os representantes legais do persoal sobre o contido e desenvolvemento das mesmas, podendo presentar as suxestións que consideren interesantes para o mellor cumprimento dos fins propostos.

6.4.3.4 Formación continua.- As partes asinantes conscientes da decisiva importancia da Formación Profesional, nas súas diversas modalidades, manifestan a súa vontade, nos seus respectivos ámbitos, de favorecer e propiciar cantas medidas estimen conducentes ao devandito fin. Para iso poderanse alcanzar os acordos que procedan e que sexan requiridos pola normativa vixente en cada momento.

6.4.4 Ascensos:

1. Os ascensos para cubrir vacantes ou ampliacións de persoal, agás os casos que se enumeran nos últimos parágrafos do presente artigo, levarán a cabo previa proba de aptitude teórico-práctica, na que se valorarán todas as circunstancias inherentes ao posto que se debe cubrir entre o persoal da especialidade e, na súa falta, entre o de especialidades afíns.

2. En caso de igualdade na puntuación, que mida a capacidade dos aspirantes, decidirá a maior antigüidade na empresa.

3. O Tribunal que teña que xulgar as probas de acceso será designado pola empresa e presidido por un representante da mesma. Necesariamente formarán parte do Tribunal dous traballadores, de nivel superior, designados polos representantes legais dos traballadores.

4. Proveranse por libre designación da empresa, preferentemente entre o persoal da mesma, os postos de traballo correspondentes aos seguintes grupos e niveis.

a) O persoal técnico titulado.

b) Os Xefes Administrativo.

c) Os Xefes de Taller.

d) Os Xefes de Sección / Técnicos Cualificados.

e) Os Xefes de Equipo/ Responsables de Liña.

f) O persoal comercial.

5. As vacantes que se produzan no grupo servizos xerais serán cubertas, preferentemente, polo persoal operario procedente da propia empresa que, por motivos de idade, enfermidade, accidente ou causas análogas, teña a súa capacidade física diminuída, coa única excepción dos que para o desempeño da súa función requiran estar en posesión de todas as súas facultades físicas. Neste punto, a empresa, con intervención dos representantes legais dos traballadores, determinará, en cada ocasión, a procedencia de cubrir as vacantes deste grupo co persoal adecuado.

6.4.5 Cesamentos.- O traballador que desexe cesar voluntariamente no servizo da empresa virá obrigado a poñelo en coñecemento da mesma, por escrito, cumprindo os seguintes prazos de preaviso:

a) Técnicos, administrativos e comercial: 1 mes.

b) Resto do persoal: 15 días.

c) Servizos xerais e en formación laboral: 7 días.

O incumprimento, por parte do traballador, da obriga de preavisar coa indicada antelación dará dereito á empresa a descontar da liquidación do mesmo o importe do salario dun día, por cada día de atraso no preaviso.

Tendo recibido a empresa, coa antelación sinalada, o preaviso indicado, virá obrigada, ao finalizar o prazo, a aboar ao traballador a liquidación correspondente. O incumprimento desta obriga pola empresa levará aparelado o dereito do traballador a ser indemnizado, co importe do salario dun día, por cada día de atraso no aboamento da liquidación, co límite do número de días de preaviso.

6.4.6 Xubilación anticipada aos 64 anos.- Os traballadores poderán solicitar a xubilación anticipada, aos 64 anos, conforme ao disposto no Real Decreto 1194/85, do 17 de xullo.

Aquelas empresas ás que a substitución por xubilación anticipada, nos termos do parágrafo anterior, ocasionase prexuízo no seu funcionamento, deberán presentar solicitude de desvinculación da devandita xubilación ante a Comisión Mixta de Interpretación do Convenio, a cal resolverá sobre a cuestión exposta. Se a Comisión Mixta non resolve no prazo de dous meses, entenderase que non é procedente a desvinculación solicitada.

6.4.7 Xubilación obrigatoria:

6.4.7.1 A partir do 1 de xaneiro de 1987 establécese a xubilación obrigatoria, para todo traballador que cumpra ou cumpra a idade de 65 anos, sempre que concorran os seguintes requisitos:

1.º Que o traballador afectado complete os períodos de carencia necesarios para percibir a correspondente pensión de xubilación.

2.º Que a empresa dirixa ao traballador un escrito no que conste a esixencia do cumprimento da referida obriga e o compromiso de asegurar unha oportunidade de emprego para un traballador desempregado, utilizando calquera modalidade contractual aplicable, salvo a de tempo parcial, por unha duración mínima dun ano. Se durante o termo do devandito ano se producise o despedimento do traballador contratado, a empresa deberá substituílo no prazo máximo de 15 días.

O cesamento por xubilación e a nova contratación deberán efectuarse no prazo dun mes desde a citada notificación escrita.

Non se producirá o cesamento, nin por conseguinte a nova contratación, se durante o prazo antes fixado o traballador acredita, fidedignamente, que non reúne o número de anos de cotización necesarios para obter pensión de xubilación con plenitude de porcentaxes, debendo xubilarse necesariamente no momento en que complete o devandito período.

6.4.7.2 O disposto no epígrafe 6.4.7.1 enténdese sen prexuízo do dereito dos traballadores, cando non se dan as circunstancias contidas na devandita epígrafe, a solicitar a xubilación con carácter voluntario, conforme á normativa xeral vixente en cada momento, e sen que, neste caso, exista obriga ningunha de correlativa contratación por parte da empresa.

Artigo 6.4.8. Xubilación parcial.

Os traballadores que reúnan os requisitos legalmente esixidos poderán acceder á situación de xubilación parcial, sempre que medie un acordo entre as partes; o devandito acordo poderá recoller unha distribución irregular da totalidade das horas que deban realizarse anualmente. Os traballadores nesta situación percibirán o seu salario calculado proporcionalmente á xornada de traballo pactada.

Artigo 6.5 Contratos eventuais por circunstancias da produción.

Duración e Prórrogas: Os contratos eventuais por circunstancias da produción non poderán ter unha duración superior a doce meses nun período de dezaoto. De se concertar por unha duración inferior ao máximo posible, poderá prorrogarse por acordo das partes, por unha única vez, sen que a duración total do contrato poida exceder de doce meses.

Indemnización: Se o contrato se extingue por expiración do tempo convindo, e previa denuncia da empresa, o traballador percibirá unha indemnización económica equivalente a doce días do seu salario por ano de servizo, en proporción ao tempo traballado, non procedendo esta indemnización nos demais supostos de extinción.

No non previsto anteriormente estarase ao disposto no artigo 15 b) do Estatuto dos Traballadores e R.D. 2720/1998, do 18 de decembro vixente, baixo o abeiro do cal se establece a anterior regulación; entendéndose que, se esta fose modificada por leis ou disposicións posteriores, este artigo deberá adaptarse á nova normativa.

Artigo 6.6 Traslados.

Os traslados ou cambios de función ou de posto poderán ser exclusivamente xeográficos ou funcionais, ou participar das características de ambos os tipos de mobilidade, e poderán ter lugar:

- a) Por solicitude do interesado.
- b) Por acordo entre empresa e traballador.
- c) Por necesidades do servizo.
- d) Por permuta.

Enténdese por mobilidade funcional, o cambio de funcións dos traballadores no seo da empresa, dentro do grupo de técnicos, administrativos, subalternos e obreiros de pertenza.

Enténdese por mobilidade xeográfica, o traslado ou cambio do traballador a un centro de traballo en distinta localidade.

6.6.1 Cambios xeográficos ou funcionais por solicitude do traballador.

Cando o cambio, xa sexa funcional ou xeográfico, se produza a solicitude do interesado, previa aceptación da empresa, esta poderá modificarlle o salario, advertíndolle previamente por escrito, de acordo co que corresponda ao novo posto de traballo, sendo obrigatoria tal modificación se o devandito salario é superior ao do posto de orixe, non tendo o trasladado dereito a indemnización ningunha polos gastos que orixine o cambio.

6.6.2 Cambios xeográficos ou funcionais por acordo entre a empresa e o traballador.- Cando o cambio, sexa funcional ou xeográfico, se efectúe por mutuo acordo entre a empresa e o traballador, estarase ás condicións convidadas por escrito entrambas as partes, que nunca serán inferiores aos mínimos establecidos neste Convenio.

6.6.3 Mobilidade xeográfica ou funcional por necesidades do servizo:

- a) Normas xerais:

Cando as necesidades do traballo o xustificuen e non se chegase a acordo entrambas as partes, poderá a empresa efectuar o cambio, sempre que garanta ao trasladado todos os dereitos que tivese adquiridos, así como calquera outros que puidesen corresponderlle.

Nos casos de cambio dun departamento a outro, dentro da mesma empresa, que se efectúe como consecuencia de redución de persoal nun deles, respectarase, en igualdade de condicións, aos máis antigos no grupo e nivel profesional correspondentes.

Para os cambios ou traslados, dentro do mesmo nivel profesional, que supoñan algunha mellora ou beneficio para o traballador trasladado, terán preferencia os de maior antigüidade no nivel de que se trate, sempre que exista igualdade de capacitación técnica para o desempeño do posto que se desexa cubrir, sen prexuízo do disposto no artigo sobre ascensos.

b) Mobilidade xeográfica por necesidades do servizo:

Nos casos de mobilidade xeográfica, a facultade de traslado que se concede ás empresas por necesidades de traballo, soamente poderá ser executada co persoal que leve ao seu servizo menos de dez anos, e soamente por unha vez con cada un dos traballadores, e deberá exercela a empresa, en igualdade de condicións, segundo a orde inversa á de antigüidade.

