

CONVENIO COLECTIVO 72/89
PAPELEROS

En la Ciudad de Buenos Aires, a los tres días del mes de julio del año mil novecientos ochenta y nueve, comparecen ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo- Departamento de Relaciones Laborales N° 6, bajo la Presidencia del Secretario de Relaciones Laborales, licenciado Héctor Gustavo Andino, los miembros integrantes de la comisión paritaria de renovación de la convención colectiva de trabajo 349/75, según disposición (DNRT) 34/88 (CP), obrante a fojas 79/80, del expediente 829.772/88 y adjuntos, los señores: Blas Juan Alari, Víctor Fidel Ruiz Díaz, Adolfo Claudio Rey, Pedro Romero, Rolando Rubén Deris, Francisco Valentín Romero, Alberto Jesús Chávez y Guadalupe Choque, en representación de la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, con domicilio real ubicado en la calle Lima 921, Capital Federal; por una parte y por la otra, los señores: doctor Roberto Izquierdo, doctor Darío Hermida Martínez, Alfredo Zarantonello, doctor Luis Ramírez Bosco y licenciado Lorenzo Alejandro Cambell, en representación de la Asociación de Fabricantes de Celulosa y Papel, con domicilio real ubicado en la calle Avenida Belgrano 2852, Capital Federal; doctor Miguel Ángel Sardegna, Héctor Puente y Tomás Gabriel Mujica, en representación de la Cámara Argentina de Fabricantes de Productos Abrasivos, con domicilio real ubicado en Avenida Leandro N. Alem 1067, Piso 13, Capital Federal; Omar Rubén Prado, Luciano Colafella, Orlando Chomik y contador Manuel A. Díaz Moreno, en representación de la Cámara de Fabricantes de Envases de Cartón y Afines, con domicilio real ubicado en la calle Viamonte 1546, 2° Piso, Capital Federal; Alfredo J. Gamondes, José Francisco Lemos, Carlos Villaverde y contador Manuel A. Díaz Moreno, en representación de la Cámara de Fabricantes de Bolsas Industriales de Papel, con domicilio real ubicado en la calle Viamonte 1546, 2° Piso, Capital Federal; Marino Pansini, doctor Héctor Carballo, Guido Balbis y contador Manuel A. Díaz Moreno, en representación de la Cámara Argentina de Fabricantes de Cartón Corrugado, con domicilio real ubicado en la calle Viamonte 1546, 2° Piso, Capital Federal; Fermo Humberto Mai, Horacio Brussa, Amadeo Bartolomé Massimino y contador Manuel A. Díaz Moreno, en representación de la Cámara de Fabricantes de Conos, Canillas y Tubos Espiralados de Cartón, con domicilio real ubicado en la calle Viamonte 1546, 2° Piso, Capital Federal; Rodolfo Pereyra, Humberto Alí, Tomás Rosales, Mario Altamiranda y Adriana de Fantacone, en representación de la Cámara Argentina del Papel y Afines - Sector Depósitos y Conversión y Sector Libritos de Papel de Fumar para Armado de Cigarrillos, con domicilio real ubicado en la calle Carlos Calvo 1247, Capital Federal; Roberto Fabro, en representación de la Asociación de Recorteros de Papel, con domicilio real ubicado en la calle República 5675, Villa Ballester, Provincia de Buenos Aires; doctor Otelo José Bertolini, en representación de la firma Papelera San Isidro SACI, con domicilio real ubicado en la calle Intendente Neyer 1029, Beccar, Provincia de Buenos Aires; a los efectos de suscribir el texto ordenado de la Nueva Convención Colectiva de Trabajo, para la actividad, en el marco de las normas fijadas por las leyes 14250 (t.o. D. 108/88), y 23546, y artículos 2° y 3° del decreto 200/88, la cual constará de las siguientes cláusulas.

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA INDUSTRIA DEL PAPEL

TÍTULO I CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO I PERSONAL COMPRENDIDO,

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Art. 1 - Se encuentran comprendidos en el presente convenio los obreros y empleados dependientes que desempeñen tareas en establecimientos de fabricación e industrialización de celulosa, papel, cartón y sus derivados, productos químicos y procedimientos que se utilicen en su producción, manufactura, depósito y conversión de productos elaborados, quedando excluido el personal que se desempeña en los siguientes cargos: directores y subdirectores; gerentes y subgerentes; jefes y subjefes de departamentos, apoderados con poder suficiente para comprometer a las firmas; profesionales universitarios; secretaria o secretario de los anteriores, jefe y subjefe de sección y turno; encargado o denominación similar responsable de recibir, procesar, emitir o controlar información computarizada y/o confidencial de presupuesto, costo y estadística; encargado de investigaciones científicas especiales; técnicos de higiene y seguridad; supervisores, cualquiera sea su denominación, cuya labor principal consista en dirigir o controlar a otros trabajadores y no realicen tareas que normalmente correspondan a personal incluido en este convenio, salvo circunstancia de excepción que comprometa total o parcialmente el funcionamiento del establecimiento.

La representación patronal declara que el personal excluido del presente convenio, gozará de remuneraciones superiores a las pactadas en éste, conforme a la naturaleza y jerarquía de las funciones que desempeñe.

Art. 2 - La parte sindical aspira a incluir en este convenio al sector de los trabajadores forestales, cuya producción se destina a la fabricación de celulosa y se desempeñan en relación de dependencia directa con empresas fabricantes de ese producto.

Por su parte el sector empresario manifiesta que este personal aparte de pertenecer a una actividad diferente a la industria celulósica-papelera, está incluido en el Régimen Nacional de Trabajo Agrario -L. 22248- y por tanto y en virtud del artículo 144 de ese régimen, excluido de este convenio.

Sin embargo coinciden ambos en que el personal arriba descripto al estar regido por la ley 22248 tampoco debe estar incluido en otros convenios conforme el aludido artículo 144 de ese ordenamiento.

Art. 3 - El presente convenio único es de aplicación en todo el Territorio Nacional con vigencia por 2 años, a partir de la fecha del presente, renovándose por un período igual, las cláusulas que no se denuncien por cualquiera de las partes con una anticipación de 30 días a

la finalización de su vigencia. Seis meses antes de su finalización una comisión formada por cuatro miembros designados por cada parte, tendrá a su cargo el seguimiento de la aplicación de este convenio, a fin de evaluar las respectivas experiencias.

Art. 4 - Durante la vigencia del presente convenio no podrá solicitarse su revisión total o parcial así como tampoco alterarse, por ninguna de las partes, las condiciones de trabajo, sociales o económicas en él establecidas; a excepción de los valores establecidos en los artículos 64, 66 y 68 del Título I y los valores de los sueldos y salarios básicos contenidos en los distintos Capítulos del Título II para las diferentes ramas de la actividad, cuya vigencia será la que especialmente se acuerde por las partes, en concordancia al régimen establecido en el Acuerdo de fecha 13/7/1988 homologado por disposición de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo 2666 del 26/8/1988.

CAPÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 5 - El personal que ingrese a un establecimiento, en relación de dependencia, gozará de la protección establecida por la ley de contrato de trabajo.

Art. 6 - El trabajo de contratistas y de personal de empresas de servicios eventuales, se regirá por la ley de contrato de trabajo y toda otra norma legal aplicable al caso.

A todo trabajador que realice una tarea habitual y permanente del establecimiento y comprendida en este convenio se le aplicarán sus disposiciones.

Cuando el sindicato local entienda que algún caso comprendido en este artículo plantea problemas que atenten contra el presente convenio y/o la ley, podrá plantearlo al empleador en forma directa o a través de las comisiones internas.

Art. 7 - Queda expresamente establecido que, la organización y distribución del trabajo, vigilancia y mantenimiento de la disciplina, son facultades exclusivas de la parte patronal, dejando a salvo el derecho del personal a plantear los reclamos correspondientes en los casos en que se consideren lesionados sus derechos.

En los casos de sanciones disciplinarias, se seguirá lo establecido en la ley de contrato de trabajo.

