CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DANIEL AGUILÓ PANISELLO, S.A.

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito territorial.

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación al centro de trabajo que la empresa Daniel Aguiló Panisello, S.A. (DAPSA) tiene ubicado en la parcela A-1 del Polígono Industrial San Nicolás del término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Finca Polig. Parc. Propietario Suelo Expropiación Ocupación Servidumbre definitiva (m2) temporal (m2) (m2)

Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente convenio Colectivo tiene por objeto regular las condiciones socio-laborales concertadas entre la Dirección de la empresa DAPSA y el personal que, mediante contrato laboral, presta sus servicios en el centro de trabajo sito en el Polígono Industrial San Nicolás del término municipal de Alcalá de Guadaira (Sevilla).

Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo afecta a la totalidad del personal laboral perteneciente a la plantilla de DAPSA Sevilla, así como a los trabajadores que ingresen durante su vigencia, siempre que concurran en unos y otros los requisitos estipulados en el artículo primero del apartado uno de la Ley 8/1.980 de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores. Queda excluido de la aplicación de este Convenio Colectivo el personal al que hace referencia el artículo 1.3 del estatuto de los Trabajadores y el personal incluido en el artículo

2.1.a) del citado cuerpo legal.

Artículo 4. Vigencia.

A partir del 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2010.

Artículo 5. Prórroga y denuncia.

El contenido del presente Convenio se entenderá tácitamente prorrogado por periodos anuales si, llegado el término de su vencimiento, ninguna de las partes procede a la denuncia del mismo con tres meses de antelación, como mínimo. La denuncia podrá ser efectuada por cualquiera de las partes, debiendo ser realizada

por escrito y comunicada a la otra parte y a la Autoridad laboral competente.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. No obstante lo anterior, serán de aplicación subsidiaria el Convenio Nacional de Artes Gráficas para todo supuesto no contemplado en el presente Convenio.

Artículo 7. Absorción y compensación.

El conjunto de pactos contenidos en el presente Convenio sustituye íntegramente las condiciones tanto económicas como de trabajo existentes en la Empresa a su entrada en vigor en cualquiera de las relaciones laborales afectadas por el mismo, quedando todas ellas comprendidas y compensadas con la nueva regulación convenida y ello independientemente de su origen, carácter, naturaleza, denominación y cuantía.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras, que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel total de éste.

En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral, Administrativa o Judicial declarase nulo o improcedente alguno de los pactos de este Convenio, se producirá «ipso iure» la suspensión temporal y global de la eficacia de este Convenio. En tal supuesto, las partes se comprometen a negociar de nuevo el pacto no aprobado en el ámbito interior de la propia empresa, de conformidad con lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores y el RD 1040/81 de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

Artículo 8. Garantía personal.

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan del Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam» las que vengan implantadas por disposiciones legales o costumbre inveterada y que, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el trabajador. En todo caso, serán respetadas con carácter personal la jornada más favorable, la intensiva y las vacaciones de mayor duración.

Artículo 9. Comisión paritaria.

En el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación del

presente Convenio Colectivo, se creará y constituirá formalmente una Comisión Mixta Paritaria, como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento y con las siguientes funciones específicas:

1. Interpretación del Convenio.

2. Definición y valoración de los puestos de trabajo que pueda motivar la incorporación de nueva maquinaria o tecnología no contemplada en el presente Convenio.

3. Mediación, conciliación y arbitraje en los problemas, conflictos o cuestiones planteadas a su consideración por una o ambas partes.

4. Conocer e informar, previamente a su implantación en DAPSA Sevilla, la aplicación y desarrollo de las medidas contenidas en el R.D. Ley 18/93 de 3 de diciembre y Ley 11/94 de 19 de mayo por el que se modifican determinados artículos del Estatuto de los

Trabajadores. La Comisión Paritaria estará integrada por seis miembros, tres en representación de la parte económica y tres en representación de la parte social, reuniéndose a petición expresa de alguna de las partes que la integran. A las citadas reuniones podrán asistir, en interés de cada parte, un máximo de un asesor por cada una de ellas.

Ambas partes convienen y se obligan a someter cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran derivarse como consecuencia de la aplicación en la interpretación del presente Convenio, al dictamen de la Comisión Paritaria, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la jurisdicción laboral competente. Bajo tal premisa, la Comisión Paritaria y ante cualquier conflicto que se le plantee, deberá reunirse en el plazo máximo de diez días, debiendo resolver en idéntico plazo la cuestión sometida a su consideración y dictamen.

Capítulo II Organización del trabajo

Artículo 10. Objeto de la organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, por lo que ésta podrá implantar los métodos y procedimientos más convenientes para la buena marcha de los procesos productivos, sin que ello perjudique la formación profesional de su personal ni tenga que efectuar cometidos que supongan dejación de su misión laboral. La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de producción y productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y Trabajadores.

Artículo 11. Significación de la organización del trabajo.

La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones que, a título informativo pero no exhaustivo, a continuación de enumeran:

1 La exigencia de la actividad normal.

2 Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.

3 Fijación tanto de la producción como de los índices de merma, así como de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación.

4 La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta, en todo caso, la determinación de la cantidad de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5 La realización durante el periodo de organización de trabajo, de modificaciones de métodos, tarifa, distribución de personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y materiales, sobre todo cuando se trate de obtener y buscar un estudio comparativo, solventar una contingencia y evitar fallos en el servicio a los clientes.

6 La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de determinado método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.

7 La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción.

En todo caso, se respetará la situación personal, concediéndose el necesario periodo de adaptación.

Artículo 12. Movilidad funcional.

El desarrollo de la gestión productiva puede conllevar una movilidad de los trabajadores que es preciso regular en base a la colaboración que ambas partes desean. Previa a la movilidad funcional, siempre que sea posible, la Dirección de la Empresa informará a los representantes de los trabajadores sobre la conveniencia, del cambio en el puesto de trabajo. De producir el cambio características distintas en el puesto de trabajo, éste irá acompañado de una exhaustiva formación al trabajador acerca del proceso productivo, con el fin de que entienda el papel que cumple en el conjunto de la Empresa, así como de las notas técnicas más elementales necesarias.

A los trabajadores se les respetará su puesto de trabajo y no se aplicará movilidad funcional, mientras exista trabajo en su máquina o puesto habitual, salvo necesidades de fuerza mayor o motivos de polivalencia.

a) Trabajos de categoría superior: La Empresa, en caso de necesidad podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de categoría superior, reincorporándolos a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio. Este cambio no podrá ser de duración superior a tres meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por enfermedad, embarazo, accidente de trabajo, licencias y excedencias, así como otros motivos de fuerza mayor asimilables a los anteriores, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que lo hayan motivado. Cuando un trabajador realice trabajos de categoría superior durante más de tres meses, sin concurrir en los supuestos especiales a los que se refiere el apartado anterior, consolidará la categoría superior, salvo que para el desempeño de la misma se requiriese la posesión de títulos o de conocimientos especiales debidamente acreditados por prueba de suficiencia, en cuyo caso el cambio de trabajo tendrá la trascendencia exclusivamente económica. El personal adscrito a labores de categoría superior, y en tanto subsistan las razones de movilidad funcional derivadas de situaciones de interinidad que lo motivan, percibirá el salario correspondiente a la categoría o calificación superior de que se trate.

b) Trabajos de categoría inferior: Por necesidades justificadas de la Empresa, se podrá destinar a un trabajador a labores de categoría inferior a la que esté adscrito, conservando la retribución correspondiente a su categoría.

Salvo casos muy excepcionales, de los que se informará a los representantes legales de los trabajadores, esta situación no podrá prolongarse por periodo superior a tres meses, con el fin de no perjudicar su formación profesional. Asimismo, mientras un trabajador esté realizando trabajos de categoría inferior, ningún otro trabajador podrá ocupar el puesto de origen de aquél, salvo en casos de formación, cuyo periodo no podrá ser superior a dos meses sin la aprobación expresa de la Comisión Paritaria.

Igualmente, se evitará reiterar la realización de estos trabajos de inferior categoría a un mismo trabajador.

Si el cambio de destino, para el desempeño del trabajo de categoría inferior, tuviera su origen en petición del propio trabajador, se asignará a éste la retribución y categoría que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

En cuanto a las modificaciones de las condiciones de trabajo no previstas en este Convenio, se estará a lo que resulte de los acuerdos que puedan alcanzarse en el seno de la Comisión Paritaria y de conformidad a las atribuciones particulares especificadas al respecto en el artículo 9., apartado 4. de este Convenio.

En caso de que algún trabajador se sienta perjudicado, podrá acudir a la Comisión Paritaria.

Artículo 13. Movilidad geográfica.

Ningún trabajador de la empresa podrá ser trasladado a otro centro de trabajo distinto al de su origen, salvo que exista previa negociación y acuerdo entre las partes. El Comité será informado siempre del resultado del acuerdo y, a petición expresa del trabajador, podrá participar en las negociaciones.

Capítulo III. Contratación y clasificación del personal

Artículo 14. Contratación.

Por razón de la permanencia en la Empresa, los trabajadores se clasifican en fijos y temporales o eventuales.

Es personal fijo el que se contrata expresamente por tiempo indefinido y el que adquiere tal carácter por imperativo legal.

Es personal temporal el que es contratado por tiempo determinado de acuerdo con cualquiera de las modalidades contractuales vigentes en cada momento.

Los trabajadores contratados por tiempo determinado, interinos, tiempo parcial, en formación y en prácticas, aprendizaje, etc.

Tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla, salvo las limitaciones, incluso económicas, que se deriven de la naturaleza y la duración de su contrato y que, en todo caso, deberán acomodarse a los pactos que resulten por aplicación del antedicho apartado 4 del artículo 9 de este Convenio.

Artículo 15. Ingresos.

Para ingresar en la empresa será preceptivo que el aspirante haya cumplido la edad de 16 años. La admisión del personal se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación, debiéndose someter todos los aspirantes a un reconocimiento médico inicial que determina su aptitud para el trabajo, dándose preferencia, en igualdad de condiciones, a los huérfanos de trabajadores de la propia empresa o al personal que hubiese prestado servicios como interino o eventual.