Esta limitación non afecta ao persoal técnico titulado.

Nos casos de traslado xeográfico forzoso, previos os trámites legais establecidos, o traballador percibirá, previa xustificación, o importe dos seguintes gastos:

Os de locomoción do interesado e familiares que con el convivan ou del dependan economicamente; os de transporte de mobiliario, roupa e pertenzas; e unha indemnización en metálico, equivalente a sesenta ou trinta días do salario real que veña percibindo no momento do traslado, segundo teña ou non familiares ao seu cargo.

En caso de traslado dunha poboación a outra, que implique necesariamente cambio de residencia, a empresa facilitará ao traballador vivenda adecuada ás súas necesidades, no lugar ao que se lle traslada, e con renda igual á que viñese satisfacendo ata o momento do traslado e, se isto non fose posible, aborará ao traballador a diferenza xustificada de renda.

No caso de que a empresa pretenda trasladar o centro de traballo a outra localidade, deberá axustarse ao procedemento establecido nas normas que regulen, en cada momento e con carácter xeral, a materia de política de emprego e, en todo caso, virá obrigada a comunicalo ao persoal cun ano de antelación, sempre que sexa posible, quen terá dereito a que se lle aboem os gastos que se orixinen, por tal motivo, aos familiares que con el conviven, incluíndose os correspondentes a transportes de pertenzas e percibindo, ademais, unha gratificación equivalente a dous ou un mes de retribución, segundo teña ou non familiares ao seu cargo.

No devandito aviso, a empresa debe detallar os seguintes extremos:

a) Lugar onde proxecta trasladar o centro de traballo.

b) Posibilidade ou non de vivenda na nova localidade e condicións do seu alugueiro ou propiedade.

c) O traballador afectado terá un prazo máximo de dous meses para aceptar ou formular obxeccións á proposta de traslado.

No caso de que a empresa non fixese o traslado anunciado, se algún traballador realizase gastos xustificadas con tal fin, será indemnizado dos prexuízos ocasionados, correspondendo coñecer dos conflitos individuais, que por tal causa puidesen producirse, á xurisdición de Traballo.

Prescindirase do prazo de preaviso, nos casos de forza maior.

c) Mobilidade funcional por razóns do servizo:

Traballos de nivel superior. A empresa, en caso de necesidade, poderá destinar os traballadores a realizar traballos de nivel superior, reintegrándoos ao seu antigo posto cando cese a causa que motivou o cambio.

Este cambio non poderá ser de duración superior a tres meses ininterrompidos, salvo os casos de substitución por servizo militar, enfermidade, embarazo, accidente de traballo e licenzas e excedencias; nese caso, a situación prolongarase mentres subsistan as circunstancias que a motivaron.

Cando un traballador realice traballos de nivel superior durante máis de tres meses, sen concorrer os supostos especiais a que se refire o apartado anterior, consolidará o nivel superior, sempre que exista quenda de ascenso a esta de libre designación da empresa e salvo que para o desempeño desta se requirise a posesión de títulos ou coñecementos especiais debidamente acreditados por probas de suficiencia, casos en que o cambio de traballo terá transcendencia exclusivamente económica.

A praza ocupada por este sistema incidirá na citada quenda de ascenso por libre designación da empresa. A retribución deste persoal, sempre que desempeña traballo de nivel superior, será a correspondente á mesma.

Traballos de nivel inferior. Por necesidade xustificada da empresa, poderase destinar a un traballador a traballos de nivel profesional inferior á que estea adscrito, conservando a retribución correspondente ao seu nivel.

Agás casos moi excepcionais, dos que se informará os representantes legais dos traballadores, esta situación non poderá prolongarse por período superior a dous meses, co fin de non prexudicar a súa formación profesional.

Así mesmo, evitarán as empresas reiterar a realización destes traballos de inferior nivel a un mesmo traballador.

Se o cambio de destino, para o desempeño de traballos de nivel inferior, tivese a súa orixe en petición do traballador, asignarase a este a retribución que corresponda ao traballo efectivamente realizado.

Traballos a obra feita, con primas ou incentivos. Os traballadores remunerados a obra feita, con primas ou incentivos que supoñan a percepción de complementos salariais por cantidade ou calidade, non poderán ser adscritos a outros traballos de distinto réxime, salvo cando mediasen causas de forza maior ou as esixencias técnicas da produción o requiran. En todo caso, este cambio terá carácter provisional e só poderá durar mentres subsistan as circunstancias excepcionais que o motivaron, non podendo as empresas contratar novo persoal, para traballar a obre feito e con prima, nos labores en que anteriormente se ocuparon os devanditos traballadores sen que estes volvan ser reintegrados aos seus anteriores postos de traballo.

6.6.4 Permuta.- Os traballadores, con destino nunha mesma localidade ou en localidades distintas e pertencentes á mesma empresa e grupo profesional, poderán concertar a permuta dos seus respectivos postos, a reserva do que aquela decida, en cada caso, tendo en conta as necesidades do servizo, a aptitude dos permutantes para o novo destino e demais circunstancias que deban ser consideradas.

Ademais das permutas voluntarias, contempladas no parágrafo anterior, poden existir casos de permutas obrigatorias, como o previsto no artigo 6.3.1.

Artigo 6.7 Axudas de custo e desprazamentos.

Se, por necesidades do servizo, tivese que se desprazar algún traballador fóra da localidade en que habitualmente teña o seu destino, a empresa aboalle o 75 por 100 do seu salario de Convenio, cando efectúe unha comida fóra do seu domicilio, e o 140 por 100, cando teña que comer e botar a noite fóra do mesmo.

Cando o traballador non poida regresar a comer ao seu domicilio, por encomendarlle a empresa traballos distintos aos habituais aínda cando sexa dentro da súa localidade, terá dereito ao aboamento da axuda de custo por comida.

Se, por circunstancias especiais, os gastos orixinados con motivo do desprazamento exceden o importe da axuda de custo, o exceso deberá ser aboado pola empresa, previo recoñecemento daquelas e xustificación, por parte do traballador, dos gastos realizados, sen que, en ningún caso, o tempo investido nas viaxes de lugar a suplemento ningún, porque a súa duración exceda a xornada legal. A empresa determinará as condicións e medios de locomoción que deberán empregarse, en cada caso.

Os gastos de locomoción serán por conta da empresa.

Os desprazamentos do persoal comercial rexeranse polas condicións estipuladas no seu contrato de traballo.

CAPÍTULO 7

Retribucións

Artigo 7.1 Disposicións xerais.

As retribucións do persoal, ao que afecta este Convenio, estarán constituídas polo Salario Base e os complementos do mesmo, e corresponden á xornada a que se refire o artigo 8.1.

O pagamento do salario efectuarase mensualmente. As empresas poderán variar, de conformidade co Comité de Empresa ou Delegados de Persoal, os períodos de pagamento establecidos, sen pasar nunca o mes, decidindo a xurisdición competente en caso de desacordo. Todas as empresas afectadas polo presente Convenio, virán obrigadas a entregar aos seus traballadores, no momento de efectuar o pagamento, unha copia do recibo de salario, no que constarán todos os conceptos que estableza a lexislación vixente para que o traballador coñeza en todo momento as cantidades que percibe en concepto de salario, as cantidades que tributan á Facenda Pública e as que cotizan á Seguridade Social.

Artigo 7.2 Anticipos.

O traballador terá dereito a percibir anticipos a conta de ata o 90 por 100 do importe do salario correspondente ao traballo xa realizado.

O devandito dereito farase efectivo no momento de formalizar a súa solicitude.

Artigo 7.3. Retribucións.

Artigo 7.3.1 Salario base.

Ano 2007.

A partir de 1 de xaneiro de 2007, o salario base vixente será de 13,773668 euros por día e punto de cualificación.

Módulo salarial: é a retribución anual que corresponde a un punto de cualificación, cando non se devenga antigüidade. O seu importe para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2007 será de 6.322,11 euros anuais.

Ano 2008.

A partir de 1 de xaneiro de 2008, o salario base vixente será de 14,152443 euros por día e punto de cualificación.

Módulo salarial: é a retribución anual que corresponde a un punto de cualificación, cando non se devenga antigüidade. O seu importe para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2008 será de 6.511,26 euros anuais.

A partir de 1 de xaneiro de 2008, o salario base vixente ao 31 de decembro de 2007 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC previsto polo Goberno para o devandito período, máis 0,75 puntos.

No caso de que o IPC real de 2008 superase o incremento pactado, aboarase a diferenza entre o 2,75 por cento e o IPC real resultante ao 31 de decembro de 2008.

Ano 2009.

O 1 de xaneiro de 2009 entra en vigor o novo sistema de clasificación profesional, polo que se implantará a estrutura salarial prevista no mesmo.

A partir deste ano, aos traballadores que á data de entrada en vigor do novo sistema de clasificación profesional percibisen un salario base anual superior ao establecido para o nivel profesional ao que queden adscritos, manteráselles a diferenza cun complemento denominado 'ex categoría', con garantía 'ad personam', tendo a consideración de salario base; este complemento manterase mentres o traballador non posúa un nivel profesional e salarial cun salario base que supere a suma do salario base e complemento 'ex categoría' que viña percibindo.

A partir de 1 de xaneiro de 2009 o salario base vixente ao 31 de decembro de 2008 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC real de 2008 máis 0,25 puntos. Se neste ano 2009 o IPC real resultante ao 31 de decembro superase o incremento pactado para o devandito ano, actualizarase o salario base nas táboas vixentes, sen carácter retroactivo.

Ano 2010.

