CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE PASTAS, PAPEL Y CARTÓN

2026-2030. Prorrogable.
Actualizado a octubre de 2026.

FSOC

Sindicato Obrero Canario



INDICE

CAPITULO I 4
Ámbito de aplicación 4
Artículo 1. 4
1.Ámbito funcional 4
CAPÍTULO II 7
Compensación, absorción y garantía «ad personam» 7
Artículo 2. 7
CAPÍTULO III 7
Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia del Convenio colectivo (CMIVC) 7
Artículo 3. 7
CAPÍTULO IV 9
Organización del trabajo 9
Artículo 4.Organización del Trabajo. 9
CAPÍTULO V 9
Clasificación del personal en razón de sus funciones 9
Artículo 5.Clasificación del personal en razón de sus funciones. 9
CAPÍTULO VI 10
Contratación, ingresos, ascensos, dimisiones y plantillas 10
Artículo 6. 10
CAPÍTULO VII 17
Traslados 17
Artículo 7. 17
CAPÍTULO VIII 20
Trabajos de grupo profesional superior e inferior 20
Artículo 8. 20
CAPÍTULO IX 22
Jornada, horas extraordinarias, vacaciones, flexibilidad y trabajo a distancia 22
Artículo 9. 22
CAPÍTULO X 31
Permisos retribuidos y suspensiones por causas familiares 31
Artículo 10. 31
CAPÍTULO XI 32
Retribuciones 32
Artículo 11. 32
CAPÍTULO XII 43
Representación de las personas trabajadoras 43
Artículo 12. 43
CAPÍTULO XIII 50
Acción Sindical 50
Artículo 13. 50
CAPÍTULO XIV 56
Seguridad y salud laboral 56
Artículo 14. 56
CAPÍTULO XV 57
Absentismo 57
Artículo 15. 57

CAPÍTULO XVI ... 59
Seguro colectivo de vida ... 59
Artículo 16.Seguro de vida. ... 59
CAPÍTULO XVII ... 60
Trabajo de menores y formación profesional ... 60
Artículo 17. ... 60
CAPÍTULO XVIII ... 62
Prendas de trabajo ... 62
Artículo 18.Ropa de Trabajo. EPI´s. ... 62
CAPÍTULO XIX ... 62
Política de empleo y jubilaciones ... 62
Artículo 19. ... 62
CAPÍTULO XX ... 66
Igualdad de trato y oportunidades y protocolo de acoso ... 66
Artículo 20. ... 66
CAPÍTULO XXI ... 80
Dispositivos y desconexión digital ... 80
Artículo 21. ... 80
CAPÍTULO XXII ... 81
Procedimiento voluntario de soluciones de conflictos ... 81
Artículo 22.Solución extrajudicial de conflictos. ... 81
CAPÍTULO XXIII ... 82
Régimen disciplinario (anexo de faltas y sanciones) ... 82
Artículo 23. ... 82
Disposición adicional primera.Comisión Técnica Paritaria. ... 91
Disposición transitoria primera.Permiso por nacimiento de hijos/as. ... 91
ANEXO I ... 92
Definición de los puestos de trabajo propios de cada grupo profesional ... 92
ANEXO II-A ... 129
Cuadro resumen de permisos retribuidos (9) ... 129
ANEXO II-B ... 131
Cuadro resumen de suspensión relación laboral por causas familiares ... 131
ANEXO III ... 133
Tablas salariales año 2026 ... 133
Tablas salariales año 2027 ... 135
Tablas salariales año 2028 ... 138

CAPITULO I
Ámbito de aplicación

Artículo 1.

1. Ámbito funcional.

El presente convenio colectivo obliga a todas las empresas y personal pertenecientes al sector de fabricación de pastas, papel y cartón, así como a aquellas que actualmente se rijan por el presente Convenio colectivo y las que, por acuerdo entre el Comité de Empresa, o Delegados y Delegadas de Personal y Dirección de Empresa se adhieran al mismo.

2. Ámbito territorial.

Este Convenio colectivo Sectorial es de aplicación en todo el territorio del Estado Español.

3. Ámbito personal.

El presente Convenio colectivo obliga a todas las personas que prestan sus servicios en las empresas que cumplen la condición establecida en el artículo 1.1., con la excepción del personal perteneciente a explotaciones forestales por estar encuadrado en otro sector económico.

Quedan excluidos de la aplicación de las condiciones retributivas (artículo 11.1.) las personas trabajadoras de los grupos profesionales 11 al 14, ambos inclusive.

No obstante, se establecen como condiciones salariales mínimas en cómputo anual para toda la plantilla, las establecidas en las tablas del presente Convenio colectivo Estatal, salvo pacto, negociado conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 83 del ET y salvo lo previsto en los artículo 84 y 41 del ET.

4. Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio colectivo tendrá vigencia del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2028, prorrogándose de año en año, salvo que mediara denuncia expresa de las partes o mutuo acuerdo para su revisión.

El presente Convenio colectivo tendrá efectos retroactivos al 1 de enero de 2026, sea cual fuere la fecha de su publicación en el BOE, salvo en los casos en que expresamente se determine lo contrario. No obstante, la aplicación económica del Convenio colectivo podrá hacerse por las empresas transcurridos 3 meses desde la firma del mismo.

El mutuo acuerdo o la denuncia del convenio, de cualquiera de las partes, deberán efectuarse antes del último trimestre del 2028.

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

Las negociaciones deberán iniciarse en el plazo de un mes a partir de la fecha de recepción de la denuncia de revisión. La composición y funcionamiento de la Comisión Negociadora la determinarán las partes negociadoras del presente o futuros Convenio colectivos, inspirándose en la legislación vigente.

El presente Convenio colectivo seguirá vigente hasta la firma de un nuevo convenio que lo sustituya.

5. Estructura de negociación colectiva.

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo se comprometen a efectuar un seguimiento de las condiciones establecidas en cuantos convenios de empresa o en los convenios colectivos para un grupo de empresas o una pluralidad de empresas vinculadas por razones organizativas o productivas y nominativamente identificadas, puedan suscribirse en el ámbito funcional del mismo, en orden a que las condiciones de trabajo y el marco de las relaciones laborales en el sector contribuyan al normal funcionamiento del mercado y a la estabilidad del empleo.

El presente convenio ha sido negociado al amparo de lo establecido en el artículo 83.2 del Estatuto de los Trabajadores y articula la negociación colectiva dentro de su ámbito de aplicación conforme a los siguientes niveles convencionales, cada uno de los cuales viene a cumplir una función específica:

a) El Convenio colectivo sectorial de ámbito estatal será de obligada y preceptiva aplicación, para todas aquellas empresas o centros de trabajo, que se encuentren dentro de ámbito funcional del presente convenio y que no tuvieran reguladas sus condiciones laborales por ninguno de los supuestos reflejados en los apartados b), c) y d) del presente artículo.

b) Los pactos de empresa que pudieran establecerse en el ámbito de cada una de ellas, ya sea tanto en relación a aspectos mandatados por el Convenio colectivo como sobre aquellas otras materias que son propias de la empresa o centro de trabajo.

c) Los Convenios colectivos para un grupo de empresas o una pluralidad de empresas vinculadas por razones organizativas o productivas y nominalmente identificadas, cuando la mayoría de personas trabajadoras afectadas presten sus servicios por cuenta de empresas incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio colectivo Sectorial de ámbito estatal, estas regularán las materias que sean propias de la empresa o centro de trabajo.

d) Los Convenios colectivos de empresa o centro vigentes y registrados como tales ante la autoridad laboral, son autónomos en sí mismos, salvo que, por acuerdo entre las partes pacten la supletoriedad de este convenio o la remisión en determinadas materias a lo previsto en él en cuyo caso estarán a lo que sobre ese particular se acuerde en el Convenio colectivo.

En el supuesto de que, en el ámbito de una empresa afectada por este Convenio colectivo cualquiera de las partes con legitimación en ese ámbito, expresase su voluntad de iniciar los trámites para establecer un convenio de empresa, se seguirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores.

a) La iniciativa se comunicará a los solos efectos de conocimiento a la Comisión Mixta del Convenio colectivo.

b) Para el comienzo de la negociación ambas partes (empresa y representación legal de las personas trabajadoras) deberán acordar su conformidad con el inicio de la misma o, en su caso, motivar su negativa.

c) La apertura de negociaciones no supone la pérdida de vigencia del Convenio colectivo sectorial, ya que este hecho sólo se producirá una vez que se haya alcanzado acuerdo para la firma del convenio en la empresa.

d) Una vez alcanzado acuerdo se comunicará el resultado, a efectos informativos, a la Comisión Mixta.

CAPÍTULO II

Compensación, absorción y garantía «ad personam»

Artículo 2.

1. Compensación y absorción.

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

2. Cómputo y garantía «ad personam».

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

CAPÍTULO III

Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia del Convenio colectivo (CMIVC)

Artículo 3.

1. Constitución.

Las partes firmantes acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación, vigilancia y control del cumplimiento de lo pactado, que será nombrada por la Comisión Negociadora del Convenio colectivo.

2. Composición.

La Comisión Mixta (CMIVC) estará integrada por seis representantes de la parte empresarial y seis representantes de la parte sindical, quienes elegirán a una persona para realizar las funciones de Secretaría.

Dicha Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesoría en cuantas materias sean de su competencia. Dicha asesoría será designada por las partes que componen la Comisión y su número no podrá superar un tercio del número de personas de cada una de las partes representadas en la misma.

3. Estructura.

La CMIVC será única para todo el Estado español.

4. Funciones.

Son funciones específicas de la CMIVC las siguientes:

1. Interpretación del Convenio colectivo.

2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3. Resolución de discrepancias que puedan surgir en la negociación para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del E.T. y de las discrepancias surgidas en las cuestiones en las que está facultada por ley para intervenir en sustitución del período de consultas.

4. Todas aquellas cuestiones que de mutuo acuerdo le sean conferidas por las partes.

Este órgano intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la Autoridad Laboral o Jurisdicción competente según la materia.

5. Reuniones Ordinarias.

La CMIVC se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, procurando acumular las solicitudes realizadas.

Las fechas se señalarán de mutuo acuerdo entre las partes y se procurarán celebrar en las segundas quincenas de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de cada año.

6. Procedimiento de Actuación.

Cada parte formulará a sus respectivas representaciones las cuestiones que se susciten en relación a los puntos reseñados en el artículo 3.4.

De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte, poniéndose de acuerdo ambas para señalar día y hora de la reunión de la CMIVC.

Una vez fijada la fecha de reunión, el plazo límite para recibir consultas será de diez días antes de la misma.

Las alegaciones que quiera presentar cada una de las partes a las cuestiones planteadas ante la CMIVC, se podrán tener en cuenta siempre y cuando se hayan recibido como mínimo cinco días antes de la fecha fijada para la CMIVC para resolver la misma.

No obstante lo anterior, cuando la CMIVC deba intervenir en el conocimiento y resolución de los Conflictos Colectivos y también en el caso de las cuestiones reseñadas en el artículo 3.4.3, se dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

De la reunión de la CMIVC se levantará Acta de los acuerdos tomados, así como de las excepciones acordadas. Los acuerdos que deberán ser unánimes serán comunicados a las partes interesadas con un Acta de la reunión.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo

Artículo 4. Organización del Trabajo.

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

CAPÍTULO V

Clasificación del personal en razón de sus funciones

Artículo 5. Clasificación del personal en razón de sus funciones.

Los grupos profesionales y puestos de trabajo que se describen y relacionan en el anexo I son meramente enunciativos. Por ello, no cabe pretender ni presumir que en cada Centro de Actividad o Empresa existan todos ellos, ni que en cada grupo profesional de los enumerados se incluyan tantos puestos de trabajo como se describen y tal como se definen, si la necesidad y volumen de la Empresa o Centro de Trabajo no lo requieren.

Las funciones que se señalan en el anexo I para cada puesto de trabajo o grupo, sirven solo para definir la función principal o identificar la especialidad.

Los puestos de trabajo de los grupos profesionales relacionados en las Tablas I, II, III y IV del anexo I, son indistintamente para trabajador y trabajadora.

CAPÍTULO VI

Contratación, ingresos, ascensos, dimisiones y plantillas

Artículo 6.

A) Contratación.

– Las partes firmantes de este Convenio colectivo declaran y hacen constar su preocupación por los sectores de población laboral con dificultades para conseguir empleo como son: mujeres subrepresentadas, jóvenes en situación de desempleo menores de 30 años, personas en paro de larga duración, mayores de 45 años y personas con discapacidad. En este sentido, las partes coinciden en la necesidad de propiciar la contratación de estos colectivos.

– La contratación del personal se realizará utilizando las modalidades de contratación vigentes en cada momento, que deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad, legal o convencionalmente establecida para no incurrir en fraude de Ley.

– De conformidad con la disposición transitoria primera de la Ley 63/1997, los contratos celebrados antes de la entrada en vigor de esta Ley continuarán rigiéndose por la normativa legal o convencional vigente en la fecha en que se celebraron.

Tales contratos podrán convertirse en contratos indefinidos a su vencimiento o antes, de acuerdo con la normativa para el fomento de la contratación estable.

1. Composición de la Plantilla.

La decisión de incrementar la plantilla será facultad de la Dirección de la Empresa, siendo obligatorio por parte de ésta, la información previa recogida en el artículo 12.2.5. La determinación de las personas que deban cubrir los nuevos puestos queda igualmente atribuida a la Dirección de la Empresa, con sujeción a lo dispuesto en el presente Convenio colectivo.

2. Admisión.

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

3. Duración del Contrato.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido pudiendo celebrarse contratos de trabajo de duración determinada en las circunstancias o por las causas que se determinan en la legislación vigente.

4. Clasificación del Personal en razón de su permanencia en la Empresa.

El personal de las Empresas sujetas a este Convenio colectivo, se clasificará en la forma siguiente, según su permanencia al servicio de las mismas:

1. Son personas fijas las admitidas por la Empresa sin pactar modalidad alguna en cuanto a duración del contrato.

2. Es personal temporal, el admitido por la Empresa en cualquiera de las modalidades de contratación temporal que se establecen en la legislación vigente.

5. Forma de los Contratos.

Deberán constar por escrito los contratos de trabajo cuando así lo exija una disposición legal y, en todo caso, los de formación en alternancia, los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional, los contratos a tiempo parcial, fijos-discontinuos y de relevo, los contratos de duración determinada, los de las personas trabajadoras que trabajen a distancia y los contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero.

Igualmente constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a dos semanas. De no observarse tal exigencia, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite su naturaleza temporal o el carácter a tiempo parcial de los servicios.

Cualquiera de las partes podrá exigir que el contrato se formalice por escrito, incluso durante el transcurso de la relación laboral.

6. Preaviso.

En todos los supuestos de contratación de duración determinada, la Empresa está obligada a notificar por escrito a la otra parte la terminación del mismo, con una antelación mínima de quince días siempre que su duración y la naturaleza del contrato lo permita.

7. Retribuciones en los Contratos de duración determinada.

Independientemente de la modalidad de contratación, la persona contratada percibirá las retribuciones establecidas en este Convenio colectivo para el puesto de trabajo que desempeñe, con excepción de los contratos formativos que tienen sus retribuciones específicas legales o pactadas.

8. Contratos para la formación en alternancia y contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.

La retribución aplicable a este tipo de contratos será el 70% y el 80% respectivamente durante el primer y segundo año de vigencia del contrato, de la retribución que figura en el anexo III para el grupo A.

En todo lo demás se estará a la legislación vigente.

9. Contratos a Tiempo Parcial.

Los contratos a tiempo parcial que se formalicen en el sector tendrán los límites establecidos en la legislación laboral vigente.

10. Contratos de Duración Determinada.

A) Contrato de duración determinada por Circunstancias de la Producción Imprevisibles. La duración del contrato de duración determinada por circunstancias de la producción imprevisibles podrá tener las siguientes vigencias, y en el caso en que se concierte por una duración inferior podrá prorrogarse por las partes, por una única vez, y sin que la duración total del contrato pueda exceder de las siguientes duraciones máximas indicadas a continuación:

a) El periodo máximo establecido en la normativa laboral vigente para contratos temporales tanto en la plantilla propia como en los contratos de puesta a disposición de las Empresas de Trabajo Temporal.

b) De más de seis meses y hasta nueve meses para contratos temporales en la plantilla propia.

c) De más de nueve meses y hasta doce meses para contratos temporales en la plantilla propia; con la obligación en cada empresa de contratar o transformar a contratos indefinidos, a lo largo del año natural siguiente, un mínimo del veinte por ciento (20%) del número de los contratos de este apartado C, que hayan finalizado en el año natural previo.

En ningún caso la contratación temporal podrá exceder lo establecido en la legislación vigente.

B) Indemnización por expiración del tiempo convenido del Contrato de Duración Determinada. A la finalización del contrato, excepto en los contratos formativos y el contrato de duración determinada por causa de sustitución, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

11. Periodo de Prueba.

1. El ingreso del personal en la empresa se considerará a prueba siempre que así se concierte por escrito.

2. La duración máxima del período de prueba será:

Tabla I

Grupos 4 a 14.	2 meses (*).
Grupos 2 y 3.	15 días laborables.
Grupos 0 y 1.	7 días laborables.

(*) Salvo aquellas personas que hayan sido contratadas en función de su titulación (superior, medio o diplomado) cuyo período de prueba será de 6 meses.

Tabla II

Grupos E a K.	1 mes.
Grupos B, C y D.	15 días laborables.
Grupos A.	7 días laborables.

3. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

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

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

12. Libre designación.

Los puestos de trabajo comprendidos en los grupos profesionales 10 a 14 (ambos inclusive) y el personal técnico titulado en todo caso, serán de libre designación de la Empresa. Las plazas en los restantes grupos únicamente serán de ingreso cuando no exista dentro de la empresa personal que haya superado las pruebas para ocuparlas, por promoción interna.

B. Ascensos

13. Promoción interna.

Las empresas vendrán obligadas a comunicar a la Representación Legal de las personas trabajadoras (RLPT) las convocatorias de concurso-oposición para proveer las plazas de ingreso y de ascenso, con al menos diez días de anticipación a la fecha en que hayan de celebrarse las pruebas, dando asimismo publicidad en los tablones de anuncio de la Empresa.

14. Igualdad de condiciones en los ascensos.

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

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

15. Concurso-oposición.

Todos los ascensos se realizarán mediante concurso-oposición en base a sistemas de carácter objetivo. Quedan excluidos de esta norma los grupos profesionales 10 a 14 y los del personal Técnico Titulado a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.12.

El personal que acceda a un puesto de trabajo mediante el indicado sistema de concurso-oposición adquirirá los derechos y deberes correspondientes a dicho puesto de trabajo.

16. Limitaciones físicas.

El personal de los grupos 2 y 3, estará integrado preferentemente por aquellas personas trabajadoras de la empresa que, por motivos de edad, enfermedad, accidente, etc, tengan su capacidad física disminuida, con la única excepción de aquellos puestos de trabajo que para el desempeño de su función precisen, dentro de estos grupos, estar en posesión de alguna especialización o de las facultades físicas necesarias para cubrir el nuevo puesto de trabajo. En el supuesto anterior, la empresa, con intervención de la RLPT, determinará en cada caso la procedencia de cubrir las vacantes de estos grupos con el personal adecuado.

Los ascensos y provisión de vacantes en estos grupos serán por concurso-oposición entre todas las personas de la Empresa con capacidad disminuida por alguno de los motivos enunciados anteriormente.

17. Composición de los tribunales.

Los Tribunales que juzgarán las pruebas de aptitud, exámenes de capacidad y concursos para ingresos y ascensos estarán formados por cuatro vocalías, dos de ellas designadas por la Dirección de la Empresa y las otras dos, pertenecientes a la RLPT, designadas por esta y de igual o mayor Grupo Profesional que los de las plazas que hayan de cubrirse.