Art. 8 - El personal se compromete a mantener la producción actual aumentándola donde y cuando ello fuere posible. Implicará desconocimiento del interés común de ambas partes signatarias, cualquier acto colectivo o individual (reticencia a cumplir órdenes, ausentismo, etc.) que perjudique la producción de un establecimiento o sección del mismo, directa o indirectamente, en su calidad y cantidad. En tal caso, se dará intervención a la autoridad competente, sin perjuicio del derecho del personal a plantear los reclamos correspondientes, en los casos que considere lesionados sus derechos.

CAPÍTULO III DEL ESCALAFÓN

Art. 9 - Toda persona que ingrese al servicio efectivo de los establecimientos comprendidos en este convenio lo hará en la categoría más baja, exceptuándose a los que deban ocupar puestos para los cuales sea indispensable poseer título, licencia o carné habilitante, o se requiera para cubrirlos determinados conocimientos técnicos y/o prácticos, y siempre que entre el personal empleado u obrero efectivo no hubiera ninguno que posea tales condiciones, o conocimientos suficientes. En los que aun con conocimientos prácticos, el puesto requiere licencia o carné habilitante, las empresas podrán preparar al operario indicado para lograr la licencia o carné que lo habilite.

Art. 10 - Con salvedad de las excepciones mencionadas en el artículo anterior, las vacantes u ascensos en las categorías superiores a las de ingreso se llenarán con el personal más antiguo de la categoría inmediata inferior, siempre que reúna la capacidad teórica y/o práctica necesaria para el puesto. A igualdad de capacidad teórica y/o práctica entre dos o más postulantes se dará preferencia a quien, entre los de la categoría inmediata inferior posea mayor antigüedad en la sección. Si no hubiera personal que reúna dicha capacidad teórico-práctica, se llenará con personal ajeno a la empresa.

Art. 11 - La ausencia transitoria de un trabajador no generará puesto vacante ni consecuente ascenso de otro en el sentido con que en este convenio se utilizan las expresiones "vacantes" y "ascenso". Cuando se produzca el reemplazo del ausente, en este caso, la cobertura tendrá siempre el carácter de transitoria, sin perjuicio del derecho del reemplazante a percibir durante el tiempo del reemplazo la diferencia remuneratoria indicada, la que podrá ser liquidada por separado de su retribución habitual. Si el empleador optara por liquidar conjuntamente dicha diferencia, en razón de la practicidad para las liquidaciones de sueldos y/o jornales, ello no implicará incorporar tal diferencia al sueldo y/o jornal.

Art. 12 - Fuera del supuesto previsto en el artículo anterior, la promoción del trabajador a una categoría superior tendrá carácter condicional hasta un plazo máximo de tres meses. Dentro de dicho plazo se lo confirmará en el puesto o se dispondrá su retorno al puesto anterior. Vencido el plazo de tres meses sin que se resuelva sobre el desempeño del trabajador, éste quedará automáticamente confirmado en el puesto. El personal obrero que pase a empleado cobrará la remuneración de la categoría convencional que ocupa. La liquidación de las diferencias salariales correspondientes al período condicional a que se refiere este artículo, podrá realizarse de manera separada o por razones prácticas, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo anterior.

Art. 13 - Los mecánicos, electricistas, carpinteros, torneros y albañiles cuando trabajen en turno rotativo y por equipos, ganarán un complemento sobre su salario original equivalente a la diferencia entre este salario y el salario correspondiente a la categoría inmediata superior a la de su clasificación. Este complemento, para el caso de que los obreros citados fueran oficiales principales, será igual al equivalente de la diferencia que exista entre los últimos dos salarios superiores de las escalas salariales establecidas en el Título II para las

distintas ramas de la actividad. Dicho beneficio cesará de abonarse si por cualquier causa tales personas dejaran de trabajar de turno.

Art. 14 - Para los trabajos y/o secciones de producción intermitente o de intensidad variable, se mantendrá el sistema de ocupación intercambiable, respetándose la modalidad de trabajo de cada establecimiento.

- Los sectores y puestos de trabajo que se describen y relacionan en los distintos Capítulos del Título II son meramente enunciativos. Por ello, no cabe pretender ni presumir que en cada establecimiento existan todos ellos, ni que en cada sector de los enumerados se incluyan tantos puestos de trabajo como se describen, y tal como se definan, si la necesidad, tecnología y volumen del establecimiento y equipos de producción, no lo requieran.

Art. 16 - En los casos en que por cualquier motivo se dé lugar a la paralización de la producción (por ejemplo: falta de ventas, problemas mecánicos, etc.) y el empleador no pueda ocupar al/los trabajador/es, en sus tareas y especialidad habituales, podrá asignarlo temporariamente a otras. En ningún caso dicha asignación podrá dar lugar a rebaja de la categoría que posee la persona.

CAPÍTULO IV DE LA ROPA Y ÚTILES DE TRABAJO

Art. 17 - Los empleadores proveerán al personal para ser usado en el lugar de trabajo, dos jardineras o dos pantalones con camisa, o dos mamelucos, o dos guardapolvos. Gozará de este beneficio el personal que tenga más de tres meses de antigüedad. Uno de los equipos se entregará dentro del segundo trimestre y el restante dentro del cuarto trimestre de cada año. El personal será responsable del aseo y conservación de dichas prendas.

Art. 18 - Las empresas entregarán a cargo botas o botines antideslizantes al personal que cumpla sus tareas en lugares húmedos. Su uso y reposición son los señalados en la segunda parte del artículo 19.

Art. 19 - Las empresas entregarán a cargo a los choferes, acompañantes y a todo trabajador que realice tareas en sectores que trabajen a la intemperie en forma permanente, una campera o saco de abrigo. Estos elementos se usarán exclusivamente en el trabajo. El personal será responsable de su aseo y conservación y su reposición se hará cuando el desgaste por el uso normal lo justifique. Cuando se entregue el nuevo elemento debe devolverse el usado. Igualmente se hará entrega del equipo de lluvia, respetando las prácticas de cada empresa y como mínimo, las normas sobre higiene y seguridad.

Art. 20 - El empleador deberá proveer de equipos y elementos de seguridad personal acordes a las tareas y funciones que desempeñe el trabajador. Su uso será obligatorio.

Art. 21 - Los empleadores entregarán a cargo a cada trabajador, calzado de seguridad cuando las funciones así lo exijan, siendo en ese caso su uso obligatorio para el trabajador. Cuando las razones de seguridad se refieran a la humedad del suelo se estará al artículo 18.

Se aclara que deberá entregarse calzado de protección a quienes deban trabajar con elementos agresivos tales como clavos, latas o vidrios mezclados con el material de trabajo.

Art. 22 - Los empleadores facilitarán a los trabajadores las herramientas y útiles necesarios para el desempeño de aquellas tareas cuyas características especiales lo requieran. Dichos implementos serán entregados bajo recibo y el trabajador será responsable de su buena conservación. En caso de pérdida, rotura o inutilización de los elementos debido a negligencias del trabajador responsable, éste deberá reponer el elemento del caso o en su defecto pagar al empleador el importe correspondiente. Si no hubiera mediado negligencia del trabajador, el empleador le entregará nuevamente el elemento dañado o perdido. Se mantendrá el régimen vigente en aquellos establecimientos donde el personal utilice herramientas propias, percibiendo por esas circunstancias una retribución determinada por acuerdo de partes.

Art. 23 - Las empresas proporcionarán a los operarios soldadores, antiparras protectoras que permitan, en su caso, el uso de anteojos correctores de propiedad de los operarios, salvo cuando las empresas provean anteojos correctores de seguridad, en cuyo caso éstos serán de uso obligatorio.

Art. 24 - Cuando un operario use anteojos en forma permanente y la empresa no provea anteojos correctores, los empleadores se harán cargo del costo de la reparación de los mismos, cuando la rotura se produzca en ocasión del trabajo, como consecuencia de éste. Para ello, el afectado informará el hecho en forma inmediata a su superior, explicando cómo ocurrió y mostrando el daño causado a los anteojos.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABAJO, FRANCOS, LICENCIAS Y DÍA DEL GREMIO

Art. 25 - Las vacaciones anuales serán concedidas en el período legal, notificadas con 45 días de anticipación y abonadas por anticipado, en un todo de acuerdo con las prescripciones de la ley de contrato de trabajo.