La Dirección de Personal entregará a la representación de los trabajadores una relación mensual de todas las altas, bajas y prórrogas de contratos efectuados durante cada mes; asimismo, se facilitarán las copias básicas de todos los contratos suscritos, de conformidad a las premisas contenidas en la Ley 1/92 de 7

de enero. Con frecuencia trimestral se hará entrega de los boletines de cotización social del personal de este centro de trabajo en Sevilla, así como cualquier restante información sobre cambios de categoría o análogas circunstancias habidas durante aquel periodo trimestral que corresponda.

Artículo 16. Clasificación funcional.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el presente Convenio, serán clasificados en categorías profesionales y coeficientes.

Las diversas categorías profesionales se agrupan según las funciones que se realicen en la Empresa, dentro de las divisiones orgánicas y funcionales de las que se componga la misma.

Dichas divisiones son:

• Fabricación

• Sección cartón (onduladora).

• Sección cajas (manipulado).

• Servicios Auxiliares

• Almacén, carga y descarga.

• Departamento Técnico

• Departamento Comercial

• Administración

Los coeficientes y categorías profesionales del personal serán, para cada uno de los puestos de trabajo, las siguientes:

— Técnicos:

• Técnico Titulado Superior: 3.90

• Técnico Titulado Medio: 3.00

• Jefe de Organización: 2.80

• Técnico de Organización 1ª: 2.40

• Técnico de Organización 2ª: 2.00

• Auxiliar de Organización: 1.90

• Jefe Equipo Especialistas Técnicos: 3.00

• Dibujante Proyectista: 2.80

• Dibujante Reproductor: 2.40

• Dibujante: 1.80

• Analista Informático: 3.10

• Programador Informático: 2.80

• Operador Informático 1ª: 2.40

• Operador Informático 2ª: 1.90

• Jefe de Planta: 3.90

• Ayudante Técnico No Titulado 1ª: 2.10

• Ayudante Técnico No Titulado 2ª: 1.90

• Ayudante Técnico No Titulado 3ª: 1.47

— Administrativos:

• Jefe 1ª: 3.10

• Jefe 2ª: 2.60

• Oficial 1ª: 2.40

• Oficial 2ª: 1.90

• Auxiliar: 1.47

• Telefonista: 1.47

— Personal Comercial:

• Delegado Comercial: 2.60

• Viajante: 2.10

Viernes 3 de abril de 2009 Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Número 77 7

• Gestor Comercial 1ª: 2.40

• Gestor Comercial 2ª: 1.90

— Operarios:

• Jefe de Equipo: Puntuación superior en un 20% a la del operario más calificado de su equipo, calculándose dicho 20% sobre la cantidad en que exceda de la unidad la calificación asignada a dicho operario.

— Onduladora:

• Jefe de Turno: 2.40 Téc. Org.

• Conductor Cuerpo de Ondular: 1.70 Ofic. 1ª

• Conductor Doble Encolador: 1.70 Ofic. 1ª

• Salida Superior: 1.55 Ofic. 2ª

• Salida Inferior: 1.55 Ofic. 2ª

• Calderero, Servicios Auxiliares: 1.70 Ofic. 1ª

• Operario Recorte: 1.34 Ofic. 3ª

• Conductor Carretilla Bobinas: 1.70 Ofic. 2ª

• Auxiliar de Taller: 1.28

• Peón: 1.16

— Manipulado:

• Jefe de Turno: 2.40 Téc. Org.

• Conductor Troqueladora Rotativa: 1.80 Ofic. 1ª

• Ayudante 1 Troqueladora Rotativa: 1.63 Ofic. 2ª

• Ayudante 2 Troqueladora Rotativa: 1.34 Ofic. 3ª

• Conductor Máquina en Línea Emba: 1.90 Ofic. 1ª

• Ayudante 1 Máquina en Línea Emba: 1.63 Ofic. 2ª

• Ayudante 2 Máquina en Línea Emba; 1.47 Ofic. 3ª

• Conductor Troqueladora-Impresora Bobst: 1.80 Ofic. 1ª

• Ayudante 1 Troqueladora-Impresora Bobst: 1.63 Ofic. 2ª

• Conductor Flejadora: 1.40 Ofic. 3ª

• Conductor Bipal: 1.28 Aux. Taller

• Conductor Carretilla: 1.55 Ofic. 2ª

• Conductor Máquina Curioni: 1.80 Ofic. 1ª

• Ayudante 1 Máquina Curioni: 1.63 Ofic. 2ª

• Ayudante 2 Máquina Curioni: 1.40 Ofic. 3ª

— Máquinas auxiliares:

• Conductor: 1.28 Aux. Taller

— Personal Servicios Auxiliares:

• Jefe Expedición: 2.00

• Almacenero: 1.70

• Montador-Instalador 1ª: 2.10 Ofic. 1ª

• Montador-Instalador 2ª: 1.80 Ofic. 2ª

• Personal Mantenimiento 1ª: 1.70 Ofic. 1ª

• Personal Mantenimiento 2ª: 1.55 Ofic. 2ª

• Auxiliar Oficina Técnica: 1.34 Ofic. 3ª

Artículo 17. Definiciones comunes del convenio para todo el personal.

— Personal Técnico.

1. Técnico Titulado Superior: Es el empleado que, poseyendo título universitario o de enseñanza técnica superior, se encuentra unido a la empresa en virtud de relación laboral, concertada en razón al título poseído.

2. Técnico Titulado Medio: Es empleado que, con título facultativo, reconocido oficialmente como el Grado Medio, se encuentra unido a la empresa en virtud de relación laboral, concertada en razón al título poseído.

3. Técnicos de organización.

a) Jefe de Organización: Es el técnico en gestión, adjunto a dirección, con mando directo sobre los Técnicos de Organización, de Primera, de Segunda y Auxiliares, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la Empresa, hasta el límite en que quede fijada su autoridad. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales, con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planteamiento, inspección y control de todos los casos, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación y valoración de tareas. Deberá conocer lo referente a la interpretación y distribución de estudios de análisis complejos.

b) Técnico de Organización de Primera: Es el técnico que, a las órdenes de los Jefes de Organización, si éstos existiesen, realiza trabajos relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometrajes y estudios de tiempos de todas las clases, estudios de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas complejas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimiento de cuadros de carga en todos los casos; establecimiento de necesidades complejas de material; colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas; análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio y clasificación de los puestos y méritos personales, organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo; selección y formación del personal.

c) Técnico de Organización de segunda: Es el técnico que, además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de Organización, realiza algunos de los siguientes: cronometrajes de otro tipo; colaboración en la selección de datos para la confección de normas; estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipos de hasta tres variables; confección de fichas complejas de dificultad media; estimaciones económicas; definición de conjuntos de trabajos, con indicaciones precisas de sus superiores; cálculos de tiempos con datos; evaluación de necesidades de materiales, en casos de dificultad normal; colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas; análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación de personal.

d) Auxiliar de Organización: Es el mayor de dieciocho años que 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 existencia de materiales, cálculo de tiempos partiendo de datos y normas bien definidos.

4. Jefe de Equipo de Especialistas Técnicos: Es el empleado que, además de efectuar su trabajo, atiende, coordina y dirige un grupo de técnicos de su especialidad, cuyo número no sea inferior a cuatro.

5. Dibujante Proyectista: Es el dibujante que, con una preparación adecuada y con conocimientos prácticos y amplios de las técnicas y de los sistemas de reproducción empleados, dibujo lineal asistido por ordenador, es capaz de concebir, reproducir y realizar, en su totalidad, proyectos y/o bocetos y dibujos originales destinados a la manipulación de cualquier producto de cartón ondulado.

Se asimilan, en su caso, a esta categoría, los creadores de nuevas formas de cajas o estuches (I+D) en las Industrias de Manipulados.

6. Dibujante Reproductor: Es el dibujante que, con conocimiento suficiente de los procedimientos de reproducción utilizados para imprimir sobre cartón ondulado, además de hacer bocetos, copiar o reproducir, es capaz de ejecutar perfectamente asistido por ordenador, hasta su acabado total y dentro de cualquier técnica artística, croquis o dibujos originales para su reproducción de clichés.

7. Dibujante: Es el dibujante que, sin especiales conocimientos de las técnicas sobre cartón ondulado, es capaz de copiar, reproducir y adaptar con perfección, modelos, bocetos o dibujos originales de todas clases.

8. Técnico de Informática:

a) Jefe de Equipo de Técnicos de Informática: Es el empleado que, además de efectuar su trabajo, atiende, coordina y dirige un grupo de técnicos de su especialidad, cuyo número no sea inferior a cuatro.

b) Analista: Es el encargado de analizar y proyectar las soluciones que sirvan de base para la elaboración de programas destinados a equipos de proceso d datos, que está vinculado a la empresa en virtud de relación laboral, concertada de forma regular, sistemática y exclusiva.

c) Programador: Es el encargado de preparar los programas, correspondientes a los diversos temas propuestos, a los equipos de proceso de datos, pudiendo correr a su cargo el mando de dicho equipo.

9. Operadores:

a) Operador de primera: Es el empleado que se ocupa de realizar las operaciones de imputación en máquinas principales de proceso de datos, conociendo

perfectamente las posibilidades y recursos del equipo, para lograr su mejor y más idónea utilización.

b) Operador de segunda: Es el empleado que se ocupa de realizar operaciones en máquinas auxiliares de proceso de datos, conociendo perfectamente las posibilidades y recursos del equipo, para lograr su mejor y más idónea utilización.

10. Director de producción: Es el empleado que, con conocimientos generales del trabajo en la empresa, está al frente de toda la producción, con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo que la empresa le encomiende, pudiendo asumir la jefatura inmediata de una sección y debiendo cuidar de la formación y perfeccionamiento profesional de todos sus subordinados, en los cometidos propios de la función de cada uno.

11. Jefe de Planta: Es el empleado que, bajo las órdenes del director de producción, si lo hubiere, o directamente de la empresa, dirige su sección o secciones o la totalidad de la producción, pudiendo intervenir habitualmente en el trabajo en secciones determinadas; vigila la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes y cuida, al propio tiempo, de los detalles y buena ejecución del trabajo, aplicando las órdenes en lo que se refiere a la realización de las labores.