En caso de que no haya dos Representantes Legales de las Personas Trabajadoras de igual o superior Grupo Profesional, se podrá designar por la RLPT entre otras personas de la plantilla.

La Presidencia del Tribunal recaerá en una de las dos vocalías designadas por la Empresa, quien, en caso de necesidad, ejercerá su voto de calidad.

En cada centro de Trabajo se establecerá el procedimiento concreto para la realización de estas pruebas, de tal manera que se garantice la máxima objetividad en su calificación.

18. Dimisiones.

La persona contratada, sea cual sea su modalidad de contratación, podrá desistir unilateralmente de su relación laboral en cualquier momento, sin otro requisito que el preaviso de al menos quince días.

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

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

19. Información sobre Composición de la Plantilla.

1. En el último trimestre de cada año las empresas informarán a la RLPT de la evolución de la plantilla durante el año, así como de las actividades y producciones desarrolladas, su distribución a lo largo del año y las diversas modalidades de contratación utilizadas, junto con el número de horas extraordinarias realizadas.

2. En base a ello las empresas fijarán las previsiones y objetivos de plantilla para el año siguiente en relación con los objetivos de producción y ventas, su prevista evolución a lo largo del año, la situación del mercado, las inversiones a realizar, las innovaciones tecnológicas, los planes de formación y promoción, los posibles proyectos de rejuvenecimiento de plantillas, etc. De tales previsiones y objetivos se informará a la RLPT.

Los balances y previsiones de plantilla y su relación con las actividades de la empresa, se harán desglosando al personal por áreas y divisiones orgánicas funcionales y grupos profesionales, indicando también las correspondientes modalidades contractuales.

3. Trimestralmente se informará a la RLPT de la evolución de las previsiones señaladas, así como de los proyectos para el trimestre siguiente, detallando las modalidades de contratación a utilizar.

4. Sin perjuicio de la promoción del personal existente por la vía del ascenso, las empresas podrán amortizar las vacantes que se produzcan. De todo ello se informará a la RLPT.

20. Empresas de Trabajo Temporal (ETT´s).

1. Los contratos de puesta a disposición concertados con ETT se celebrarán cuando se trate de satisfacer necesidades temporales, de acuerdo con lo que legal y convencionalmente está establecido.

2. No se podrán celebrar este tipo de contratos para sustituir a personas trabajadoras en huelga en la empresa usuaria y la realización de actividades y trabajos que reglamentariamente estén determinados como peligrosos para la seguridad y salud del personal.

3. Las empresas deberán informar a la RLPT sobre cada contrato de puesta a disposición y motivo de la utilización dentro de los diez días siguientes a su realización.

4. El personal de las ETT tienen derecho a presentar a través de la RLPT de la empresa usuaria, reclamaciones en relación con las condiciones de ejecución de su actividad laboral.

CAPÍTULO VII
Traslados

Artículo 7.
1. Traslados.

Los traslados del personal podrán efectuarse:

a) Por solicitud de la parte interesada.
b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
c) Por necesidades del servicio.
d) Por permuta.

2. Traslado a solicitud de la parte interesada.

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

3. Traslado por mutuo acuerdo.

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

4. Traslado individual.

Cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, y no se llegue al acuerdo establecido en el artículo anterior, la empresa puede llevar a cabo el traslado de una persona trabajadora que implique cambio de domicilio familiar (residencia) para la persona afectada en las siguientes condiciones:

a) Se percibirá como compensación, previa justificación, el importe de los siguientes gastos.

– De locomoción de la parte interesada y familiares que convivan o que dependan económicamente de la misma.

– Del transporte del mobiliario y enseres.

– Una indemnización en metálico igual a dos mensualidades de salario real.

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

b) Las empresas vendrán obligadas además a facilitar al trasladado/a vivienda adecuada a sus necesidades y con renta igual a la que hubiera venido satisfaciendo hasta el momento del traslado, y si esto no fuera posible, abonará a la persona trabajadora trasladada la diferencia justificada de renta.

c) La decisión del traslado deberá ser notificada por la empresa a la persona trabajadora afectada, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión del traslado, si la persona trabajadora optase por la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Sin perjuicio de la efectividad del traslado, la persona afectada que no hubiese optado por la rescisión del contrato y se muestre disconforme con la decisión empresarial puede impugnarla ante la Jurisdicción competente en el plazo establecido en la legislación vigente.

Esta facultad de la empresa solo podrá ser ejercida por una sola vez con cada persona trabajadora, salvo pacto en contrario.

En lo referente a los desplazamientos temporales se estará a lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes sobre el particular.

5. Traslado colectivo.

En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar el centro de trabajo a otra localidad, deberá ajustarse al procedimiento establecido en la legislación vigente.

6. Traslado del cónyuge o pareja de hecho.

Cuando, por razón de un traslado forzoso en su trabajo, uno de los cónyuges o pareja de hecho debidamente inscrita en registro oficial, cambia de residencia, el otro, si también fuera persona trabajadora de la misma empresa o grupo de empresas, tendrá derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo igual o similar al que viniere desempeñando.

7. Permutas.

Las personas trabajadoras pertenecientes a la misma empresa y grupo profesional destinadas en localidades distintas podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquélla decida en cada caso.

Para ello se considerarán las necesidades del servicio, la aptitud de quienes permutan para el nuevo destino y las demás circunstancias a tener en cuenta. De consumarse la permuta, se aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar y se renunciará a toda indemnización por gastos de traslado.

8. Reingreso.

En el caso de que el personal se traslade forzosamente de un grupo a otro por exceso de plantilla, deberá integrarse al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su grupo profesional.

En los traslados dentro del mismo grupo profesional que supongan alguna mejora o beneficio para la persona trasladada tendrán preferencia aquellas con mayor antigüedad en el grupo profesional de que se trate, siempre que exista igualdad de capacitación técnica para el desempeño del puesto que se desea cubrir, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.14 sobre ascensos.

CAPÍTULO VIII

Trabajos de grupo profesional superior e inferior

Artículo 8.

1. Trabajos de grupo profesional superior.

El personal incluido en el ámbito de este Convenio colectivo podrá ser destinado por la Empresa, en caso de necesidad por razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención, a ocupar un puesto de un grupo profesional superior, por plazo que no exceda de tres meses en un periodo de seis meses naturales consecutivos, percibiendo, mientras se encuentra en esta situación, la remuneración correspondiente a la función que efectivamente desempeña, reintegrándose el personal a su puesto anterior cuando cese la causa que motivó el cambio.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en los casos de sustitución por Incapacidad Temporal, Nacimiento, Cuidado del menor o lactante, Riesgo por embarazo, Riesgo por lactancia natural, Vacaciones, Licencias y Excedencias cuya concesión sea obligatoria para la Empresa. En estos últimos supuestos, la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado, sin que otorguen derecho a la consolidación del puesto, pero si a la percepción de la diferencia económica durante la sustitución.

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

2. Trabajos de grupo profesional inferior.

Si por necesidad de la Empresa y basado en razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención, se destina a una persona a trabajo de un grupo profesional inferior al que tenga asignado, conservará el salario correspondiente a su grupo profesional. Esta situación no podrá prolongarse durante más de tres meses, salvo acuerdo entre las partes, previo informe preceptivo de la RLPT.

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

Si el cambio tuviera origen en la petición de quien lo solicita, se asignará el sueldo y el grupo profesional correspondiente a la nueva situación.

No se considerarán trabajos de un grupo profesional inferior los realizados para la conservación y limpieza de la maquinaria y enseres que se utilicen, por considerarse esta labor propia de sus funciones.

3. Personal con capacidad física disminuida.

Las empresas tratarán de acoplar al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, accidente, enfermedad u otras circunstancias, con asignación en trabajos adecuados a sus condiciones, siempre que existan vacantes.

Su retribución será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo.

CAPÍTULO IX

Jornada, horas extraordinarias, vacaciones, flexibilidad y trabajo a distancia

Artículo 9.

1. Jornada anual.

La jornada máxima anual de trabajo efectivo, tanto partida como continuada, será de 1.744 horas en 2026 y, a partir del 1 de enero de 2027, de 1.736 horas para cada uno de los años de vigencia del convenio.

Quedan exceptuados los puestos de portería que disfruten de casa-habitación como los puestos de seguridad y vigilancia que tengan asignado el cuidado de una zona limitada con casa-habitación dentro de ella, y siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante, que podrán trabajar hasta 54 horas semanales con el abono de las que excedan de la jornada máxima legal o pactada en la forma y con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

En las empresas en que se realicen actividades laborales por equipos en régimen de turnos y cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrá acumular por períodos de hasta cuatro semanas el medio día de descanso semanal previsto en el apartado 1 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, o separarlo del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana. En dichas empresas, cuando al cambiar la persona trabajadora de turno de trabajo no pueda disfrutar el descanso mínimo entre jornadas establecido en el apartado 3 del artículo 34 del citado Estatuto, se podrá reducir el mismo, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas, compensándose la diferencia hasta las doce establecidas con carácter general en los días inmediatamente siguientes.

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

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

2. Fiestas de Navidad y Año Nuevo.

Para que todo el personal sujeto a este Convenio colectivo pueda celebrar con su familia las fiestas de Navidad y Año Nuevo, las Empresas cesarán totalmente sus actividades a las 14:00 horas los días 24 y 31 de diciembre de cada año, sin merma alguna de la retribución.

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

La retribución de dicho equipo constituido para estos días se pactará entre las personas que lo constituyan y la Dirección de la Empresa, comunicándose las condiciones del pacto a la RLPT.

3. Trabajo a Régimen «Non Stop».

1) Con el fin de obtener la máxima productividad por medio de la total utilización de los equipos, y dadas las características específicas de la Industria Papelera se define el Sistema de Trabajo en Continuo de dichos equipos (régimen «Non Stop»).

2) Se entenderá como régimen continuado o «Non Stop» el sistema de producción de la plantilla que sirve las instalaciones productivas de la factoría necesarias para permitir el funcionamiento ininterrumpido de éstas.

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

4) La jornada para este régimen de trabajo será la normal establecida en el presente Convenio colectivo, determinándose en las Empresas donde se trate de implantar por primera vez esta modalidad de trabajo entre la Dirección y la RLPT el calendario rotatorio de turnos. Dadas las características de organización productiva del Sector, como se recoge en el apartado 3.1 de este artículo, se determinará entre ambas partes el descanso de fiestas establecidas en el Calendario de Fiestas o su compensación económica o en días de descanso, siempre que dichas fiestas no coincidan con el período de vacaciones.

5) La implantación de esta modalidad de trabajo se realizará previo acuerdo entre la Dirección de la Empresa y la RLPT, negociándose entre ambas partes las condiciones de jornada, descanso, fiestas y económicas del sistema a implantar.

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

6) No obstante lo anterior, se respetarán las condiciones de jornada, económicas, fiestas, descansos o de cualquier otra índole más beneficiosa que venga disfrutando el personal.

4. Horas extraordinarias.

Desde la primera hora extraordinaria y con el tope de 80 horas al año, y la persona trabajadora podrá optar de manera individual entre:

a) El abono de las horas en las cuantías detalladas en las columnas C, D y E de las tablas salariales n.º II y IV del anexo III.

b) La compensación en tiempo de descanso a razón de una hora por cada hora extra realizada, cobrando el Plus de Descanso Compensatorio detallado en la columna F de las tablas salariales II y IV del anexo III.

c) La compensación en tiempo de descanso a razón de una hora y media por cada hora extra realizada, sin derecho al cobro de ningún plus adicional.

El descanso compensatorio tendrá lugar dentro del año natural, y en todo caso a los cuatro meses de haber manifestado la persona trabajadora su opción por el descanso. Llegado este momento sin que la empresa hubiese facilitado el descanso correspondiente, se podrán elegir los días de disfrute previa comunicación por escrito con diez días de antelación.

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

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

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

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

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada persona trabajadora, se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen a la persona afectada en el recibo correspondiente.

Ambas partes, al amparo de la facultad que les concede la legislación vigente pactan los valores únicos recogidos en las Tablas II y IV del anexo III, considerándose comprendidos en estos valores todos los recargos legales establecidos o que se establezcan con posterioridad.

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

Las horas extraordinarias realizadas entre las 22:00 y las 06:00 horas, así como las realizadas en domingos y festivos tendrán el valor que se indica en las columnas D y E de las Tablas II y IV del anexo III.

5. Calendarios laborales y vacaciones.

Las empresas elaborarán el Calendario Laboral Anual que publicarán antes del 22 de diciembre del año precedente.

La dirección de la empresa organizará el trabajo de forma que se dé cumplimiento a la jornada fijada en el artículo 9.1, respetando los siguientes principios:

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

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

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

Al fijar el calendario se establecerá el sistema de disfrute de vacaciones que será preferentemente en verano (entre 21 de junio y 21 de septiembre), garantizando el adecuado funcionamiento de las secciones y departamentos.

Las vacaciones retribuidas para todo el personal que se rija por este Convenio colectivo serán de 30 días naturales, de los cuales al menos 24 serán laborables.

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

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

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, éstas podrán hacerse una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6. Traslado de fiestas.

En las empresas en que no se trabaje en régimen ininterrumpido o «Non Stop» los días festivos entre semana se trasladarán al sábado de la misma semana o al lunes de la semana siguiente.

La Empresa conjuntamente con la RLPT, fijará a cuál de los dos días se traslada cada festivo.

Quedan exceptuadas las fiestas de 1 de enero, 1 de mayo, 25 de diciembre y las dos Fiestas Patronales de ámbito local.

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

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

7. Flexibilidad y distribución irregular de la jornada.

Conforme a lo previsto en el artículo 34.2 del ET, con carácter previo a la aplicación de la distribución irregular de la jornada, establecida en el calendario laboral, la empresa convocará con una antelación mínima de tres días a la representación legal de las personas trabajadoras del centro de trabajo objeto de esta medida, y donde no exista la misma directamente al personal afectado, al inicio de una ronda de reuniones con el objetivo de concretar las personas, colectivos, porcentajes y condiciones de dicha distribución irregular. Esta distribución podrá alterar la jornada máxima semanal, mensual y/o los horarios diarios, respetando el período mínimo de descanso legalmente establecido, así como las vacaciones individuales.

Si transcurridos cinco días desde el inicio del proceso anterior no se ha alcanzado un acuerdo entre las partes sobre la totalidad de las materias antes expuestas, se estará, respetando las condiciones de distribución irregular de la jornada del párrafo anterior, a lo establecido en el artículo 34.2 del ET. Cuando la devolución o compensación de las jornadas no pudiera producirse dentro del año natural, será necesario el acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras y donde no exista la misma directamente con las personas implicadas.

En todo caso, se respetarán los acuerdos vigentes sobre flexibilidad y/o distribución irregular de la jornada que existan en las empresas a la entrada en vigor del presente Convenio colectivo.

8. Registro de la jornada.

La empresa garantizará el registro diario de jornada, objetivo, accesible y fiable en el que de forma fidedigna se refleje el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en el artículo anterior, con el fin de registrar la jornada realmente realizada por las personas trabajadoras en la empresa, controlar los excesos de jornada y las horas extras.

Debe ser negociado con la representación legal de las personas trabajadoras o, en su defecto, mediante decisión del empresario comunicada a la representación legal de las personas trabajadoras.

Los registros de jornada deben ser conservados por las empresas durante cuatro años a disposición de las personas trabajadoras, sus representantes legales, la Inspección de Trabajo y la Seguridad Social.

9. Trabajo a distancia.

Las empresas del sector estarán a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia, actualmente conforme a la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia.

Se entenderá por trabajo a distancia, la forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por esta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.

Se entiende que el trabajo a distancia es regular cuando se preste, en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del 30% de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato.

El teletrabajo es aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos o de telecomunicación.

El trabajo presencial es aquel que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa.

El trabajo a distancia será voluntario para la persona trabajadora y para la empleadora (que habrá decidido que puestos de trabajo en cada Centro de Trabajo pueden trabajar a distancia en cada momento, y con qué requisitos), y requerirá la firma por escrito del acuerdo de trabajo a distancia, antes de que se inicie, que podrá formar parte del contrato inicial o realizarse posteriormente. Dicho acuerdo deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos los consumibles y los elementos muebles, así como de la vida útil o periodo máximo para la renovación de estos.

b) Enumeración de los gastos que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia, así como forma de cuantificación de la compensación que obligatoriamente debe abonar la empresa, y momento y forma para realizar la misma.

c) Horario de trabajo de la persona trabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.

d) Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.

e) Centro de trabajo de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia y donde, en su caso, desarrollará la parte de la jornada de trabajo presencial.

f) Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del trabajo a distancia.

g) Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en su caso.

h) Medios de control empresarial de la actividad.

i) Procedimiento a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.

j) Instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, en materia de protección de datos, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

k) Instrucciones dictadas por la empresa, previa información a la representación legal de las personas trabajadoras, sobre seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

l) Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

De todos los acuerdos de teletrabajo se entregará copia a la RLPT y se remitirá copia a la oficina de empleo.

La decisión de trabajar a distancia será reversible para la empresa y la persona trabajadora con un preaviso de un mes, salvo que resulte de aplicación una previsión legal o convencional más favorable y su ejercicio se ejecutará en los términos fijados en el acuerdo.

Las personas que realizan trabajo a distancia desde el inicio de la relación laboral durante la totalidad de la jornada tendrán prioridad para ocupar puestos de trabajo que se realizan total o parcialmente de manera presencial.

Las personas trabajadoras a distancia tendrán los siguientes derechos:

– Derecho a la formación.

– Derecho a la promoción profesional.

– Derecho a la dotación suficiente y mantenimiento de medios, equipos y herramientas, de conformidad con el inventario incorporado en el acuerdo.

– Derecho al abono y compensación de gastos.

– Derecho al horario flexible de conformidad con los términos establecidos en el acuerdo, respetando los tiempos de disponibilidad obligatoria y la normativa sobre tiempo de trabajo y descanso.

– Derecho al registro de jornada adecuado.

– Derecho a la prevención de riesgos laborales.

– Derecho a la intimidad y protección de datos.

– Derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo.

– Derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de las personas trabajadoras del centro al que están adscritas.

– Tendrán los mismos Derechos y Obligaciones que las personas que desarrollan su trabajo de manera ordinaria presencial.

Todo lo regulado en este artículo quedará derogado de manera automática ante cualquier modificación/derogación de la legislación laboral vigente posterior a la firma de este acuerdo; comprometiéndose las partes a iniciar una nueva negociación que aborde los nuevos aspectos.

CAPÍTULO X

Permisos retribuidos y suspensiones por causas familiares

Artículo 10.

1. Permisos retribuidos.

El personal, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo detallado y con los criterios del anexo II-A: Cuadro resumen de Permisos Retribuidos, de este Convenio colectivo.

2. Suspensiones de la Relación Laboral por causas familiares. Excedencias.

Se adjunta al anexo II-B: Cuadro resumen de las Suspensiones de la Relación Laboral por Causas Familiares de conformidad con la legislación laboral vigente.

En los supuestos de excedencias por cuidado de menor regulados actualmente en el artículo 46.3.del Estatuto de los Trabajadores, se amplía el periodo de reserva de puesto de trabajo a tres años, computándose a efectos de antigüedad.

CAPÍTULO XI
Retribuciones

Artículo 11.
1. Retribuciones.

A) Año 2026:

1. Las empresas a las que obliga el presente Convenio colectivo garantizan a todo el personal un incremento del 3% sobre la Retribución Total Teórica Bruta (RTTB) de cada persona trabajadora en 2026. Dicho incremento se realizará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2026, con el consiguiente pago de atrasos.