Art. 26 - En los supuestos legalmente previstos, las empresas podrán solicitar al Ministerio de Trabajo la concesión de vacaciones o de parte de ellas, en períodos total o parcialmente distintos a los fijados, en cuyo caso la parte obrera no formulará objeciones, teniendo en cuenta que se cumplan los períodos mínimos de vacaciones correspondientes a cada persona de acuerdo con su antigüedad en el servicio y las lógicas dificultades en el orden técnico y/o práctico que origine su aplicación, así como también las inherentes al mantenimiento de la producción. El trabajador tendrá derecho a gozar del período de vacaciones en temporada estival, por lo menos una vez cada tres años.

Art. 27 - Cuando un matrimonio trabaja en un mismo establecimiento y manifiesta su voluntad de tomar las vacaciones en forma conjunta, éstas le serán concedidas salvo circunstancias excepcionales.

Art. 28 - En caso de que el período de vacaciones coincidiera con un feriado pago de ley, el mismo le será abonado al beneficiario además del importe correspondiente al período legal de vacaciones.

Art. 29 - Los trabajadores gozarán de licencias especiales pagas en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento de cónyuge, concubina, hijos y padres: dos días corridos según las condiciones legalmente establecidas. Igual licencia paga se acordará en caso de fallecimiento de hermano.
- b) Por matrimonio: 10 días corridos según lo legalmente establecido.
- c) Por nacimiento de hijo: 2 días corridos según lo legalmente establecido.
- d) Por fallecimiento de abuelos y/o suegros, con residencia habitual en el país o países limítrofes: 2 días corridos.
- e) Para rendir examen en la enseñanza media o universitaria: de acuerdo a lo legalmente establecido, 2 días corridos por examen con un máximo de 10 días por año calendario.
- f) Cuando un trabajador done sangre, la empresa se hará cargo del jornal correspondiente al día en que debió efectuar tal donación y al igual que si estuviera trabajando. En dicho caso está obligado a dar aviso previo de su ausencia salvo situaciones de suma urgencia, y a presentar en la empresa el certificado correspondiente.
- g) Al personal que sea citado para efectuar su revisión médica con motivo de la incorporación al servicio militar obligatorio, se le abonará él o los días necesarios para cumplir su obligación, previa acreditación del llamado.
- h) Los trabajadores que deban viajar más de 600 km con motivo del fallecimiento de su padre, madre o hermano, tendrán al efecto y con cargo de acreditar el viaje, una licencia ampliatoria de 1 (un) día.
- i) En los casos mencionados en los incisos a) y c) deberá necesariamente computarse un día hábil, cuando las mismas coincidieran con día domingo, feriado o no laborable.
- j) Las ramas que por el convenio 349/75, tenían concedido la licencia por día femenino, mantendrán este beneficio, ajustado a lo siguiente: las trabajadoras gozarán del beneficio, hasta el tercer mes de embarazo, siendo su obligación denunciar el mismo.

Este beneficio se extenderá hasta los cincuenta años, pudiendo ampliarse esta limitación, con la sola presentación de la certificación médica.
- k) El personal que deba mudarse por finalización de contrato de locación en los términos legales, gozará de 1 (un) día de licencia al efecto. Este derecho no corresponderá a quienes vivan en pensiones, hoteles o similares.

l) La empresa abonará los salarios correspondientes al tiempo que el trabajador deba ausentarse del trabajo o faltar al mismo para concurrir a citaciones a tribunales judiciales y/o de la autoridad administrativa laboral.

ll) Los trabajadores que ineludiblemente deban realizar el examen médico prenupcial en su horario de trabajo, cambiarán de horario, debiendo al efecto prestar máxima colaboración el empleador y los demás trabajadores. Si en tales condiciones de todos modos el cambio de turno u horario fuera imposible, el trabajador interesado tendrá el día de licencia.

Art. 30 - El uso de las licencias pagas será considerado como día de trabajo efectivo a los efectos de las vacaciones, aguinaldo, antigüedad, etc. Esta cláusula no debe entenderse, en ningún sentido, como modificatoria de los convenios internos de empresas o particulares.

Art. 31 - A los efectos del control de la asistencia, se aplicarán las siguientes normas:

a) El trabajador que sin permiso no concorra a sus tareas habituales, deberá comunicar a la empresa, telefónicamente o por otros medios, el motivo de su ausencia y su fecha de regreso, dentro de las 4 horas siguientes a la iniciación de la jornada de labor que le corresponda.

Cuando se trate de personal de turno, el aviso de ausencia deberá darse con anticipación suficiente para que no sea perjudicada la labor del establecimiento. Cuando se trate de personal mensualizado, la obligación de avisar a la patronal no le exime de presentarse a tomar servicio fuera de hora, esto en el caso de que el impedimento de concurrir a sus tareas haya desaparecido.

b) Cuando la duración de la ausencia sea mayor de una jornada de labor, el aviso del inciso a) debe ser confirmado por telegrama colacionado o ratificación escrita, bajo recibo: únicos comprobantes que harán fe.

c) La reiteración de ausencias injustificadas se considerará falta grave a las obligaciones emergentes del contrato de trabajo.

d) Los obreros deberán conformar en las fechas correspondientes el motivo de su ausencia.

Art. 32 - Día del Papelero.

Será considerado día feriado pago el 3 de abril de cada año -Día del Papelero- asimilándose a los efectos de su liquidación a las normas emergentes que establece la ley de contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

Art. 33 - El personal comprendido en el presente convenio goza de los beneficios establecidos por la ley de contrato de trabajo en lo que se refiere a enfermedad y accidentes

inculpables, y a los efectos de la liquidación de la remuneración durante los períodos pagos de enfermedad contemplados en dicha ley, el personal cobrará el salario conforme al jornal básico horario de su clasificación de tareas y con los beneficios económicos que hubiera percibido en caso de trabajar. A los efectos de este artículo los premios por trabajo en día domingo establecidos en este convenio para las distintas ramas de la actividad se considerarán como un salario.

No se incluirán en el beneficio de este artículo las horas extraordinarias que pudiera haber realizado el operario de no haber estado enfermo. Cuando el trabajador se encuentre realizando un reemplazo y sufra una enfermedad y accidente deberá percibir el salario correspondiente a la tarea que desempeñaba al momento de enfermarse.

Art. 34 - Los accidentes ocurridos en el trayecto entre el domicilio del trabajador y su lugar de trabajo, o viceversa, siempre que este trayecto no se haya interrumpido por cualquier razón extraña al trabajo o en interés del trabajador ("in itinere") tampoco afectarán el derecho a percibir la remuneración que hubiera correspondido en caso de trabajar, durante los plazos legales, en las mismas condiciones del artículo anterior.

Como condición para su cobertura el accidente "in itinere" deberá ser objeto de denuncia policial por el trabajador o su familiar más próximo, si aquél no pudiere hacerlo.

Art. 35 - La empresa, en uso de sus facultades, efectuará el control médico que estime necesario, sin perjuicio del que pueda ejercer la compañía de seguros, al subrogar a la empresa en los derechos y obligaciones de la ley 9688 y sus modificaciones.