A partir de 1 de xaneiro de 2010 o salario base vixente ao 31 de decembro de 2009 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC real de 2009 máis 0,25 puntos. Se neste ano 2010 o IPC real resultante ao 31 de decembro superase o incremento pactado para o devandito ano, actualizarase o salario base nas táboas vixentes, sen carácter retroactivo.

Ano 2011.

A partir de 1 de xaneiro de 2011 o salario base vixente ao 31 de decembro de 2010 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC real de 2010 máis 0,25 puntos. Se neste ano 2011 o IPC real resultante ao 31 de decembro superase o incremento pactado para o devandito ano, actualizarase o salario base nas táboas vixentes, sen carácter retroactivo.

Artigo 7.3.2 Complemento lineal do convenio.

É unha cantidade igual para todos os niveis salariais, que se devengará por tempo efectivamente traballado, tendo a consideración de complemento salarial de vencemento periódico superior ao mes.

Aínda que o seu devengo é anual, este complemento será satisfeito na forma e tempo que, de común acordo, se adopte en cada empresa, deixando a salvo a opción individual do traballador e mesmo a posibilidade de que o seu importe anual sexa percibido en dous ou máis aboamentos ao longo do ano.

Os traballadores contratados baixo a modalidade de contrato de traballo en prácticas, percibirán o complemento lineal previsto con carácter xeral, de acordo coas porcentaxes sinaladas no artigo 6.4.3.2 deste Convenio.

Ano 2007.

Durante o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2007, o importe deste complemento lineal será de 3.832,74 euros anuais.

Ano 2008.

A partir do 1 de xaneiro do ano 2008, o complemento lineal do convenio vixente ao 31 de decembro de 2007, incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC previsto polo Goberno máis 0,75 puntos; o importe deste complemento será de 3.938,14 euros. No caso de que o IPC real de 2008 superase o incremento pactado, aboarase a diferenza entre esta cantidade e o IPC real resultante ao 31 de decembro de 2008.

Ano 2009.

A partir do 1 de xaneiro do ano 2009, o complemento lineal do convenio vixente ao 31 de decembro de 2008 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC real de 2008, máis 0,25 puntos. Se neste ano 2009 o IPC real resultante ao 31 de decembro superase o incremento pactado para o devandito ano, actualizarase o complemento, sen carácter retroactivo.

Ano 2010.

A partir do 1 de xaneiro do ano 2010, o complemento lineal do convenio vixente ao 31 de decembro de 2009 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC real de 2009, máis 0,25 puntos. Se neste ano 2010 o IPC real resultante ao 31 de decembro superase o incremento pactado para o devandito ano, actualizarase o complemento, sen carácter retroactivo.

Ano 2011.

A partir do 1 de xaneiro do ano 2011, o complemento lineal do convenio vixente ao 31 de decembro de 2010 incrementarase nunha porcentaxe equivalente ao IPC real de 2010, máis 0,25 puntos. Se neste ano 2011 o IPC real resultante ao 31 de decembro superase o incremento pactado para o devandito ano, actualizarase o complemento, sen carácter retroactivo.

7.3.3 Gratificacións extraordinarias.-

A gratificación de xuño, correspondente ao primeiro semestre do ano, e a do Nadal, correspondente ao segundo, réxense na súa contía e pagamento polas normas seguintes:

a) O importe de cada paga será o equivalente a trinta días de salario base, máis o complemento ex categoría, se é o caso (dividindo o salario base anual entre os días naturais do ano e multiplicando por trinta días), incluída a antigüidade.

b) O persoal que cese ou ingrese durante o ano, percibirán estas pagas extraordinarias en proporción ao tempo traballado no semestre correspondente a cada paga, computándose as fraccións de meses ou semanas, segundo os casos, como completos.

c) Percibiranse: a de xuño, na última quincena do semestre a que corresponde, e a do Nadal, entre o 15 e o 24 de decembro.

7.3.4 Paga de participación en beneficios.-

En concepto de participación en beneficios, a cada traballador, aboaráselle o equivalente a trinta e catro días de salario base (dividindo o salario base anual entre os días naturais do ano e multiplicando por trinta e catro) e, se é o caso, de antigüidade e complemento ex categoría. A entrega desta cantidade efectuarase, salvo acordo entre as partes, o mes de marzo do ano seguinte ao do seu devengo.

7.3.5 Complemento de antigüidade.-

Os traballadores comprendidos neste Convenio disporán, como complemento persoal de antigüidade, dun aumento periódico polo tempo de servizos prestados á mesma empresa, consistente en dous trienios e quinquenios sucesivos.

O módulo para o cálculo e aboamento do complemento persoal de antigüidade será o último salario base percibido polo traballador, máis o complemento ex categoría se é o caso, servindo o devandito módulo non só para o cálculo dos trienios ou quinquenios de novo vencemento, senón tamén para o dos xa percibidos. A contía do complemento persoal de antigüidade será do 3 por 100 para cada trienio e do 3 por 100 para cada quinquenio.

A data inicial do cómputo de antigüidade será a do ingreso do traballador na empresa. Así mesmo, estimaranse os servizos prestados no período de proba e os do persoal eventual ou interino que pase a ocupar praza no persoal da empresa. Respecto dos períodos de servizo prestados como aprendiz, unicamente computarán, para efectos de antigüidade, os concertados con posterioridade á entrada en vigor do Estatuto dos Traballadores, é dicir, o 15 de marzo de 1980. Polo tanto, non se computan para efectos de antigüidade os períodos de aprendizaxe contratados ao abeiro da lexislación vixente anterior á devandita data. O importe de cada trienio ou cada quinquenio comezará a devengarse desde o día 1 do mes seguinte ao do seu cumprimento.

O traballador que cese definitivamente na empresa e, posteriormente, ingrese de novo na mesma, só terá dereito a que se lle compute a antigüidade a partir da data deste novo ingreso, perdendo todos os dereitos de antigüidade anteriormente obtidos.

7.3.6 Complemento de toxicidade ou insalubridade.- Establécese o devandito complemento na contía do 20 por 100 do Salario Base, máis complemento ex categoría, se é o caso, en favor dos traballadores que presten os seus servizos en postos onde se manexen substancias tóxicas ou se traballe en locais onde se desprendan vapores tóxicos ou nocivos para a saúde, tendo dereito a igual percepción os traballadores afectados por este Convenio que, aínda sen traballar con materias tóxicas, o fagan en seccións ás que

cheguen os vapores ou po que aquelas desprenden. Os traballos bonificables por toxicidade ou insalubridade serán determinados de acordo entre a empresa e os representantes legais dos traballadores, no prazo de dous meses a partir da solicitude destes e, de non existir conformidade, resolverá a autoridade competente.

Cesará o aboamento deste complemento no momento que se acredite ante a autoridade competente, por parte da empresa, que se adoptaron as medidas necesarias para que o traballo se realice en condicións normais de salubridade e hixiene.

7.3.7 Complemento de nocturnidade.- Establécese un complemento de nocturnidade do 25 por 100 do Salario base, máis complemento ex categoría, se é o caso, para os traballadores que, de xeito continuo ou periodicamente, presten os seus servizos en quendas comprendidas entre as 22 e as 6 horas; este complemento non se aboará naquelas actividades en que unicamente se traballe en período nocturno.

7.3.8 Adaptabilidade dos compromisos en materia salarial.- Aquelas empresas cunha estabilidade económica que se puidese ver danada como consecuencia da aplicación do réxime salarial pactado, deberán seguir o procedemento e condicións previstas neste artigo para a súa non aplicación, de acordo co establecido no Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

Para ese efecto considéranse como causas xustificativas as seguintes:

Situacións de déficit ou perdas, obxectiva e fidedignamente acreditadas mantidas nos dous exercicios contables inmediatamente anteriores ao ano de referencia, tendo en conta as previsións do ano en curso.

Serán circunstancias a valorar o insuficiente nivel de produción e vendas, a perda de clientes significativos, a falta de liquidez, o volume de clientes insolventes e a pertenza a un grupo de empresas.

O procedemento a seguir é o seguinte:

A solicitude de inaplicación dos incrementos salariais do Convenio, polos motivos citados anteriormente, iniciarase a petición da Dirección da Empresa, nun prazo máximo de 30 días desde a publicación do Convenio ou do acordo da Comisión Mixta (no caso do segundo ano de vixencia) no Boletín Oficial do Estado, debéndose comunicar por escrito aos representantes legais dos traballadores ou á totalidade dos traballadores se non existen representantes, e, preceptivamente para a validez da medida, á Comisión Mixta de Interpretación deste Convenio, achegando a seguinte documentación:

Declaración do Imposto de Sociedades dos dous exercicios inmediatamente anteriores ao ano de referencia.

Documentación económica presentada ante o Rexistro Mercantil (Balance e conta de resultados dos dous exercicios inmediatamente anteriores ao ano de referencia).

No caso de empresarios individuais, documentación suficiente que acredite as situacións sinaladas anteriormente (isto é: Declaracións do Imposto Sobre o Valor Engadido para coñecer o descenso nas vendas; relación de traballadores dos últimos dous anos dados de alta na Seguridade Social, etc.).

Memoria explicativa das causas económicas, tecnolóxicas ou produtivas que motiven a solicitude.

Medidas de carácter xeral e específicas que teñan previsto tomar para solucionar a situación (plan de futuro), e, así mesmo, as previsións para a adaptación ao réxime salarial do Convenio.

Previsións da empresa para o ano en curso e o seguinte.

Desde ese momento, iniciarase un período de ata 30 días de consulta e negociación entre a empresa e os representantes legais dos traballadores ou, na súa falta, os traballadores.