2. Se establecen como condiciones mínimas para el sector las Tablas Salariales del anexo III del presente Convenio colectivo.

3. Aquellas empresas en las que, al aplicar el incremento indicado en el apartado 1, la cantidad resultante exceda, en jornada normal, de las Tablas Salariales resultantes para el año 2026, adecuarán sus recibos salariales a dichas Tablas y computarán el excedente en casilla aparte bajo el concepto de «Complemento Salarial de Empresa» (CSE).

4. Las retribuciones que existieran el 31 de diciembre de 2025 en concepto de cantidad o calidad de producción figurarán en el recibo salarial en casilla independiente y no formarán parte del «Complemento Salarial de Empresa» (CSE). En dicha casilla independiente, figurarán las mencionadas retribuciones en su totalidad o bien únicamente en la parte que reste, una vez completadas las Tablas Salariales del presente Convenio colectivo.

5. La retribución del «Complemento Salarial de Empresa» (CSE) definido en el punto 3, se realizará dividiendo el importe anual entre 365/366 días o 12 meses en 2026, según sea el sistema de retribución sea diario o mensual.

6. Se respetarán íntegramente los acuerdos o pactos efectuados ya para 2026 siempre que en su conjunto y en cómputo anual sean iguales o superiores a los considerados en este Convenio colectivo.

7. El salario Convenio colectivo que se devengará por jornada y rendimiento normales, y que figura en las tablas I, II, III y IV del anexo III, es el definido en el artículo 11.4 de este Convenio colectivo.

B) Año 2027:

1. Las empresas a las que obliga el presente Convenio colectivo garantizan a todo el personal un incremento para el año 2027, sobre la Retribución Total Teórica Bruta (RTTB) de cada persona trabajadora en el año 2026, del 2,25%, y con efectos desde el 1 de enero de 2027.

2. No obstante lo anterior, se establecen como condiciones mínimas para el Sector las Tablas Salariales que serán confeccionadas por la CMIVC.

3. Aquellas empresas en las que, al aplicar el incremento indicado en el apartado 1, la cantidad resultante exceda, en jornada normal, de las Tablas Salariales resultantes para el año 2027, adecuarán sus recibos salariales a dichas Tablas y computarán el excedente en casilla aparte bajo el concepto de «Complemento Salarial de Empresa» (CSE).

4. Las retribuciones que existieran a 31 de diciembre de 2026 en concepto de cantidad o calidad de producción figurarán en el recibo salarial en casilla independiente y no formarán parte del «Complemento Salarial de Empresa» (CSE). En dicha casilla independiente, figurarán las mencionadas retribuciones en su totalidad o bien únicamente en la parte que reste, una vez completadas las Tablas Salariales del presente Convenio colectivo.

5. La retribución del «Complemento Salarial de Empresa» (CSE) definido en el punto 3, se realizará dividiendo el importe anual entre 365/366 días o 12 meses en 2027, según sea el sistema de retribución sea diario o mensual.

6. Se respetarán íntegramente los acuerdos o pactos efectuados ya para 2027 siempre que en su conjunto y en cómputo anual sean iguales o superiores a los considerados en este Convenio colectivo.

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

C) Año 2028:

1. Las empresas a las que obliga el presente Convenio colectivo garantizan a todo el personal un incremento para el año 2028, sobre la Retribución Total Teórica Bruta (RTTB) de cada persona trabajadora en el año 2027, del 2,25%, y con efectos desde el 1 de enero de 2028.

2. No obstante lo anterior, se establecen como condiciones mínimas para el Sector las Tablas Salariales que serán confeccionadas por la CMIVC.

3. Aquellas empresas en las que, al aplicar el incremento indicado en el apartado 1, la cantidad resultante exceda, en jornada normal, de las Tablas Salariales resultantes para el año 2028, adecuarán sus recibos salariales a dichas Tablas y computarán el excedente en casilla aparte bajo el concepto de «Complemento Salarial de Empresa» (CSE).

4. Las retribuciones que existieran a 31 de diciembre de 2027 en concepto de cantidad o calidad de producción figurarán en el recibo salarial en casilla independiente y no formarán parte del «Complemento Salarial de Empresa» (CSE). En dicha casilla independiente, figurarán las mencionadas retribuciones en su totalidad o bien únicamente en la parte que reste, una vez completadas las Tablas Salariales del presente Convenio colectivo.

5. La retribución del «Complemento Salarial de Empresa» (CSE) definido en el punto 3, se realizará dividiendo el importe anual entre 365/366 días o 12 meses en 2028, según sea el sistema de retribución sea diario o mensual.

6. Se respetarán íntegramente los acuerdos o pactos efectuados ya para 2028 siempre que en su conjunto y en cómputo anual sean iguales o superiores a los considerados en este Convenio colectivo.

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

– Cláusula de revisión salarial.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo General Real Nacional (IPC establecido por el INE), del periodo 1 de enero de 2026 al 31 de Diciembre de 2028, fuera superior al 7,5% (incremento salarial acordado para el periodo 2026-2028), se actualizarán tanto las Tablas Salariales de partida a 1 de enero de 2029, como la RTTB aplicable al año 2029, en el porcentaje de dicho exceso.

D) Retribución Total Teórica Bruta (RTTB).

Los acuerdos individuales efectuados con posterioridad al 1 de enero de 2011 no se considerarán parte integrante de la RTTB (Retribución Total Teórica Bruta).

E) Inaplicación del Convenio colectivo Estatal.

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y la representación de las personas trabajadoras con legitimidad para negociar un Convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del ET, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del ET, a la inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio colectivo, que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.
b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
c) Régimen de trabajo a turnos.
d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
e) Sistema de trabajo y rendimiento.
f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.
g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

En los supuestos de no existir representación legal de las personas trabajadoras en la empresa, la plantilla podrá atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumpliendo de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del Convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos establecidos en el VI ASAC o en los procedimientos autonómicos correspondientes, incluido el arbitraje voluntario. El acuerdo que pudiera alcanzarse deberá ser igualmente comunicado a la comisión paritaria del convenio.

F) Inaplicación del incremento salarial en las empresas en pérdidas.

El porcentaje de incremento sobre la Retribución Total Teórica Bruta individual, establecido en el artículo 11.1 se negociará en las empresas que acrediten, objetiva y fehacientemente situaciones de pérdidas mantenidas en los ejercicios contables de los dos años anteriores de cada uno de los años de vigencia del Convenio colectivo. Así mismo se tendrá en cuenta las previsiones para el año/s de vigencia del Convenio colectivo.

En estos casos la fijación del aumento del salario se adecuará en el ámbito de la empresa, previa negociación entre la Dirección de la Empresa y la RLPT y enmarcando esta decisión dentro de un Plan de Futuro, que debe contener las medidas industriales, comerciales y financieras para garantizar el futuro industrial y del empleo.

Asimismo, en esta negociación, deberá fijarse la actualización posterior de los salarios.

El abono de las diferencias dejadas de percibir se efectuará tan pronto se constate objetiva y fehacientemente que la empresa tiene superávit o beneficios, salvo pacto contrario de las partes.

La solicitud de adecuar el incremento salarial a la situación de pérdidas de las empresas, se iniciará a petición de la Dirección de la Empresa, en un plazo máximo de 30 días a partir de la firma del Convenio colectivo o del primero de enero de cada año de su vigencia. La empresa comunicará este extremo a la RLPT y a las Secciones Sindicales de las Federaciones firmantes del presente Convenio colectivo.

Esta comunicación deberá hacerse por escrito y se acompañará de los siguientes documentos:

– Memoria explicativa de las causas económicas, tecnológicas y productivas que motivan la solicitud.

– Documentación económica que consistirá en el Balance y la Cuenta de Resultados de los dos años anteriores.

– Declaración del Impuesto de Sociedades referido a los años indicados en el apartado anterior.

– Informe relativo a los aspectos financieros, productivos, comerciales y organizativos de la empresa.

– Informe de Auditoría de Cuentas.

– Previsiones de la empresa para los años siguientes.

– Medidas de carácter general y específicas que tenga previsto tomar para solucionar la situación (Plan de Futuro).

Desde ese momento se iniciará un periodo de treinta días de consulta y negociación entre la Dirección de la Empresa y la representación de las personas trabajadoras. En ese proceso, necesariamente las Federaciones firmantes del Convenio colectivo deberán participar directamente.

En el caso de finalizar con acuerdo, se enviará a la CMIVC el Acta del Acuerdo para su conocimiento y control previo a su aplicación definitiva.

En el supuesto de desacuerdo, las partes voluntariamente podrán solicitar la mediación de la CMIVC, previa solicitud por escrito y remisión de toda la información. El plazo del fallo será de quince días.

Para el seguimiento del Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento y Control que se reunirá como mínimo cada tres meses, para evaluar los efectos del «Plan de Futuro» y decidir sobre las medidas a tomar al respecto.

La anterior regulación queda referida a los supuestos de inaplicación del incremento salarial anual, lo que no será obstáculo para que las empresas, durante la vigencia del Convenio colectivo, puedan acudir al procedimiento de descuelgue salarial cuando se den los supuestos y en los términos y condiciones regulados en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Retribuciones brutas.

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

3. Pagos.

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

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

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

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

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

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

4. Integración de conceptos: Salario Convenio.

Se establece un Salario Convenio, que se refleja en las tablas del anexo III, que se devengará por jornada y rendimientos normales, y que comprende la suma de: Salario Base, Plus de Actividad, Aumento Lineal 76 (240,40 €/año) y Plus Convenio 78 (420,70 €/año), fijados en las Tablas Salariales del Convenio colectivo 1978, incrementados en los correspondientes porcentajes totales pactados en los Convenio colectivos posteriores al mismo y en el presente.

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

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

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

5. Gratificaciones extraordinarias.

El Salario Convenio incluye las gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad. La cuantía de cada una de ellas será la del Salario Convenio Mes, para el personal de retribución mensual, o el Salario Convenio Día multiplicado por 30, para el personal de retribución diaria, más el complemento de antigüedad.

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

El personal que ingrese o cese durante el año y los contratos temporales percibirán estas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado, computándose las fracciones de mes o semana según los casos, como meses o semanas completos.

6. Antigüedad.

Todo el personal disfrutará de aumentos periódicos por tiempo de servicio consistentes en dos trienios y quinquenios sucesivos.

El valor de estos trienios y quinquenios se establece en las columnas del anexo III de las Tablas Salariales V, para mano de obra y empleados.

El límite máximo será de dos trienios y cuatro quinquenios (26 años en total) respetándose, no obstante, el quinquenio en fase de consolidación desde el 31 de diciembre de 1993, que supere la cifra anterior.

En ningún caso la aplicación de estas normas podrá significar merma en las cuantías que por este concepto se estén percibiendo.

Al personal aspirante, aprendiz, recadista y botones que haya ingresado a partir del 1 de enero de 1978, su antigüedad comenzará a computarse a partir de la fecha de su ingreso. Quienes ingresaron en la Empresa con anterioridad a esa fecha computarán su antigüedad a partir del 1 de enero de 1978. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual o interino que pase a ocupar plaza de plantilla en la empresa.

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

Quienes cambien de grupo profesional, percibirán el plus de antigüedad que corresponda en la Tabla a su nuevo grupo.

En el caso de que una persona trabajadora cese en la Empresa y posteriormente reingrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso.

7. Nocturnidad.

El personal que preste sus servicios en el turno de las 22:00 a las 06:00 horas percibirá un Plus de Nocturnidad cuya cuantía para cada categoría se indica en la columna B de las Tablas II y IV del anexo III.

Dicho plus se percibirá por día efectivamente trabajado de noche y no se hará efectivo, por tanto, en las ausencias, aunque éstas tengan el carácter de licencia retribuida, salvo lo dispuesto en el párrafo d) del artículo 12.17.

8. Plus toxicidad o insalubridad.

El personal que preste sus servicios en puestos de trabajo en que se manejen sustancias tóxicas o trabaje en locales donde se desprendan tóxicos nocivos para la salud, o aún sin trabajar con sustancias lo haga en secciones a las que lleguen dichas sustancias tóxicas o nocivas para la salud, percibirá un complemento de puesto de trabajo en la cuantía establecida en las Tablas II y IV del anexo III.

Los trabajos bonificables por toxicidad o insalubridad serán determinados de acuerdo entre la Empresa y la RLPT, y de no existir conformidad, resolverá la Jurisdicción competente previo informe de la RLPT, y quienes estime oportunos aquélla.

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

9. Compensación por jornada continuada.

Para el personal que en jornada continuada realizan su actividad durante un periodo superior a cinco horas ininterrumpidas en jornada normal se establece un periodo de descanso de quince minutos.

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

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

La compensación económica a que se refiere el párrafo anterior se incluye en el recibo salarial en casilla aparte bajo el concepto «Compensación por Jornada Continuada» (C.J.C.) y no se computará a ningún efecto como hora extraordinaria según lo recogido en el párrafo 9 del artículo 9.4. Además, la compensación económica se retribuirá según el turno y día en que se haya realizado (normal, nocturno, domingo o festivo).

10. Participación en beneficios.

Dentro del Primer Trimestre del año siguiente a la vigencia de este Convenio colectivo, y en concepto de Participación en Beneficios, se abonarán las cantidades que figuran en las Tablas I y III del anexo III.

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

11. Dietas.

Si por necesidades del servicio hubiera de desplazarse alguna persona trabajadora de la localidad en que habitualmente tenga su destino, la Empresa abonará el setenta y cinco por ciento (75%) de su salario convenio diario cuando efectúe una comida fuera de su domicilio y el doscientos por ciento (200%) cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo.

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

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

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

12. Compensación desplazamiento para comida.

Cuando por la índole de su función el personal tenga que desplazarse continuamente de su centro de trabajo, aunque fuera dentro de la misma localidad imposibilitando comer en su domicilio, la Empresa, previa justificación, le cubrirá los gastos de estos desplazamientos por un mínimo de 8,08 euros garantizados, salvo que en su contrato de trabajo individual se establezcan otras condiciones.

13. Anticipos.

El personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que éstos puedan exceder del noventa por ciento (90%) del importe del Salario Convenio devengado.

CAPÍTULO XII
Representación de las personas trabajadoras

Artículo 12.
A) Comité de Empresa

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

1. Información periódica y consulta.

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

2. Con la periodicidad que proceda en cada caso y, al menos anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a las personas titulares de dichas sociedades. Así como también la aplicación del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

2. Otras informaciones y comunicaciones.

Recibir la información, con carácter previo a su ejecución por la Empresa:

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

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

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

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

5. Recibir la copia básica de los contratos de trabajo a que se refiere el apartado 4 del artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los nuevos contratos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuviesen lugar y dar a conocer los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6. Por escrito, del cuadro de vacaciones establecido por la Empresa, que deberá estar expuesto antes del 22 de diciembre del año precedente.

7. Del calendario laboral con carácter previo a su ejecución. Dicho calendario deberá estar confeccionado en el plazo máximo de treinta días desde la publicación del Convenio colectivo en el BOE. En caso de existir un Convenio colectivo que fije la jornada laboral con anterioridad, el calendario laboral deberá estar confeccionado antes del treinta y uno de diciembre si en esa fecha se ha conocido con suficiente antelación el calendario laboral de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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

9. Sobre el personal que voluntariamente se acoja al procedimiento de jubilación establecido en el artículo 19.2.

10. De la actividad de los Servicios de Medicina en la Empresa en todos aquellos aspectos relacionados con la protección de la salud del personal.

11. Sobre los parámetros, reglas e instrucciones en los que se basan los algoritmos o sistemas de inteligencia artificial que afectan a la toma de decisiones que puedan incidir en las condiciones de trabajo, el acceso y mantenimiento del empleo, incluida la elaboración de perfiles.

12. Sobre las medidas de actuación previstas con motivo de la activación de alertas por catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos, sin perjuicio de los derechos de información, consulta y participación previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Labor de vigilancia y colaboración con la Dirección de la Empresa.

1. Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, de los pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor. De las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, y del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial. Y sobre los procesos de selección de personal, no solo para que se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también velando por los principios de no discriminación, igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y fomento de una política racional de empleo.

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

4. Capacidad y sigilo profesional.

1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

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

B) Delegadas y Delegados de Personal

5. Delegadas y Delegados de Personal.

Las Delegadas y Delegados de Personal tendrán las funciones y competencias de los miembros del Comité de Empresa señalados en los artículos 12.1 y 12.2.

C) Comités de Empresa y Delegadas y Delegados de Personal

6. Informe sobre productividad.

En todos los supuestos de implantación de sistemas de productividad o modificación sustancial de los existentes, será preceptivo el informe de la RLPT.

7. Clasificación profesional.

Podrán plantear modificaciones en la clasificación profesional de la plantilla. Caso de no existir acuerdo con la Dirección de la Empresa, resolverá la Comisión Paritaria del Tema Categorías. En caso de desacuerdo en esta Comisión, resolverá el Organismo o Jurisdicción competente.

8. Delegadas y Delegados de Prevención.

En materia de Seguridad y Salud en el trabajo, corresponde al Comité de Empresa designar a quienes formen parte del Comité de Salud y Seguridad, revocar a dichas personas cuando lo considere oportuno y ser informado de las actividades de dicho Comité.

Las Delegadas y Delegados de Personal tendrán las mismas atribuciones respecto a las Delegadas y Delegados de Prevención.

De entre el número de Delegadas y Delegados de Prevención establecidos en el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la representación unitaria de las personas trabajadoras podrá designar a personas en activo que no sean representantes sindicales cuyo posible crédito horario será el que le pueda ceder la RLPT.

9. Mutua A.T.

La Dirección de la empresa notificará por escrito a las Delegadas y Delegados de Prevención, examinándose en el Comité de Seguridad y Salud, en reunión convocada al efecto, con una antelación mínima de quince días, los cambios que puedan producirse en la elección de Mutua, así como la decisión de ceder la gestión de las contingencias comunes a las mismas, a efectos de que pueda emitir el correspondiente informe la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

10. Riesgos laborales.

La RLPT, oído el Comité de Salud y Seguridad o Delegadas y Delegado de Prevención podrá instar, en caso de desacuerdo con la empresa, procedimiento ante la Jurisdicción Social en solicitud de plus de toxicidad de algún puesto de trabajo.

Asimismo, en caso de desacuerdo con la Empresa, podrá poner en conocimiento de la Jurisdicción Laboral competente aquellos casos en que, oído el Comité de Salud y Seguridad y Delegadas y Delegados de Prevención exista riesgo cierto, por las condiciones de trabajo existentes, de accidente o enfermedad profesional.

11. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Conocer e informar preceptivamente en los casos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo que afecten a la plantilla, salvo que exista acuerdo con las personas interesadas.

12. Expedientes de Regulación de Empleo. E.R.E.

En los Expedientes de regulación de empleo, por causas económicas o tecnológicas, se establece preceptivamente una instancia previa de negociación con la Empresa por parte de la RLPT y Sindicatos, pudiendo recibir asesoramiento de su personal Técnico y estudiando conjuntamente con la empresa la situación económica de la misma cuando el expediente esté motivado por causas económicas. El plazo para realizar dicho estudio no podrá exceder de veinte días naturales, transcurridos los cuales la Empresa queda facultada para la presentación del Expediente de Regulación de Empleo ante la Autoridad Laboral correspondiente.

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

13. Imposición de sanciones.

Recibir información a través de la persona responsable del Comité de Empresa y quien esté a cargo de la Secretaría del mismo o Delegadas y Delegados de Personal, previamente a la imposición de sanciones.

14. Actividades sociales.

La RLPT participará conjuntamente con la Dirección de la Empresa en el desarrollo de las actividades sociales, culturales y recreativas.

Asimismo, podrá conocer semestralmente el estado de cuentas de los fondos económicos destinados para estas actividades.