Art. 36 - A los fines del control de la enfermedad se aplicarán las siguientes normas:

a) El trabajador que se encuentre imposibilitado por enfermedad a concurrir a sus tareas debe comunicarlo a la fábrica dentro de las cuatro horas de iniciado su horario normal de trabajo. El personal de trabajo nocturno podrá hacerlo hasta las 10 horas del día siguiente sin perjuicio de la obligación de dar aviso con la anticipación suficiente, a fin de que no sea perjudicada la labor del establecimiento.

b) Concurrirá de inmediato al consultorio médico de la empresa, donde se certificará su enfermedad; en caso de que su estado no se lo permitiera deberá confirmar su aviso por telegrama colacionado, o por escrito, bajo recibo, dentro de las 24 horas. La confirmación en cualquiera de las formas requeridas podrá hacerla un familiar o compañero del enfermo. La empresa se dará por notificada únicamente bajo tales recaudos, contándose a partir de la ausencia la iniciación, en su caso, del período de enfermedad.

c) Durante el período de enfermedad, los trabajadores en condiciones de hacerlo, deben concurrir al consultorio médico de la fábrica cuando éste lo disponga.

d) Las empresas tendrán derecho a controlar el estado de enfermedad de sus trabajadores mediante médicos designados por ellas, estén o no impedidos de concurrir al consultorio de la fábrica.

e) El tratamiento o la asistencia que los enfermos pudieran tener por médicos o instituciones ajenas a la empresa, no los exime del cumplimiento de las obligaciones preestablecidas.

f) El trabajador que se interne en algún establecimiento hospitalario, deberá informar a la empresa, por los medios previstos en el inciso b), el lugar en donde se encuentra internado, debiendo presentar a su vuelta a la fábrica el certificado que lo comprueba, con diagnóstico, fecha de ingreso y egreso.

g) Las altas y las bajas médicas se ajustarán a las normas impuestas por la ley, sea que las emitan los profesionales de las empresas, de la Obra Social del Personal del Papel, Cartón y Químicos, sus servicios contratados y/o de organismos oficiales.

h) En aquellos casos en que los empleadores y/o el trabajador afectado hubieren llevado una disputa existente con respecto al alta o baja en las tareas habituales del trabajador, a resolución de las autoridades de aplicación, mediante junta médica y el dictamen fuese contrario a la resolución del servicio médico de la empresa, el empleador abonará los días transcurridos entre el último dictamen de su servicio médico y con las limitaciones legales sobre el plazo máximo de salarios por enfermedad. Será requisito indispensable para el pago, que la solicitud de la junta médica oficial sea efectuada dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al dictamen médico patronal. La no concurrencia injustificada del obrero al examen médico, será motivo para no tener derecho al cobro.

i) Es obligación ineludible dar aviso inmediato a la fábrica de todo cambio de domicilio. En caso de cambio de domicilio anterior a la comunicación de la enfermedad y no declarado por el trabajador, a la firma patronal, dicho cambio deberá ser informado juntamente con el aviso de enfermedad, de lo contrario se tendrá por no efectuado.

En los casos de personal que resida transitoriamente fuera de su domicilio declarado, la enfermedad sólo podrá acreditarse mediante certificado médico emitido en conformidad con los incisos: f) y g) que anteceden.

j) La empresa considerará falta grave a las obligaciones del contrato de trabajo, a los siguientes casos:

1. Las ausencias injustificadas al consultorio de la empresa en los días ordenados.
2. Cuando el trabajador no cumpla con las obligaciones establecidas en esta reglamentación o incurra en falsedad de información.
3. El trabajador que entorpezca su restablecimiento con conductas negligentes.

k) Las empresas deberán llevar una planilla, libro o ficha en la que conste la fecha de baja, alta y diagnóstico que el médico del empleador haga del trabajador enfermo. Dicha planilla, deberá ser firmada por el operario en el momento de recibir el alta, al solo efecto de su notificación. Cuando un obrero, vencido el período de licencia legal paga a cargo de la

empresa, requiera a la federación el subsidio por enfermedad, la empresa a solicitud de la autoridad médica de la Obra Social del Personal del Papel, Cartón y Químicos, exhibirá, en caso de dudas, las constancias planilladas.

Art. 37 - A los efectos del control de accidentes de trabajo se aplicarán las siguientes normas:

a) Todo accidentado deberá notificar el hecho inmediatamente de ocurrido a su superior inmediato, autoridades o personas de vigilancia presentes en el establecimiento y concurrir para su atención al consultorio de la fábrica. En el consultorio se harán las comprobaciones pertinentes, ordenándose o no la inmediata internación del accidentado según la gravedad del accidente.

b) No encontrándose el médico de la fábrica en el momento de producirse el accidente, el accidentado deberá presentarse ante el mismo, salvo causas médicas o de fuerza mayor que le impidan concurrir, en las horas de consulta, para su asistencia y control.

c) El accidentado, que hiciera valer un alta médica ajena al servicio médico de la empresa, deberá presentarse el primer día hábil siguiente al consultorio médico de la fábrica, donde será examinado nuevamente, a fin de que el médico del establecimiento, certifique o no sobre su aptitud o capacidad laborativa. En caso de disidencia se estará al procedimiento del artículo 36, inciso h).

d) La empresa considerará falta grave a las obligaciones del contrato de trabajo, a los casos previstos en el artículo 36, inciso j), aplicados a los accidentes o enfermedades profesionales y al incumplimiento de la obligación establecida en el inciso c) de este artículo.

Art. 38 - En los casos de extinción del contrato de trabajo por causa de incapacidad originada en accidente de trabajo y enfermedad profesional, el trabajador cesante percibirá la indemnización establecida en el artículo 212 de la ley de contrato de trabajo, aparte de las que correspondan por la ley 9688. Este beneficio se absorberá por cualquiera que por iguales circunstancias fijen las leyes en el futuro.

Art. 39 - Cuando un accidentado cubierto por la ley 9688 sea atendido por la Obra Social del Personal del Papel, Cartón y Químicos, y se den las condiciones que siguen, el empleador abonará a aquélla los gastos del caso:

a) cuando medie negativa injustificada del empleador a reconocer el hecho como un accidente de trabajo;

b) cuando el empleador expresamente derive al trabajador accidentado a la obra social;

c) cuando se trate de accidentes "in itinere" donde la obra social intervino por razones de urgencias. En este caso correrán por cuenta del empleador los gastos producidos hasta la

manifestación del empleador en el sentido de asumir en forma directa la asistencia del accidentado independientemente del cumplimiento o no de tal decisión.

Los gastos serán abonados a la obra social previa facturación, a los aranceles oficialmente establecidos para los casos de accidente de trabajo, dentro de los 10 (diez) días de recibida la factura.

Art. 40 - Todos los trabajadores comprendidos en la presente convención colectiva de trabajo, son beneficiarios de la Obra Social del Personal del Papel, Cartón y Químicos, debiéndose depositar los aportes y retenciones legales en la cuenta corriente que a tal efecto está habilitada en el Banco de la Nación Argentina. Cuando un trabajador opte por no hacer uso de ninguna de las prestaciones que le otorga la mencionada obra social, y el empleador se manifieste de acuerdo, dicha opción será válida. A partir de entonces, el empleador depositará como contribución a su cargo el 3% de la remuneración del trabajador en una cuenta corriente especial asignada a tales efectos y denominada "Seguridad Social" a nombre de la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos y que será de utilidad específica a fines sociales.

CAPÍTULO VII TRABAJO DE MUJERES, MENORES Y APRENDICES

Art. 41 - Las mujeres y menores no trabajarán en lugares riesgosos o insalubres ni en turnos nocturnos, como tampoco realizarán trabajos penosos.

Las mujeres que trabajen en el sistema de turnos rotativos, podrán hacerlo hasta las 22 horas y las que se desempeñen como enfermeras, podrán hacerlo en horario nocturno.

Art. 42 - El salario de la mujer y del menor serán los que correspondan a la categoría profesional en que se desempeñen.

Art. 43 - Los menores de 16 años trabajarán un máximo de 8 horas diarias salvo que tengan autorización legal para una jornada mayor. Sin perjuicio de la sanción legal que pudiere corresponder al empleador cuando un menor no autorizado cumpla una jornada superior a la establecida en este artículo, se le deberá abonar un adicional del 50% (cincuenta por ciento) sobre la totalidad de la remuneración normal que le corresponda por las horas cumplidas en la jornada.

Art. 44 - En todo establecimiento en donde se ocupen mujeres en los números que fijen las leyes, se debe habilitar una sala maternal adecuada para los niños menores de 4 años, donde quedarán en custodia durante el tiempo de ocupación de las madres. En caso de que el establecimiento no cuente con una sala maternal, el empleador deberá abonar los gastos que demande una guardería privada.