12. Jefe de Turno. Es el empleado que, bajo las órdenes del jefe de Planta, o directamente de la Dirección de la Empresa, dirige su sección o secciones con la totalidad de la producción correspondiente; vigila la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, y cuida, al propio tiempo, de los detalles y buena ejecución del trabajo, aportando soluciones a las consultas requeridas por los jefes del personal a su cargo, aplicando las órdenes en lo que se refiere a la realización de sus labores.

13. Ayudantes de Técnicos no titulados: Son los que, prestando servicio en cualquiera de las Secciones de Dibujantes - Proyectista, diseño Gráfico y/o Estructural, se inician en las labores propias de la misma.

El período de capacitación de estos ayudantes constará de tres etapas, cada una de las cuales será de un año de duración y, a través de ellas, el ayudante irá adquiriendo la necesaria capacitación profesional. Estas tres etapas serán de iniciación, formación y perfeccionamiento; las dos primeras podrán convalidarse con la presentación de los correspondientes títulos de Escuelas Profesionales o Artísticas.

— Personal Administrativo.

1. Jefe de primera: Es el empleado que, provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad y dependiendo siempre de la Dirección, Gerencia o Administración de la empresa.

2. Jefe de segunda: Es empleado que, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección Dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir el trabajo entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa.

3. Oficial de primera: Es la persona con un sector de tareas a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a su cargo, ejecuta, bajo la dependencia de un jefe, una o varias de las siguientes funciones: manejo y custodia de los caudales principales de la empresa; planeamiento, cálculo y extensión de facturas complejas; realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia y exijan, a la misma persona, análisis y conclusiones, imputaciones contables a nivel equivalente al de libros oficiales de comercio; redacción de correspondencia, con plena y propia iniciativa, en los asuntos que excedan a los de mero trámite; taquimecanografía en idioma extranjero, además de nacional, tomando en el idioma extranjero, que posea cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis. Y el que presta otros servicios, cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados, de carácter estrictamente indicativo.

4. Oficial de segunda: Es la persona que, con cierta iniciativa y subordinación a otras categorías superiores, si las hubiera, efectúa una o varias de las siguientes operaciones: estadísticas y contabilidad que requieran cálculos medios; manejo y utilización de ficheros y archivos complejos; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan a los de trámite; taquimecanografía en idioma nacional, tomando al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis, y mecanografía a una velocidad media, durante cinco minutos, de 300 pulsaciones por minuto, en dictado, o 220 en copia. Y el que preste otros servicios, cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tenga analogía con los citados, de carácter estrictamente indicativo.

5. Auxiliar: Es la persona que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración y, en general, repetitivas, como son, a título orientativo: los trabajo de mecanografía, realizados con pulcritud y corrección, que no alcancen los niveles previstos en las categorías superiores; la facturación simple que no requiera cálculos complejos; la gestión de búsqueda y clasificación en ficheros y archivos, que sólo requiera anotaciones simples y preestablecidas, y otras similares.

6. Telefonista: Es la persona que, con la práctica necesaria en centralitas, atiende las comunicaciones telefónicas, orientando, dirigiendo, y estableciendo las conexiones correspondientes. Supuesta la no saturación de su tarea, podrá realizar labores administrativas elementales, que no excedan, en iniciativa y responsabilidad, a las de Auxiliar Administrativo.

— Personal Comercial.

1. Delegado comercial: Es el empleado que, al servicio exclusivo de la empresa, tiene la responsabilidad en cuanto a ventas y clientes de una o más zonas asignadas. Recorre las zonas señaladas nacionales y/o extranjeras, para ofrecer los productos o artículos, tomar notas de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y velar por el buen fin de las operaciones efectuadas.

Durante el tiempo que no dedique a viajar, podrá realizar tareas de diversa índole en la empresa. Tiene bajo su responsabilidad a un equipo de viajantes, a los que tutela y supervisa las diferentes operaciones, así como la autorización de incrementar la cartera de clientes con nuevos clientes.

2. Viajante: Es el empleado que, al servicio exclusivo de una sola empresa, recorre las rutas señaladas para ofrecer artículos, tomar notas de pedidos, informar a los clientes, transmitir encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento. Durante al tiempo que no dedique a viajar, podrá realizar tareas de diversa índole en la empresa.

3. Gestor comercial: Es el empleado que, en el centro de trabajo donde está la empresa, atiende a los clientes por teléfono, coge pedidos y hace el seguimiento desde que entra un pedido hasta que se le entrega al cliente.

— Personal Subalterno.

1. Jefe de Almacén de repuestos: Es el empleado que dirige, vigila y organiza las operaciones de almacenamiento de las piezas y material de repuesto y las expide a los departamentos o secciones correspondientes.

2. Almacenero de repuestos: Es el empleado subalterno que a las órdenes del jefe de Almacén, ejecuta las funciones de su cometido, y se encarga de la recepción y traslado de los materiales de repuesto.

3. Personal de limpieza: Es el empleado que se ocupa del aseo y limpieza de las diferentes dependencias de la empresa.

4. Portero: Es el empleado que de acuerdo a las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a la fábrica o diferentes secciones de la empresa, realiza funciones de custodia y vigilancia, atiende llamadas de teléfono, coge encargos y pasa recados, pesa en la báscula, recoge y entrega correspondencia, y puede hacer otros trabajos elementales, por orden de sus superiores.

5. Conductor mecánico: Es el empleado que, provisto del carnet de la clase correspondiente al vehículo que tiene encomendado, mantiene el funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte. Será Oficial de primera

cuando tenga capacidad suficiente para ejecutar, como Mecánico-conductor, toda clase de reparaciones que no requieran elementos del taller mecánico. En los demás casos, será Oficial de segunda, salvo los conductores de motocarros, motos y similares, que serán Oficiales de tercera.

— Obreros.

1. Jefe de Equipo: Es el Oficial de primera, que además de efectuar su trabajo, atiende a un grupo reducido de personal, no superior a seis personas.

2. Conductor de máquina: Es el operario que, con conocimiento de la misma y experiencia, tiene la responsabilidad del perfecto funcionamiento, y la obtención de una calidad y producción adecuadas.

3. Ayudante primero: Se denomina ayudante primero al operario capaz de suplir al conductor de la máquina. Dentro de sus tareas se encuentran, además, la de ayudar al conductor en el reglaje de la máquina, con la consiguiente responsabilidad.

4. Ayudante segundo: Se denomina ayudante segundo en las máquinas que lo requieran, al operario que a las ordenes del conductor de máquina y en su caso del ayudante primero, colabora en el reglaje de la misma, realizando en el tiempo de tiraje, la función que sus superiores le encomienden.

5. Auxiliar de Taller: Como auxiliar de taller denominaremos a todos aquellos que realicen trabajos complementarios, requiriéndose de ellos un nivel de interés y control, así como el cumplimiento de las instrucciones de los responsables de las máquinas a que están adscritas.

6. Oficios Auxiliares: Se entenderá por tales aquellas actividades que, siendo propias de los oficios contemplados en este Convenio, contribuyen a la actividad que caracteriza a la empresa, tales como caldereros, carpinteros, albañiles, pintores, electricistas, etc. Se distingue entre montadores instaladores y, personal del mantenimiento.

a) Montadores-instaladores: Son los operarios que, además de realizar las tareas propias de mantenimiento, proceden al desmontaje, traslado o cambio de ubicación y montaje de máquinas e instalaciones, o realizan instalaciones nuevas de aire, luz, gas, vapor, aceite, etc.

10 Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Número 77 Viernes 3 de abril de 2009

b) Personal de Mantenimiento: Se considera tareas propias del personal de mantenimiento aquellas que se realicen para conservar las máquinas y equipos, instalaciones de servicio y utillaje, en perfectas condiciones de funcionamiento y, para dar vigor y permanencia a dichas instalaciones.

7. Auxiliar Oficina Técnica: Es el Operario que se encarga del suministro de los clichés programados a máquina y retirada de los mismos para almacenarlos. Se encargará también de arreglos menores de los premontajes, colabora en la fabricación de tintas desde el Dispensing y realizan los ensayos de laboratorio solicitados.

8. Peón: Es el empleado de nueva incorporación, al que se le confían trabajos elementales, para los que no se requieren conocimientos teórico-prácticos de ninguna clase, requiriéndole, predominantemente, una aportación de esfuerzo físico, la atención debida y la voluntad de llevar a cabo el trabajo que se le ordene. Puede servir indistintamente en cualquiera de las secciones de mano de obra directa de la Empresa.

Artículo 18. Periodos de prueba.

Las contrataciones del personal se considerarán provisionales durante el periodo de prueba que, en ningún caso, podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

• Titulados Técnicos superiores y medios: 6 meses.

• Oficiales, resto de personal técnico, comerciales y administrativos: 2 meses.

• Resto del personal: 1 mes.

Durante este periodo, tanto el trabajador como el empresario podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización. En todo caso, el trabajador tendrá derecho al percibo, durante el periodo de prueba, de la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo encomendado.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la empresa, y el tiempo que hubiese servido en el periodo de prueba le será computado a efectos de los aumentos periódicos por tiempo de servicio.

El periodo de prueba, del que queda hecha mención, no es de carácter obligatorio y la empresa podrá, en consecuencia, proceder a la admisión de personal con renuncia total o parcial a su utilización.

Artículo 19. Ascensos y ceses.

Los ascensos para cubrir vacantes permanentes o puestos de nueva creación para la categoría de Oficial de 1ª se realizarán mediante convocatoria, en la que podrán participar los trabajadores, en base a los siguientes criterios:

1. Valoración académica o titulación adecuada.

2. Conocimiento del puesto de trabajo.

3. Experiencia en el desempeño de las funciones de superior categoría o grupo profesional.

4. Responsabilidad en el puesto de trabajo.

El Comité será informado con antelación de las vacantes a cubrir y los candidatos presentados en base a los criterios anteriormente descritos, así como del candidato finalmente elegido por la Dirección.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

• Operarios: Siete días.

• Administrativos: Un mes.

• Jefes o titulados administrativos: Un mes.

• Técnicos no titulados: Un mes.

• Técnicos titulados: Dos meses.

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

Capítulo IV. Jornada de trabajo, horas extraordinarias, vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 20. Jornada laboral anual.

La jornada laboral anual durante la vigencia de este Convenio será de 1.776 horas de trabajo.