Se exceptúan aquellas funciones sociales que posean una regulación propia tales como Patronatos, Viviendas, Economatos, u otras.

15. Movilidad funcional.

La RLPT tendrá la facultad de comprobar los supuestos contemplados en los artículos de trabajos de grupo profesional superior e inferior, y en caso de que no sean respetadas las condiciones establecidas en los mismos, pondrán estos hechos en conocimiento de los organismos o tribunales competentes, siempre que exista desacuerdo con la Dirección de la Empresa.

16. Modificación de horarios.

En los casos de modificaciones de los horarios de trabajo existentes, y de no haber acuerdo sobre las mismas con el personal interesado, es competencia de la RLPT, o del personal afectado, acudir a los organismos o tribunales competentes.

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

17. Garantías sindicales.

a) Ninguna persona integrante de la RLPT podrá ser despedida o sancionada durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación de la misma en el ejercicio legal de su Representación. Si el despido o cualquiera otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídas, aparte de la persona interesada, el resto de la RLPT, y la Delegadas o el Delegado del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la Empresa.

Tendrán prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Trabajo respecto de las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

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

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

d) Dispondrán de las horas mensuales retribuidas según la siguiente escala:

- Hasta 35 personas trabajadoras: 15 horas/mes.
- De 36 a 100 personas trabajadoras: 20 horas/mes.
- De 101 a 250 personas trabajadoras: 25 horas/mes.
- De 251 a 500 personas trabajadoras: 30 horas/mes.
- De 501 a 750 personas trabajadoras: 35 horas/mes.
- Más de 750 personas trabajadoras: 40 horas/mes.

Las horas de su jornada de trabajo que cada miembro de la RLPT emplee por razón de su cargo, de acuerdo con la legislación vigente, serán abonadas como si fueran de presencia en su puesto de trabajo.

Los miembros de la RLPT podrán renunciar a parte de estas horas o a todas ellas, acumulándose en una o varias personas de la RLPT, sin rebasar el máximo total que determina la Ley. Si esta acumulación alcanzara el número de horas anuales de trabajo, podrán ser relevados de él sin perjuicio de su remuneración.

Quienes renuncien, firmarán un acta en la que constará la renuncia y la aceptación de las personas que acumulen dichas horas y la harán llegar a la Dirección de la Empresa.

No se computará dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegadas, Delegados de Personal o Miembros de Comités como componentes de Comisiones negociadoras de Convenios colectivos, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones y cuando la Empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

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

e) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas que dispone la RLPT, a fin de prever la asistencia a cursos de formación organizados por sus Sindicatos, Institutos de Formación u otras entidades.

18. Ubicación de grupos profesionales.

En el caso de que en una empresa se instalen nuevas maquinarias cuyos puestos de trabajo no estén clasificados en el Convenio colectivo Estatal vigente, la Dirección de la Empresa, previa consulta a la RLPT, asignará el Grupo Profesional correspondiente a dichos puestos de trabajo, debiendo comunicarlo a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia. En caso de desacuerdo por parte de la RLPT, la CMIVC recabará información de ambas partes y decidirá el Grupo Profesional que proceda.

19. Asambleas.

La RLPT dispondrá de 12 horas anuales para la celebración de asambleas de personal, dentro de las horas de trabajo sin que en ningún caso se perturbe la actividad normal de los procesos de trabajo en continuo.

Estas Asambleas deberán solicitarse con 48 horas de antelación sin perjuicio de que se puedan estudiar en cada caso planteamientos urgentes.

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

CAPÍTULO XIII
Acción Sindical

Artículo 13.
A) Acción Sindical

1. Comisiones paritarias territoriales.

Ambas partes se comprometen a establecer en el ámbito territorial correspondiente comisiones paritarias, compuestas por los Sindicatos y la Patronal representada que tengan como misión llegar a una avenencia en los conflictos que surjan entre el personal y la empresa.

2. Afiliación sindical.

Las Empresas respetarán el derecho de todo el personal a sindicarse libremente; no podrán sujetar el empleo de una persona trabajadora a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco a su despido o perjuicio de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

3. Secciones Sindicales.

Las personas afiliadas a un Sindicato podrán, en el ámbito de la Empresa o centro de trabajo:

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

– Celebrar reuniones, previa notificación a la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

– Recibir la información que le remita su Sindicato.

4. Derechos de las Secciones Sindicales. (Tablones de anuncios y negociación colectiva).

Las secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con Delegadas y/o Delegados de Personal, tendrán los siguientes derechos:

– Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a las personas afiliadas al Sindicato y a la plantilla en general, la empresa pondrá a su disposición tablones de anuncios que deberán situarse dentro del Centro de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de las personas trabajadoras.

– A la Negociación Colectiva en los términos establecidos en la legislación específica.

5. Cargos Sindicales.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, tendrán derecho a:

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

– A la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la Función Pública, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

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

6. Permisos para la negociación.

La Representación Sindical que participe en las Comisiones Negociadoras de Convenios colectivos manteniendo su vinculación como personal en activo en alguna empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

Cuando coincida la actividad negociadora en sus días de descanso se entiende que tienen derecho de compensación en forma de descanso o de minoración de su jornada en las horas invertidas en esta función, es decir que el ejercicio de las funciones de negociar no debe suponer que se les prive del disfrute de sus descansos correspondientes.

7. Centrales Sindicales.

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

8. Responsable de Central Sindical.

La persona responsable de la Central Sindical en la Empresa tendrá los mismos derechos y garantías sindicales establecidas en el presente Convenio colectivo para la RLPT mientras ostente el cargo, salvo las horas retribuidas fijadas para dichas personas por la legislación vigente en cada momento. No obstante, las Empresas se comprometen durante la vigencia de este Convenio colectivo a facilitar todo lo posible el desempeño de su función sindical.

B) Delegadas, Delegados Sindicales

9. Delegadas, Delegados Sindicales I.

En las Empresas, o en su caso, en los Centros de Trabajo que ocupen a más de 250 personas, cualquiera que sea la clase de su contrato, las Secciones Sindicales que pueden constituirse por las personas trabajadoras afiliadas a los Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa, estarán representadas, a todos los efectos, por Delegadas y/o Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados y afiliadas en la Empresa o en el Centro de Trabajo.

10. Delegadas, Delegados Sindicales II.

El número de Delegadas, Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento (10%) de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinará según la siguiente escala:

- De 250 a 750 personas trabajadoras: Uno.
- De 751 a 2.000 personas trabajadoras: Dos.
- De 2.001 a 5.000 personas trabajadoras: Tres.
- De 5.001 en adelante: Cuatro.

Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el diez por ciento (10%) de los votos, estarán representadas por un solo Delegado o Delegada Sindical.

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

11. Funciones de los Delegados, Delegadas Sindicales.

1. Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de las personas afiliadas al mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas empresas.

2. Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto.

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

4. Dichas personas serán oídas por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten al personal en general y a los afiliados y afiliadas a su Sindicato en particular.

5. Serán así mismo informadas y oídas por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a las personas afiliadas al Sindicato.

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

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

12. Local sindical.

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

13. Permisos CPIVCC.

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

14. Cuota sindical.

A requerimiento de las personas afiliadas a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las Empresas descontarán en su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. Quien tenga interés en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de caja de ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario durante períodos de un año, prorrogándose tácitamente si no media indicación en contrario por escrito firmado por la persona trabajadora.

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

15. Reunión semestral sectorial.

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

16. Conductas antisindicales.

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

17. Comités de Empresa Europeos (CEE).

Las Organizaciones Sindicales y Patronal firmantes de este Convenio colectivo, por sí mismas y a través de sus organizaciones y/o representados en las Empresas y/o Centros de Trabajo correspondientes, instarán la creación de Comités de Empresa europeos cuando se den las circunstancias previstas en la Directiva 2009/38/CE, de 6 de mayo de 2009, incorporada a nuestro ordenamiento jurídico mediante la Ley 10/2011, de 19 de mayo.

CAPÍTULO XIV
Seguridad y salud laboral

Artículo 14.
1. Prevención de riesgos laborales.

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de potenciar las acciones preventivas en materia de Seguridad y Salud Laboral. Tales acciones habrán de contar con un método que ordene y aborde el riesgo de una forma continua para analizar o en su defecto controlar los siniestros laborales (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).

A tal efecto, considerando que deben ser prioritarios los temas que afectan a la salud laboral y la seguridad en el trabajo, hacen una seria llamada a las Direcciones de Empresa, Comités de Salud y Seguridad, Delegadas, Delegados de Prevención, Comités de Empresa, Delegados, Delegadas de Personal, personas trabajadoras, para el más estricto cumplimiento, vigilancia y aplicación de todas las normas de prevención y seguridad vigentes (Generales y de Empresa o Centro de Trabajo) y la adopción de aquellas acciones organizativas, formativas e informativas que se juzguen necesarias para una disminución real de los siniestros.

Debe buscarse en todas las empresas del Sector, la más absoluta colaboración de las partes, de modo que las medidas preventivas permitan disminuir, efectivamente, los riesgos derivados del proceso productivo y los siniestros que se producen en el mismo.

Asimismo, se entiende prioritario la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan acomodarse al personal a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo.

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

Entrada en vigor la «Ley de Prevención de Riesgos Laborales» con fecha 10 de febrero de 1.996, que incorpora a la legislación española en materia de prevención, seguridad y salud laboral, las más avanzadas normas de Derecho Comunitario en la materia contenidas en las Directivas de la CEE 89/391, 92/85, 94/33 y 91/383, las partes firmantes del presente Convenio colectivo estiman que la mejor protección de personas trabajadoras del Sector en el tema de Seguridad y Salud Laboral se obtiene con la remisión a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas reglamentarias y de desarrollo de la misma, que constituyen la legislación vigente y que es de obligatoria aplicación y observancia para empresas y personal del Sector.

2. Medio Ambiente.

Las partes firmantes de este Convenio colectivo consideran necesario que las empresas actúen de forma responsable y respetuosa con el Medio Ambiente, prestando atención a su defensa y protección.

A estos efectos, el conjunto del Sector pastero-papelero debe adoptar una actitud permanente, responsable y visible en materia de medio ambiente y conseguir que el esfuerzo que desarrolle la industria en este campo y sus resultados sean conocidos y valorados adecuadamente por la Sociedad y las Administraciones competentes.

Todo ello debe ser objeto de permanente y compartida preocupación de las Direcciones de las Empresas y de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

CAPÍTULO XV
Absentismo

Artículo 15.
1. Complemento I.T. por AT/EP.

En los casos de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, las empresas complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el cien por cien del salario real de la persona trabajadora en jornada ordinaria.

2. Complemento I.T. por E.A.C. (1.er periodo).

En los casos de IT por Enfermedad Común o Accidente no Laboral, en la primera baja dentro del año natural, y desde el primer día de la baja, las empresas complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el cien por ciento (100%) del salario real en jornada ordinaria.

Para obtener este beneficio será condición indispensable el cumplimiento de las siguientes condiciones:

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

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

Este índice se obtendrá dividiendo las horas perdidas por Enfermedad Común y Accidente de Trabajo por 100 entre horas normales teóricas de trabajo.

2. Notificar la ausencia con la mayor antelación posible.

3. En los centros donde exista servicio médico de empresa, la persona enferma o accidentada pasará por dicho servicio una vez por semana y, en caso de que la enfermedad o accidente le impida su desplazamiento, lo notificará a efectos de la posible visita médica a su domicilio.

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

3. Segundo periodo I.T. de E.A.C.

En la segunda baja por IT en caso de Enfermedad Común o Accidente no laboral dentro del año natural, durante los siete primeros días de la misma, se abonará el sesenta por cien (60%) del salario real, salvo que la cantidad resultante por la aplicación de dicho porcentaje a la base reguladora de contingencias comunes fuese superior.

4. Tercer y siguientes periodos I.T. de E.A.C.

En la tercera y sucesivas bajas, dentro del mismo año natural, durante los diez primeros días se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior.

5. Complemento I.T. por E.A.C. en 2.º, 3.º y siguientes periodos.

En los casos contemplados en los dos artículos anteriores y una vez agotados los plazos respectivos de siete y diez días, los complementos a aplicar se calcularán de acuerdo con lo establecido en la tabla que figura en el artículo 15.2 apartado 1).

CAPÍTULO XVI

Seguro colectivo de vida

Artículo 16. Seguro de vida.

En las empresas adheridas al presente Convenio colectivo existirá un seguro colectivo, que cubrirá los riesgos siguientes, con las indemnizaciones que se detallan:

a) Muerte por enfermedad común: 15.000 euros.
b) Muerte por accidente no profesional: 15.000 euros.
c) Muerte por enfermedad profesional: 30.000 euros.
d) Muerte por accidente de trabajo: 30.000 euros.
e) Incapacidad permanente absoluta por enfermedad común o accidente no laboral: 15.000 euros.
f) Incapacidad permanente absoluta por enfermedad profesional: 30.000 euros.
g) Incapacidad permanente absoluta por accidente de trabajo: 30.000 euros.

Estas indemnizaciones serán de aplicación a partir del 1 de enero de 2005 una vez sean actualizadas las Pólizas.

El pago de la prima se efectuará mediante la aportación del sesenta por ciento (60%) de la misma por la Empresa y el cuarenta por ciento (40%) por la persona trabajadora. La adhesión a este seguro será voluntaria.

En caso de jubilación anticipada, a petición de la parte interesada y acuerdo con la entidad aseguradora en cuanto a la cobertura de las contingencias, se mantendrá en iguales condiciones de aportación por parte de empresa y persona trabajadora el seguro a que se refiere el presente artículo, hasta los 65 años. Las contingencias a cubrir en este caso serán:

– Muerte por enfermedad común.
– Muerte por accidente no profesional.
– Muerte por enfermedad profesional.
– Incapacidad permanente absoluta por enfermedad común o accidente no laboral.
– Incapacidad permanente absoluta por enfermedad profesional.

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

CAPÍTULO XVII

Trabajo de menores y formación profesional

Artículo 17.

1. Trabajo de menores.

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

2. Modificaciones tecnológicas.

En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la Dirección ofrecerá a quienes lo ocupaban un curso de Formación por el tiempo razonablemente necesario para su adaptación a las nuevas tecnologías.

3. Formación profesional.

Las Organizaciones firmantes del presente Convenio colectivo, consideran la formación de las personas trabajadoras como un elemento estratégico que permite compatibilizar la mayor competitividad de las empresas con la formación individual y el desarrollo profesional de las personas del sector. En consecuencia, suscriben en todos sus términos la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como las normas de desarrollo del mismo, y la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación, así como cualquier otra norma que la puedan sustituir, modificar o desarrollar en los ámbitos funcional y territorial del referido Convenio colectivo.

Se potenciará la utilización de herramientas que faciliten las gestiones que establece el R.D. 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, en relación con la formación programada por las empresas, especialmente en lo relativo a su artículo 13 de «Información a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT)», con el objetivo de facilitar el uso por parte de las empresas de los créditos, subvenciones y bonificaciones para la formación y el adecuado uso de los Permisos Individuales de Formación (PIFs), así como la necesaria información y consulta a la RLT, de una manera práctica, operativa y, a ser posible, en formato digital y mediante correo electrónico si así se establece en el centro de trabajo, respetando en todo caso la protección de datos de carácter personal.

A tal efecto, las empresas facilitarán a los RLPT, quienes emitirán un informe al respecto en el plazo de 15 días naturales desde la recepción de los documentos, y entendiéndose cumplido el trámite, en ausencia de contestación por la misma vía utilizada:

– Plan de Formación Anual, con las acciones formativas previstas a priori al inicio del año.

– Posteriormente, y de manera previa a su impartición, la concreción de las acciones formativas concretas, con al menos la siguiente información:

a) Denominación, objetivos y descripción de la acción formativa.
b) Colectivos destinatarios y número de participantes en cada acción formativa.
c) Calendario previsto de ejecución.
d) Medios pedagógicos.
e) Criterios de selección de los participantes.
f) Lugar previsto de impartición.
g) Balance o Memoria Anual de la Formación del año previo.

Si surgieran discrepancias entre la dirección de la empresa y la RLPT deberá quedar constancia escrita y motivada de las mismas, y se dilucidarán en un plazo de 15 días a computar desde la recepción por la empresa del informe de la RLPT, sin que este trámite paralice la ejecución de las acciones formativas y su correspondiente bonificación.

En caso de que se mantuviera el desacuerdo en el plazo señalado en el apartado anterior entre la RLPT y la empresa respecto a las acciones formativas, las discrepancias serán objeto de examen por la correspondiente estructura paritaria sectorial, al objeto de mediar sobre las mismas, sin que ello paralice la ejecución de las acciones formativas y la correspondiente bonificación.

Las organizaciones firmantes del convenio impulsarán, a través de la Comisión Paritaria Sectorial de Pasta, Papel y Cartón de la FUNDAE, actividades divulgativas destinadas a promocionar la formación profesional en el empleo y la utilización de los Permisos Individuales de Formación, en el sector.

CAPÍTULO XVIII
Prendas de trabajo

Artículo 18. Ropa de Trabajo. EPI´s.

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

Se facilitará uniforme a quienes la Empresa obligue a utilizarlos.

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

CAPÍTULO XIX
Política de empleo y jubilaciones

Artículo 19.

1. Política de empleo.

Las partes firmantes de este Convenio colectivo establecen como objetivo prioritario el sostenimiento del empleo en el Sector, la mejora de su estabilidad y la calidad del mismo. Para ello se proponen rejuvenecer sus plantillas bajo la utilización voluntaria para empresas y personal afectado, de las diferentes modalidades de contratación y políticas de empleo vigentes en cada momento.

2. Jubilación anticipada.

Las personas trabajadoras podrán solicitar la jubilación anticipada en los términos previstos en la normativa laboral y de seguridad social vigentes.

3. Jubilación anticipada.

Aquellas personas que decidan jubilarse anticipadamente antes de cumplir la edad de 64 años percibirán las siguientes cantidades indemnizatorias por perdida de sus derechos laborales:

- A los 60 años: 7.500 euros.
- A los 61 años: 5.000 euros.
- A los 62 años: 4.000 euros.
- A los 63 años: 3.500 euros.

Esta obligación de abonar las anteriores cantidades indemnizatorias no será de aplicación para las empresas que tengan establecidos Planes de Pensiones del Sistema de Empleo u otros sistemas alternativos de compromisos por pensiones.

Las empresas garantizarán el cumplimiento de este sistema de Jubilación Anticipada hasta un máximo del ocho por ciento (8%) de su plantilla. No obstante, se establece en una jubilación anticipada al año en las empresas de hasta trece personas de plantilla.

4. Jubilaciones parciales.

Considerando la regulación normativa de la Jubilación Parcial, estando encuadrados dentro de las actividades de fabricación de pastas, papel y cartón, trabajando habitualmente a turnos rotatorios y requiriendo la actividad un alto grado de atención y esfuerzo físico relevante, las partes firmantes de este convenio acuerdan la aplicación de los dos modelos de jubilación parcial recogidos en la legislación laboral vigente, siempre y cuando, tanto personas trabajadoras como empresas, cumplan los requisitos establecidos.

4.1 Procedimiento de aplicación.

Las Empresas aceptarán obligatoriamente las solicitudes de Jubilación a Tiempo Parcial que le formulen las personas trabajadoras, siempre y cuando concurran las siguientes condiciones:

1. Que no exista la necesidad de amortizar puestos de trabajo.

2. Que la persona trabajadora preavise con una antelación de doce meses respecto de la fecha de la pretendida Jubilación Parcial.