Art. 45 - El embarazo y la maternidad serán objeto de protección preferente, de acuerdo con las normas legales vigentes.

En caso de reposo por prescripción médica que encuadre el supuesto como enfermedad que impida trabajar, la trabajadora tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a la licencia por enfermedad, según la ley y este convenio colectivo.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 46 - Ambas partes convienen en propender a que el ejercicio del trabajo no signifique riesgo de vida al trabajador. Los empleadores deberán hacer observar las pautas y limitaciones a la duración del trabajo establecidas en este convenio y demás normas legales y adoptar las medidas que según el tipo de trabajo, la experiencia y la técnica sean necesarias para tutelar la integridad psicofísica y la dignidad de los trabajadores, debiendo observar las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes sobre higiene y seguridad en el trabajo, siendo pasible de las sanciones que prevén las normas en caso de incumplimiento. El no uso de los elementos de seguridad por parte de los trabajadores será considerado falta grave.

Art. 47 - Con el objeto de asegurar la integridad de las personas y bienes, el personal de bomberos y de vigilancia, tendrá especial obligación de prestar los auxilios y ayudas extraordinarias a que se refiere la ley de contrato de trabajo debiendo asegurar la prestación del servicio de manera útil para el cumplimiento de su función en caso de paralización de actividades por cualquier causa, incluso por medidas de fuerza, y el restablecimiento inmediato de la producción normal de todo el establecimiento una vez terminada estas últimas.

El personal afectado a la prestación de servicios de generación de energía y provisión de agua, deberá asegurar de emergencia en todo caso la prestación regular de los que la empresa dé a la comunidad o a unidades habitacionales.

Art. 48 - Todo empleador deberá llevar un legajo de salud de cada trabajador que se desempeña bajo su dependencia. En los lugares expuestos a contaminación o a ruidos excesivos se realizarán periódicamente los exámenes médicos y mediciones adecuadas, aparte de las medidas de protección que sean necesarias o, en su caso, los cambios de lugar de trabajo, todo ello de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 49 - Las empresas mantendrán disponibles para los trabajadores una provisión suficiente de agua potable para consumo del personal, la que deberá ser refrigerada en la temporada estival.

Art. 50 - En los establecimientos deberá contarse con un servicio médico, de enfermería y de elementos para curaciones de emergencia propio o externo contratado, en las circunstancias obligatorias, según la legislación sobre la materia. También deberán preverse medidas para disponer medios de transporte adecuados en casos de urgencia médica.

Art. 51 - El empleador deberá colocar y mantener en lugares visibles, avisos o carteles que adviertan la peligrosidad de las máquinas o instalaciones del establecimiento.

Art. 52 - En los establecimientos industriales la comisión de relaciones internas desempeñará entre sus funciones, el análisis de las condiciones de higiene y seguridad, donde analizarán en conjunto con la representación del empleador las estadísticas y posibles medidas de corrección para la siniestralidad laboral.

Art. 53 - En todo establecimiento, se dispondrá de instalaciones sanitarias en condiciones y con equipamiento adecuado en número y especificación a la legislación vigente.

Art. 54 - Los establecimientos que ocupen más de 10 trabajadores de distinto sexo, dispondrán de locales destinados a vestuarios. Estos deberán ubicarse en lo posible junto a los servicios sanitarios, en forma tal que constituyan con éstos un conjunto integrado funcionalmente, debiendo estar equipados con armarios individuales para cada uno de los trabajadores.

Art. 55 - En aquellos lugares donde se realicen procesos o se manipulen sustancias tóxicas, irritantes o agresivas en cualquiera de sus formas, los armarios individuales tendrán una separación interna a efecto de guardar aisladamente la ropa de calle de la de trabajo. Se mantendrán los beneficios más favorables que en este sentido se tenga en cada establecimiento.

Art. 56 - Los empleadores proveerán a los trabajadores de papel higiénico y jabón para su uso en el establecimiento, en la forma habitual.

Art. 57 - En las empresas en que se cumplen horarios corridos, el personal tendrá una pausa de 25 minutos para alimentarse, dentro de la jornada de ocho horas. Dicha pausa deberá organizarse entre el personal interesado de manera que nunca signifique abandonar los elementos de trabajo ni poner en riesgo o detener la producción. Se mantendrán las modalidades más favorables que en este sentido tenga cada empresa.

Art. 58 - En todo establecimiento deberá destinarse uno o varios lugares para comer durante la pausa a que se refiere el artículo anterior. Dichos lugares se ubicarán lo mas aislado posible y deberán estar en condiciones higiénicas adecuadas a su función.

Los empleadores que deban realizar obras civiles para cumplir con esta cláusula, contarán al efecto con un plazo de doce meses.

Lo dispuesto en este artículo no obsta a otras alternativas que se acuerden por empresa con la representación sindical, para cumplir con el mismo propósito.

CAPÍTULO IX ADICIONALES, VIÁTICOS Y SUBSIDIOS

Art. 59 - Al personal que trabaje en turnos rotativos se le abonarán las horas ordinarias trabajadas entre las 13 horas y las 24 horas del día sábado con el 50% de recargo y las trabajadas entre las 0 y las 24 horas del día domingo con el 100%.

Art. 60 - Régimen de trabajo en los días domingos:

a) En los establecimientos de la industria que hayan implantado o que implanten el trabajo en los días domingos para las secciones de producción, los empleadores abonarán un premio a la mayor producción que de esta circunstancia resulte, equivalente al 100% (cien por ciento) de los salarios básicos establecidos en este convenio, debiéndose respetar los sistemas de liquidación preexistentes mas favorables que rigen en los establecimientos.

b) Queda entendido que el premio se abonará al personal que inicia sus tareas el día domingo.

c) El pago del premio estará sujeto a la condición de que el trabajador beneficiado haya trabajado efectivamente el sábado anterior y el lunes siguientes al domingo de que se trata, perdiendo el derecho a su cobro aquel que no haya trabajado esos días por cualquier motivo, salvo el descanso compensatorio, enfermedad, accidente, vacaciones o licencias de este convenio.

d) El pago del premio instituido se hará extensivo a aquel personal que deba concurrir a trabajar el día domingo para la realización de tareas auxiliares y/o complementarias a la sección producción.

e) Cada establecimiento podrá suspender en todo o en parte este régimen de trabajo, cuando a su juicio no hubiere absorción suficiente de los productos que elabora, o cuando haya que efectuar reparaciones parciales o generales urgentes o importantes, o por motivos de fuerza mayor, haciendo la comunicación pertinente a la comisión interna.

Cuando la empresa resolviera reiniciar el régimen de trabajo en días domingos la representación sindical no podrá poner obstáculos a dicha reimplantación.

f) El personal afectado a este régimen de trabajo, gozará de descanso hebdomadario de acuerdo a las leyes vigentes.

g) El personal que fuese promovido a raíz de la implantación del trabajo en los días domingos, lo será en forma transitoria y cobrará la diferencia que corresponda de acuerdo al Capítulo III de este convenio.

h) Al personal que ingrese o haya ingresado al establecimiento como consecuencia de haberse implantado el trabajo en días domingos, que no integre los escalafones, podrá la empresa suspenderlo y/o prescindir de sus servicios conforme a la ley.

i) Ambas partes manifiestan su acuerdo en la interpretación de que cuando los feriados pagos coinciden con domingos, se sumarán al salario básico diario: a) el beneficio del artículo 59 cuando corresponda, más el premio que se establece en este artículo, ambos referidos al trabajo en días domingos y, b) otra cantidad igual al salario básico diario, por aplicación de la norma legal sobre feriados nacionales.

j) Los importes correspondientes al premio que se instituye, se liquidarán quincenalmente junto con los salarios para los obreros, y mensualmente para el personal mensualizado.

k) Cada establecimiento organizará el trabajo en forma adecuada a sus posibilidades técnicas, requiriéndose también que se le suministre la energía eléctrica necesaria, la existencia suficiente de materia prima y la provisión adecuada de combustible.

l) La decisión de trabajar en los días domingos no implica ni individual ni colectivamente garantía horaria alguna.

m) Todas las cláusulas del presente artículo quedarán sin efecto en caso de suprimirse el trabajo en la forma que establece el mismo.