En caso de finalizar a devandita negociación con acordo, deberase dar traslado do mesmo, con carácter preceptivo e previo, á Comisión Mixta do Convenio. O devandito acordo deberá de conter a adaptación ao réxime salarial pactado no Convenio e o aboamento das diferenzas salariais deixadas de percibir polos traballadores, se é o caso.

Se non existe acordo, calquera das partes poderá acudir á Comisión Mixta do Convenio, tendo en conta o disposto respecto diso no vixente artigo 82.3. do Estatuto dos Traballadores.

Os representantes legais dos traballadores e os membros da Comisión Mixta deste Convenio, están obrigados a tratar e manter na maior reserva a información recibida e os datos a que teñan acceso como consecuencia do establecido nos parágrafos anteriores, observando, por conseguinte, respecto de todo iso, sigilo profesional.

Artigo 7.4 Consideración de salario.

Terá a consideración de salario mensual o que percibe o persoal que cotice á Seguridade Social mediante os grupos 1, 2, 3, 4, 5 e 7.

Terá a consideración de salario diario o que percibe o persoal que cotice á Seguridade Social en calquera dos grupos non mencionados no parágrafo anterior.

En ningún caso a modificación do período de devengo salarial (de diario a mensual ou viceversa) alterará a contía da percepción anual que o traballador tivese acreditada.

Artigo 7.5 Prazo de aboamento de incrementos salariais.

Os incrementos salariais derivados do pactado nos artigos 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.6, devengados desde o 1 de xaneiro de 2007 satisfaranse nos tres meses seguintes ao da data de publicación deste convenio no Boletín Oficial do Estado.

No caso de que se devenguen atrasos no ano 2008, estes satisfaranse no prazo máximo dun mes a partir da data de publicación no Boletín Oficial do Estado.

Os salarios referidos aos incrementos pactados para os anos 2009, 2010 e 2011 terán efecto desde o 1 de xaneiro dos respectivos anos, e aboaranse, en todo caso, durante o primeiro trimestre dos devanditos exercicios.

CAPÍTULO 8

Xornada de traballo, horario e descanso

Artigo 8.1 Xornada.

8.1.1. Xornada laboral anual.

Para o período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2007 e o 31 de decembro de 2010, a xornada laboral será de 1.776 horas de traballo efectivo, tanto en xornada partida, como en xornada continuada.

A partir do 1 de xaneiro de 2011, a xornada anual será de 1.768 horas de traballo efectivo, tanto en xornada partida, como, en xornada continuada.

No desenvolvemento do punto anterior terase en conta o seguinte:

- a) As empresas que viñesen realizando un número de horas anuais de traballo efectivo inferior ao establecido no parágrafo anterior, manterano como condición máis beneficiosa.
- b) Dentro do número de horas anuais mencionado, non se entenderán comprendidos os períodos de descanso (bocadillos) ou outras interrupcións existentes na data de entrada en vigor deste artigo.

Porén, estes manteranse, se é o caso, sempre sen a consideración de tempo de traballo efectivo, podendo variarse a súa duración por pacto entre empresa e traballadores.

- c) As ausencias ao traballo, reguladas no artigo 8.5 deste Convenio ou por disposición legal, consideraranse como tempo de traballo efectivo.

8.1.2 Excepcións ao réxime de xornada normal:

a) O persoal que traballe en quenda de noite, cunha xornada de corenta horas semanais de traballo efectivo, manténdose os períodos de descanso, se os houbese, sempre que o tempo de presenza alcance o número de horas sinalado.

b) Os técnicos e operarios, a acción dos cales pon en marcha ou pecha o traballo, cunha xornada que poderá prolongarse polo tempo estritamente preciso. O exceso de tempo traballado sobre a xornada normal aboarase como horas extraordinarias.

8.1.3 Tempo de traballo:

a) Traballo efectivo: O tempo de traballo efectivo computarase de xeito que, tanto ao comezo como ao final da xornada diaria ou dos períodos en que esta se poida dividir, o traballador estea no seu posto de traballo e dedicado a el.

b) Horario irregular segundo a época do ano: As empresas, respectando o número de horas laborais do ano, poderán acordar, a través dos seus Delegados de Persoal ou Comité de Empresa, o horario máis adecuado ás súas necesidades, en cada época do ano; debendo compensarse os excesos de traballo que se poidan producir nunha determinada época do ano, con tempo de descanso naqueloutra en que diminúa a actividade da empresa. Nas épocas en que aumente a produción da empresa, a xornada máxima ordinaria poderá ser de ata 10 horas diarias ou 50 horas semanais, salvo acordo das partes en contrario. Respetarase, en todo caso, o período de descanso mínimo e ininterrompido entre xornadas legalmente establecido.

c) Prolongación de xornada por circunstancias non programadas: Cando nunha empresa se produza unha sobrecarga de traballo extraordinario, por necesidades non programadas, poderá a Dirección da mesma establecer un horario máis prolongado, con vinte e catro horas de preaviso, sen exceder as 10 horas diarias e as 50 horas semanais, respectando, en todo caso, o período de descanso mínimo e ininterrompido entre xornadas legalmente establecido, reducindo a xornada semanal nas épocas de menor actividade ou acumulando o seu exceso en días completos, sempre que se cumpran o número de horas anuais sinalado. En ningún caso, o carácter excepcional deste apartado poderá xerar tipo algún de xornada permanentemente diferenciada, en canto ao seu cómputo semanal.

Os excesos de xornadas semanais, producidos pola aplicación deste apartado, non poderán superar o período continuo de catro semanas en cada ocasión que se produza. Salvo acordo entre as partes, a súa compensación en tempo de descanso terá lugar no mesmo mes ou nos dous inmediatamente seguintes. Tras un período de prolongación da xornada semanal prevista neste apartado, aos traballadores afectados por esta medida excepcional non se lles aplicará unha nova ampliación ata que non transcorra como mínimo, o mesmo ou superior período de tempo de xornada ordinaria, que o de duración da devandita ampliación, salvo pacto en contrario.

Esta prolongación de xornada será sempre compensada en tempo de descanso e nunca mediante percepcións económicas.

Previo xustificación suficiente da existencia e importancia da causa alegada, quedan exceptuados do aquí convido:

1) Quen curse con regularidade estudos para a obtención dun título académico ou de ensino profesional oficialmente reconecido, durante o tempo imprescindible para asistir a estas clases.

2) Quen teña obrigas familiares habituais, de carácter persoal e ineludible.

3) Quen traballe en período nocturno entre as 22 e as 6 horas do día seguinte.

4) Estes excesos de xornada, non poderán ser utilizados polas empresas para modificar ou eliminar quendas de traballo xa establecidos.

d) Modificación da xornada normal de traballo.

Cando por necesidades imprevistas e conxunturais de traballo, a empresa necesitase modificar os días de traballo xa establecidos no calendario laboral e iso afectase a días considerados, no devandito calendario, como festivos ou non laborables, poderá establecer a Dirección da mesma unha xornada de traballo durante os devanditos días, comunicándoo con dous días laborables previos a: os traballadores afectados, os representantes dos traballadores e á Comisión Mixta do Convenio nos termos previstos no número 7 deste apartado. Na comunicación deberán constar as persoas afectadas, os días propostos, a xornada a realizar e as condicións do descanso compensatorio.

Para levar a cabo o previsto neste apartado terase en conta o seguinte:

- 1) As modificacións de xornada propostas soamente poderán afectar a un mesmo traballador unha soa vez ao mes e en meses alternos. O horario dos días que non teñan o carácter de xornada normal na empresa non poderá ser superior a 6 horas.
- 2) Non se poderán utilizar para iso os períodos nocturnos comprendidos entre as 22 e as 6 horas do día seguinte. Respetaranse sempre os períodos mínimos de descanso de 12 horas entre xornadas.
- 3) Non afectarán estas modificacións de xornada aos menores de 18 anos.
- 4) Teranse en conta as situacións persoais dos traballadores previstas nos números 1, 2 e 4 do apartado c) deste mesmo artigo.
- 5) As horas realizadas durante os mencionados días compensaranse sempre en tempo de descanso e nunca mediante percepcións económicas.

Salvo acordo entre as partes, esta compensación terá lugar no mesmo mes ou nos dous inmediatamente seguintes.

- 6) Cada hora traballada nos días que non teñan o carácter de xornada normal na empresa compensaranse por 1 hora e 30 minutos de descanso.
- 7) Coa finalidade de que a Comisión Mixta realice un seguimento permanente da aplicación correcta do disposto neste apartado d), as empresas que o vaian a utilizar deberán comunicalo previamente á Comisión. A comunicación á Comisión Mixta será imprescindible para a validez da medida.
- 8) Así mesmo, durante o mes de decembro de 1996, a Comisión Mixta realizará un estudo e valoración da aplicación e eficacia do disposto neste apartado, debendo acordar, se é o caso, o seu mantemento ou rectificación nas condicións que se conveñan.
- 9) Estas modificacións de xornada non poderán afectar ás festas de Nadal, Aninovo, Reis, 1 de Maio, as festas oficiais locais, nin á fin de semana previa ao comezo das vacacións dos traballadores afectados cando estas comezasen en luns.

Artigo 8.2 Horario.

As empresas, co informe dos representantes legais dos traballadores, elaborarán o correspondente horario de traballo do seu persoal, sendo facultade privativa da empresa organizar as quendas e substitucións e cambiar aqueles cando o crea necesario e conveniente, sen máis limitacións que as legais e as fixadas neste Convenio.

Artigo 8.3 Recuperación de festas non regulamentarias ou días non traballados.

A forma de realizar a recuperación do traballo de devanditos días ou festas establecerase, de común acordo, entre as empresas e os traballadores, en cada caso.