3. Que el número de Jubilaciones Parciales no supere el diez por ciento (10%) anual de la plantilla.

No obstante, considerando las especiales características del sector se procurará aplicar la jubilación parcial desde la edad mínima de las personas trabajadoras exigida legalmente, siempre y cuando concurran las circunstancias necesarias, debiendo atenerse en cada momento a los requisitos que establezca la legislación laboral vigente.

En este supuesto el preaviso se realizará con seis meses de antelación y la empresa dispondrá de otros seis meses para formalizar la jubilación. Se aceptará reducir a tres meses el periodo de formalización siempre y cuando se preavise con nueve meses.

Este supuesto estará limitado al diez por ciento (10%) de la plantilla y al veinte por ciento (20%) de las personas trabajadoras de cada puesto de trabajo.

4.2 Tiempo de trabajo.

a) Que los periodos de trabajo de las jubilaciones parciales se computarán de manera flexible, atendiendo a la estacionalidad, necesidades complementarias en épocas vacacionales y de descanso y otras necesidades de la Empresa (vacantes por suspensiones de los contratos de trabajo, I.T., nacimiento de hijo/a, riesgo por embarazo, lactancia, acciones formativas y otras), con un límite máximo de tres periodos anuales y un preaviso de siete días naturales.

1) Se considerará la jornada plurianual fijada en el Convenio colectivo en cómputo global, aplicable con la distribución irregular de la jornada y flexibilidad «a posteriori».

Así pues, el tiempo de trabajo de la persona jubilada parcial, se desarrollará bajo dos modalidades:

1) Distribución flexible de la jornada según necesidades y pago regular prorrateado a lo largo de todo el periodo.

2) Distribución regular a lo largo del periodo, tanto del tiempo como del pago.

4.3 Porcentajes de contratación.

Que la empresa se compromete, salvo pacto individual en contrario, a aplicarlo en el porcentaje máximo del cincuenta por ciento (50%) para la persona jubilada parcial, y consecuentemente, que el trabajo parcial sea como mínimo del cincuenta por ciento (50%).

Asimismo, se procurará que el contrato de relevo se suscriba a tiempo completo.

4.4 Retribuciones.

Las percepciones de las personas trabajadoras a tiempo parcial (jubilados parcialmente), se abonaría de igual manera que el resto de personas trabajadoras a tiempo parcial.

4.5 Grupos profesionales.

A los efectos de aplicación del programa se consideran los Grupos Profesionales establecidos en el anexo I (Empleados y Mano de Obra).

4.6 Legalidad.

El presente Acuerdo estará sometido en todo caso tanto en sus condiciones de aplicación como en su vigencia, al cómputo de lo establecido en cada momento en la Legislación Laboral y de la Seguridad Social vigentes.

CAPÍTULO XX
Igualdad de trato y oportunidades y protocolo de acoso

Artículo 20.
Las empresas del sector están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, evitando discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de edad o discapacidad o a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español, y con esta finalidad deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, así como la no discriminación, el respeto a la diversidad, libertad sexual, la orientación e identidad sexuales, así como la expresión de género o características sexuales individuales hacia las personas LGTBI en el ámbito de la empresa, promoviendo un entorno seguro y saludable.

1. Principios de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas del nacimiento de hijos, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

– Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

– Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

2. Planes de igualdad entre mujeres y hombres.

Los planes de igualdad son un conjunto de medidas tendentes a alcanzar en la empresa esta igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo, que serán negociados con la RLPT.

Se establecen en este convenio las directrices básicas para la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que serán de obligado cumplimiento para las empresas de cincuenta o más personas trabajadoras, salvo que dispongan de un plan de igualdad propio.

Los planes de igualdad deberán inscribirse en el registro que reglamentariamente se desarrolle, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-Ley 6/2019.

Para las demás empresas del sector, la elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria, previa consulta a los representantes de las personas trabajadoras.

2.1 Procedimiento de negociación.

Los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras. A tales efectos se constituirá una comisión negociadora en la que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.

La comisión negociadora tendrá competencias en:

a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.

c) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.

d) Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

e) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.

f) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el Convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

g) El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

3. Contenido mínimo.

Los planes de igualdad se estructurarán de la siguiente forma y tendrán, al menos, el siguiente contenido:

a) Determinación de las partes que los conciertan.

b) Ámbito personal, territorial y temporal.

c) Informe del diagnóstico de situación de la empresa.

d) Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos legales.

e) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad.

f) Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.

g) Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.

h) Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad.

i) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.

j) Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.

k) Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

4. Diagnóstico.

Las empresas y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras constituirán una Comisión de Igualdad, que realizará un diagnóstico de situación a través de la obtención de datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo y con especial referencia a materias tales como: el acceso al empleo, la formación, clasificación profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada laboral, y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otras, con algunas de las siguientes cuestiones orientativas:

a) Organigrama de la Dirección.

b) Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.

c) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos y salarios.

d) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

e) Niveles de absentismo especificando causas y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.

f) Excedencias último año y los motivos.

g) Promociones último año especificando Grupo Profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.

h) Horas de Formación último año y tipo de acciones formativas.

i) Número de denuncias producidas en el último año por acoso y resolución del procedimiento.

j) Género subrepresentado.

Igualmente deberán diagnosticarse:

– Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción.

– Los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo.

– El lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

– Las medidas adoptadas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

5. Objetivos.

Una vez realizado el diagnóstico de situación se establecerán los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución.

Irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, clasificación, promoción y formación profesionales, condiciones retributivas y ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres la conciliación personal, familiar y laboral, y entre otros podrán establecerse los siguientes:

a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista.

b) Promover la inclusión del género subrepresentado en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.

c) Establecer programas específicos para la selección/promoción de personas trabajadoras en puestos en los que están subrepresentadas.

d) Revisar la incidencia de las formas de contratación atípicas (contratos a tiempo parcial y modalidades de contratación temporal) en el colectivo de personas trabajadoras infrarrepresentadas y adoptar medidas correctoras en caso de mayor incidencia sobre estas de tales formas de contratación.

e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa.

f) Información específica al género subrepresentado de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por el otro género.

g) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades haciendo especial hincapié en colectivos con responsabilidades en selección, formación y promoción.

h) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.

i) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas.

j) Difundir y ampliar los derechos y garantías para víctimas de violencia de género.

k) Establecer medidas que garanticen la aplicación de la perspectiva de género a la evaluación de riesgos y la actividad preventiva de la empresa.

l) Llevar un registro salarial de la plantilla, desagregado por sexo y distribuido por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor, de acuerdo con la legislación vigente.

6. Seguimiento.

Una vez implantado el plan de igualdad la empresa informará a los representantes de las personas trabajadoras sobre su evolución, con carácter anual, salvo que el propio plan establezca una periodicidad menor.

Si se detectara alguna circunstancia que impidiera la plena implantación del plan de igualdad, empresa y representantes de las personas trabajadoras establecerán las medidas correctoras necesarias para la consecución de los objetivos fijados en el mismo.

Así mismo, los planes de igualdad preverán mecanismos para su revisión en el caso de aumentos o disminuciones significativas de la plantilla afectada por los mismos, realizando un nuevo diagnóstico de la situación.

7. Medidas planificadas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.

7.1 Medidas planificadas.

De conformidad con la legislación vigente, en concreto la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, con el objetivo de crear un contexto favorable a la diversidad y avanzar en la erradicación de cualquier forma de discriminación que pudiera existir hacia este colectivo, se establecen un conjunto de medidas planificadas que permitan crear un entorno laboral diverso, seguro e inclusivo:

1. Acceso al empleo.

– Utilización de procedimientos de selección con criterios claros y concretos para garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas LGTBI como colectivo especialmente vulnerable.

– Se podrán establecer acuerdos de colaboración con entidades territoriales que favorezcan la inserción laboral de las personas LGTBI.

– Se formará en Igualdad de Oportunidades a los equipos de selección: a las personas del Departamento de Personas/RR.HH. y participantes de los procesos del resto de departamentos.

2. Clasificación y promoción profesional.

Los procesos de promoción interna se basarán en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones, para evitar la discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI.

3. Formación, sensibilización y lenguaje.

La Empresa integrará en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la Dirección de Personas y Recursos Humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son:

– Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el presente Convenio colectivo, así como su alcance y contenido.

– Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

– Conocimiento y difusión del Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje inclusivo con la diversidad.

4. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través del Procedimiento de prevención y tratamiento del acoso sexual, acoso por razón de sexo y cualesquiera otras conductas de índole discriminatoria, contra la libertad sexual y/o diversidad sexual en el ámbito laboral existente.

5. Permisos y beneficios sociales.

Se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos que recoge el presente Convenio colectivo y la legislación vigente para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas LGTBI.

6. Comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

La Empresa no tolerará, en el ámbito de su organización, ningún tipo de práctica discriminatoria o conducta considerada de índole discriminatoria, contraria a la libertad sexual y/o diversidad sexual en el ámbito laboral, por cuanto constituyen actos contrarios al Principio de Igualdad de trato y no discriminación, y son vulneradores del derecho a la consideración debida de la dignidad y al derecho a la integridad física y moral de las personas, y por cuanto conllevan consecuencias negativas tanto para la persona que lo sufre como para la empresa, en tanto que afecta al clima laboral.

Por este motivo, queda expresamente prohibida cualquier conducta de esta naturaleza, que será considerada como falta laboral, en los términos que se establezca en la legislación laboral sobre tipificación y graduación de sanciones.

Con el fin de asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, la Empresa se compromete a tratar con la debida diligencia cualquier situación de esta índole que pudiera plantearse en el seno de la misma, haciendo uso de sus poderes directivos y disciplinarios.

7.2 Vigencia.

El periodo de vigencia de estas medidas planificadas será el de vigencia del presente Convenio colectivo.

8. Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo, orientación o identidad sexual y expresión de género, y cualesquiera otras conductas de índole discriminatoria contra la libertad sexual y/o diversidad sexual en el trabajo.

Se establece a nivel sectorial y con aplicación para todas las empresas que no tengan establecido otro, el siguiente protocolo para prevenir el acoso laboral, sexual o por razón de sexo, orientación o identidad sexual y expresión de género y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que se puedan formular al respecto.

Los objetivos del presente protocolo son:

– Fomentar una cultura preventiva del acoso, en sus distintas modalidades, en todos los ámbitos de la empresa.

– Manifestar la tolerancia cero de la empresa frente a situaciones de cualquier tipo de acoso.

– Identificar las conductas constitutivas de acoso en sus distintas modalidades.

– Implantar un procedimiento que permita denunciar la situación de acoso.

Se entiende por:

– Acoso discriminatorio: toda disposición, conducta, acto, criterio o práctica que atente contra el derecho a la igualdad. La discriminación, directa o indirecta, por asociación y por error, la discriminación múltiple o interseccional, la denegación de ajustes razonables, el acoso, la inducción, orden o instrucción de discriminar o de cometer una acción de intolerancia, las represalias o el incumplimiento de las medidas de acción positiva derivadas de obligaciones normativas o convencionales, la inacción, dejación de funciones, o incumplimiento de deberes.

– Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que atente contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

– Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

– Conductas contrarias a la identidad sexual: cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación de las personas lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales (LGTBI), con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

– Ciberacoso (acoso/conductas discriminatorias, contrarias a la libertad sexual y/o diversidad sexual en el ámbito digital: Cualquiera de las conductas mencionadas en las definiciones anteriores cometidas mediante la utilización de tecnologías digitales.

9. Medidas preventivas.

Se establecen como medidas preventivas las siguientes:

1. Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso y discriminación, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.

2. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.

3. Establecer el principio de corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras en la vigilancia de los comportamientos laborales.

10. Procedimiento de actuación en caso de denuncia o reclamación.

Las empresas afectadas por este protocolo garantizan la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, orientación o identidad sexual y expresión de género.

a) Principios del procedimiento de actuación. El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

– Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.

– Prioridad y tramitación urgente.

– Investigación exhaustiva de los hechos, objetiva e imparcial, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados.

– Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.

– Garantía de que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso o discriminación y a iniciar el presente procedimiento, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas y de actuaciones de mala fe.

– Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

b) Ámbito de aplicación. El presente procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

c) Iniciación del procedimiento. El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento a la Dirección del centro de trabajo, de la situación de acoso o discriminación, que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

1. Directamente por la persona afectada.
2. A través de los representantes de las personas trabajadoras.
3. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente, en cuyo caso deberá ser ratificada posteriormente por escrito antes de iniciarse la instrucción.

d) Instrucción. La instrucción del expediente correrá siempre a cargo de la Dirección de la empresa, o en la persona técnica en quien delegue, quien dará traslado del mismo a la persona de la RLPT que pertenezca a la Comisión de Igualdad, así como a la plantilla del centro de trabajo de la persona denunciante, u otra persona de la RLPT de ese centro designado a estos efectos; salvo que la persona denunciante renuncie expresamente a que la RLPT sea informada. Estos representantes estarán debidamente formados en la materia y velarán por el respeto de los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación.

Las personas participantes en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción.

Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otras personas que designase la Dirección de la Empresa.

e) Procedimiento previo. Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso o discriminación, se iniciará de forma automática un procedimiento previo, salvo que la gravedad de los hechos recomiende lo contrario, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata ya que, en ocasiones, el mero hecho de informar a la persona que presuntamente acosa o discrimina a otra sobre las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento, es suficiente para que se disculpe y se solucione el problema.

En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas.

El procedimiento previo es muy recomendable, pero en cualquier caso facultativo para la presunta víctima. Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo máximo de diez días desde su inicio habiendo resuelto el problema de acoso o discriminación, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

f) Procedimiento formal. El procedimiento formal se iniciará con la apertura, por la parte instructora, de un expediente informativo.

Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados y pruebas sobre los mismos, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de treinta y cinco días en total, incluyendo el plazo del procedimiento previo si existiera y salvo que la comisión de investigación acuerde una prórroga por la complejidad de la investigación, periodos de IT, vacaciones, etc,, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima.

En todo caso deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

g) Medidas cautelares. Durante la tramitación del expediente a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la Empresa podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso o discriminación, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

h) Asistencia a las partes. Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por un representante de las personas trabajadoras preferiblemente miembro de la Comisión de Igualdad, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

i) Cierre del expediente. La Dirección de la Empresa, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará, en un plazo máximo de quince días las medidas correctoras necesarias, pudiendo ser estas la ratificación como definitivas de las medidas cautelares adoptadas en la tramitación del expediente.

En todo caso los representantes de las personas trabajadoras tendrán conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, excepción hecha de la identidad y circunstancias personales de la presunta víctima del acoso o discriminación si esta solicitó que los hechos no fuesen puestos en conocimiento de la misma.

En todo caso, si se constata acoso o discriminación se impondrán las medidas sancionadoras disciplinarias previstas.

En el caso de que se determine la no existencia de acoso o discriminación en cualquiera de sus modalidades se archivará la denuncia. Si se constatase la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO XXI
Dispositivos y desconexión digital

Artículo 21.

1. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.

De acuerdo con la normativa vigente, las personas trabajadoras tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por la empresa, y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las empresas podrán acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a las personas trabajadoras, a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de garantizar la integridad (uso adecuado y seguridad) de dichos dispositivos.

La empresa establecerá, previa participación de la representación de las personas trabajadoras, los criterios de utilización de los dispositivos digitales que serán comunicados a las personas trabajadoras.

Las empresas informarán a la representación legal de las personas trabajadoras con una antelación mínima de 15 días a la implantación efectiva, de aquellas transformaciones digitales o tecnológicas que no supongan una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, pero que pudieran afectar significativamente al nivel de empleo indefinido de la empresa, o los métodos o las formas de trabajo.

Las empresas podrán tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de las personas trabajadoras, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.

En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de las personas trabajadoras, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a que se respete su intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización y, por tanto, las empresas solo podrán tratar los datos obtenidos a través de estos sistemas en su ejercicio de la función de control que deberán realizar conforme al marco legal.

Se establece la obligación de las empresas de garantizar que, cualquier dispositivo de geolocalización implantado, cese o deje de estar operativo a partir del momento en que finalice la jornada laboral de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras conocerán de forma clara e inequívoca la existencia y características de los dispositivos utilizados.

2. Derecho a la desconexión digital.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Las empresas elaborarán una política de desconexión digital, previa audiencia a la representación de las personas trabajadoras, que defina las modalidades de desconexión y las acciones de información y formación, en relación con el derecho a la desconexión digital.

CAPÍTULO XXII

Procedimiento voluntario de soluciones de conflictos

Artículo 22. Solución extrajudicial de conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo se adhieren al Sexto Acuerdo sobre Solucion Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) suscrito por las Organizaciones Patronales CEOE y CEPYME y las Confederaciones Sindicales de UGT y CC.OO. y en su consecuencia acuerdan.

1. Ratificar en su totalidad y sin condicionamiento alguno el «Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales» así como su Reglamento de Aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de la plantilla y representación empresarial incluidos en el ámbito territorial y funcional que representan.

2. Las partes acuerdan en consecuencia sujetarse íntegramente a los órganos de mediación y arbitraje establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje. (SIMA).

3. El ámbito del presente acuerdo es el determinado por el artículo 1 del Convenio colectivo Estatal de Pastas, Papel y Cartón, afectando además a aquellas empresas de la Industria de Pastas, Papel y Cartón, con Convenio colectivo propio.

4. La aplicación efectiva de los procedimientos previstos en el VI ASAC se producirá conforme a lo previsto en las Disposiciones del propio ASAC y en la fecha y forma que concreten las Organizaciones Sindicales y Patronal del presente acuerdo.

5. En los conflictos contemplados en el artículo 4 del ASAC, cuando el conflicto verse sobre cuestiones no reguladas en el Convenio colectivo o en los Pactos de aplicación del mismo, la parte que inste el procedimiento se dirigirá a la Comisión Mixta, la cual, tras su análisis, la derivará directamente a los procedimientos y reglas de solución extrajudicial de conflictos regulados en el ASAC u Organismo Autonómico que se correspondan con el ámbito del conflicto.

CAPÍTULO XXIII

Régimen disciplinario (anexo de faltas y sanciones)

Artículo 23.

1. Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas serán sancionadas y se clasificarán atendiendo a su importancia o transcendencia, en leves, graves y muy graves.

2. Faltas leves.

Son consideradas faltas leves:

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

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

3) La falta de limpieza de las máquinas o herramientas que hayan sido encomendadas al personal, siempre que la empresa proporcione los medios necesarios para ello.

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

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

6) Cambiarse de ropa antes de la hora de salida, cuando no se haya autorizado expresamente por la Empresa.

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

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

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

10) No comunicar a su responsable superior inmediato los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando siempre que no se derive trastorno grave.

11) No presentarse a las personas encargadas de anotar las entradas y salidas del trabajo, o no fichar en el reloj de control.

12) No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de Previsiones o Ayuda Familiar.

13) Dejar ropas o efectos fuera de los vestuarios.

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

15) Utilizar maquinarias o herramientas para las que no se tiene autorización.

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

17) Montar en vehículos de la empresa sin autorización.

18) Hacer uso inadecuado de los sistemas de comunicación puestos a disposición por la Empresa en el trabajo habitual (ordenadores, teléfonos móviles, Internet, y otros) según lo establecido en las políticas y normas publicadas y comunicadas a la plantilla en la Empresa.

Se entenderá por uso inadecuado el incumplimiento de las normas o políticas sobre sistemas de comunicaciones publicadas y vigentes en la Empresa que afecten a los Sistemas Informáticos y al buen desarrollo del trabajo en la Empresa.

3. Faltas graves.

Son consideradas faltas graves:

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

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

3) Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

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

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

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

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

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

9) Participar en riñas o juegos.

10) Inutilización, deterioro o pérdidas de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliarios, por imprudencia imputable a la persona trabajadora.

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

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

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

14) El engaño o simulación para obtener un permiso.

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

16) La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.