Art. 61 - Salarios por mayor producción: los acuerdos sobre productividad, incentivación y/o premios, cualquiera fuera su naturaleza y forma de liquidación, que las empresas hubieren acordado en cada establecimiento, continuarán rigiéndose por las condiciones particularmente especificadas en cada uno de ellos. Quedan exceptuados de este artículo aquellos acuerdos que resulten modificados o derogados en razón de cláusulas de sinceramiento salarial obrantes en el Título II de este convenio.

Art. 62 - Al personal que trabaje en turnos rotativos, se le abonará una asignación por jornada nocturna, consistente en el 50% del salario básico percibido por el trabajador por cada jornada legal nocturna trabajada y su importe será liquidado por separado de las otras retribuciones. Esta asignación será excluida de cualquier otra clase de recargo o bonificación; a la vez que comprenderá cualquier beneficio legal existente o a crearse en razón de dicho sistema de trabajo. Su importe cesará de abonarse en el caso de que por disposición legal o reglamentaria, se modifique el régimen de retribución a la jornada legal nocturna en tanto que resultara mayor que el aquí establecido.

Los trabajadores que actualmente perciban por este concepto una suma superior a la fijada en este artículo, continuarán percibiéndola. A los efectos del presente artículo, queda suprimido el cálculo de ocho minutos de recargo.

Art. 63 - El personal que desarrolle tareas los días feriados cobrará el premio del 100% establecido en el artículo 60, con las características y condiciones establecidas en dicho artículo.

Art. 64 - Se abonará un adicional mensual de A 500 a los trabajadores que tengan título técnico habilitante expedido por un establecimiento de enseñanza oficial, ya sea estatal o privado incorporado, cuando ejerzan en la empresa la función específica de sus títulos habilitantes. Las empresas que ya otorguen alguna asignación por este concepto, compensarán los importes respectivos.

Art. 65 - Los empleadores abonarán a sus trabajadores por cada año aniversario desde su ingreso, en concepto de adicional por antigüedad, el equivalente del 1% (uno por ciento) de: a) los salarios y sueldos básicos de empresa; b) los recargos adicionales establecidos en este convenio o en disposiciones legales, quedando excluidos los premios e incentivos no determinados en este convenio, salvo expresa manifestación en contrario efectuada en el acto de instauración. Dicho porcentaje se liquidará mensualmente por separado.

Art. 66 - Fijase en A 50 el viático por comida que percibirán los trabajadores que en función de trabajos en horas extras o extensión de su jornada habitual, deban comer fuera de su lugar habitual. Asimismo la patronal se hará cargo de los gastos por todo concepto que se originen al trabajador que deba cumplir sus tareas fuera del radio habitual de sus ocupaciones.

Los viáticos a que se refiere este artículo se convienen con carácter no remuneratorio, aun cuando no existan comprobantes del gasto.

Este beneficio podrá ser sustituido por la provisión directa de comida cuando así lo disponga el empleador.

Art. 67 - El personal comprendido en el presente convenio percibirá los siguientes subsidios:

a) Por casamiento: Rige de acuerdo a lo establecido en el decreto-ley 18017/68 y sus modificaciones posteriores.

b) Por nacimiento: Rige de acuerdo a lo establecido en el decreto-ley 18017/68 y sus modificaciones posteriores.

c) Salario familiar: Rige de acuerdo a lo establecido en el decreto-ley 18017/68 y sus modificaciones posteriores.

d) Por viudez: La obrera u empleada viuda que tenga una antigüedad no menor de 3 (tres) meses percibirá una asignación especial cuyo monto será igual a la asignación por esposa, establecida en el decreto-ley 18017/68 y sus modificaciones.

e) Por fallecimiento del trabajador: En caso de fallecimiento de un trabajador en relación de dependencia con la patronal y aun dentro del período de retención de su puesto de acuerdo con la ley de contrato de trabajo, se abonará el equivalente a un mes de su última remuneración mensual para gastos de duelo al familiar más directo. Esta asignación se absorberá, en su caso, con otra similar que ha sido prevista con igual propósito en la ley 9688. Este beneficio podrá reemplazarse por la contratación directa del servicio o de un seguro al efecto que haga el empleador.

f) Por fallecimiento de familiar: Se concederá al trabajador por fallecimiento de cónyuge, concubina en las condiciones del artículo 248 de la ley de contrato de trabajo, hijos, padres y/o hermanos, una suma equivalente al 10% de su última remuneración mensual y por fallecimiento de abuelos y/o suegros el 3%. Se entiende que para la efectivización del subsidio, debe tratarse en todos los casos de familiares fallecidos con residencia habitual en el país. En caso de haber dos o más familiares del mismo grado de parentesco dicha suma será distribuida en partes iguales entre ellos.

g) Por servicio militar: Se otorgará un beneficio graciable del 50% mensual de la remuneración que percibiría en caso de trabajar, al que preste servicio militar obligatorio. Este beneficio se abonará únicamente por el período legal que corresponda, excluyéndose

los períodos que excedan del mismo. Independientemente de este subsidio se le abonará el adicional por antigüedad calculado como si trabajase, conforme este convenio.

Art. 68 - El empleador abonará un subsidio de A 24.000 (veinticuatro mil australes), que se pagará en 4 (cuatro) cuotas mensuales iguales y consecutivas, a partir de los 30 días en que el trabajador renuncie para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, siempre que a la fecha de la renuncia tenga como mínimo 15 años de antigüedad y no perciba ningún otro subsidio y/o indemnización por cualquier causa u origen. Este pago será compensable con cualquier suma que por cualquier concepto, en virtud de normas legales o convencionales o de pronunciamiento judiciales pudieran corresponderle, como consecuencia del contrato y relación laboral.

Art. 69 - En los sueldos y salarios determinados en este convenio están involucrados los porcentajes del 9,1% -sábado inglés- de las Provincias donde rija dicha disposición.

CAPÍTULO X SEGURO DE VIDA

Art. 70 - Para el caso de muerte de un trabajador comprendido en el convenio colectivo o de su cónyuge, los empleadores tomarán un seguro de vida por un valor equivalente a 6 y 3 meses respectivamente de la remuneración básica correspondiente, del que serán beneficiarios las personas designadas por el trabajador o en su defecto, las que correspondan de acuerdo al orden y prelación establecido en el derecho a pensión, conforme el régimen nacional de jubilatorio de la ley 18037.

CAPÍTULO XI FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y CAPACITACIÓN

Art. 71 - Los empleadores conceden a la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos una contribución extraordinaria de A 300 (trescientos australes) por cada trabajador incluido en este convenio que revista en relación de dependencia al 28 de febrero de 1989, pagaderos en 4 cuotas iguales mensuales y consecutivas de A 75 (setenta y cinco australes) cada una, a partir del 15/4/1989, en cuenta bancaria especial denominada "Seguridad Social" que indique la entidad gremial, para el cumplimiento de objetivos exclusivamente sociales.