Será de aplicación cualquier reducción de jornada que pueda pactarse por Convenio Nacional del Sector o por ley de ámbito superior.

El calendario laboral se fijará, de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa, antes del uno de diciembre del año anterior.

Artículo 21. Tiempo de trabajo.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo de la jornada diaria o de los periodos en que ésta se pueda dividir, el trabajador se

encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

Artículo 22. Jornada de trabajo.

Con carácter general, la jornada laboral será de lunes a viernes, y a razón de ocho horas diarias, realizándose tres turnos de trabajo consecutivos (mañana-tarde-noche) en el área de fabricación (plancha-cajas). Cualquier baja o disminución de trabajo incidirá necesariamente en la supresión provisional del turno de trabajo nocturno.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, y para personal de nueva incorporación contratado al efecto, podrán planificarse turnos de trabajo adicionales en jornadas no ocupadas por los tres turnos actuales (vacaciones, sábados y festivos).

Previo acuerdo entre las partes, el personal contratado en otras condiciones puede pasar a incorporarse a dicho turno adicional.

Para personal administrativo de nueva incorporación se podrán plantear turnos similares a los expuestos para el personal de planta, respetándose las actuales condiciones, salvo pacto en contra, del personal técnico y administrativo en plantilla.

Artículo 23. Horario.

El horario de trabajo del personal se hará en jornada partida o continua, de acuerdo con las necesidades de cada departamento.

El horario de trabajo de los operarios en jornada continua será:

• Turno de mañana: De 6,00 h a 14,00 h.

• Turno de tarde: De 14,00 h a 22,00 h.

• Turno de noche: De 22,00 h a 06,00 h.

La rotación de los turnos será mañana-noche-tarde.

Salvo acuerdo expreso entre las partes no se cambiará más de dos veces de turno a un mismo trabajador dentro de la semana natural, entendiendo que el segundo cambio es la vuelta a su turno habitual.

Artículo 24. Horas extraordinarias.

Se entiende por horas extraordinarias las que excedan de la jornada anual pactada o de la distribución semanal que en cada momento realice la Empresa. Las horas extraordinarias se abonarán en la cuantía que, con carácter general y

para cada coeficiente, se establece en la tabla anexa, sin perjuicio de otras cuantías que puedan abonarse mediante pacto particular e individual.

Asimismo, de conformidad a lo previsto en el art. 35 del Estatuto de los Trabajadores, el abono de las horas extraordinarias realizadas podrá ser compensado por tiempo equivalente de descanso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Se establecen y distinguen en este Convenio como horas extraordinarias las de fuerza mayor, estructurales y ordinarias a tenor de los siguientes criterios.

• De fuerza mayor: Son las que se realicen para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

• Coyunturales voluntarias: Son las necesarias por pedidos imprevistos o periodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter coyuntural, derivadas de la naturaleza del trabajo que se trate, y las de mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

• Ordinarias: Son el resto de horas extraordinarias no especificadas anteriormente.

Las horas extraordinarias, en todo caso, por su naturaleza, serán voluntarias de acuerdo con la Ley. Se exceptúan aquellas cuya no realización produzca a la Empresa graves perjuicios o impida la continuidad de la producción debido a IT de un trabajador o por cualquier otra causa de fuerza mayor.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente a los Representantes de los Trabajadores 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 anteriormente señalados, la Empresa y el Comité determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

La Dirección de la Empresa intentará sustituir dentro de lo posible las horas extraordinarias habituales por horas normales de trabajo y las nuevas contrataciones que de ello se deriven.

Artículo 25. Vacaciones.

El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborales, para toda la plantilla, cualesquiera que sean su categoría o grupo profesional, a excepción del personal con contrato a tiempo parcial, a quien le corresponderá un periodo vacacional proporcional a su jornada laboral.

Para el personal a jornada completa, las vacaciones se realizarán,

preferentemente, desde el 3 lunes del mes de junio al 3 viernes del mes de septiembre, y se acordarán a tenor de las necesidades del servicio. Bajo la premisa y necesidad del referido servicio, podrán establecerse diferentes turnos de vacaciones con el fin de minimizar en lo posible las paradas de producción.

Para el personal contratado a tiempo parcial, el periodo vacacional abarcará todo el año natural, pudiéndose, a tenor de las necesidades del servicio, establecer también turnos de vacaciones, con el fin de adecuar en cada momento la producción a las necesidades del servicio.

Las vacaciones anuales se disfrutarán dentro del año natural a que correspondan y no podrán compensarse en metálico en su totalidad o en parte alguna.

Las vacaciones serán fijadas en el calendario laboral.

Serán considerados vacacionales los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año efectivo en laplantilla de la Empresa, tendrán derecho a un número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la Empresa podrá designar al personal que durante dicho periodo haya de ejecutar trabajos u obras necesarias, labores de empresa, etc. Concertando con los interesados la forma y disfrute más conveniente de su periodo vacacional.

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

En caso de fallecimiento del trabajador, el importe correspondiente a dicha parte proporcional de las vacaciones se satisfará a sus derechohabientes.

Artículo 26. Reducción de jornada por lactancia.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Además, disfrutarán del resto de beneficios que establece la ley, según los artículos 37.4.y 37.4 bis del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27. Maternidad de la mujer trabajadora.

En los supuestos de maternidad de la mujer trabajadora se reconocerán los derechos establecidos a tal efecto en la legislación laboral vigente.

Artículo 28. Permisos retribuidos. Plazos y motivos.

Todo personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a las siguientes ausencias retribuidas, siendo preceptiva y responsabilidad del trabajador la necesaria justificación que corresponde facilitarla al trabajador:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador, contados a partir del día siguiente al enlace, salvo cuando se celebre en día laborable, en cuyo caso se contarán a partir del mismo día del enlace.

b) Dos días naturales en los casos de enfermedad grave, intervención quirúrgica que exija dos días de hospitalización como mínimo, y en el supuesto de fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador precise hacer un desplazamiento fuera del ámbito provincial, el plazo será de cuatro días. Excepcionalmente, en el supuesto de intervención quirúrgica del padre, madre, cónyuge o hijos, siempre que convivan con el trabajador y que no exija más de dos días de hospitalización, se concederá permiso retribuido únicamente por el tiempo indispensable, con un máximo de una jornada habitual de trabajo para atender dicha necesidad, debiendo justificar el tiempo empleado con el correspondiente volante visado por el facultativo que corresponda.

c) En el supuesto de intervención quirúrgica (que exija hospitalización durante un periodo mínimos de dos días) de padre, madre o hijos, el plazo general de dos días previsto en el apartado anterior podrá extenderse hasta tres días más, siempre que alguno de estos parientes, conviviendo con el trabajador, precisare atención especial y no tuviese otra persona para cuidarle. En ningún caso, la extensión de este plazo podrá acumularse al de cuatro días previsto para el supuesto de desplazamiento.

d) En el supuesto de nacimiento de hijo, o adopción, se concederán cuatro días, de los cuales dos, como mínimo, deberán ser laborables.

e) Cuando por razón de enfermedad el trabajador precise la asistencia a un consultorio médico de la Seguridad Social, en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el tiempo empleado mediante el oportuno justificante visado por el facultativo sanitario. La Empresa, siempre con notificación previa, podría considerar como permiso retribuido las revisiones post-operatorias que deban realizarse por causa de intervención quirúrgica llevaba a cabo en clínicas privadas, siempre y cuando dichas revisiones coincidan con el turno de trabajo del operario en cuestión y no hubiese alternativa posible de cambio de la misma.

f) Dos días por traslado de domicilio habitual.

g) Por el tiempo indispensable para matricularse en un centro oficial o reconocido de enseñanza, siempre que la personación del trabajador sea imprescindible al

efecto, así como para concurrir a las convocatorias de examen de dichos centros.

h) Un día laborable por boda de hijos, nietos y hermanos.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entenderá comprendido dentro de este deber, el registro de nacimiento de un hijo, así como el registro de óbito del mismo, padre o madre, siempre que convivan con el trabajador y no hubiera podido llevarse a cabo porque la ausencia justificada por estos motivos, concedida de acuerdo con el apartado cuarto de este artículo coincidiese con días no hábiles a estos efectos y únicamente en el caso en que el cumplimiento de dicho deber, si recayera en el trabajador, se acredite no haber sido legalmente posible cumplimentarlo en el plazo previsto en dicho apartado.

j) Se concederán los permisos necesarios para asistir a la gimnasia de preparación al parto, siempre que coincida con la jornada de trabajo y esté desarrollada por la red asistencial de la Seguridad Social, previa prescripción facultativa, con un máximo de ocho sesiones.

k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Artículo 29. Licencias extraordinarias.

En circunstancias extraordinarias debidamente acreditadas, las licencias previstas en los apartados b) y c) del artículo anterior, se otorgarán por el tiempo preciso, conviniéndose las condiciones de su concesión, pudiendo acordarse la no percepción de haberes e incluso el descuento de tiempo extraordinario de licencia, a efectos de antigüedad, cuando aquellas excedan en su totalidad de un mes dentro del año natural.

En los supuestos de reducción de jornada de trabajo por razones de guarda legal regulados actualmente en los artículos 37.5 y 6 del Estatuto de los Trabajadores, se amplía la edad del menor a 9 años. Se reconocen igualmente las reducciones de jornada por el ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación vigente.

Artículo 30. Permisos no retribuidos.

Los trabajadores de la plantilla podrán solicitar permiso no retribuido y en todo caso recuperable, por el tiempo que precisen siempre que ello no suponga una alteración grave al proceso de trabajo.

Artículo 31. Excedencias voluntarias.

En el supuesto de excedencia regulada actualmente en el artículo 46. 2 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderá siempre concedida sin derecho a

retribución alguna, y el tiempo de duración no se computará a efectos de antigüedad.

La solicitud de excedencia, que deberá formularse por escrito especificando el motivo determinante de la petición, será resuelta por la empresa, en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de la solicitud.

La solicitud de reingreso deberá hacerse, dentro del período de excedencia, con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha en que termine.

Cuando dicha solicitud no se formulare o su formulación se efectuara fuera del plazo señalado, quedará nulo y sin efecto el derecho preferente del trabajador excedente al reingreso.