Artigo 8.4 Vacacións.

O réxime de vacacións anuais retribuídas do persoal será de trinta días naturais.

As vacacións concederanse, preferentemente, nos meses de xuño a setembro, ambos inclusive, e outorgaranse de acordo coas necesidades do servizo.

Procurarase complace ao persoal en canto á época da súa disfrute, dando preferencia, dentro do grupo e nivel profesional, ao máis antigo na empresa, sen prexuízo do establecido en disposicións legais de rango superior.

As vacacións anuais colleranse sempre dentro do ano natural ao que correspondan e non poderán compensarse en metálico, en todo nin en parte.

En caso de desacordo sobre a data de disfrute, resolverá o Xulgado do Social. Os traballadores que na data determinada para disfrute da vacación non completasen un ano efectivo no persoal da empresa, terán dereito a un número de días proporcionais ao tempo de servizos prestados.

En caso de peche do centro de traballo, por vacacións, a Dirección da empresa designará ao persoal que durante o devandito período deba executar obras necesarias, labores de empresa, entretemo, etc., concertando particularmente cos interesados a forma máis conveniente da súa vacación anual.

O cadro de distribución de vacacións exporase cunha antelación de dous meses, como mínimo, nos taboleiros de anuncios para o coñecemento do persoal.

O persoal con dereito a vacacións, que cese no transcurso do ano, terá dereito á parte proporcional da vacación, segundo o número de meses traballados, computándose como mes completo a fracción do mesmo.

En caso de falecemento do traballador, o importe correspondente á devandita parte proporcional da vacación satisfarase aos seus dereito habentes.

Artigo 8.5 Ausencias xustificadas.

8.5.1. Ausencias con dereito a retribución. Prazos e motivos.

Todo o persoal suxeito a este Convenio terá dereito ás seguintes ausencias retribuídas, coa necesaria xustificación, se é o caso:

a) Quince días naturais, en caso de matrimonio.

b) Dous días nos casos de accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario, ou nos casos de nacemento de fillo ou falecemento de parentes ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade. Cando, con tal motivo, o traballador necesite facer un desprazamento para o efecto, o prazo será de catro días. A enfermidade considerase como grave só cando así sexa ditaminada por facultativo médico. Concederase, ademais, o tempo indispensable para os casos de inscrición no Rexistro Civil do nacemento dun fillo, así como rexistrar o óbito do mesmo, do pai ou a nai, sempre que convivan co traballador e o devandito rexistro non puidese levar a cabo porque a devandita ausencia de dous días coincidise con días non hábiles para estes efectos, e iso, unicamente, no caso de que o cumprimento da obriga de inscrición no Rexistro Civil, recaese no traballador e acredite non ser legalmente posible cumpríralo no prazo anteriormente previsto de dous días.

c) No suposto de nacemento de fillo ou filla, ou intervención cirúrxica de pai, nai, cónxuxe ou fillos, o prazo xeral de dous días do apartado anterior poderá estenderse ata tres días máis, sempre que algún destes parentes, convivindo co traballador, precisase atención especial e non tivese outra persoa para coidalo. En ningún caso, a extensión deste prazo poderá acumularse ao de catro días previsto para o suposto de desprazamento.

d) Cando, por razón de enfermidade, o traballador precise a asistencia a consultorio médico da Seguridade Social, en horas coincidentes coas da súa xornada laboral, as empresas concederán, sen perda de retribución, o permiso necesario polo tempo preciso para o efecto, debendo xustificarse o tempo co correspondente volante visado polo facultativo.

e) Un día por traslado de domicilio habitual.

f) Polo tempo indispensable para matricularse nun centro oficial ou recoñecido de ensino, sempre que a presentación en persoa do traballador sexa imprescindible para o efecto, así como para concorrer ás convocatorias de exames dos devanditos centros.

g) Un día por casamento de pais, fillos e irmáns.

h) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal.

i) Polo tempo indispensable para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto que deban realizarse dentro da xornada de traballo.

8.5.2 Acumulación de horas de lactación. Este dereito de ausencia do traballo (unha hora) poderase acumular en xornadas completas a continuación da suspensión do contrato por maternidade. A acumulación deste permiso comunicárase á empresa ao comezo do período de descanso por maternidade.

8.5.3 Licenzas extraordinarias.- En circunstancias extraordinarias, debidamente acreditadas, as licenzas previstas nas letras b) e c) do apartado anterior, outorgaranse polo tempo preciso, convíndose as condicións da súa concesión, podendo acordarse a non percepción de haberes e ata o desconto de tempo extraordinario de licenza, para efectos de antigüidade, cando aquelas excedan na súa totalidade dun mes dentro do ano natural.

8.5.4 Data de disfrute.- As licenzas reguladas neste artigo gozaranse na data en que se produza a situación que as orixine, con independencia da súa coincidencia ou non con día festivo ou período non laboral.

Artigo 8.6 Baixas por enfermidade ou accidente.

Nas situacións de incapacidade temporal por enfermidade común, o traballador percibirá un complemento ata o cento por cento do seu salario cando estea hospitalizado de forma continuada nun centro hospitalario por indicación médica entre os días quinto e vixésimo da incapacidade temporal. O complemento percibirase só neste período e mentres dure a hospitalización, sendo necesaria a xustificación documental da mesma.

Os traballadores en situación de incapacidade temporal por accidente de traballo ou enfermidade profesional percibirán, con cargo á empresa, a partir do quinto día de baixa, a diferenza existente entre as prestacións económicas da Seguridade Social ou Entidade Aseguradora e o cento por cento do Salario de Cotización do mes anterior á baixa.

O Complemento establecido ata o cento por cento do Salario de Cotización do mes anterior á baixa a complementar polas empresas, para os casos de accidente de traballo ou enfermidades profesionais, terá vixencia, en cada caso, ata a alta definitiva do proceso de incapacidade temporal.

O presente complemento estipúlase sobre a base das condicións legais vixentes ao 1 de xullo de 1989, en canto a I.T. por accidente de traballo, no ben entendido de que calquera modificación normativa posterior implicará a súa adecuación co fin de que non comporte maior custo económico ás empresas.

Artigo 8.7 Horas extraordinarias.

As partes asinantes coinciden en considerar positivos os efectos que poden derivarse dunha política social solidaria conducente á redución ao mínimo das horas extraordinarias.

Enténdese por horas extraordinarias as que excedan da xornada anual pactada ou da distribución semanal que, en cada momento, realice a empresa, sen prexuízo do previsto no artigo 8.1.3, apartado c), deste Convenio e en todo caso, as que excedesen de dez diarias; o seu aboamento e realización efectuaranse dentro dos límites que establece o artigo 35 do Estatuto dos Traballadores, podendo substituílas ou compensalas por un tempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuídas monetariamente.

Establécense neste Convenio, como horas de forza maior e ordinarias, as seguintes:

a) De forza maior: son as que se realizan para previr ou reparar sinistros ou outros danos extraordinarios e urxentes, así como en caso de risco de perda de materias primas.

b) Ordinarias: Son o resto das horas extraordinarias non especificadas anteriormente.

Prohíbese a realización de horas extraordinarias no período comprendido entre as dez da noite e as seis da mañá. A realización das horas extraordinarias rexistrarase, día a día, e totalizaranse semanalmente, entregando copia do resumo semanal ao traballador no parte correspondente.

Para que ambas as partes, empresa e traballadores, poidan acollerse ao previsto nas disposicións vixentes, en cada momento, sobre cotización á Seguridade Social, notificarán mensualmente á autoridade laboral as horas extraordinarias de forza maior realizadas polos traballadores.

Será competencia da Comisión Mixta o control e vixilancia do establecido neste artigo. No caso de anomalías na realización de horas extraordinarias, a Comisión Mixta poderá solicitar a información oportuna da empresa afectada.

CAPÍTULO 9

Excedencias

Artigo 9.1 Excedencias voluntarias.

9.1.1 Excedencia voluntaria común.- Os traballadores con, polo menos, unha antigüidade na empresa dun ano, teñen dereito a que se lles recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria, por un prazo non menor de catro meses e non maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorreron catro anos desde o final da anterior excedencia.

A solicitude de excedencia, que deberá formularse por escrito e será resolta favorablemente pola empresa, no prazo máximo dun mes, a partir da data da solicitude.

O traballador excedente terá dereito ao reingreso, con preferencia sobre calquera outro traballador alleo á empresa, nas novas contratacións de persoal con grupo e nivel igual ou similar ao seu.

Se a nova contratación non correspondese ao grupo e nivel propio, senón ao inferior, o excedente poderá optar entre ocupar esta praza, co salario a ela asignado, ou non reingresar e conservar o seu dereito preferente ao reingreso en posto do seu grupo e nivel profesional.

A solicitude de reingreso deberá facerse, dentro do período de excedencia, cunha antelación mínima dun mes respecto da data en que termine.

Cando a devandita solicitude non se formulase ou a súa formulación se efectuase fóra do prazo sinalado, quedará nulo e sen efecto o dereito preferente do traballador excedente ao reingreso.

9.1.2 Excedencias voluntarias especiais:

a) Os traballadores terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a 3 anos para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza, como por adopción ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, aínda que estes sexan provisionais, a contar desde a data de nacemento ou se é o caso da resolución xudicial ou administrativa.

b) Terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a dous anos os traballadores para atender ao coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poida valerse en por si e non desempeñe actividade retribuída.

c) Os traballadores, calquera que sexa a súa antigüidade na empresa, terán dereito a pasar á situación de excedencia, por un período máximo de tres anos, para se dedicar a asistir a un familiar, en primeiro grao de consanguinidade, que fose declarado minusválido, con necesidade de recibir coidados permanentes, ou en situación de gran invalidez, pola Seguridade Social.