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

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

18) Entrar sin autorización en los locales prohibidos.

19) Entrar en los locales de aseo destinados al personal de distinto sexo no teniendo autorización para ello.

20) Tolerar al personal subordinado que quebrante las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

21) Fumar en los lugares donde estuviese prohibido.

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

23) La negativa al reconocimiento periódico por los servicios médicos de la Empresa, cuando sea legalmente obligatorio.

24) Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.

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

26) Hacer uso inadecuado de los sistemas de comunicación puestos a disposición por la Empresa en el trabajo habitual (ordenadores, teléfonos móviles, Internet, y otros) según lo establecido en las políticas y normas publicadas y comunicadas al personal en la Empresa.

Se entenderá por uso inadecuado el incumplimiento de las normas o políticas sobre sistemas de comunicaciones publicadas y vigentes en la Empresa que afecten a los sistemas informáticos, al buen desarrollo del trabajo en la Empresa y si se derivara un perjuicio manifiesto para la misma.

4. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

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

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

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

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

5) La simulación de enfermedades o accidentes.

6) Conducir vehículos de la Empresa sin autorización.

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

8) La desobediencia a las órdenes dadas por mandos superiores dictadas con arreglo a las leyes y Convenio colectivos vigentes, así como también la inducción a la misma.

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

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

11) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

12) Violar el secreto de correspondencia de la Empresa.

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

14) Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a superiores, compañeras, compañeros y personas subordinadas, así como a los familiares respectivos.

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

La persona afectada pondrá, en tales casos, el hecho en conocimiento de la RLPT en un tiempo de tres días para su traslado a la Dirección de la Empresa que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de diez días a partir de la comunicación de la RLPT.

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

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

17) En los casos de desaparición de bienes que afecten al patrimonio de la Empresa o al de la plantilla, aquélla podrá ordenar registro en las taquillas o efectos personales de la misma, siendo necesaria la presencia de un miembro de la RLPT para proceder al citado registro, siempre que alguno de éstos se encuentre en la Empresa o, en su ausencia, en presencia de otra persona trabajadora de la empresa, siempre que ello fuera posible. La negativa a pasar dicho control será considerada como falta muy grave.

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

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

20) Originar riñas o peleas.

21) Las faltas graves cuando medie mala fe manifiesta.

22) Simular la presencia de otra persona de la plantilla, firmando o fichando en su nombre. Incurrirá en la misma falta, aquella persona a la que se firme o fiche por ella y no lo notifique desde el momento en que tenga conocimiento del hecho.

23) Hacer uso inadecuado de los sistemas de comunicación puestos a disposición por la Empresa en el trabajo habitual (ordenadores, teléfonos móviles, Internet, etc.) según lo establecido en las políticas y normas publicadas y comunicadas al personal la Empresa.

Se entenderá por uso inadecuado el incumplimiento de las normas o políticas sobre sistemas de comunicaciones publicadas y vigentes en la Empresa que afecten a los sistemas informáticos, al buen desarrollo del trabajo en la Empresa y si se derivara un perjuicio manifiesto para la misma y/o terceras personas.

24) Cualquier tipo de acoso discriminatorio, laboral, sexual o por razón de sexo, o por su orientación e identidad sexual o expresión de género y cualesquiera otras conductas de índole discriminatoria contra la libertad sexual y/o diversidad sexual, incluyendo el ciberacoso.

5. Faltas de puntualidad.

Se sancionará con amonestación por escrito el retraso de hasta 10 minutos en la incorporación al puesto de trabajo, cuando esta falta se repita 3 veces en un mes natural contado desde que se cometió la primera falta.

Cada una de las siguientes dentro del mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de 1 día, hasta la 7.ª inclusive. Cada falta a partir de ésta, del mismo tipo, dentro del mismo plazo, será considerada como falta leve.

Si el retraso es mayor de 10 minutos y menor de 30 y se repite 3 veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de dos días.

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

Si el retraso es mayor de 30 minutos y se repite dos veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de un día.

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

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

Las faltas graves por este concepto solo podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo por un periodo máximo de 15 días.

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

6. Sanciones.

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

Por faltas leves:

– Amonestación verbal.
– Amonestación por escrito.
– Suspensión de empleo y sueldo durante un día natural, mediante comunicación por escrito.

Por faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de 15 días naturales.
– Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a categoría superior.

Por faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a 16 días naturales ni superior a seis meses.
– Inhabilitación temporal para pasar a categoría superior por un plazo no superior a seis años.
– Despido.

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

Las sanciones que pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta o de dar cuenta a la Autoridad Gubernativa si procede.

7. Prescripción.

En materia de prescripción de faltas se estará a lo dispuesto en las Disposiciones Legales vigentes.

8. Derogación sobre Régimen Disciplinario.

Quedan derogados los capítulos correspondientes a faltas y sanciones de los Reglamentos de Régimen Interior y sustituidos por el presente capítulo.

Disposición adicional primera. Comisión Técnica Paritaria.

Se constituirá una Comisión Técnica Paritaria para abordar, durante la vigencia del presente convenio, los siguientes temas:

– El aumento de las incapacidades temporales.

– Protocolo de fenómenos meteorológicos adversos.

– Seguro de vida.

– Traslado de festivos.

– Acumulación de horas sindicales.

– Planes de movilidad sostenible.

Disposición transitoria primera. Permiso por nacimiento de hijos/as.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a recuperar el permiso retribuido por nacimiento de hijos, recogido en el anexo II-A del convenio 2015-2018 (dos días sin desplazamiento o más en función de los kilómetros de desplazamiento), en el supuesto de que se eliminase o modificase el período de suspensión de contrato por nacimiento recogido en el E.T., quedando la suspensión del contrato por nacimiento, adopción o acogimiento en menos de ocho semanas.

ANEXO I

Definición de los puestos de trabajo propios de cada grupo profesional

Los puestos de trabajo de los grupos profesionales que se describen en este anexo son indistintamente para trabajador y trabajadora.

Tabla I: Empleados (Directivos, mandos, técnicos, administrativos y subalternos)

A. Directivos.

1) Director General: es el que dirige la actividad general de la Empresa o Grupo de Empresas.

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

Asimismo quedan incluidos en este Grupo Profesional los Directores de Fábrica y Empresa.

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

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

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

B. Profesionales Técnicos.

Estos profesionales se dividen en los siguientes subgrupos:

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

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

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

C. Personal Técnico.

Este personal técnico se divide en los siguientes subgrupos:

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

Ese personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

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

d) Auxiliar de Organización: es quien realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas, revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas, archivo y numeración de planos y documentos, fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (esencialmente labor de transcripción de información); cálculo de tiempos partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas y representaciones gráficas.

e) Aspirante de Organización: es quien con más de 16 años trabaja en labores propias de Organización, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de 18 años, ostentará la categoría de Auxiliar de Organización.

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

Este personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

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

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

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

Este personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

c) Auxiliar de control de calidad: es quien realiza labores auxiliares de control de producto en curso de fabricación o ya terminado.

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

Este personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

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

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

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

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

Este personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

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

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

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

6) Personal de Prevención de Riesgos Laborales.

Este personal se divide en los siguientes puestos:

a) Jefe de Prevención de Riesgos Laborales: es quien estando en posesión del título que le habilita profesionalmente, dirige la actividad de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales, al objeto de promover la seguridad, la salud de las personas trabajadoras mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

b) Técnico de Prevención de Riesgos Laborales: es quién a las órdenes del Jefe de Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla y aplica las políticas y directrices emanadas del Dpto./Sección de Prevención de Riesgos Laborales, elaborando a todos los efectos todo tipo de estadísticas e instrucciones necesarias, y colaborando con el resto de Secciones de la Empresa para integrar la prevención de riesgos laborales en todo el conjunto de actividades y decisiones en toda la línea jerárquica y niveles de la empresa.

7) Personal de Medio Ambiente.

Este personal se divide en los siguientes puestos:

a) Jefe de Medio Ambiente: es quien con iniciativa y responsabilidad dirige esta sección, verificando y comprobando que las condiciones ambientales de la empresa se ajustan a las respectivas normativas de aplicación, tanto con respecto al propio ámbito de la empresa como con respecto al ámbito exterior de la misma.

b) Técnico de Medio Ambiente: es quién a las órdenes del Jefe de Medio Ambiente, desarrolla y aplica las políticas y directrices emanadas del Dpto./Sección de Medio Ambiente, elaborando a estos efectos todo tipo de estudios y valoraciones necesarias para una correcta aplicación de la normativa en vigor en cada momento.

8) Personal de RRHH.

Técnico de RRHH: es quién a las órdenes del Jefe de RRHH desarrolla y aplica las políticas y directrices emanadas del Dpto./Sección de RRHH elaborando a estos efectos todo tipo de estudios y valoraciones necesarias para una correcta aplicación de la política de RRHH de la Empresa, pudiendo además gestionar todos los aspectos relacionados con la Nómina.

D. Personal Comercial.

Este personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

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

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

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

E. Personal Administrativo.

Este personal se divide en los siguientes puestos:

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

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

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

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

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

6) Aspirante Administrativo: es quien con más de 16 años trabaja en labores propias de oficinas, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de 18 años, ostentará la categoría de Auxiliar Administrativo.

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

F. Otros mandos intermedios.

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

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

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

3) Maestro de Sala:

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

b) Maestro de Sala de Segunda: son los que realizan las mismas funciones que los de primera categoría salvo la cuestión de facturaciones teniendo mando directo sobre enfardadores y embaladores además de la responsabilidad del personal de sala.

G. Personal de Servicios.

Este grupo comprende los siguientes puestos:

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

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

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

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

H. Personal de Custodia y Control.

Este grupo comprende los siguientes puestos:

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

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

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

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

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

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

I. Personal de limpieza y cuidados externos.

Este grupo comprende los siguientes puestos:

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

2) Jardinero: es quien tiene a su cuidado el mantenimiento de los espacios de ornamentación de la factoría o centro de trabajo.

J. Personal de Servicios Sociales.

Este grupo comprende los siguientes puestos:

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

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

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

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

Tabla II: Mano de obra

Grupo A:

– Peón: Son los operarios mayores de 18 años cuyo trabajo requiere únicamente esfuerzo físico y de atención.

Grupo B:

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

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

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

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

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

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

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

– Ayudante 2.ª de Cortadora duplex: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de cortadora duplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tomador de muestras: (Definido anteriormente).
- Cosedor manual.
- Cargador o ayudante de pulper.
- Sacador de máquinas de manipulación.
- Mermero de las máquinas de tubos y fondos para sacos.
- Colgador de cartón en secaderos al aire libre.

Grupo C:

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

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

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

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

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

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

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

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

– Ayudante Bobinadora II y Rebobinadora II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de Bobinadora II y Rebobinadora II en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

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

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

– Ayudante de máquina de manipulación de tisú.

– Ayudante de máquina de manipulación de papel y cartón.

– Controlador de línea empaquetado.

Grupo D:

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

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

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

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

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

– Ayudante 3.ª Máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor, al primer y al segundo ayudante de Máquina I en todas las operaciones inherentes a esos puestos de trabajo.

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

– Ayudante 2.ª Máquina II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de la Máquina II en todas las operaciones inherentes a estos puestos de trabajo.

– Ayudante 1.ª Máquina III: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor de Máquina III en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante 1.ª Cortadora duplex: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de cortadora duplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

– Auxiliar de laboratorio: (Definido anteriormente).

– Conductor desfibradora 1/2 m.

– Conductor espesadores.

– Ayudante de Máquina de bombo de cartón.

– Conductor bobinadora higiénico semiautomática.

– Alimentador y recogedor tubos y fondos en sacos.

– Mojador, Escogedor.

– Prensista, Satinador.

– Sacador.

Grupo E:

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

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

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

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

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

– Ayudante Calandra I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor de la Calandra clasificada con el n.º I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

– Conductor desfibradora 1 m.

– Conductor de pulper o pulpero.

Grupo F:

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

– Operador-depuración pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir una correcta depuración de la pasta a través de la línea de proceso.

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

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

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

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

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

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

– Oficial 3.ª de Oficios Auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería electrónica, control, etc. Para pasar a Oficial de 2.º, tendrá que superar las pruebas teórico-prácticas que establezca la empresa, con sujeción a las normas establecidas en este convenio.

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

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

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

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

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

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

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

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

– Conductor prensa-platina.

– Conductor *tapping*.

– Conductor de Máquina Soldadora de Mandriles: Es el operario cuya función es la alimentación de la máquina o conjunto de máquinas para la soldadura de mandriles recuperados, controlando las distintas variables del proceso y responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

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

Grupo G:

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

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

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

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

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

– Ayudante 2.º Máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de la Máquina I en todas las operaciones inherentes a estos puestos de trabajo.

– Ayudante 1.º Máquina II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor de Máquina II en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

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

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

– Conductor Bobinadora II y Rebobinadora II: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas clasificadas como Bobinadora II y Rebobinadora II.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Analista de proceso: (definido anteriormente).

– Colero en fabricación de sacos.

Grupo H:

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

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

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

– Ayudante 1.º Máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de Máquina I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

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

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

– Conductor Bobinadora I y Rebobinadora I: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas clasificadas como Bobinadora I y Rebobinadora I.

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

– Oficial 2.ª de Oficios Auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc. Para pasar a Oficial de 1.ª tendrá que superar las pruebas teórico-prácticas que establezca la empresa con sujeción a las normas establecidas en este convenio.

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

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

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

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

– Conductor de máquinas bombo de cartón.

– Conductor grupo máquinas impresoras automáticas.

– Conductor máquina servilletas, manteles y toalletas.

– Conductor máquina compresas.

– Conductor máquinas faciales.

– Conductor empaquetadora automática de absorbentes.

– Ayudante Planta Cogeneración: Es el operario cuya función es ayudar al Operador de Planta de Cogeneración en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

Grupo I:

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

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

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

– Conductor Máquina automática recambio de blocks: Es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina automática de recambios de blocks, poniendo a punto la máquina para cualquier especificación que se determine y vigilando el acabado de materiales por lo que introducirá en el proceso todas aquellas correcciones que crea oportunas para una mejor producción.

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

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

– Conductor de Converting: Es el operario cuya función consiste en conducir y controlar todo el proceso automático de transformación de bobinas de papel en paquetes dispuestos para su expedición mediante el cortado, contado, etiquetado y empaquetado automático de acuerdo con las medidas y cantidades solicitadas en las órdenes de fabricación.

Grupo J:

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

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

– Oficial 1.ª de Oficios Auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc.

– Analista: (Definido anteriormente).

– Colorista: Es el operario cuya función es la de aplicar la fórmula y mezcla los colores de muestra; realiza las comprobaciones y correcciones necesarias hasta conseguir el tono deseado, se ocupa del envasado, etiquetado, registro de fórmula y almacenaje de la mezcla obtenida, así como del control, la medición y desviación del color en el tiraje para ajustarlo dentro de la tolerancia de tono requerido por el cliente; recoge y recicla las tintas sobrantes de impresión para ser utilizadas posteriormente en la fabricación de otros colores y controla las existencias del almacén.

Grupo K:

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

– Operador Planta Cogeneración: Es el operario cuya función consiste en la conducción de la instalación de Cogeneración y demás equipos auxiliares, ejecutando a estos efectos todas las operaciones necesarias para optimizar el suministro de vapor a la fábrica y la interconexión con la red eléctrica externa, pudiendo estar así mismo a su cargo los servicios auxiliares del centro de trabajo (agua potable, agua caliente, aire comprimido, etc.).

Tabla III: Empleados (Directivos, Mandos, Técnicos, Administrativos y Subalternos)

Grupo 1:

– Limpiador.

Grupo 2:

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

Grupo 3:

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

Grupo 4:

– Guarda-Jurado o Vigilante-Jurado.
– Auxiliar de Oficina Técnica o Calcador.
– Auxiliar Administrativo.
– Maestro Sala 2.ª

Grupo 5:

- Perforista-Grabador-Verificador.
- Cajero de economato.
- Cocinero.
- Maestro sala 1.ª
- Almacenero.
- Auxiliar de Organización.
- Controlador de Calidad.

Grupo 6:

- Técnico de Organización 2.ª
- Viajante.
- Oficial Administrativo 2.ª
- Contramaestre 2.ª

Grupo 7:

- Contramaestre 1.ª
- Oficial Administrativo 1.ª
- Técnico Organización 1.ª
- Delineante.
- Operador.
- Asistente Social.
- Vendedor.
- Técnico de RRHH.
- Técnico de Medio Ambiente.
- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

Grupo 8:

- Jefe Economato.
- Programador.
- Delineante Proyectista.
- Jefe Sección o Encargado.

Grupo 9:

- Jefe de Equipo de ventas.
- Jefe de Organización.
- Jefe de Almacenes.
- Jefe de Sección Administrativa.

Grupo 10:

- A.T.S.
- Jefe de Sección de Fabricación.
- Jefe de Servicios.
- Jefe de Control de calidad.
- Jefe de Oficina Técnica.
- Analista de Proceso de Datos.
- Delegado de ventas.
- Jefe de Prevención de Riesgos Laborales.
- Jefe de Medio Ambiente.

Grupo 11:

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

Grupo 12:

- Técnicos Jefes.

Grupo 13:

- Subdirectores.

Grupo 14:

- Directores.

Tabla IV: Mano de obra

Grupo A:

- Peón.

Grupo B:

– Ayudante de descarga y acopio de maderas.
– Ayudante descortezadora.
– Ayudante de troceadora.
– Ayudante lejiadora discontinua.
– Ayudante preparación pastas en fábricas de papel y cartón.
– Ayudante cocina de estucado y size-press.
– Ayudante gofradora.
– Ayudante 2.ª de Cortadora duplex.
– Ayudante empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón.
– Ayudante pintadora.
– Etiquetador.
– Ayudante caldera de vapor.
– Ayudante planta de aguas residuales.
– Ayudante planta tratamiento aguas.
– Ayudante de albañil.
– Ayudante conductor máquina de mandriles.
– Tomador de muestras.
– Cosedor manual.
– Cargador o ayudante de pulper.
– Sacador de máquina de manipulación.
– Mermero de las máquinas de tubos y fondos para sacos.
– Colgador de cartón en secaderos al aire libre.

Grupo C:

– Afilador sierra.
– Ayudante sección descortezado y troceado.
– Ayudante blanqueo.
– Ayudante de caldera de recuperación.
– Ayudante de picos colada.
– Ayudante caustificación.
– Ayudante horno de cal.
– Ayudante Calandra II.
– Ayudante Bobinadora II y Rebobinadora II.
– Ayudante cortadora simplex.
– Seleccionador o Escogedor.
– Ayudante de máquina de manipulación de tisú.
– Ayudante de máquina de manipulación de papel y cartón.
– Controlador de línea empaquetado.

Grupo D:

- Conductor sierra troncos.
- Conductor descortezadora.
- Conductor troceadora.
- Ayudante de reactivos de blanqueo.
- Cilindrero, Molista, Pedrero.
- Ayudante 3.º Máquina I.
- Ayudante fieltros (gato, rinconero).
- Ayudante 2.º Máquina II.
- Ayudante 1.º Máquina III.
- Ayudante 1.º Cortadora duplex.
- Guillotinero.
- Empaquetador.
- Embalador.
- Envolvedor.
- Enfardador.
- Contador.
- Auxiliar de Laboratorio.
- Conductor desfibradora 1/2 m.
- Conductor espesadores.
- Ayudante de Máquina de bombo de cartón.
- Conductor bobinadora higiénico semiautomática.
- Alimentador y Recogedor tubos y fondos en sacos.
- Mojador, Escogedor.
- Prensista, Satinador.
- Sacador.