En ningún caso se podrá solicitar excedencia voluntaria para prestar servicios en otra empresa del sector.

Artículo 32. Excedencia voluntarias especiales.

En los supuestos de excedencias por maternidad y paternidad regulados actualmente en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, en el caso en que lo solicite la madre, el período de excedencia será a contar desde la fecha en que finalice el descanso reglamentario de maternidad.

Los trabajadores también tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un período máximo de tres años, para dedicarse a asistir a un familiar, en primer grado de consanguinidad, que hubiera sido declarado minusválido, con necesidad de recibir cuidados permanentes, o en situación de gran invalidez, por la Seguridad Social.

Los trabajadores que hayan hecho uso de la excedencia voluntaria regulada en el artículo anterior del presente Convenio, podrán solicitar excedencia voluntaria especial, aunque no hayan transcurrido cuatro años de trabajo efectivo entre ambas.

La utilización de estas situaciones de excedencia, con una finalidad distinta a la que motivó su concesión, determinará la pérdida del derecho al reingreso.

Serán de aplicación a las excedencias reguladas en este artículo las condiciones establecidas en los párrafos, segundo, tercero, cuarto, quinto del artículo anterior.

Artículo 33. Excedencia para el ejercicio de funciones sindicales.

Los trabajadores que sean elegidos para un cargo sindical de ámbito local o superior, tendrán derecho a una excedencia por el tiempo que dure el nombramiento.

El trabajador excedente podrá reincorporarse a la Empresa en el plazo de treinta días naturales a partir de que aquél cese en el cargo, preavisando a la Dirección, al menos con quince días naturales de antelación a la fecha en que desee reincorporarse. Si cesado en el cargo, por cualquier causa, no solicitara su reingreso en el plazo de treinta días naturales causará baja definitiva en la Empresa.

El periodo de excedencia será sin derecho a retribución ni tampoco computará a efectos de antigüedad.

Artículo 34. Excedencia forzosa por nombramiento de cargo público.

El trabajador que resulte elegido para cargo público que le imposibilite la asistencia al trabajo, podrá solicitar una excedencia forzosa por toda la duración del mandato. Una vez cese en el cargo público, podrá reincorporarse a la Empresa en el plazo de treinta días naturales siguientes a aquel en que cese, preavisando a la Dirección al menos con quince días naturales de antelación a la fecha en que solicite la reincorporación. Si concluido el mandato, por cualquier causa, no solicitara el reingreso en el plazo de treinta días naturales, causará baja definitiva en la Empresa.

Capítulo V. Retribuciones

Artículo 35. Disposiciones generales.

Las retribuciones del personal al que afecta este Convenio estarán constituidas por el Salario Base de Convenio y los complementos del mismo correspondientes a la jornada anual.

Se establece un complemento salarial para cada coeficiente, que no será compensable ni absorbible.

Artículo 36. Estructura salarial.

La estructura salarial de todo el personal afectado por este Convenio quedará constituida por los siguiente conceptos que se devengarán en la cuantía y condiciones que a continuación se regulan: Salario Base Convenio, Plus lineal Convenio, Plus de Empresa, Paga de Beneficios, gratificaciones extraordinarias (paga de junio y Navidad), antigüedad, nocturnidad y horas extraordinarias.

Artículo 37. Salario convenio.

Se establecerá teniendo en cuenta el salario base, las pagas extra y los diferentes complementos vigentes en cada momento y las calificaciones que se expresan para los puestos de trabajo, tanto para el personal de mano de obra directa como los técnicos, administrativos y subalternos.

Tendrá la consideración de salario mensual, el que perciben los técnicos, mecánicos y administrativos, y se calculará a razón de treinta días cada mes, abstracción hecha del número de días de cada uno de ellos.

Tendrá la consideración de salario diario el que percibe el personal obrero.

En ningún caso la modificación del periodo de devengo salarial (de diario a mensual o viceversa) supondrá una disminución salarial en la cuantía de la percepción anual que el trabajador tuviera acreditada.

Artículo 38. Salario base de convenio.

Se establece un módulo salarial diario por día y punto de calificación que será distribuido en 365 días para el personal diario y 360 días naturales para el personal mensual.

El monto se establece según tabla anexa que será revisada o incrementada en la cuantía especificada en el artículo 47 para los sucesivos años de vigencia del Convenio de Empresa.

Artículo 39. Paga de beneficios.

A cada trabajador de la plantilla se le abonará en concepto de paga de beneficios la cantidad correspondiente a 34 días de salario base más antigüedad, cuya cuantía se prorrateará en 425 días (365+60 de las pagas extra).

Artículo 40. Plus de empresa.

Se establece un Plus de Empresa que será distribuido en 425 días, la cuantía del cual será la que figura en la tabla anexa para el año 2007, incrementándose en la cuantía especificada en el artículo 47 para los sucesivos años de vigencia del Convenio de Empresa.

Artículo 41. Complemento de antigüedad.

Los trabajadores comprendidos en este Convenio disfrutarán como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la Empresa DAPSA consistentes en dos trienios y quinquenios sucesivos del 3% cada uno sobre el módulo salarial de DAPSA Sevilla correspondiente a cada uno de los años. Su cálculo es el siguiente:

Módulo salarial x coeficiente x % correspondiente al periodo de antigüedad

Para los sucesivos años se incrementará en igual porcentaje al que se establece en el artículo 47.

Artículo 42. Complemento de nocturnidad.

Se establece un complemento de nocturnidad cuya cuantía será el 30 por 100 del Módulo Salarial diario (por el coeficiente y por día trabajado en jornada nocturna), para los trabajadores que, de modo continuo o periódico, presten sus servicios en turnos comprendidos entre las 22 y las 6 horas.

Este plus se devenga por día de trabajo en jornada nocturna.

Para los sucesivos años se incrementará en igual porcentaje al que se establece en el artículo 47.

Artículo 43. Gratificaciones extraordinarias.

Se mantienen dos pagas extraordinarias, una denominada de junio, correspondiente al primer semestre del año y otra denominada de Navidad, correspondiente al segundo semestre del año.

Se percibirán: la de junio en la nómina de mayo y la de Navidad en la nómina de noviembre.

Su cuantía para cada coeficiente se establece en:

(Salario base+antigüedad+prorrata de beneficios+plus empresa) x 30 días para cada paga.

El personal que cese o ingrese durante el año, el eventual o interino, percibirá estas pagas en proporción al tiempo trabajado en el semestre correspondiente a cada paga, computándose las fracciones de meses o semanas, según los casos, como completos.

Artículo 44. Complemento lineal.

Se establece un plus lineal de igual cuantía para todos los trabajadores, y para todas las categorías, que se devengará por día natural.

Su valor anual para el año 2007 es de 3.892,48 euros, y se revisará en la cuantía especificada en el artículo 47 para los años de vigencia del Convenio de Empresa.

Artículo 45. Horas extraordinarias.

Se abonarán con arreglo a los importes unitarios que para cada categoría y antigüedad se recogen en la tabla anexa y sin perjuicio de su catalogación de conformidad a las previsiones que contempla el artículo 24 de este Convenio.

Artículo 46. Anticipos.

El personal de retribución diaria, cobrará un anticipo de salario, el día 15 de cada mes, cuya cuantía se establecerá de común acuerdo con el Comité, y que para el

primer año de vigencia se establece en la cantidad de 250 euros.

El personal de retribución mensual tendrá derecho a cobrar anticipos en la misma cantidad que el personal diario, cuando así lo solicite, y para todo el año.

Asimismo, el personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, de hasta el 90% en total, del importe del salario correspondiente al trabajo ya realizado. Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formalizar su solicitud

Artículo 47. Incremento salarial.

El incremento salarial pactado para la vigencia de este convenio es del IPC real de cada año. Las tablas se actualizarán a 31 de diciembre de cada año con el IPC real correspondiente a cada año.

— Año 2008.

En el año 2008 se aplicará el IPC real del 2008. Como no ha habido ningún abono a cuenta durante el 2008, cuando se conozca el dato real del 2008 se aplicará sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2007. El abono de este incremento se hará en la nómina del mes de enero de 2009.

— Año 2009.

Para el año 2009 se hará un incremento a cuenta de un 1% del IPC para el 2009, en los conceptos de salario base, plus lineal, plus de empresa, paga de beneficios, gratificaciones extraordinarias y antigüedad sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2008. Este incremento a cuenta se regularizará en el mes de enero de 2010 con los datos reales del IPC del 2009, junto con la regularización de los conceptos variables. Si el IPC real es superior al incremento a cuenta realizado, se abonará la diferencia en la nómina de enero. Si el IPC real es igual al incremento a cuenta, no habrá que abonar nada. Si el IPC real es inferior al incremento a cuenta realizado, se ajustará la cantidad abonada de más reteniéndola en las nóminas de enero, febrero y marzo (a partes iguales durante estos 3 meses) del año 2010.

— Año 2010.

Para el año 2010 se hará un incremento a cuenta de un 1% del IPC para el 2010, en los conceptos de salario base, plus lineal, plus de empresa, paga de beneficios, gratificaciones extraordinarias y antigüedad sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2009. Este incremento a cuenta se regularizará en el mes de enero de 2011 con los datos reales del IPC del 2010, junto con la regularización de los conceptos variables. Si el IPC real es superior al incremento a cuenta realizado, se abonará la diferencia en la nómina de enero. Si el IPC real es igual al incremento a cuenta, no habrá que abonar nada. Si el IPC real es inferior al incremento a

cuenta realizado, se ajustará la cantidad abonada de más reteniéndola en las nóminas de enero, febrero y marzo (a partes iguales durante estos 3 meses) del año 2011.

Capítulo VI. Faltas y sanciones

Artículo 48. Faltas y sanciones.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 49. Graduación de faltas.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave o muy grave.

Artículo 50. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con un retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta minutos en el horario de entrada.

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

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material, la negligencia o desidia en el trabajo cuando afecten a la buena marcha del servicio, podrán ser consideradas como faltas graves.

5. La falta de aseo personal.

6. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa (salvo los temas sindicales que atañan a la misma).

8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 51. Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad superiores a diez minutos en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.