Art. 72 - Los empleadores conceden a las Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, una contribución mensual del 1% de las remuneraciones mensuales de cada trabajador comprendido en el presente convenio, con destino a la creación y funcionamiento de cursos de capacitación técnica, aplicada a la industria, fabricación y manufactura de celulosa, papel y derivados y de capacitación sindical. La entidad sindical indicará la cuenta especial para el depósito y brindará información sobre los planes de enseñanza a cumplimentarse

CAPÍTULO XII

DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS GREMIALES

Art. 73 - Los empleadores retendrán mensualmente a los afiliados a los organismos que componen la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, el importe de la cotización mensual correspondiente a su condición de asociado de los mismos debiendo remitirlos a la orden de los sindicatos que a continuación se mencionan: Sociedad Obreros Papeleros, Andino, Provincia de Santa Fe; Sociedad Unión Obreros Papeleros, Pueyrredón 95, Baradero, Provincia de Buenos Aires; Sociedad Obreros Papeleros, Maestro Santana 2058, Beccar, Provincia de Buenos Aires; Sindicato Obrero de la Industria del Papel y Cartón, José López 27, Bernal, Provincia de Buenos Aires; Sindicato Obreros Cartoneros, Ocampo 1532, Cañada de Gómez, Provincia de Santa Fe; Sindicato Obreros de la Industria del Papel, La Rioja 847, Capital Federal; Sindicato Químico Papelero, San Lorenzo 435, Capitán Bermúdez, Santa Fe; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria Papelera, Juan Bautista Alberdi 731, Cipolletti, Provincia de Río Negro; Sindicato Químico Papelero de Colón, Casilla de Correo 61, Colón, Entre Ríos; Sindicato Obrero de la Industria del Papel Cartón, La Rioja 141, Córdoba; Centro Papelero Suarese, Las Heras 1646, Coronel Suárez; Sindicato Obrero de la Industria del Papel, Colón 925, Godoy Cruz, Mendoza; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, Córdoba 1334, Lanús, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Celulosa de la Provincia de Jujuy, Avenida Libertad 573, Libertador General San Martín, Departamento Ledesma, Provincia de Jujuy; Sindicato Obreros del Papel, San Martín 5035, Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires; Unión Obreros Papeleros de la Matanza, Teniente General Juan Domingo Perón 3593, San Justo, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de Obreros Cartoneros y Afines, Calfucurá 959, Morón, Provincia de Buenos Aires; Sindicato del Papel, Cartón y Celulosa, Antonio Crespo 183, Paraná, Provincia de Entre Ríos; Sindicato Obrero de la Industria del Papel, Mitre s/nº, Puerto Piray, Provincia de Misiones; Sindicato de Obreros y Empleados de Papel Misionero, Brasil 240, Jardín de América, Provincia de Misiones; Sindicato de Obreros y Empleados de Fiplasto, Moreno esquina Libertador General San Martín, Ramallo, Provincia de Buenos Aires; Sindicato Químico Papelero, San José de la Esquina, Provincia de Santa Fe; Sociedad Obreros Papeleros, Juan Domingo Perón 4716, San Martín, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de la Industria del Papel de San Pedro, Ayacucho 645, San Pedro, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel y Cartón, Blas Parera 8532, Santa Fe; Sindicato Papelero, Valentín Vergara 75, Tornquist, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón de Tucumán, Benjamín Matienzo 205 esquina San Lorenzo, Tucumán; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Celulosa de Río Blanco, José de la Iglesia 1144, San Salvador de Jujuy; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón, Celulosa y Químicos de la Provincia de San Luis; Sindicato de Obreros y Empleados Papeleros, Cartoneros de Avellaneda, Esteban Echeverría 275, Wilde, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Hipólito Irigoyen 525, Zárate, Provincia de Buenos Aires; Sindicato de Obreros y Empleados de la Industria de Celulosa, Papel y Cartón de Alto Paraná, San Martín s/nº, Colonia Wanda, Misiones; Sindicato de Obreros de la Industria del Papel, Fray Mamerto Esquiú 1252, Villa Ocampo, Provincia de Santa Fe. La retención se hará previa presentación que haga el sindicato de su listado de afiliados.

Art. 74 - A los efectos de la información sindical y de la seguridad social, y como cumplimiento unificado de las leyes 22269, 23449, 23540 y 23551 los empleadores se comprometen a:

- a) Inscribirse en el Registro de Empresas que lleva la Obra Social del Personal del Papel, Cartón y Químicos.
- b) Remitir mensualmente al sindicato de primer grado de la zona de actuación, a la federación firmante de este convenio colectivo y a la obra social premencionada una planilla que contenga los siguientes datos: nombre, apellido y número de documento de los trabajadores comprendidos en este convenio colectivo; fecha de ingreso y en su caso de egreso; y remuneración bruta y descuentos de la seguridad social y sindicales correspondientes a cada trabajador. Los descuentos para obra social del adicional suplementario que legalmente corresponden por familiares a cargo ajenos al grupo familiar primario, deberían informarse discriminados.
- c) Remitir mensualmente junto con la planilla indicada, copia de la boleta que acredite el último depósito de jubilaciones, obra social, asignaciones familiares, cuotas sindicales o créditos sindicales emergentes de este convenio.

Art. 75 - Se conviene la colocación de un tablero de información en cada establecimiento para uso del sindicato local o de la federación. Los informes se limitarán a los siguientes fines:

- a) Informaciones sobre actividades sociales o recreativas del sindicato.
- b) Informaciones sobre elecciones y resultados de las mismas y designaciones del sindicato.
- c) Informaciones sobre las reuniones de la comisión y asambleas generales, del sindicato.
- d) El tablero de informaciones no será utilizado por el sindicato ni por sus miembros para dar a conocer o distribuir panfletos o manifestaciones de ninguna índole, ni tampoco los escritos allí exhibidos podrán contener alusiones a la empresa o al personal de su establecimiento.

Art. 76 - La representación del personal comprendido en este convenio al nivel del establecimiento, a que se refiere el Capítulo XI de la ley 23551 y respectivas normas reglamentarias del decreto 467/88 estará compuesta por los delegados del personal, entre los cuales se designará, a su vez, la comisión de relaciones internas. A ese fin, la elección de delegados comprenderá también la de quienes, entre ellos, habrán de constituir la comisión de relaciones internas.

Art. 77 - De conformidad con el artículo 45 de la ley 23551 fijase el número de delegados protegidos por la estabilidad sindical legal, de acuerdo a las pautas que siguen:

Establecimientos de más de 10 y hasta 20 trabajadores comprendidos en este convenio colectivo: 1 delegado; de 21 a 50 trabajadores: 2 delegados; de 51 a 100 trabajadores: 3 delegados; de 101 a 200 trabajadores: 4 delegados; de 201 a 300 trabajadores: 5 delegados; de 301 a 500 trabajadores: 6 delegados; de 501 a 600 trabajadores: 8 delegados; de 601 a 800 trabajadores: 10 delegados; de 801 trabajadores en adelante: 12 delegados.

La parte sindical toma la responsabilidad de que los números máximos de los delegados cubiertos por la estabilidad sindical que aquí se establecen, serán distribuidos por turnos, de manera que cumplan con los mínimos legales vigentes.

Art. 78 - La comisión de relaciones internas está integrada por los delegados del personal electos, limitándose a 5 sus miembros cuando la cantidad de delegados que correspondan de acuerdo al artículo anterior sea mayor de ese número.

Art. 79 - Para ser delegado del personal se deberá tener dos años de afiliado al sindicato, ser mayor de edad, y contar con 2 (dos) años en el establecimiento. En los establecimientos nuevos y hasta los dos años de su puesta en marcha, dicha antigüedad se reducirá a 6 (seis) meses.

Art. 80 - Los comicios para la elección de la representación del personal a nivel del establecimiento deberán ser convocados por el sindicato, el que notificará por escrito al empleador, con diez días de anticipación, la cantidad de cargos a cubrir, la o las nóminas de candidatos y la fecha en que dichos comicios se realizarán.

Art. 81 - El sindicato deberá comunicar por escrito al empleador el resultado de la elección a que se refiere el artículo anterior, haciendo mención del nombre, apellido, documento de identidad, y período durante el cual los electos ejercerán el mandato con indicación de quienes de ellos integrarán la comisión de relaciones internas.

Art. 82 - Están terminantemente prohibidas a los trabajadores en general y a los delegados del personal en particular, cualquier clase de reunión en el lugar y durante la jornada de trabajo. Tal impedimento, en particular, está fundamentado en que los delegados del personal tienen la obligación de dar el ejemplo trabajando íntegramente la jornada de trabajo que la parte patronal le abona, con salvedad de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Art. 83 - A los fines de los artículos 44, inciso c) de la ley 23551 y artículo 28 del decreto 467/88 cada delegado del personal tendrá un crédito horario mensual de 30 horas pagas no acumulativas. Cuando estas horas se utilicen para hacer gestiones fuera del establecimiento, sólo podrán justificarse mediante autorización escrita del sindicato de la jurisdicción, que se deberá entregar al empleador.