Grupo E:

- Afilador cuchillas.
- Ayudante sección lejiadora continua.
- Conductor lavado de pastas.
- Conductor de blanqueo II.
- Operador de refinos.
- Ayudante Calandra I.
- Cocinero de size-press.
- Conductor gofradora.
- Ayudante Bobinadora I y Rebobinadora I.
- Carretillero.
- Operador planta de aguas residuales.
- Conductor máquina de mandriles.
- Conductor desfibradora 1 m.
- Conductor de pulper o pulpero.

Grupo F:

- Recepcionista-medidor de madera.
- Operador depuración pastas.
- Conductor cortadora pasta.
- Conductor de empaquetadora pastas.
- Operador evaporadores.
- Conductor Calandra II.
- Conductor cortadora simple.
- Conductor rayadora.
- Oficial 3.ª de Oficios Auxiliares.
- Lubricador o engrasador.
- Gruista-Palista-Tractorista.
- Operador planta tratamiento de aguas.
- Conductor grapadora.
- Conductor plastificadora.
- Conductor cosedora-encoladora de sacos y blocks.
- Conductor mini-slotter.
- Conductor cortadora cartón ondulado.
- Conductor prensa-platina.
- Conductor tapping.
- Conductor de Máquina Soldadora de Mandriles.
- Ayudante de Converting.

Grupo G:

– Conductor sección descortezado y troceado.
– Conductor máquina seca-pastas.
– Conductor turbina de vapor.
– Conductor caustificación.
– Conductor horno de cal.
– Ayudante 2.ª Máquina I.
– Ayudante 1.ª Máquina II.
– Ayudante estucadora.
– Cocinero de estucado y size-press.
– Conductor Bobinadora II y Rebobinadora II.
– Conductor empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón.
– Conductor contracoladora.
– Conductor cepilladora.
– Conductor pintadora.
– Conductor guillotina precisión.
– Conductor de turismos, camionetas y furgonetas.
– Conductor máquina adhesivos.
– Conductor máquina semiautomática de blocks.
– Ayudante de máquina tubos y fondos para sacos.
– Conductor Engomadora-Parafinadora.
– Conductor grupo ondulador.
– Preparador de clichés y troqueles.
– Conductor bobinadora higiénico II.
– Conductor sierra rollos higiénicos.
– Conductor empacadora-ensacadora de higiénicos.
– Ayudante de onduladora.
– Analista de proceso.
– Colero en fabricación de sacos.

Grupo H:

- Conductor lejiadora o digestores.
- Conductor reactivos blanqueo.
- Conductor preparación pastas en fabricación de papel y cartón.
- Ayudante 1.º Máquina I.
- Conductor Calandra I.
- Conductor estucadora.
- Conductor Bobinadora I y Rebobinadora I.
- Conductor cortadora duplex.
- Oficiales 2.ª de Oficios Auxiliares.
- Conductor caldera de vapor o fogonero.
- Conductor de camiones.
- Conductor onduladora.
- Conductor slotter (troqueladora).
- Conductor de máquinas bombo de cartón.
- Conductor grupo máquinas impresoras automáticas.
- Conductor máquina servilletas, manteles y toalletas.
- Conductor máquina compresas.
- Conductor máquinas faciales.
- Conductor empaquetadora automática de absorbentes.
- Ayudante Planta Cogeneración.

Grupo I:

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

Grupo J:

- Conductor caldera de recuperación.
- Conductor Máquina II.
- Oficial 1.ª de Oficios Auxiliares.
- Analista.
- Colorista.

Grupo K:

- Conductor Máquina I.
- Operador Planta Cogeneración.

Tabla V: Definiciones de instalaciones

Máquina I. Son las continuas de papel de más de 2,50 m. de ancho útil y más de 100 m/min. de velocidad. También las continuas de cartón de más de 2,00 m. de ancho útil.

Máquina II. Son las continuas de papel de un ancho útil comprendido entre 1,40 y 2,50 m. También las que fabrican papeles de menos de 20 gr./m2 y las máquinas de cartón de menos de 2,00 m. de ancho útil (continua).

Máquina III. Resto de las máquinas.

Bobinadoras y Rebobinadoras I. Las que tienen un ancho útil superior a 2,50 m.

Bobinadoras y Rebobinadoras II. Las que tienen un ancho útil menor o igual a 2,50 m.

Calandra I. Las que tienen un ancho útil mayor de 2,00 m. y con 12 o más rodillos.

Calandra II. Las que tienen un ancho útil menor o igual a 2,00 m. y con menos de 12 rodillos.

Bobinadora Higiénico I. Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad mayor o igual a 450 m./minuto.

Bobinadora Higiénico II. Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad menor a 450 m./minuto.

Blanqueo I. Procesos compuestos de 3 o más fases.

Blanqueo II. Resto de procesos con más de 3 fases.

Tabla VI: Tarifas de cotización a la Seguridad Social

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

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

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

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

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

ANEXO II-A

Cuadro resumen de permisos retribuidos (9)

1. Permisos retribuidos	Días (1)
a) Matrimonio o registro de pareja de hecho de la persona trabajadora (4) (10).	16
b) Fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o parientes por consanguinidad o afinidad hasta 2.º grado, sin desplazamiento (3) (4).	2
c) Fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o parientes por consanguinidad o afinidad hasta 2.º grado, con desplazamiento (2) (3) (4).	2/3/4/5
d) Hospitalización/accidente o enfermedad grave/Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario con prescripción médica: Cónyuge, pareja de hecho o parientes por consanguinidad o afinidad hasta 2.º grado, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. (2) (3) (4) (7) (8).	5
e) Traslado domicilio habitual.	1
f) Tiempo para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.	Tiempo necesario.
g) Tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos regulados en la legislación vigente.	Tiempo establecido.
h) Asistencia a boda de Parientes en Primer grado, hermanos y hermanos políticos, cuando coincida con día de trabajo en su calendario.	1
i) Primera Comunión de hijo/a de persona trabajadora cuando coincida con día de trabajo en su calendario.	1
j) Consulta Médica de Especialista y Médico de Familia, sea o no del Sistema Público de Salud.	Tiempo necesario.
k) Enfermedad de hijos menores de 14 años, discapacitados o ascendientes de primer grado de consanguinidad o afinidad que tengan una dependencia de la persona trabajadora, cuyo estado o circunstancia del familiar por razones de edad, accidente, enfermedad o tipo de visita impide que pueda acudir a la consulta sin acompañamiento (5).	12 horas anuales.
l) Asistencia a exámenes prenatales y Técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.	Tiempo necesario.
m) Matriculaciones personales en centros oficiales de enseñanza si concurre con el turno de la persona trabajadora y no fuera posible el cambio de turno o de horario de matriculación.	Tiempo necesario.
n) Nacimiento de hijos prematuros u hospitalización de éstos a continuación del parto.	1 hora/día.
ñ) Cuidado del lactante menor de 9 meses (6).	1 h/día (30' + 30') dentro de jornada o 30' al principio o final de jornada.
o) Nacimiento de menor si la persona no cumple el periodo de carencia mínimo para solicitar la suspensión de la relación laboral por nacimiento y cuidado del menor.	2 días.
p) Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.	Hasta 4 días/año, distribuidos por horas.
q) Para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.	Tiempo indispensable.
r) Por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso.	Hasta 4 días.

(1) Se entenderá desde el primer día de trabajo tras el hecho causante, incluido éste si no ha cumplido un 50% de su jornada habitual.
(2) En los desplazamientos se aplicará el siguiente criterio:
a. 3 días, cuando la distancia sea superior a 100 Km. y no superior a 250 Km.
b. 4 días, superior a 250 Km. y no superior a 500 Km.
c. 5 días, superior a 500 Km.
(3) Se considerará pariente hasta 2.º grado:
a. Por consanguinidad:
i. Padres.
ii. Hijos.
iii. Hermanos.

iv. Abuelos.
v. Nietos.
b. Por afinidad:
i. Padres Políticos.
ii. Hijos Políticos (nuera/yerno).
iii. Hermanos Políticos (cuñados).
iv. Abuelos Políticos.
v. Nietos Políticos.
(4) Se reconocen a estos efectos las «Parejas de Hecho», y otra denominación equivalente, existentes en cualquier Comunidad Autónoma del Estado Español, siempre que consten registradas como pareja en Registros Públicos Oficiales.
(5) Es necesario para su concesión la concurrencia de las siguientes condiciones:
a. Que ambos cónyuges o parejas de hecho acrediten su condición de personas trabajadoras.
b. Que el horario de consulta coincida con la jornada laboral de ambos.
c. Será de aplicación también en las familias monoparentales y demás estados civiles. d. A estos efectos, la dependencia podrá acreditarse por cualquier documento público justificativo que permanecerá vigente mientras dure el hecho causante.
(6) Este tiempo de permiso (1 hora) se podrá acumular en 14 jornadas completas, a continuación de la finalización del periodo de suspensión por nacimiento y cuidado del menor, que en todo caso podrá disfrutarse en los 12 meses siguientes al nacimiento.
(7) Este permiso se disfrutará con el límite de duración del reposo domiciliario.
(8) En los supuestos de hospitalización y reposo domiciliario la persona trabajadora podrá optar en que días disfrutará los dos últimos días del permiso, previo aviso desde el día del hecho causante.
(9) La persona trabajadora que esté en turno de noche podrá optar por disfrutar el permiso retribuido la noche anterior o posterior al hecho causante.
(10) Entendiendo que el período establecido de 16 días se produce desde el día del hecho causante, previa solicitud por escrito de la persona trabajadora podrá disfrutarse total o parcialmente dicho permiso (sin fraccionar el período) con antelación a la fecha del matrimonio, siempre y cuando el número de días de trabajo y de descanso-festivos del período, sean los mismos que hubiera tenido a partir del hecho causante.

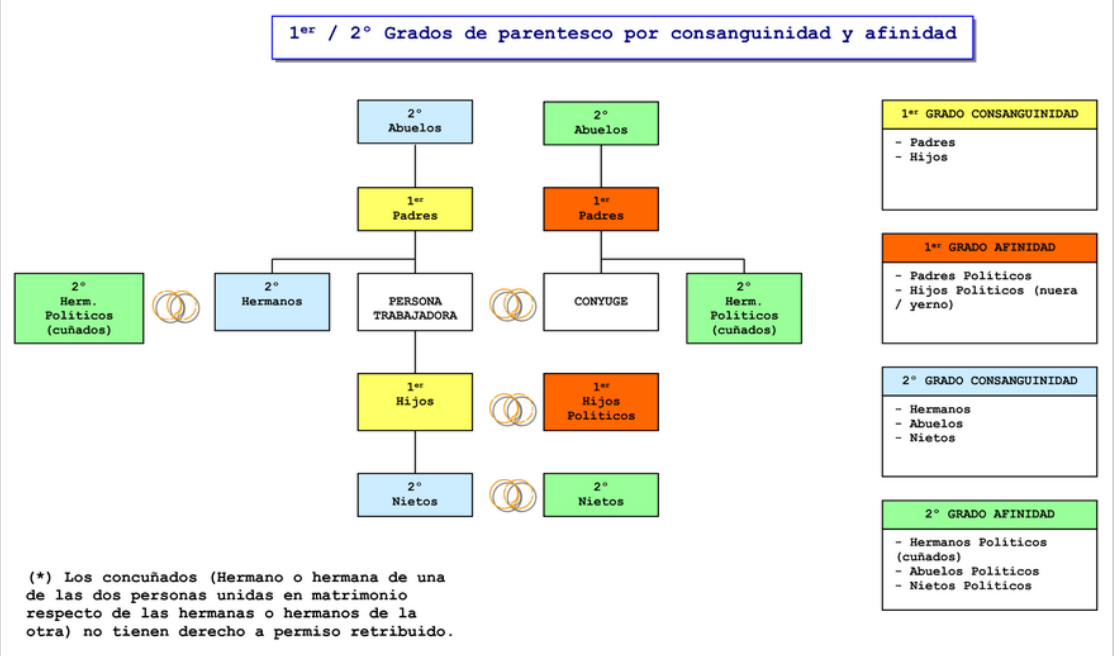
ANEXO II-B

Cuadro resumen de suspensión relación laboral por causas familiares

Causa	Duracion
1. Suspension contrato por nacimiento y cuidado de menor	
a) Por parto y parto múltiple.	19 semanas. (2) (3)
b) Por parto prematuro y en casos en que por otras causas el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto.	Posibilidad inicio periodo suspensión a partir alta hospitalaria tras periodo 6 semanas posteriores obligatorias de la madre. (1)
c) Por partos prematuros con falta de peso y hospitalización a continuación parto por periodo superior a 7 días.	Se amplía por tantos días como el nacido esté hospitalizado. (Máximo 13 semanas).
d) Por nacimiento, adopción o acogida de hijos discapacitados o por cada hijo/a distinto del primero.	Se amplía dos semanas. (4)
e) Por adopción internacional con obligación de desplazamiento previo.	Posibilidad inicio periodo suspensión 4 semanas antes de resolución adopción.
f) Por coincidencia de vacaciones con suspensión maternidad, IT derivada embarazo, parto o lactancia natural.	Disfrute tras dichos periodos incluso posteriormente al año natural que correspondan.
g) Por nacimiento hijo, adopción o acogimiento.	19 semanas (2) (3)
h) Permiso parental para el cuidado de hijo/a o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que cumpla ocho años.	Hasta 8 semanas (5)
2. Reduccion de jornada	
a) Por cuidado directo de menor 12 años o persona con discapacidad (sin actividad retribuida).	Entre 1/8 y la mitad de la jornada.
b) Por nacimiento de hijos prematuros u hospitalización de los mismos a continuación del parto.	Hasta máximo dos horas.
c) Por cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta 2.º grado que por razones edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse solo (sin actividad retribuida).	Entre 1/8 y la mitad de la jornada.
d) Por cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los veintitrés años.	Al menos la mitad de la duración de la jornada pudiendo acumularse en jornadas completas.
3. Excedencias	
a) Voluntaria con antigüedad mínima 1 año.	De 4 meses a 5 años. Derecho preferente a reingreso. (6)
b) Por cuidado de menor.	Hasta 3 años en periodo consecutivo o fraccionados. Reserva puesto de trabajo. Cómputo de Antigüedad.
c) Por cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta 2.º grado que por razones edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse solo (sin actividad retribuida).	Hasta 2 años en periodo consecutivo o fraccionados. Reserva puesto de trabajo. Cómputo de antigüedad.
d) Por cargo Sindical de ámbito superior a la empresa.	Mientras dure el ejercicio del cargo. Cómputo de antigüedad.
4. Violencia de genero y victimas del terrorismo	
a) Derecho a reducir la jornada de trabajo con disminución proporcional salario. (artículo 37.8 ET).	
b) Derecho a reordenar el tiempo de trabajo, adaptando horario, aplicando horario flexible u otra fórmula utilizada en la empresa para ello. (artículo 37.8 ET).	
c) Derecho preferente ocupar otro puesto trabajo vacante en otro centro de trabajo cuando se vea obligada a abandonar su puesto. (artículo 40.4).	
d) Derecho a suspensión de contrato por decisión de la trabajadora obligada a abandonar su puesto por víctima de violencia de género. (artículo 45.1 ET).	

(1) El término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.
(2) Se distribuirán:

– Seis semanas obligatorias inmediatamente posteriores al parto, de forma ininterrumpida.
– Once semanas desde la suspensión obligatoria hasta que el menor cumpla 12 meses. La madre podrá anticipar su ejercicio hasta 4 semanas antes de la fecha previsible de parto.
– Dos semanas hasta que el menor cumpla los 8 años, cuando el menor haya nacido a partir del 2 de agosto de 2024.
(3) En supuesto de monoparentalidad el período de suspensión será de 32 semanas:
– Seis semanas obligatorias inmediatamente posteriores al parto, de forma ininterrumpida.
– Veintidós semanas desde la suspensión obligatoria hasta que el menor cumpla 12 meses. La madre podrá anticipar su ejercicio hasta 4 semanas antes de la fecha previsible de parto.
– Cuatro semanas hasta que el menor cumpla los 8 años, cuando el menor haya nacido a partir del 2 de agosto de 2024.
(4) En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas previstas para el caso de familias con dos personas progenitoras.
(5) Esta suspensión podrá disfrutarse en semanas continuas o discontinuas, y a tiempo completo o en régimen de jornada a tiempo parcial.
(6) De no haber vacante en su puesto, la persona trabajadora podrá optar por otra vacante de inferior o superior categoría; y en este último caso, siempre que no colisione el derecho de ascenso de otras personas trabajadoras y se adecue el perfil requerido para el puesto al que opta.



ANEXO III

Tablas salariales año 2026

Tabla salarial I. Mano de obra. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Salario convenio día	Total S. convenio año (x365)	Gratificaciones extras (SC x 30)	Gratificaciones extras Año (SC x 60)	Participación beneficios año (1)	Salario bruto año
A	47,37	17.290,05	1.421,10	2.842,20	1.055,67	21.187,92
B	47,63	17.384,95	1.428,90	2.857,80	1.063,46	21.306,21
C	48,07	17.545,55	1.442,10	2.884,20	1.078,60	21.508,35
D	48,57	17.728,05	1.457,10	2.914,20	1.094,71	21.736,96
E	49,25	17.976,25	1.477,50	2.955,00	1.117,93	22.049,18
F	49,46	18.052,90	1.483,80	2.967,60	1.125,91	22.146,41
G	49,74	18.155,10	1.492,20	2.984,40	1.133,73	22.273,23
H	50,88	18.571,20	1.526,40	3.052,80	1.173,23	22.797,23
I	51,82	18.914,30	1.554,60	3.109,20	1.204,81	23.228,31
J	52,30	19.089,50	1.569,00	3.138,00	1.220,82	23.448,32
K	52,78	19.264,70	1.583,40	3.166,80	1.236,66	23.668,16

(1) En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes señalados a continuación.
Factor Multiplicador para la Antigüedad correspondiente a la Paga de Beneficios:
3 años: 1,05. 6 años: 1,10. 11 años: 1,20. 16 años: 1,30. 21 años:1,40. 26 años: 1,50. 31 años:1,60. 36 años: 1,70. 41 años: 1,80.

Tabla salarial II. Mano de obra. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Plus toxicidad día	Plus nocturnidad x noche	Valor hora extra ordinaria	Valor hora extra nocturna	Valor hora extra festiva/domingo	Valor plus descanso compensatorio hora
A	5,95	17,40	17,46	22,77	26,17	6,96
B	5,95	17,43	17,47	22,78	26,27	6,96
C	6,02	17,51	17,64	22,99	26,52	7,05
D	6,04	17,56	17,75	23,28	26,76	7,10
E	6,22	17,78	18,11	23,49	27,15	7,22
F	6,32	17,89	18,17	23,51	27,20	7,24
G	6,32	17,94	18,31	23,88	27,49	7,32
H	6,47	18,30	18,69	24,28	28,10	7,51
I	6,73	18,58	19,08	24,74	28,58	7,63
J	6,78	18,78	19,22	24,96	28,91	7,67
K	6,78	18,85	19,43	25,19	29,17	7,77

Tabla salarial III. Empleados. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Salario convenio mes	Total S. Convenio año (x12)	Gratificaciones extras (SC 1 mes)	Gratificaciones extras año (SC x 2 meses)	Participación beneficios año (1)	Salario bruto año
1* (dia)	47,75	17.428,75	1.432,50	2.865,00	1.055,67	21.349,42
2	1.537,43	18.449,16	1.537,43	3.074,86	1.129,35	22.653,37
3	1.557,99	18.695,88	1.557,99	3.115,98	1.143,19	22.955,05
4	1.586,32	19.035,84	1.586,32	3.172,64	1.181,97	23.390,45
5	1.672,01	20.064,12	1.672,01	3.344,02	1.274,13	24.682,27
6	1.776,07	21.312,84	1.776,07	3.552,14	1.385,96	26.250,94
7	1.864,29	22.371,48	1.864,29	3.728,58	1.480,81	27.580,87
8	2.043,38	24.520,56	2.043,38	4.086,76	1.672,83	30.280,15
9	2.210,32	26.523,84	2.210,32	4.420,64	1.852,82	32.797,30
10	2.426,11	29.113,32	2.426,11	4.852,22	2.084,92	36.050,46
11	2.645,61	31.747,32	2.645,61	5.291,22	2.320,95	39.359,49

(1) En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes señalados a continuación
Factor Multiplicador para la Antigüedad correspondiente a la Paga de Beneficios:
3 años: 1,05. 6 años: 1,10. 11 años: 1,20. 16 años: 1,30. 21 años:1,40. 26 años: 1,50. 31 años:1,60. 36 años: 1,70. 41 años: 1,80.