2. Ausencia sin causa justificada por dos días durante un periodo de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

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

6. La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas e la Empresa para usos propios.

8. La desobediencia a sus superiores en materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

9. El quebrantamiento o violación de secretos de reserva obligada sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

10. Las derivadas de las causas previstas en los apartados 3 y 4 del artículo anterior.

11. La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre habiendo mediado comunicación escrita.

Artículo 52. Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte faltas durante un año.

2. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número de tres o más en un periodo de dos meses consecutivos.

3. La indisciplina, la desobediencia o la negligencia en el trabajo evidenciadas de

forma grave y notoriamente perjudicial para la Empresa.

4. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. El fraude desleal o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o en horas de trabajo en cualquier otro lugar.

6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

8. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo pactado u ordinario.

9. El originar frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.

10. Las ausencias y abandono del puesto de trabajo injustificadamente, siempre que aquél fuera de su responsabilidad, ocasionare grave perjuicio al proceso productivo, deterioro en las cosas o riesgo para las personas.

11. La embriaguez y la toxicomanía siempre que repercutan negativamente en el trabajo.

12. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 53. Comunicación de sanciones.

La sanción de las faltas leves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y en cuanto a las faltas graves y muy graves, exigirá la siguiente tramitación:

• Tras la comunicación de la falta, el trabajador dispondrá de un plazo máximo de cinco días, contados desde la comunicación de la Empresa, para alegar en su defensa, por escrito, la versión de los hechos que se le imputen.

• Una vez transcurrido este plazo, la Empresa dispondrá de cuarenta y ocho horas a fin y a efecto de responder al trabajador; en caso contrario, se entenderá que la

falta seguirá el curso jurídico establecido al efecto en la legislación vigente.

Artículo 54. Prescripción de las faltas.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 55. Sanciones a los trabajadores.

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Se informará, asimismo, a los representantes de los trabajadores.

Artículo 56. Graduación de sanciones.

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

• Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo, hasta dos días, comunicándoselo al trabajador.

• Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días. Inhabilitación temporal, por plazo de hasta dos años, para pasar a categorías superiores.

• Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días. Inhabilitación temporal, por plazo de hasta cuatro años, para pasar a categorías superiores. Despido.

Las sanciones que, en el orden laboral, puedan imponerse se entiende sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando el hecho cometido pueda constituir delito o falta, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procede.

Artículo 57. Tramitación de sanciones.

Para la imposición de las sanciones que anteriormente se establecen, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

• Corresponde al Jefe de la Empresa o persona en que delegue la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

• Se observarán, en todo caso, las disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 58. Graduación de faltas.

A los solos efectos de graduación de faltas por reincidencia, no serán tenidas en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad a los siguientes plazos:

• Faltas leves: Tres meses.

• Faltas graves: Seis meses.

• Faltas muy graves: Un año.

Capítulo VII. Salud Laboral

Artículo 59. Salud laboral.

Los trabajadores afectados por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud Laboral y, en especial, las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 60. Reconocimiento médico.

Se establece una revisión médica anual obligatoria. Para aquellos trabajadores que realicen sus funciones permanentemente con productos tóxicos y a aquellos cuyo trabajo a desarrollar exija una atención permanente a terminales de ordenadores o pantallas de visualización, se les someterá a revisiones médicas semestrales de acuerdo con las normas específicas de Seguridad e Higiene en estos puestos de trabajo.

De los resultados de las revisiones, se entregará copia al trabajador afectado.

Artículo 61. Vacunas.

La Empresa pondrá a disposición de los trabajadores que lo deseen la vacuna antigripal como medio preventivo de los posibles absentismos por dicha causa.

Artículo 62. Ropa de trabajo.

La Empresa dotará a todo el personal de prendas de trabajo adecuadas, a razón de dos mudas cada año. Su entrega se realizará durante el mes de marzo cuando corresponda muda de verano, y durante el mes de septiembre cuando se trate de la de invierno. Asimismo se hará una entrega de calzado de trabajo cada dos años.

Para el personal de planta el uniforme estará compuesto por pantalón, camisa, cazadora y jersey, el de invierno y por un pantalón y dos camisas el de verano. Opcionalmente, el pantalón podrá ser corto y la camisa podrá sustituirse por camiseta previo y mutuo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Para los puestos de carretilleros y el personal de la depuradora, se entregará un chaquetón cada dos años o bien se sustituirá a su deterioro.

El uso de las prendas de trabajo será obligatorio en el interior de las instalaciones de la Empresa.

Capítulo VIII. Derechos Sindicales

Artículo 63. Comité de empresa.

La representación colectiva de los trabajadores, se efectuará a través del Comité de Empresa, cuyos miembros serán elegidos como establezca la Legislación Vigente.

Artículo 64. Derechos, obligaciones y garantías del comité de empresa.

Sus derechos, obligaciones y garantías de regirán por lo establecido en el Título II del Estatuto de los Trabajadores y, entre sus competencias, se reconocen las siguientes:

a) Ser informados por la Dirección de la Empresa sobre la evolución profesional y económica del sector, así como sobre la situación y evolución probable del empleo en la Empresa.

b) Conocer el balance, cuenta de resultados, memoria del ejercicio y los demás documentos que se den a conocer a los socios.

c) Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones y despidos.

d) Recibirán información del absentismo producido en la Empresa. Su entrega se hará por escrito trimestralmente.

e) La Empresa les entregará mensualmente la relación nominal de los trabajadores que realicen horas extraordinarias.

f) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que utilicen en la Empresa, así como los documentos que justifiquen la determinación de la relación laboral. En su conjunto se estará a lo dispuesto en la Ley 2/1991 del BOE de 7 de enero sobre los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

g) Derecho a acumular mensualmente en uno o varios miembros delegados que sean de un mismo sindicato o candidatura, el sobrante de las horas sindicales no utilizadas por los otros miembros de su crédito disponible. Los delegados de personal dispondrán del crédito horario de 25 horas mensuales, siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y consiguiente justificación en caso de que proceda.

h) Dispondrán de material de oficina.

Artículo 65. Retención de la cuota sindical.

A requerimiento de escrito del Comité de Empresa, o directamente de los Sindicatos, la Empresa descontará en el recibo mensual de salarios del trabajador afiliado el importe correspondiente a la cuota sindical fijada por el Sindicato.

Para proceder a efectuar la retención mensual, será requisito imprescindible que el trabajador lo autorice mediante escrito dirigido a la Dirección de la Empresa, en el que se especificará el Sindicato al que debe hacerse la entrega, el importe de la cuota mensual, así como la concreción de que su importe se entregue al Comité de Empresa o bien directamente al Sindicato.

Las cuotas sindicales recaudadas por la Empresa serán entregadas al Comité de Empresa o al Sindicato dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que se haya practicado la retención.

La solicitud mecánica para la retención de la cuota sindical se efectuará por periodo de un año natural, aunque el descuento se efectúe mensualmente. En el caso en que el trabajador afiliado no desee que se le siga practicando el descuento de la cuota antes de que concluya el año, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de la Empresa con quince días de antelación.

Artículo 66. Asambleas.

Su convocatoria y celebración se llevará a cabo de conformidad a lo que, a tales efectos, previene y regula el Estatuto de los Trabajadores (artículo 77 y ss) y sin que en ningún caso supongan la parada de los procesos productivos.

Capítulo IX. Formación

Artículo 67. Formación.

La Empresa atenderá la formación y el perfeccionamiento profesional de los trabajadores, desarrollando y promoviendo el derecho a la formación continuada de los mismos.

Las partes firmantes coinciden en que una de las causas de la deficiente situación del mercado de trabajo, deriva del alejamiento de la Formación Profesional respecto a las auténticas necesidades del mercado laboral, y de la carencia de una formación ocupacional continua para la actualización y adaptación de los trabajadores en activo a las nuevas características de las tareas en la Empresa.

La Formación Profesional en todas sus modalidades, debe ser considerada como elemento dinamizador que acompaña el desarrollo de la Empresa a largo plazo,

permite la elaboración de productos de mayor calidad que favorecen la mayor competitividad de nuestra Empresa y hace posible la promoción social integral del trabajador.

• Se creará una Comisión Mixta (Dirección-Comité de Empresa) formada por 6 miembros, que tendrá como misión elaborar de común acuerdo el Plan de Formación que se proponga a través del FORCEM.

• La Formación Profesional dedicará una atención preferente a potenciar el conocimiento de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y la adquisición de nuevos conocimientos que faciliten la promoción del trabajador.

• En el marco de estos criterios generales, la Formación Profesional se encauza específicamente a lograr los objetivos siguientes:

• Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.

• Lograr la especialización, en los diversos grados, en algún área o materia relativa a la labor profesional.

• Conocer y poner en práctica las técnicas de Prevención estipuladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para evitar así la siniestralidad laboral.

• Dotar de los conocimientos necesarios sobre los agentes de alteración ambiental en el sector de Artes Gráficas.

• La Empresa anunciará anualmente los planes de formación que se acuerden en cada momento y fijará el ámbito profesional al cual van dirigidos, así como los empleados que puedan participar.

• Dichos Planes de Formación podrán ir dirigidos a cualquier área de conocimiento dentro de la Empresa.

• La Empresa velará para que los empleados puedan hacer compatible el eficaz desempeño de sus ocupaciones con la participación en las necesarias actividades formativas.

• Ambas partes consideran beneficioso para fomentar la creación de empleo en el Sector, la utilización de la modalidad contractual para la formación establecida por la Ley 63/97 y el resto de normativa vigente, siendo su objeto la adquisición de la formación teórica y práctica para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

• Las condiciones en que se podrán concertar estos trabajos para la formación

serán las que en cada momento estén recogidas en el Convenio Nacional de Artes Gráficas.