Terminados os períodos de excedencias contemplados nos parágrafos anteriores, os traballadores excedentes, previa solicitude de reingreso formulada cun mes de antelación, reincorporaranse automaticamente ao posto de traballo que desempeñaban ao solicitar a excedencia.

A utilización destas situacións de excedencia, cunha finalidade distinta á que motivou a súa concesión, determinará a perda do dereito ao reingreso.

Serán de aplicación ás excedencias reguladas neste apartado as condicións establecidas nos parágrafos segundo e sexto do apartado anterior, especificando o motivo determinante da petición.

No non contemplado no presente artigo estarase ao disposto no artigo 46 do Estatuto dos Traballadores.

Artigo 9.2 Excedencia forzosa.

Esta excedencia, que dará dereito á reserva do posto de traballo e do cómputo da antigüidade do excedente, concederase pola designación ou elección para cargo público, que imposibilite a asistencia ao traballo, ou pola elección para cargo electivo de ámbito superior ao de empresa, que esixa plena dedicación, nas organizacións sindicais máis representativas.

A situación de excedencia prolongarase polo tempo que dure o exercicio do cargo, debendo reincorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo dos 30 días naturais seguintes ao do seu cesamento, salvo nos casos en que, por imperativo legal, se imposibilite a súa reincorporación.

CAPÍTULO 10

Premios, faltas e sancións

Artigo 10.1 Premios.

10.1.1 Xeneralidades.- Co fin de recompensar a conduta, o rendemento e a laboriosidade e calidades sobresalientes do persoal, estimulándoo, ao propio tempo, para que se supere no cumprimento das súas obrigas, as empresas, oídos os representantes legais dos traballadores, establecerán os correspondentes premios, que serán outorgados individualmente ou por grupos.

Para o maior e mellor servizo da xustiza e a máxima eficacia do que se pretende, procurarase ponderar as circunstancias do caso, para que ningún acto que o mereza poida quedar sen premio nin se outorgue a quen verdadeiramente non sexa acreedor del.

O procedemento, contía dos premios ou outras circunstancias serán os que se citan nos artigos seguintes deste capítulo.

Á concesión de premios daráselle a maior publicidade e solemnidade posibles, para satisfacción dos premiados e estímulo do persoal.

Todo premio obtido farase constar no expediente persoal do interesado e puntuará, na proporción que se estableza, para o ascenso.

10.1.2 Motivos.- Sinálanse como motivos dignos de premio os seguintes: Actos heroicos, actos meritorios, espírito de servizo, espírito de fidelidade e afán de superación profesional.

1. Considéranse actos heroicos os que, con grave risco da súa vida ou integridade persoal, realiza un traballador, co fin de evitar un accidente ou reducir as súas proporcións, defender bens da empresa ou con fins análogos.

2. Estímanse actos meritorios aqueles en que a súa realización non esixa grave exposición da vida ou integridade persoal, pero si unha vontade manifesta extraordinaria, por riba dos deberes regulamentados, para evitar ou vencer unha anormalidade en ben do servizo.

3. Nos casos citados nos apartados 1 e 2, considerarase, como circunstancia que aumenta o mérito do acto, o non estar o traballador de servizo ou non estar obrigado a intervir, así como a falta notable de medios adecuados e a inferioridade en que se estivese ou calquera outra causa semellante.

4. Consiste o espírito de servizo en realizar este, non de modo formulario e corrente, senón con entrega total de todas as facultades do traballador, subordinando a iso a súa comodidade e ata os seus intereses particulares, sen que ninguén nin nada o esixa.

5. O espírito de fidelidade acredítase polos servizos continuados á empresa durante vinte e cinco anos, sen interrupción ningunha, nin aínda por excedencia voluntaria ou licenza sen soldo superior a dous meses, e sen notas desfavorables, de carácter moi grave, no expediente.

6. Por afán de superación profesional entenderase a actuación daqueles traballadores que, en lugar de cumprir a súa misión de modo formulario e corrente, se senten impelidos a mellorar a súa formación teórica e práctica, para ser máis útiles no seu traballo ou alcanzar niveis superiores.

7. Con independencia do anteriormente sinalado, poderanse establecer premios para actuacións en casos concretos, tales como prevención de accidentes de traballo, rapidez na urxente prestación de socorros, conservación e bo trato do material e ferramenta de traballo, e a correcta relación cos demais compañeiros, como así mesmo a introdución de melloras para o incremento da produtividade ou economía da empresa.

10.1.3 Premios.- Establécense os seguintes premios:

1. Recompensas en metálico.
2. Bolsas ou viaxes de perfeccionamento ou estudo.
3. Aumento de vacacións, ata o dobre das que regulamentariamente correspondan ao interesado, sen diminución dos seus emolumentos.
4. Diplomas honoríficos.
5. Cartas laudatorias.
6. Cancelación das notas desfavorables do seu expediente persoal.
7. Propostas aos organismos competentes para a concesión de recompensas.

10.1.4 Outorgamento.- Os premios outorgaranse, sen limitación de número, cando de actos heroicos ou meritorios se trate, e consistirán en recompensas en metálico, aumento de vacacións, diplomas honoríficos ou cartas laudatorias.

O espírito de servizo poderá recompensarse mediante premios en metálico, aumento de vacacións, diplomas honoríficos ou cartas laudatorias, podendo concederse, sen limitación de número, a cantos cumpran as condicións que se establezan ou ben, en número determinado, aos que resulten os mellores.

O espírito de fidelidade premiarase concedendo recompensas en metálico aos que cumpran o número de anos esixidos, nas condicións previstas. As recompensas por afán de superación poderán consistir en bolsas ou viaxes de estudo e premios en metálico, e outorgaranse a todos os que reúnan as condicións fixadas. En todo caso, os diplomas honoríficos e cartas laudatorias poderán concederse sos ou con calquera outra das recompensas establecidas.

Artigo 10.2 Faltas.

10.2.1 Xeneralidades.- Toda falta cometida por un traballador clasificarase, atendendo á súa importancia, transcendencia ou intención, en leve, grave ou moi grave. A enumeración dos diferentes tipos de faltas, dentro de cada un dos indicados grupos que figuran nos epígrafes seguintes, é simplemente enunciativa e non implica que non poidan existir outras, as cales serán cualificadas segundo a analogía que garden con aquelas.

10.2.2 Faltas leves.- Considéranse faltas leves as seguintes:

1. As faltas de puntualidade, ata tres nun mes, na asistencia ao traballo, con atraso superior a cinco minutos e inferior a trinta no horario de entrada.
2. Non cursar en tempo oportuno a baixa correspondente, cando se falta ao traballo por motivo xustificado, a non ser que se probe a imposibilidade de telo efectuado.
3. O abandono do servizo, sen causa fundada, aínda cando sexa por breve tempo; se, como consecuencia do mesmo, se orixinase prexuízo dalgunha consideración á empresa ou fose causa de accidente aos seus compañeiros de traballo, esta falta poderá ser considerada como grave ou moi grave, segundo os casos.
4. Pequenos descoidos na conservación de material.
5. Falta de aseo e limpeza persoal.
6. Non atender o público coa corrección e dilixencia debidas.
7. Non comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio.
8. As discusións sobre asuntos estraños ao traballo, dentro das dependencias da empresa. Se tales discusións producen escándalo notorio, poderán ser consideradas como faltas graves ou moi graves.
9. Faltar ao traballo un día ao mes, sen causa xustificada.

10.2.3 Faltas graves.- Consideraranse faltas graves as seguintes:

1. Máis de tres faltas, non xustificadas, de puntualidade ao traballo, durante un período de trinta días.
2. Ausencia, sen causa xustificada, por dous días, durante un período de trinta días.
3. Non comunicar, coa puntualidade debida, os cambios experimentados na familia, que poidan afectar á seguridade social ou institucións de previsión. O omitir maliciosamente a comunicación destes datos considerarase falta moi grave.
4. Entregarse a xogos ou distraccións en horas de servizo.
5. A simulación de enfermidade ou accidente.
6. A desobediencia aos seus superiores en materia de servizo. Se implicase quebranto manifesto da disciplina ou dela derivase prexuízo notorio para a empresa poderá ser considerada como falta moi grave.
7. Simular a presenza doutro traballador, fichando, contestando ou asinando por el.
8. A negligencia ou desidia no traballo que afecte á boa marcha do servizo.
9. A imprudencia en acto de servizo. Se implicase risco de accidente para o traballador ou para os seus compañeiros ou perigo de avaría para as instalacións, poderá ser considerada como falta moi grave.
10. Realizar, sen o oportuno permiso, traballos particulares durante a xornada de traballo, así como empregar ferramentas da empresa para usos propios.
11. O quebrantamento ou violación de segredos de reserva obrigada, sen que se produza grave prexuízo á empresa.
12. As derivadas das causas previstas nos apartados 3 e 8 do artigo anterior.
13. A reincidencia en faltas leves (incluídas as de puntualidade), aínda que sexan de distinta natureza, dentro dun trimestre, tendo mediado notificación escrita.