Tabla salarial IV. Empleados. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Plus toxicidad día	Plus nocturnidad x noche	Valor hora extra ordinaria	Valor hora extra nocturna	Valor hora extra festiva/domingo	Valor plus descanso compensatorio hora
1	5,95	17,40	17,46	22,77	26,17	6,96
2	6,33	18,08	18,65	24,26	27,89	7,48
3	6,42	18,25	18,97	24,63	28,31	7,61
4	6,68	18,58	19,22	24,96	28,91	7,67
5	7,13	19,37	20,30	26,35	30,44	8,11
6	7,80	20,34	21,44	27,97	32,30	8,61
7	8,37	21,20	22,60	29,47	33,92	9,04
8	9,42	22,86	24,71	32,15	37,13	9,89
9	10,45	24,52	26,76	34,75	40,10	10,68
10	11,77	26,54	29,47	38,18	44,18	11,79
11	13,12	28,65	32,09	41,63	48,03	12,84

Tabla salarial V. Mano de obra. Valores antigüedad dia/mes acumulado -Euros-

Euros/día	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Grupo profesional	1 T	2 T	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	5 Q	6 Q	7 Q
	3 años	6 años	11 años	16 años	21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
A	1,15	2,46	5,07	7,54	10,02	12,41	14,94	17,42	19,86
B	1,15	2,46	5,07	7,54	10,06	12,62	14,94	17,42	19,86
C	1,15	2,63	5,11	7,64	10,19	12,70	15,73	18,43	21,02
D	1,29	2,63	5,12	7,78	10,33	12,94	15,73	18,43	21,02
E	1,29	2,68	5,24	7,95	10,53	13,19	16,05	18,78	21,43
F	1,29	2,68	5,37	7,99	10,61	13,31	16,05	18,78	21,43
G	1,31	2,68	5,37	8,06	10,65	13,36	16,05	18,78	21,43
H	1,31	2,78	5,46	8,34	11,17	13,89	16,58	19,36	22,15
I	1,46	2,79	5,72	8,55	11,40	14,29	16,90	19,66	22,44
J	1,48	2,90	5,76	8,70	11,54	14,42	17,42	20,32	23,26
K	1,49	2,94	5,77	8,78	11,72	14,58	17,67	20,59	23,57

Tabla salarial V. Empleados. Valores antigüedad dia/mes acumulados -Euros-

Euros/mes	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Grupo profesional	1 T	2 T	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	5 Q	6 Q	7 Q
	3 años	6 años	11 años	16 años	21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
1	1,15	2,46	5,07	7,54	10,02	12,41	14,94	17,42	19,86
2	40,59	81,02	161,98	243,05	324,08	405,05	486,10	567,11	648,17
3	41,07	82,10	164,15	246,28	328,36	410,47	492,76	574,86	657,00
4	42,41	84,88	169,81	254,63	339,53	424,47	509,10	593,92	678,79
5	45,76	91,49	183,07	274,50	366,06	457,62	548,93	640,54	731,96
6	49,56	99,54	199,15	298,56	398,11	497,70	597,15	696,63	796,23
7	53,16	106,29	212,71	319,00	425,37	531,72	637,85	744,13	850,54
8	60,13	120,13	240,37	360,55	480,72	600,89	721,03	840,78	960,84
9	66,50	133,13	266,19	399,27	532,22	665,36	798,52	931,64	1.064,66
10	74,87	149,70	299,43	449,24	598,97	748,66	898,53	1.048,25	1.198,05
11	83,36	166,68	333,38	500,01	666,74	833,48	1.000,17	1.166,88	1.333,55

Tablas salariales año 2027

Tabla salarial I. Mano de obra. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Salario convenio día	Total S. Convenio Año (x 365)	Gratificaciones extras (SC x 30)	Gratificaciones extras Año (SC x 60)	Participación beneficios año (1)	Salario bruto año
A	48,44	17.680,60	1.453,20	2.906,40	1.079,42	21.666,42
B	48,70	17.775,50	1.461,00	2.922,00	1.087,39	21.784,89
C	49,15	17.939,75	1.474,50	2.949,00	1.102,87	21.991,62
D	49,66	18.125,90	1.489,80	2.979,60	1.119,34	22.224,84
E	50,36	18.381,40	1.510,80	3.021,60	1.143,08	22.546,08
F	50,57	18.458,05	1.517,10	3.034,20	1.151,24	22.643,49
G	50,86	18.563,90	1.525,80	3.051,60	1.159,24	22.774,74
H	52,02	18.987,30	1.560,60	3.121,20	1.199,63	23.308,13
I	52,99	19.341,35	1.589,70	3.179,40	1.231,92	23.752,67
J	53,48	19.520,20	1.604,40	3.208,80	1.248,29	23.977,29
K	53,97	19.699,05	1.619,10	3.238,20	1.264,48	24.201,73

(1) En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes señalados a continuación.
Factor Multiplicador para la Antigüedad correspondiente a la Paga de Beneficios:
3 años: 1,05, 6 años: 1,10, 11 años: 1,20, 16 años: 1,30, 21 años:1,40, 26 años: 1,50, 31 años:1,60, 36 años: 1,70, 41 años: 1,80.

Tabla salarial II. Mano de obra. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Plus toxicidad día	Plus nocturnidad x noche	Valor hora extra ordinaria	Valor hora extra nocturna	Valor hora extra festiva/domingo	Valor plus descanso compensatorio hora
A	6,08	17,79	17,85	23,28	26,76	7,12
B	6,08	17,82	17,86	23,29	26,86	7,12
C	6,16	17,90	18,04	23,51	27,12	7,21
D	6,18	17,96	18,15	23,80	27,36	7,26
E	6,36	18,18	18,52	24,02	27,76	7,38
F	6,46	18,29	18,58	24,04	27,81	7,40
G	6,46	18,34	18,72	24,42	28,11	7,48
H	6,62	18,71	19,11	24,83	28,73	7,68
I	6,88	19,00	19,51	25,30	29,22	7,80
J	6,93	19,20	19,65	25,52	29,56	7,84
K	6,93	19,27	19,87	25,76	29,83	7,94

Tabla salarial III. Empleados. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Salario convenio mes	Total S. Convenio año (x 12)	Gratificaciones extras (SC 1 mes)	Gratificaciones extras año (SC x 2 meses)	Participación beneficios año (1)	Salario bruto año
1* (día)	48,82	17.819,30	1.464,60	2.929,20	1.079,42	21.827,92
2	1.572,02	18.864,24	1.572,02	3.144,04	1.154,76	23.163,04
3	1.593,04	19.116,48	1.593,04	3.186,08	1.168,91	23.471,47
4	1.622,01	19.464,12	1.622,01	3.244,02	1.208,56	23.916,70
5	1.709,63	20.515,56	1.709,63	3.419,26	1.302,80	25.237,62
6	1.816,03	21.792,36	1.816,03	3.632,06	1.417,14	26.841,56
7	1.906,24	22.874,88	1.906,24	3.812,48	1.514,13	28.201,49
8	2.089,36	25.072,32	2.089,36	4.178,72	1.710,47	30.961,51
9	2.260,05	27.120,60	2.260,05	4.520,10	1.894,51	33.535,21
10	2.480,70	29.768,40	2.480,70	4.961,40	2.131,83	36.861,63
11	2.705,14	32.461,68	2.705,14	5.410,28	2.373,17	40.245,13

(1) En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes señalados a continuación.
Factor Multiplicador para la Antigüedad correspondiente a la Paga de Beneficios:
3 años: 1,05, 6 años: 1,10, 11 años: 1,20, 16 años: 1,30, 21 años:1,40, 26 años: 1,50, 31 años:1,60, 36 años: 1,70, 41 años: 1,80.

Tabla salarial IV. Empleados. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Plus toxicidad día	Plus nocturnidad x noche	Valor hora extra ordinaria	Valor hora extra nocturna	Valor hora extra festiva/domingo	Valor plus descanso compensatorio hora
1	6,08	17,79	17,85	23,28	26,76	7,12
2	6,47	18,49	19,07	24,81	28,52	7,65
3	6,56	18,66	19,40	25,18	28,95	7,78
4	6,83	19,00	19,65	25,52	29,56	7,84
5	7,29	19,81	20,76	26,94	31,12	8,29
6	7,98	20,80	21,92	28,60	33,03	8,80
7	8,56	21,68	23,11	30,13	34,68	9,24
8	9,63	23,37	25,27	32,87	37,97	10,11
9	10,69	25,07	27,36	35,53	41,00	10,92
10	12,03	27,14	30,13	39,04	45,17	12,06
11	13,42	29,29	32,81	42,57	49,11	13,13

Tabla salarial V. Mano de obra. Valores antigüedad dia/mes acumulado -Euros-

Euros/día	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Grupo profesional	1 T	2 T	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	5 Q	6 Q	7 Q
	3 años	6 años	11 años	16 años	21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
A	1,18	2,52	5,18	7,71	10,25	12,69	15,28	17,81	20,31
B	1,18	2,52	5,18	7,71	10,29	12,90	15,28	17,81	20,31
C	1,18	2,69	5,22	7,81	10,42	12,99	16,08	18,84	21,49
D	1,32	2,69	5,24	7,96	10,56	13,23	16,08	18,84	21,49
E	1,32	2,74	5,36	8,13	10,77	13,49	16,41	19,20	21,91
F	1,32	2,74	5,49	8,17	10,85	13,61	16,41	19,20	21,91
G	1,34	2,74	5,49	8,24	10,89	13,66	16,41	19,20	21,91
H	1,34	2,84	5,58	8,53	11,42	14,20	16,95	19,80	22,65
I	1,49	2,85	5,85	8,74	11,66	14,61	17,28	20,10	22,94
J	1,51	2,97	5,89	8,90	11,80	14,74	17,81	20,78	23,78
K	1,52	3,01	5,90	8,98	11,98	14,91	18,07	21,05	24,10

Tabla salarial V. Empleados. Valores antigüedad dia/mes acumulados -Euros-

Euros/mes	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Grupo profesional	1 T	2 T	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	5 Q	6 Q	7 Q
	3 años	6 años	11 años	16 años	21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
1	1,18	2,52	5,18	7,71	10,25	12,69	15,28	17,81	20,31
2	41,50	82,84	165,62	248,52	331,37	414,16	497,04	579,87	662,75
3	41,99	83,95	167,84	251,82	335,75	419,71	503,85	587,79	671,78
4	43,36	86,79	173,63	260,36	347,17	434,02	520,55	607,28	694,06
5	46,79	93,55	187,19	280,68	374,30	467,92	561,28	654,95	748,43
6	50,68	101,78	203,63	305,28	407,07	508,90	610,59	712,30	814,15
7	54,36	108,68	217,50	326,18	434,94	543,68	652,20	760,87	869,68
8	61,48	122,83	245,78	368,66	491,54	614,41	737,25	859,70	982,46
9	68,00	136,13	272,18	408,25	544,19	680,33	816,49	952,60	1.088,61
10	76,55	153,07	306,17	459,35	612,45	765,50	918,75	1.071,84	1.225,01
11	85,24	170,43	340,88	511,26	681,74	852,23	1.022,67	1.193,13	1.363,55

Tablas salariales año 2028

Tabla salarial I. Mano de obra. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Salario convenio día	Total S. Convenio año (x366)	Gratificaciones extras (SC x 30)	Gratificaciones extras año (SC x 60)	Participación beneficios año (1)	Salario bruto año
A	49,41	18.084,06	1.482,30	2.964,60	1.103,71	22.152,37
B	49,68	18.182,88	1.490,40	2.980,80	1.111,86	22.275,54
C	50,14	18.351,24	1.504,20	3.008,40	1.127,68	22.487,32
D	50,66	18.541,56	1.519,80	3.039,60	1.144,53	22.725,69
E	51,37	18.801,42	1.541,10	3.082,20	1.168,80	23.052,42
F	51,59	18.881,94	1.547,70	3.095,40	1.177,14	23.154,48
G	51,88	18.988,08	1.556,40	3.112,80	1.185,32	23.286,20
H	53,07	19.423,62	1.592,10	3.184,20	1.226,62	23.834,44
I	54,06	19.785,96	1.621,80	3.243,60	1.259,64	24.289,20
J	54,55	19.965,30	1.636,50	3.273,00	1.276,38	24.514,68
K	55,05	20.148,30	1.651,50	3.303,00	1.292,93	24.744,23

(1) En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes señalados a continuación.
Factor Multiplicador para la Antigüedad correspondiente a la Paga de Beneficios: 3 años: 1,05, 6 años: 1,10, 11 años: 1,20, 16 años: 1,30, 21 años: 1,40, 26 años: 1,50, 31 años: 1,60, 36 años: 1,70, 41 años: 1,80.

Tabla salarial II. Mano de obra. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Plus toxicidad día	Plus nocturnidad x noche	Valor hora extra ordinaria	Valor hora extra nocturna	Valor hora extra festiva/domingo	Valor plus descanso compensatorio hora
A	6,22	18,19	18,25	23,80	27,36	7,28
B	6,22	18,22	18,26	23,81	27,46	7,28
C	6,30	18,30	18,45	24,04	27,73	7,37
D	6,32	18,36	18,56	24,34	27,98	7,42
E	6,50	18,59	18,94	24,56	28,38	7,55
F	6,61	18,70	19,00	24,58	28,44	7,57
G	6,61	18,75	19,14	24,97	28,74	7,65
H	6,77	19,13	19,54	25,39	29,38	7,85
I	7,03	19,43	19,95	25,87	29,88	7,98
J	7,09	19,63	20,09	26,09	30,23	8,02
K	7,09	19,70	20,32	26,34	30,50	8,12

Tabla salarial III. Empleados. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Salario convenio mes	Total S. Convenio año (x12)	Gratificaciones extras (SC 1 mes)	Gratificaciones extras año (SC x 2 meses)	Participación beneficios año (1)	Salario bruto año
1* (dia)	49,80	18.226,80	1.494,00	2.988,00	1.103,71	22.318,51
2	1.607,39	19.288,68	1.607,39	3.214,78	1.180,74	23.684,20
3	1.628,88	19.546,56	1.628,88	3.257,76	1.195,21	23.999,53
4	1.658,51	19.902,12	1.658,51	3.317,02	1.235,75	24.454,89
5	1.748,10	20.977,20	1.748,10	3.496,20	1.332,11	25.805,51
6	1.856,89	22.282,68	1.856,89	3.713,78	1.449,03	27.445,49
7	1.949,13	23.389,56	1.949,13	3.898,26	1.548,20	28.836,02
8	2.136,37	25.636,44	2.136,37	4.272,74	1.748,96	31.658,14
9	2.310,90	27.730,80	2.310,90	4.621,80	1.937,14	34.289,74
10	2.536,52	30.438,24	2.536,52	5.073,04	2.179,80	37.691,08
11	2.766,01	33.192,12	2.766,01	5.532,02	2.426,57	41.150,71

(1) En la tabla figuran los valores de la participación en beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar ese valor por los factores correspondientes señalados a continuación.
Factor Multiplicador para la Antigüedad correspondiente a la Paga de Beneficios: 3 años: 1,05, 6 años: 1,10, 11 años: 1,20, 16 años: 1,30, 21 años: 1,40, 26 años: 1,50, 31 años: 1,60, 36 años: 1,70, 41 años: 1,80.

Tabla salarial IV. Empleados. Conceptos salariales -Euros-

Grupo profesional	A	B	C	D	E	F
	Plus toxicidad día	Plus nocturnidad x noche	Valor hora extra ordinaria	Valor hora extra nocturna	Valor hora extra festiva/domingo	Valor plus descanso compensatorio hora
1	6,22	18,19	18,25	23,80	27,36	7,28
2	6,62	18,91	19,50	25,37	29,16	7,82
3	6,71	19,08	19,84	25,75	29,60	7,96
4	6,98	19,43	20,09	26,09	30,23	8,02
5	7,45	20,26	21,23	27,55	31,82	8,48
6	8,16	21,27	22,41	29,24	33,77	9,00
7	8,75	22,17	23,63	30,81	35,46	9,45
8	9,85	23,90	25,84	33,61	38,82	10,34
9	10,93	25,63	27,98	36,33	41,92	11,17
10	12,30	27,75	30,81	39,92	46,19	12,33
11	13,72	29,95	33,55	43,53	50,21	13,43

Tabla salarial V. Mano de obra. Valores antigüedad dia/mes acumulado -Euros-

Euros/día	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Grupo profesional	1 T	2 T	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	5 Q	6 Q	7 Q
	3 años	6 años	11 años	16 años	21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
A	1,21	2,58	5,30	7,88	10,48	12,98	15,62	18,21	20,77
B	1,21	2,58	5,30	7,88	10,52	13,19	15,62	18,21	20,77
C	1,21	2,75	5,34	7,99	10,65	13,28	16,44	19,26	21,97
D	1,35	2,75	5,36	8,14	10,80	13,53	16,44	19,26	21,97
E	1,35	2,80	5,48	8,31	11,01	13,79	16,78	19,63	22,40
F	1,35	2,80	5,61	8,35	11,09	13,92	16,78	19,63	22,40
G	1,37	2,80	5,61	8,43	11,14	13,97	16,78	19,63	22,40
H	1,37	2,90	5,71	8,72	11,68	14,52	17,33	20,25	23,16
I	1,52	2,91	5,98	8,94	11,92	14,94	17,67	20,55	23,46
J	1,54	3,04	6,02	9,10	12,07	15,07	18,21	21,25	24,32
K	1,55	3,08	6,03	9,18	12,25	15,25	18,48	21,52	24,64

Tabla salarial V. Empleados. Valores antigüedad dia/mes acumulados -Euros-

Euros/mes	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Grupo profesional	1 T	2 T	1 Q	2 Q	3 Q	4 Q	5 Q	6 Q	7 Q
	3 años	6 años	11 años	16 años	21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
1	1,21	2,58	5,30	7,88	10,48	12,98	15,62	18,21	20,77
2	42,43	84,70	169,35	254,11	338,83	423,48	508,22	592,92	677,66
3	42,93	85,84	171,62	257,49	343,30	429,15	515,19	601,02	686,90
4	44,34	88,74	177,54	266,22	354,98	443,79	532,26	620,94	709,68
5	47,84	95,65	191,40	287,00	382,72	478,45	573,91	669,69	765,27
6	51,82	104,07	208,21	312,15	416,23	520,35	624,33	728,33	832,47
7	55,58	111,13	222,39	333,52	444,73	555,91	666,87	777,99	889,25
8	62,86	125,59	251,31	376,95	502,60	628,23	753,84	879,04	1.004,57
9	69,53	139,19	278,30	417,44	556,43	695,64	834,86	974,03	1.113,10
10	78,27	156,51	313,06	469,69	626,23	782,72	939,42	1.095,96	1.252,57
11	87,16	174,26	348,55	522,76	697,08	871,41	1.045,68	1.219,98	1.394,23