Capítulo X. Otras mejoras sociales

Artículo 68. Complemento en situación de I.T.

a) Para los trabajadores en situación de incapacidad temporal por maternidad o accidente de trabajo la empresa complementarádesde el primer día de la baja las prestaciones de la Seguridad Social, o Entidad Aseguradora, hasta el 100% de todos los conceptos cotizados excepto la prorrata de paga extra, por cuanto estas se pagaran al 100% en su momento.

b) Para los trabajadores en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa complementará desde el primer día de la baja las prestaciones de la Seguridad Social o Entidad Aseguradora, según el siguiente detalle:

En función del índice de absentismo, para el conjunto de los trabajadores de este centro de trabajo, por enfermedad común o accidente, sea laboral o no, en el cómputo de los 12 meses anteriores se establece la siguiente escala para el presente Convenio:

a) Del 0 al 3,5 de absentismo, hasta el 100 por 100 de los conceptos salariales especificados en el artículo anterior.

b) Del 3,51 al 4,50 de absentismo, hasta el 95 por 100 de los conceptos salariales especificados en el artículo anterior.

c) Del 4,51 al 5,00 de absentismo, hasta el 90 por 100 de los conceptos salariales especificados en el artículo anterior.

d) Del 5,01 al 6,00 de absentismo, hasta el 85 por 100 de los conceptos salariales especificados en el artículo anterior.

e) Del 6,01 al 7,00 de absentismo, hasta el 80 por 100 de los conceptos salariales especificados en el artículo anterior.

Este índice se obtendrá dividiendo las horas no trabajadas por baja derivada de enfermedad y accidente por 100 entre horas normales teóricas de trabajo.

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

El personal mensual percibirá en todos los casos el 100% del salario desde el primer día.

Artículo 69. Fondo cultural.

La Empresa abonará, previa solicitud del Comité, la cantidad de 4.300 euros en el año 2008, dicha cantidad se aumentará en los años sucesivos con el IPC real.

El Comité de Empresa administrará dicha cantidad, bajo el criterio de los estatutos que rigen dicho fondo.

Artículo 70. Premio de antigüedad.

Se acredita por los servicios prestados en la Empresa durante una permanencia ininterrumpida de 25 años, no procediendo su liquidación a prorrata en los supuestos de finalización de la relación laboral, por cualquier causa, con anterioridad al transcurso de aquel periodo. Su cuantía será el importe del total salario correspondiente a dos mensualidades que se hará efectivo en un solo pago y en la correspondiente liquidación salarial de la mensualidad en la que se cumpla el referido periodo de 25 años.

Artículo 71. Jubilaciones anticipadas.

Previo interés y acuerdo con la Empresa, todo trabajador que, de conformidad a la normativa social vigente y con 60 0 más años de edad, pueda acceder a la jubilación anticipada, percibirá las cantidades siguientes:

A los 60 años:	12.020,24 euros.
A los 61 años:	10.818,22 euros.
A los 62 años:	9.616,19 euros.
A los 63 años:	8.414,17 euros.
A los 64 años:	6.010,12 euros.

Para la percepción de cualquiera de los anteriores importes se requerirá ineludiblemente una antigüedad en la Empresa de, como mínimo, quince años.

Capítulo XI. Trasposición Nuevos Grupos Profesionales

Considerando los trabajos sobre la nueva «ubicación de Grupos Profesionales/Categorías» que se están realizando a nivel sectorial, tras la firma del Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas y Cartón, y que entrarán en vigor el 1 enero de 09; entendiendo que este asunto no debe suspender ni retrasar la finalización de la negociación de este Convenio Colectivo, ambas partes acuerdan:

1. Que los acuerdos sobre nuevos Grupos Profesionales y Categorías Laborales pactados en el Convenio Colectivo Sectorial de AA.GG y Cartón, así como los acuerdos al respecto que se alcancen por la Comisión Paritaria Interpretativa del mismo serán de aplicación automática en el presente Convenio Colectivo de Empresa para el Centro de DAPSA en Sevilla. En caso de que se alcanzase algún tipo de acuerdo a este respecto dentro del grupo de empresas al que

pertenecemos, Dapsa Sevilla se acogería al mismo.

2. Que una vez reubicadas todas las categorías, se reorganizarán las partidas salariales y conceptos retributivos, de manera sencilla y transparente; diferenciando los conceptos correspondientes al Convenio Estatal, los conceptos propios de mejora pactados a nivel de empresa, así como los Pluses Ad Personas, si correspondiera.

Sevilla a 22 de enero de 2009

— Por la parte empresarial:

• Carlos Morales Sierra

• José Rodríguez Aguilar

• Eva Mª Gil Peña

— Por la parte social:

• Francisco J. Sánchez García

• Juan J. García Chamorro

• Francisco J. Sales Trillo

• Antonio Ruiz López

• Francisco J. Vela Muñoz

• José Herrera Sanz

— Asesor CC.OO.:

• Santiago Soto Vázquez

Tabla Salarial DAPSA Sevoñña consolidada 2008 (1,4% sobre consolidada 2007)

Módulo Salarial: 14,18435 17,83730

Plus Lineal: 3946,97

Personal diario

	Conceptos Fijos											Conc. Variables	
	Salario Base		Plus Lineal		Prorr. Benef.		Paga Extra		Plus Empresa		Total Anual	Nocturnidad	
	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Prorr. día	Anual	Día	Calculado	Anual	Día
1,16	6.005,65	16,45	3.946,97	10,81	480,45	1,32	1.689,88	4,63	3.794,02	10,39	15.916,99	459,35	6,21
1,28	6.626,93	18,16	3.946,97	10,81	530,15	1,45	1.750,57	4,80	3.492,21	9,57	16.346,83	506,86	6,85
1,34	6.937,56	19,01	3.946,97	10,81	555,01	1,52	1.780,04	4,88	3.336,02	9,14	16.555,60	530,62	7,17
1,40	7.248,20	19,86	3.946,97	10,81	579,86	1,59	1.824,74	5,00	3.272,45	8,97	16.872,23	554,38	7,49
1,47	7.610,61	20,85	3.946,97	10,81	608,85	1,67	1.875,74	5,14	3.191,32	8,74	17.233,50	582,10	7,87
1,55	8.024,79	21,99	3.946,97	10,81	641,98	1,76	1.934,03	5,30	3.098,58	8,49	17.646,37	613,78	8,29
1,63	8.438,98	23,12	3.946,97	10,81	675,12	1,85	2.005,09	5,49	3.083,54	8,45	18.149,70	645,46	8,72
1,70	8.801,39	24,11	3.946,97	10,81	704,11	1,93	2.067,21	5,66	3.070,01	8,41	18.589,69	673,18	9,10
1,80	9.319,11	25,53	3.946,97	10,81	745,53	2,04	2.157,97	5,91	3.063,01	8,39	19.232,60	712,78	9,63
1,90	9.836,84	26,95	3.946,97	10,81	786,95	2,16	2.248,68	6,16	3.055,65	8,37	19.875,09	752,38	10,17
1,96	10.147,48	27,80	3.946,97	10,81	811,80	2,22	2.303,10	6,31	3.051,24	8,36	20.250,59	776,14	10,49
2,00	10.354,57	28,37	3.946,97	10,81	828,37	2,27	2.339,38	6,41	3.048,29	8,35	20.517,58	791,98	10,70
2,10	10.872,30	29,79	3.946,97	10,81	869,78	2,38	2.430,09	6,66	3.040,94	8,33	21.160,09	831,57	11,24
2,40	12.425,49	34,04	3.946,97	10,81	994,04	2,72	2.702,20	7,40	3.018,87	8,27	23.087,57	950,37	12,84

Módulo Salarial: 14,18435
Plus Lineal: 3.946,97

Personal mensual

	Conceptos Fijos										
	Salario Base		Plus Lineal		Prorr. Benef.		Paga Extra		Plus Empresa		Total Anual
	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Prorr. Día	Anual	Día	Calculado
1,16	5.923,38	493,62	3.946,97	328,91	479,51	39,96	1.749,83	4,79	4.096,06	341,34	16.195,75
1,28	6.536,15	544,68	3.946,97	328,91	529,12	44,09	1.812,31	4,97	3.808,57	317,38	16.633,11
1,34	6.842,53	570,21	3.946,97	328,91	553,92	46,16	1.842,65	5,05	3.659,48	304,96	16.845,55
1,40	7.148,91	595,74	3.946,97	328,91	578,72	48,23	1.888,68	5,17	3.604,44	300,37	17.167,72
1,47	7.506,36	625,53	3.946,97	328,91	607,66	50,64	1.941,19	5,32	3.533,14	294,43	17.535,32
1,55	7.914,86	659,57	3.946,97	328,91	640,73	53,39	2.001,21	5,48	3.451,64	287,64	17.955,42
1,63	8.323,37	693,61	3.946,97	328,91	673,80	56,15	2.074,37	5,68	3.449,06	287,42	18.467,57
1,70	8.680,82	723,40	3.946,97	328,91	702,73	58,56	2.138,33	5,86	3.446,41	287,20	18.915,26
1,80	9.191,46	765,95	3.946,97	328,91	744,07	62,01	2.231,78	6,11	3.455,15	287,93	19.569,43
1,90	9.702,09	808,51	3.946,97	328,91	785,41	65,45	2.325,17	6,37	3.463,53	288,63	20.223,18
1,96	10.008,47	834,04	3.946,97	328,91	810,21	67,52	2.381,21	6,52	3.468,56	289,05	20.615,42
2,00	10.212,73	851,06	3.946,97	328,91	826,74	68,90	2.418,56	6,63	3.471,91	289,33	20.876,92
2,10	10.723,36	893,61	3.946,97	328,91	868,08	72,34	2.511,96	6,88	3.480,30	290,02	21.530,68
2,40	12.255,27	1.021,27	3.946,97	328,91	992,09	82,67	2.792,14	7,65	3.505,45	292,12	23.491,92
2,60	13.276,55	1.106,38	3.946,97	328,91	1.074,77	89,56	2.978,92	8,16	3.522,22	293,52	24.799,43
2,80	14.297,82	1.191,48	3.946,97	328,91	1.157,44	96,45	3.165,71	8,67	3.539,00	294,92	26.106,94
3,00	15.319,09	1.276,59	3.946,97	328,91	1.240,12	103,34	3.352,50	9,18	3.555,77	296,31	27.414,45
3,10	15.829,73	1.319,14	3.946,97	328,91	1.281,45	106,79	3.445,89	9,44	3.564,14	297,01	28.068,19
3,90	19.914,82	1.659,57	3.946,97	328,91	1.612,15	134,35	4.193,04	11,49	3.631,24	302,60	33.298,22

Tabla horas extra DAPSA Sevilla consolidada 2008 (1,4% sobre consolidada 2007)