10.2.4 Faltas moi graves.- Cualificaranse como faltas moi graves as seguintes:

1. As faltas inxustificadas de puntualidade en máis de 10 veces durante un período de seis meses consecutivos ou 20 durante doce meses.
 2. As faltas inxustificadas de asistencia ao traballo en número de tres ou máis nun período de dous meses consecutivos.
 3. A indisciplina, a desobediencia ou a negligencia no traballo evidenciadas de forma grave e notoriamente prexudicial para a empresa.
 4. As ofensas verbais ou físicas, incluídas as de natureza sexual, ao empresario/a ou ás persoas que traballen na empresa ou aos familiares que convivan con eles.
 5. A transgresión da boa fe contractual, a fraude, a deslealdade, o abuso de confianza, a concorrencia desleal e aquelas outras condutas que atenten fidedignamente contra o principio de fidelidade á empresa.
 6. A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo pactado ou ordinario establecido.
 7. O furto, roubo e malversación que afecte á empresa, aos seus intereses ou aos compañeiros traballadores; igualmente, calquera outra clase de feitos que poida ocasionar naquela desconfianza fundada respecto do seu autor.
- O encubrimento e a complicidade equiparanse cando tales condutas ou circunstancias queden suficientemente acreditadas.
8. Orixinar rifas ou liortas graves cos compañeiros.
 9. As ausencias e abandono do posto de traballo inxustificadamente, sempre que aquel fose de responsabilidade, ocasionar grave prexuízo ao proceso produtivo, deterioración nas cousas ou risco para as persoas.
 10. A embriaguez habitual e a toxicomanía, sempre que repercutan negativamente no traballo.
 11. A reincidencia en falta grave, sexa cal for a súa clase e natureza, sempre que se cometa dentro dun período de seis meses desde a primeira.
 12. A conduta acreditada que produza acoso sexual cara a calquera traballador ou traballadora da empresa. No caso de que se probase que se exercese calquera represalia contra a persoa denunciante do acoso sexual, considerarase un agravante para a determinación da sanción a impor ou, se é o caso, á imposición dunha nova sanción en consonancia coa devandita conduta.

10.2.5 Abuso de autoridade.- O abuso de autoridade, por parte dos xefes, será sempre considerado como falta moi grave. O traballador afectado porao inmediatamente en coñecemento da Dirección da empresa, a través da canle xerárquica, quen ordenará a inmediata instrución de expediente.

10.2.6 Privación de liberdade.- Non se considera inxustificada a falta ao traballo que derive de privación de liberdade do traballador, ordenada por autoridade gubernativa ou xudicial, se este posteriormente é absolto dos cargos que se lle imputaron ou se sobresé o procedemento.

Artigo 10.3 Sancións.

10.3.1 Sancións aos traballadores.- Corresponde á empresa a facultade de impor sancións. De toda sanción, salvo a amoestación verbal, darase traslado por escrito ao interesado, quen deberá acusar recibo ou asinar o recibido da comunicación. Informarase, así mesmo, aos representantes legais dos traballadores.

10.3.2 Gradación de sancións.- As sancións que procederá impor en cada caso, segundo as faltas cometidas, serán as seguintes:

Por faltas leves: Amoestación verbal, amoestación por escrito ou suspensión de emprego e soldo ata dous días, comunicándollo ao traballador.

Por faltas graves: Suspensión de emprego e soldo de tres ata quince días.

Inhabilitación temporal, por prazo de ata dous anos, para pasar a niveis profesionais superiores.

Por faltas moi graves: Suspensión de emprego e soldo de dezaseis a noventa días.

Inhabilitación temporal, por prazo de ata catro anos, para pasar a niveis profesionais superiores.

Despedimento.

As sancións que na orde laboral poidan imporse enténdese sen prexuízo de pasar o tanto de culpa aos Tribunais cando o feito cometido poida constituír delito ou falta, ou de dar conta ás autoridades gubernativas, se procede.

10.3.3 Tramitación.- Para a imposición das sancións que anteriormente se establecen, teranse en conta as seguintes normas:

Corresponde ao Xefe da empresa ou persoa en que delegue a facultade de impor sancións por faltas leves, graves ou moi graves.

Observaranse, en todo caso, as disposicións legais que sexan de aplicación.

10.3.4 Prescrición.- As faltas prescribirán nos prazos e nas circunstancias previstas na lexislación laboral vixente de carácter xeral.

CAPÍTULO 11

Seguridade e saúde laboral

Artigo 11.1 Saúde laboral.

As empresas e os traballadores afectados por este Convenio cumprirán as disposicións contidas na normativa vixente sobre seguridade e saúde laboral e, en especial, as da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, e as súas disposicións de desenvolvemento.

Teranse en conta as actuacións da Comisión de Seguridade e Saúde no Traballo, prevista no artigo 15 do presente Convenio, para os efectos oportunos.

Sempre que nos centros de traballo se realicen inspeccións polo servizo de seguridade e hixiene, os seus resultados serán comunicados pola Dirección da empresa aos representantes legais dos traballadores e ao Comité de Seguridade Saúde, se é o caso.

Artigo 11.2 Recoñecemento médico.

A Dirección da empresa xestionará ante as mutuas de accidentes de traballo ou organismo da Administración competente a realización dun recoñecemento médico cada ano; do seu resultado entregarase copia a cada traballador.

Aos traballadores que realicen as súas funcións permanentemente con produtos tóxicos e a aqueles cun traballo a desenvolver que esixa unha atención permanente a terminais de computadores ou pantallas de visualización, someteráselles a revisións médicas semestrais de acordo coas normas específicas de saúde laboral nestes postos de traballo. Dos resultados destas revisións entregarase copia ao traballador afectado.

A Dirección da empresa adecuará a realización dos recoñecementos ás necesidades do servizo.

CAPÍTULO 12

Actividade representativa e dereitos sindicais

Artigo 12.1 Actividade representativa.

12.1.1 Garantías.- Os representantes legais dos traballadores gozarán das garantías establecidas en cada momento pola lexislación xeral. Os Delegados de Persoal e os Comités de Empresa serán informados pola Dirección da empresa de cuestións relativas a:

- a) Negociación colectiva.
- b) Sistemas de traballo.
- c) Saúde laboral.
- d) Clasificación profesional.
- e) Mobilidade do persoal.
- f) Expedientes de crises.
- g) Sancións e despedimentos.

12.1.2 Crédito de horas.- Aos representantes legais dos traballadores na empresa concederáselles licenza retribuída, polo tempo necesario para o exercicio das súas funcións de representación, na forma e condicións establecidas no Estatuto dos Traballadores, máis cinco horas, sempre que medie a oportuna e previa convocatoria e subseguinte xustificación, no caso de que proceda.

Sen prexuízo do previsto no parágrafo anterior, páctase no presente Convenio Colectivo que nos centros de traballo con persoal superior a 100 traballadores fixos se poderán acumular as horas dos membros do Comité de Empresa, nun ou varios deles, por cesión de horas doutros membros pertencentes ao mesmo sindicato.

Para o exercicio das funcións de representación colectiva na empresa, a cesión do crédito de horas poderá alcanzar ata un límite do 60 por 100 das dispoñibles mensualmente polos outros membros do Comité.

Para que todo o anterior produza efecto, a cesión de horas deberá notificarse á empresa no mes anterior á súa utilización, mediante escrito asinado por cedente e cesionario, e sindicato de pertenza, número de horas cedidas, mes ao que corresponden e actividade que motiva a cesión.

En ningún caso poderán transferirse as horas non utilizadas nun mes aos seguintes, nin individual nin colectivamente, nin a acumulación de horas no cesionario pasará a cantidade de oitenta horas mensuais.

Os membros, designados polas centrais sindicais para as funcións de representación colectiva na Comisión Negociadora deste Convenio, Comisión Mixta, Comisión de Seguridade e Saúde do mesmo ou Comisión Paritaria Sectorial de Formación Continua (FORCEM) a nivel estatal, disporán do crédito de horas necesario para o adecuado desempeño de tal actividade. Sen prexuízo do disposto no parágrafo primeiro deste artigo respecto da necesaria xustificación do tempo empregado no desempeño das devanditas funcións, no caso de que proceda, a acreditación das devanditas funcións será remitida á empresa afectada pola Secretaría Permanente do Convenio ou Comisión correspondente.

Artigo 12.2 Dereitos sindicais.

12.2.1 Principios xerais.- Os dereitos sindicais regularanse polo previsto na Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de Liberdade Sindical.

12.2.2 Actividade sindical:

a) O crédito de horas, fixado no apartado 12.1.2, poderá ser tamén utilizado para a asistencia dos representantes legais dos traballadores a cursos de formación ou outras actividades sindicais similares, organizadas polos sindicatos representativos do sector, previa a oportuna convocatoria e posterior xustificación de asistencia, expedidas ambas polos Secretarios provinciais dos aludidos sindicatos ou outro organismo territorial equivalente, se é o caso.

b) As empresas admitirán que os traballadores afiliados a un sindicato poidan cobrar cotas e distribuír información sindical fóra das horas de traballo efectivo, sen perturbar a actividade normal da empresa.

Poden, igualmente, os devanditos traballadores celebrar asembleas fóra das horas de traballo.

c) Os sindicatos legalmente constituídos poderán inserir comunicacións nos taboleiros de anuncios que poidesen interesar aos afiliados ao sindicato e aos traballadores do centro, dando coñecemento previo das mesmas á Dirección da empresa.

12.2.3 Delegados sindicais.- Nas empresas ou centros de traballo, con persoal superior a 250 traballadores, as seccións sindicais, que poidan constituírse polos traballadores afiliados aos sindicatos con presenza en Comités de Empresa, terán dereito a que a súa representación nos centros de traballo sexa ostentada por un Delegado sindical. O devandito Delegado, que debe ser traballador en activo da empresa e designado de acordo cos Estatutos do sindicato ou central sindical a quen represente, terá recoñecidas as seguintes funcións:

1. Recadar cotas e distribuír información sindical fóra das horas de traballo e sen perturbar a actividade laboral normal da empresa.