Módulo Salarial: 14,18435
Plus Lineal: 3946,97
H. Contractuales: 1776

Personal diario y mensual

		1 Trienio	*2 Trienios*	*1 Quinquenio*	*2 Quinquenios*	*3 Quinquenios*	*4 Quinquenios*	*6 Quinquenios*	*7 Quinquenios*
1,16	11,33	11,55	11,78	12,00	12,22	12,45	12,67	12,89	13,12
1,28	12,10	12,35	12,59	12,84	13,09	13,33	13,58	13,83	14,07
1,34	12,49	12,74	13,00	13,26	13,52	13,78	14,03	14,29	14,55
1,40	12,87	13,14	13,41	13,68	13,95	14,22	14,49	14,76	15,03
1,47	13,32	13,60	13,89	14,17	14,45	14,73	15,02	15,30	15,58
1,55	13,83	14,13	14,43	14,73	15,03	15,32	15,62	15,92	16.22
1,63	14,35	14,66	14,97	15,29	15,60	15,91	16,23	16,54	16,86

Personal diario y mensual

		1 Trienio	2 Trienios	1 Quinquenio	2 Quinquenios	3 Quinquenios	4 Quinquenios	6 Quinquenios	7 Quinquenios
1,70	14,80	15,12	15,45	15,78	16,10	16,43	16,76	17,09	17,41
1,80	15,44	15,78	16,13	16,48	16,82	17,17	17,52	17,86	18,21
1,90	16,08	16,44	16,81	17,18	17,54	17,91	18,27	18,64	19,00
1,96	16,46	16,84	17,22	17,59	17,97	18,35	18,73	19,10	19,48
2,00	16,72	17,10	17,49	17,87	18,26	18,64	19,03	19,41	19,80
2,10	17,36	17,77	18,17	18,57	18,98	19,38	19,79	20,19	20,59
2,40	19,29	19.75	20,21	20,67	21,13	21,60	22,06	22,52	22,98
2,60	20,57	21,07	21,57	22,07	22,57	23,07	23,57	24,07	24.57
2,80	21,85	22,39	22,93	23,47	24,01	24,55	25,09	25,62	26,16
3,00	23,14	23,71	24,29	24,87	25,44	26,02	26,60	27,18	27,75
3,10	23,78	24,37	24,97	25,57	26,18	26,76	27,36	27,95	28,55
3,90	28,91	29,66	30,41	31,16	31,91	32,66	33,41	34,16	34,91

Tabla antigüedades DAPSA Sevilla consolidada 2008 (1,4% sobre consolidada 2007)

Módulo Salarial: 14,18435

Personal diario

	1 Trienio		2 Trienios		1 Quinquenio		2 Quinquenios		3 Quinquenios		4 Quinquenios		5 Quinquenios		6 Quinquenios		7 Quinquenios	
	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día	Anual	Día
1,16	226,57	0,49	453,14	0,99	679,71	1,48	906,28	1,97	1.132,85	2,47	1.359,42	2,96	1.585,99	3,46	1.812,56	3,95	2.039,12	4,44
1,28	250,01	0,54	500,02	1,09	750,02	1,63	1 .000,03	2,18	1.250,04	2,72	1.500,05	3,27	1 .750,05	3,81	2.000,06	4,36	2.250,07	4,90
1,34	261,73	0,57	523,45	1,14	785,18	1,71	1 .046,91	2,28	1.308,63	2,85	1.570,36	3,42	1.832,09	3,99	2.093,81	4,56	2.355,54	5,13
1,40	273,45	0,60	546,89	1,19	820,34	1,79	1.093,78	2,38	1.367,23	2,98	1.640,67	3,57	1.914,12	4,17	2.187,57	4,77	2.461,01	5,36
1,47	287,12	0,63	574,24	1,25	861,35	1.88	1.148,47	2,50	1.435,59	3,13	1.722,71	3,75	2.009,83	4,38	2.296,94	5,00	2.584,06	5,63
1,55	302,74	0,66	605,49	1,32	908,23	1,98	1.210,97	2,64	1.513,72	3,30	1.816,46	3,96	2.119,20	4,62	2.421,95	5,28	2.724,69	5,94
1,63	318,37	0,69	636,74	1,39	955,11	2,08	1.273,48	2,77	1.591,85	3,47	1.910,21	4,16	2.228,58	4,86	2.546,95	5,55	2.865,32	6,24
1,70	332,04	0,72	664,08	1,45	996,12	2,17	1.328,17	2,89	1.660,21	3,62	1.992,25	4,34	2.324,29	5,06	2.656,33	5,79	2.988,37	6,51
1,80	351,57	0,77	703,15	1,53	1.054,72	2,30	1.406,29	3,06	1.757,87	3,83	2.109,44	4,60	2.461,01	5,36	2.812,59	6,13	3.164,16	6,89
1,90	371,11	0,81	742,21	1,62	1.113,32	2,43	1.484,42	3,23	1.855,53	4,04	2.226,63	4,85	2.597,74	5,66	2.968,84	6,47	3.339,95	7,28
1,96	382,82	0,83	765,65	1,67	1.148,47	2,50	1.531,30	3,34	1.914,12	4,17	2.296,94	5,00	2.679,77	5,84	3.062,59	6,67	3.445,42	7,51
2,00	390,64	0,85	781,27	1,70	1.171,91	2,55	1.562,55	3,40	1.953,18	4,26	2.343,82	5,11	2.734,46	5,96	3.125,09	6,81	3.515,73	7,66
2,10	410,17	0,89	820,34	1,79	1.230,51	2,68	1.640,67	3,57	2.050,84	4,47	2.461,01	5,36	2.871,18	6,26	3.281,35	7,15	3.691,52	8,04
2,40	468,76	1,02	937,53	2,04	1.406,29	3,06	1.875,06	4,09	2.343,82	5,11	2.812,59	6,13	3.281,35	7,15	3.750,11	8,17	4.218,88	9,19

Módulo Salarial: 14,18435

Personal mensual

	1 Trienio		2 Trienios		1 Quinquenio		2 Quinquenios		3 Quinquenios		4 Quinquenios		5 Quinquenios		6 Quinquenios		7 Quinquenios	
	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes	Anual	Mes
1,16	224,10	14,81	448,20	29,62	672,30	44,43	896,41	59,23	1.120,51	74,04	1.344,61	88,85	1.568,71	103,66	1.792,81	118,47	2.016,91	133,28
1,28	247,28	16,34	494,57	32,68	741,85	49,02	989,14	65,36	1.236,42	81,70	1.483,71	98,04	1.730,99	114,38	1.978,27	130,72	2.225,56	147,06
1,34	258,88	17,11	517,75	34,21	776,63	51,32	1.035,50	68,43	1.294,38	85,53	1.553,25	102,64	1.812,13	119,74	2.071,01	136,85	2.329,88	153,96
1,40	270,47	17,87	540,93	35,74	811,40	53,62	1.081,87	71,49	1 .352,34	89,36	1.622,80	107,23	1.893,27	125,11	2.163,74	142,98	2.434,20	160,85
1,47	283,99	18,77	567,98	37,53	851,97	56,30	1.135,96	75,06	1.419,95	93,83	1.703,94	112,60	1.987,93	131,36	2.271,92	150,13	2.555,91	168,89
1,55	299,45	19,79	598,89	39,57	898,34	59,36	1.197,78	79,15	1.497,23	98,94	1.796,67	118,72	2.096,12	138,51	2.395,57	158,30	2.695,01	178,08
1,63	314,90	20,81	629,80	41,62	944,70	62,43	1.259,60	83,23	1.574,50	104,04	1.889,41	124,85	2.204,31	145,66	2.519,21	166,47	2.834,11	187,28
1,70	328,42	21,70	656,85	43,40	985,27	65,11	1.313,70	86,81	1.642,12	108,51	1.970,55	130,21	2.298,97	151,91	2.627,39	173,62	2.955,82	195,32
1,80	347,74	22,98	695,49	45,96	1.043,23	68,94	1.390,97	91,91	1.738,72	114,89	2.086,46	137,87	2.434,20	160,85	2.781,95	183,83	3.129,69	206,81
1,90	367,06	24,26	734,12	48,51	1.101,19	72,77	1.468,25	97,02	1.835,31	121,28	2.202,37	145,53	2.569,44	169,79	2.936,50	194,04	3.303,56	218,30
1,96	378,65	25,02	757,31	50,04	1.135,96	75,06	1.514,62	100,08	1.893,27	125,11	2.271,92	150,13	2.650,58	175,15	3.029,23	200,17	3.407,89	225,19
2,00	386,38	25,53	772,76	51,06	1.159,14	76,60	1.545,53	102,13	1.931,91	127,66	2.318,29	153,19	2.704,67	178,72	3.091,05	204,25	3.477,43	229,79
2,10	405,70	26,81	811,40	53,62	1.217,10	80,43	1.622,80	107,23	2.028,50	134,04	2.434,20	160,85	2.839,90	187,66	3.245,61	214,47	3,651,31	241,28
2,40	463,66	30,64	927,32	61,28	1.390,97	91,91	1.854,63	122,55	2.318,29	153,19	2.781,95	183,83	3.245,61	214,47	3.709,26	245,11	4.172,92	275,74
2,60	502,30	33,19	1.004,59	66,38	1.506,89	99,57	2.009,18	132,77	2.511,48	165,96	3,013,78	199,15	3.516,07	232,34	4.018,37	265,53	4.520,66	298,72
2,80	540,93	35,74	1.081,87	71,49	1.622,80	107,23	2.163,74	142,98	2.704,67	178,72	3.245,61	214,47	3.786,54	250,21	4.327,47	285,96	4.868,44	321,70
3,00	579,57	38,30	1.159,14	76,60	1.738,72	114,89	2.318,29	153,19	2.897,86	191,49	3.477,43	229,79	4.057,01	268,08	4.636,58	306,38	5.216,15	344,68
3,10	598,89	39,57	1.197,78	79,15	1.796,67	118,72	2.395,57	158,30	2.994,46	197,87	3.593,35	237,45	4.192,24	277,02	4.791,13	316,59	5.390,02	356,17
3,90	753,44	49,79	1.508,89	99,57	2.260,33	149,36	3.013,78	199,15	3.767,22	248,94	4.520,66	298,72	5.274,11	348,51	6.027,55	398,30	6.781,00	448,08