2. Representar e defender os intereses do sindicato a quen representa e dos afiliados ao mesmo no centro de traballo, e servir de instrumento de comunicación entre o sindicato ou central sindical e a Dirección da empresa.

3. Asistir ás reunións do Comité de Empresa do centro de traballo, Comité de Seguridade e Saúde e Comité Paritario de Interpretación, se o houber, con voz e voto.

4. Ter acceso á mesma información e documentación que a empresa poña a disposición do Comité de Empresa, respectándose as mesmas garantías recoñecidas pola lei aos membros do Comité de Empresa, e estando obrigado a gardar sigilo profesional en todas aquelas materias nas que legalmente proceda.

5. Será informado e oído pola Dirección da empresa no tratamento daqueles problemas de carácter colectivo que afecten, en xeral, aos traballadores do seu centro de traballo e, particularmente, aos afiliados ao seu sindicato que traballen no devandito centro.

O Delegado sindical cinguirá as súas tarefas á realización das funcións sindicais que lle son propias, axustando, en calquera caso, a súa conduta á normativa legal vixente.

As seccións sindicais dos sindicatos máis representativos terán dereito á utilización dun local adecuado, no que poidan desenvolver as súas actividades, naquelas empresas ou centros de traballo con máis de 250 traballadores.

12.2.4 Cota sindical.- Nos centros de traballo, a solicitude formulada por escrito por cada un dos traballadores afiliados ás centrais ou sindicatos legalmente constituídos, as empresas descontarán, na nómina mensual dos devanditos traballadores, o importe da cota sindical correspondente.

O aboamento da cantidade recadada pola empresa farase efectivo, por meses vencidos, ao sindicato correspondente, mediante transferencia á súa conta bancaria.

As empresas efectuarán as devanditas detraccións, salvo indicación en contrario, durante períodos dun ano.

O traballador poderá, en calquera momento, anular por escrito a autorización concedida.

Artigo 12.3 Asemblea de traballadores.

Os traballadores dunha empresa ou centro de traballo teñen dereito a reunirse en asemblea, que poderá ser convocado polos Delegados de Persoal, Comité de Empresa ou de centro de traballo ou por un número de traballadores non inferior ao 33 por 100 do persoal. A asemblea será presidida, en todo caso, polo Comité de Empresa ou polos Delegados do Persoal mancomunadamente, que serán responsables do seu normal desenvolvemento, así como da presenza na asemblea de persoas non pertencentes á empresa. Só poderán tratarse nela os asuntos que previamente consten incluídos na orde do día.

A Presidencia da asemblea comunicará á Dirección da empresa a convocatoria e os nomes das persoas non pertencentes á empresa que vaian asistir á asemblea e acordará con esta as medidas necesarias para evitar perturbacións na actividade laboral normal. Cando por calquera circunstancia non poida reunirse simultaneamente todo o persoal, sen prexuízo ou alteracións no normal desenvolvemento da produción, as diversas reunións parciais que deban celebrarse consideraranse como unha soa e datadas no día da primeira.

CAPÍTULO 13

Varios

Artigo 13.1 Roupas de traballo.

As empresas facilitarán ao persoal de produción roupas de traballo adecuadas a cada especialidade, a razón de dous uniformes ou conxuntos completos cada ano. Tamén se facilitarán roupas de traballo adecuadas ao persoal técnico e administrativo que o solicite, a razón de tres conxuntos cada dous anos, entregando dous deles no primeiro e un no segundo.

Artigo 13.2 Clandestinidade.

A Comisión Mixta, en execución da súa función de vixilancia do cumprimento do presente Convenio, procederá a realizar cantas actuacións sexan necesarias para combater a clandestinidade industrial, e ambas as partes contratantes colaborarán, en todo momento, ao máis eficaz desenvolvemento de canto se dispón neste artigo.

Artigo 13.3 Cesión ou traspaso de empresa.

A empresa vinculada por este Convenio, que xurisdicionalmente ou de feito continúe o negocio doutra, farase cargo do seu persoal.

Evitarase no posible manter duplicidade nas condicións laborais en establecementos que realmente formen unha soa empresa.

No caso de que a empresa adquirente pretenda establecer unhas soas condicións laborais para todos os seus centros de traballo, solicitará previamente informe dos representantes legais dos traballadores.

Artigo 13.4 Traballos a domicilio.

Todo traballo debe ser realizado principalmente no centro de traballo, e, por iso, todas as empresas deben ter un persoal de persoal fixo adecuado ás súas necesidades.

Porén, as empresas que, tendo cubertas os seus persoais e por razóns moi determinadas, dean en realizar traballos a domicilio dunha forma habitual ou continuada, deberán aboalos na mesma forma e contías establecidas para os traballadores da súa actividade profesional que os realicen dentro dos talleres. Ademais, os traballadores afectados deberán recibir gratuitamente das empresas todos os materiais, como colas ou pegamentos e anexos, que fosen indispensables para o traballo.

As empresas, para poderen levar a efecto traballos a domicilio, deberán cumprimentar os trámites administrativos e demais formalidades esixidas pola normativa vixente en cada momento. En todos os casos, os traballadores que realicen estes traballos posuirán os mesmos dereitos que os de persoal da empresa e estarán afiliados á Seguridade Social.

Será preceptivo e obrigatorio por parte da empresa poñer en coñecemento dos representantes legais dos traballadores o propósito de realizar ou levar a cabo traballos a domicilio.

CAPÍTULO 14

Disposición final

Artigo 14.1 Aplicacións da lexislación xeral.

No non previsto ou regulado polo presente Convenio serán de aplicación sobre as respectivas materias as normas e disposicións de carácter xeral establecidas pola lexislación vixente en cada momento.

CAPÍTULO 15

Cláusulas adicionais

Artigo 15. Comisións de traballo.

Comisión Mixta de Interpretación e Vixilancia do Convenio.- Ten a estrutura e funcións que constan no articulado deste Convenio.

Comisión de Actualización do Convenio.- Durante a vixencia do Convenio, esta Comisión estudará as posibles modificacións que deban introducirse no texto do Convenio, co fin de harmonizalo coa normativa legal vixente.

Comisión Saúde Laboral.- Durante o primeiro mes seguinte ao asinamento do Convenio procederase á constitución desta Comisión. Durante a vixencia do Convenio, esta Comisión estudará as posibles modificacións que deban introducirse no texto do Convenio, co fin de harmonizalo coa normativa legal vixente.

CAPÍTULO 16

Disposición transitoria primeira

A Comisión Mixta de Interpretación e Vixilancia do Convenio harmonizará a lexislación xeral que sobre o ámbito familiar afecte ás relacións laborais.

Disposición transitoria segunda

O 1 de xaneiro de 2009 entrará en vigor o novo sistema de clasificación profesional.

Debido ás implicacións colectivas que ten a nova estruturación profesional, así como a súa complexidade, confeccionouse un documento obrigatorio de trasposición dun sistema de clasificación a outro, que a continuación figura. Unha vez realizada a trasposición no seo de cada empresa, este documento guía carecerá de calquera tipo de validez e eficacia.

As antigas categorías profesionais que non figuren nesta disposición transitoria, entenderanse en vías de obsolescencia con causa, ben no declive da actividade concreta e funcións do traballador, ben na evolución da tecnoloxía e demanda do mercado.

As partes asinantes coinciden na necesidade de manter o presente sistema de clasificación profesional actualizado no tempo, ben para poder definir aqueles postos de traballo non existentes hoxe día, así como adaptalo aos diferentes cambios tecnolóxicos e normativos que se poidan producir nun futuro.

Os incrementos salariais que se puidesen derivar da aplicación deste sistema poderán ser absorbidos de todos aqueles conceptos retributivos absorbibles e que estivese percibindo o traballador con anterioridade á entrada en vigor do novo sistema.

ANEXO II

Á COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN DO CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ARTES GRÁFICAS, MANIPULADOS DE PAPEL E CARTÓN, EDITORIAIS E INDUSTRIAS AUXILIARES

Formulario de consulta de acordo co artigo 4.3 do convenio

Barquillo, 11, 4º 28004 Madrid

Teléfono: (91) 522 72 49

Fax: (91) 532 67 45

1. Consultante:			
(Nome, Enderezo e Teléfono)			
a) Empregado (categoría)			
b) Empresa (cargo)			
2. Empresa:			
(Nome, Enderezo e Teléfono)			
Actividade:			
(Principal, secundaria)			
Pertence a algunha Asociación Empresarial:			
(Especificar a cal ou cales)			
Nº traballadores:	Categorías:	Puntuacións:	Antigüidades:
Nº afectados			
Funciones que desenvolven os afectados:			
(Especificar a actividade principal e a secundaria)			
3. Representantes dos traballadores:		Sindicatos	
SI: ___ NON: ___		UGT: ___/___%	
		CCOO: ___/___%	
		Outros: ___/___%	
4. Tipos de máquinas:			
(Especificar marca, modelo e traballos que realiza)			
5. Descrición dos feitos sobre os que vai a consulta:			

6. Artigo do convenio que atinxen á consulta:

7. Existe negociación na empresa:

(En caso afirmativo expóñase resumidamente a postura das partes)

8. Demanda concreta de resolución:

9. Documentación concreta que se acompaña:

(Fornecerase toda a información que se considere oportuna, que poida contribuír á resolución da consulta e a probar os feitos en que se basea a petición do consultante)

Nota: Se en calquera cadro de información necesitase máis espazo, achegue unha folla, sinalando o punto de referencia ao que se refire.

En:, a de de 20.....