Cuando se utilicen dentro del ámbito del establecimiento, lo serán contra aviso escrito previo que el interesado dé a su superior a los efectos de asegurar la continuidad de la producción y del control de uso del crédito horario.

Art. 84 - El caso de reclamo vinculado al contrato de trabajo insatisfactoriamente atendido por su superior inmediato, a juicio del trabajador, habilitará a éste a plantearlo ante su

delegado o ante la comisión de relaciones internas. Si lo hiciera ante el delegado y tampoco éste encontrare satisfacción al reclamo por parte del superior inmediato, corresponderá el traslado del problema a la comisión de relaciones internas, salvo caso de fuerza mayor en el cual el delegado o miembro de la comisión de relaciones internas que se encontrare trabajando podrá solicitar a su jefe el permiso correspondiente para llevar en el momento la cuestión a la autoridad del establecimiento. La comisión de relaciones internas, previo análisis conjunto con la comisión directiva del sindicato, lo llevará ante los representantes del empleador a los fines de su tratamiento en la reunión que se efectuará quincenalmente para el análisis y consideración conjunta de las reclamaciones del personal que no hubieren tenido solución. En dichas reuniones la representación de la empresa tomará conocimiento de las cuestiones que la comisión de relaciones internas les someta y, según la naturaleza de las mismas, podrá darles solución inmediata o diferir su contestación para la próxima reunión. Lo tratado en dichas reuniones se volcará en un acta que será firmada por las partes. Si fracasara el intento de solución, la comisión de relaciones internas deberá dar traslado de los temas en cuestión a la comisión directiva del sindicato, quien decidirá el trámite a imprimir al o a los reclamos insatisfechos.

Art. 85 - De mantenerse la controversia derivada de la reclamación insatisfecha del trabajador referida a la interpretación o aplicación de una norma de este convenio, y no hallada la solución entre las partes una vez agotados los extremos del artículo anterior, deberá tomar intervención la comisión paritaria a que alude el artículo 87 con el carácter que le reconoce el artículo 16 de la ley 14250 (t.o. D. 108/88). El procedimiento, a esos fines, resultará del reglamento de trabajo que dicte dicha comisión paritaria.

Art. 86 - Los conflictos colectivos de intereses y/o de aplicación de derechos serán sustanciados por los procedimientos conciliatorios previstos en la ley 14786 o en las disposiciones legales locales según el caso.

Las partes signatarias dejan expresa constancia de su común voluntad de buscar por este medio y el previsto en los artículos anterior y siguiente todas las formas posibles de minimizar la conflictividad laboral, el crecimiento de la producción y la preservación de las fuentes de trabajo.

Art. 87 - Créase una comisión paritaria general de interpretación, compuesta por cuatro miembros empleadores designados por las entidades empresariales firmantes del presente acuerdo y por cuatro miembros trabajadores designados por la federación sindical también firmante.

Todos ellos deberán ser de notoria buena conducta y saber leer y escribir, ejercer actividades comprendidas en la convención colectiva y estar en ejercicio de sus derechos civiles. Ambas partes podrán designar suplentes en el número igual al de miembros titulares que le correspondan. Para el mejor cumplimiento de los fines que le son propios, ambas partes se comprometen a actuar con espíritu de total cooperación y buena fe ante dicha comisión paritaria.

La competencia, recursos, sanciones y organización de la comisión paritaria, se regirán conforme lo dispuesto en la ley 14250, el presente artículo de este convenio, y el reglamento de trabajo que dicte en el momento de quedar constituidas.

La comisión paritaria prevista en este artículo se ajustará a las siguientes normas:

a) Las reuniones de la comisión paritaria deberán realizarse siempre con la presencia de no menos de tres representantes obreros y tres representantes patronales, pudiendo tomar sus resoluciones por simple mayoría de votos. También podrán reunirse con dos representantes obreros y dos representantes patronales como mínimo, pero en este caso las resoluciones deberán tomarse por unanimidad.

b) En caso de empate, la comisión someterá sus conclusiones al arbitraje del señor presidente de la comisión paritaria después de haber agotado los medios de entendimiento a su alcance. También se recurrirá a dicho arbitraje cuando los asuntos sometidos a la comisión paritaria no hubieran sido resueltos después de haber sido considerados específicamente en no menos de seis reuniones.

c) La comisión paritaria, para mejor estudio y resolución de todos los casos a ella sometidos, podrá requerir las informaciones que considere necesarias.

d) Los representantes patronales y obreros de la comisión paritaria, podrán hacerse asistir por asesores, teniendo la facultad para hacerlos concurrir, si lo creen conveniente, a las reuniones de la comisión.

e) Dictaminar sobre cualquier interpretación controvertida respecto del presente convenio que sea sometida a su consideración, después de haberse agotado el tratamiento por el sindicato local, comisión de relaciones internas y empresa.

A los efectos del cumplimiento de este inciso cada entidad patronal de rama firmante de este convenio designará cuatro paritarios alternativos, quienes compondrán la paritaria por los empleadores en lugar de los titulares generales, para aquellos casos en que la cuestión a dilucidar se refiera únicamente a cuestiones propias del Título II del convenio y de una sola rama.

f) Lo previsto en materia de resoluciones en los incisos a) y b) de este artículo no será de aplicación cuando la intervención de la comisión paritaria se limite a la función conciliatoria en las controversias individuales a que se refiere el artículo 85 de este convenio, pero sin perjuicio de su carencia de facultades resolutorias, podrá emitir una recomendación no vinculante a las partes involucradas en la controversia cuando existiere unanimidad de criterio entre sus miembros.

Art. 88 - Las empresas abonarán los jornales a los trabajadores que concurran a sesiones de la comisión paritaria de interpretación en carácter de asesores, hasta dos asesores por cuestión y dos jornadas a cada uno de ellos, como asimismo los jornales perdidos por el tiempo que demande el viaje desde y hasta su domicilio, para acudir a dichas sesiones.

Art. 89 - El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social será el organismo de aplicación del presente convenio, quedando las partes obligadas a su estricta observancia, cuya violación será sancionada por las leyes y reglamentaciones vigentes.

Art. 90 - Este convenio colectivo único de trabajo rige desde el 1 de marzo de 1989.

En Buenos Aires, a los 30 días del mes de marzo de 1989 se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Para la firma de este convenio colectivo de trabajo:

REPRESENTACION EMPRESARIA

Asociación de Fabricantes de Celulosa y Papel; Cá-mara Argentina del Papel y Afines; Cámara de Conos y Canillas y Tubos Espiralados; Cámara de Fabricantes de Envases de Cartón y Afines; Cámara de Fabricantes de Bolsas Industriales; Cámara Argentina de Fabricantes de Cartón Corrugado; Cámara Argentina de Fabricantes de Productos Abrasivos; Cámara de Recorteros de Papel; Papelera San Isidro SA

REPRESENTACION SINDICAL

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

ANEXO I

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES RAMAS

CAPÍTULO I FABRICACIÓN DE PAPEL

Art. 1 - La rama fabricación comprende a todos los establecimientos industriales de fabricación de pasta celulósica, compuestos químicos de elaboración en dichos establecimientos y con el mismo fin, fabricación de papel, cartulina, cartón en todas sus variedades, techados y conversión de productos elaborados.

Art. 2 - Clasificación de máquinas continuas. Se clasifican todas las máquinas continuas de fabricar papel, cartulina, cartón y/o secado de pasta, cualquiera sea su tipo o construcción, en las categorías que se establecen en el artículo siguiente.

Para clasificar las máquinas de fabricar papel y/o cartulina y/o secado de pasta será necesario medir el volumen de producción neta terminada de acuerdo a como se expresa a continuación:

El volumen de producción se determinará computando la producción neta terminada, tomada en kilogramos durante un período de tres meses continuos inmediatos anteriores al momento de su medición. Dicha cantidad de kilogramos será dividida por la cantidad de horas trabajadas que ha correspondido abonar a los equipos de personal que han trabajado en la misma durante el mismo período. Se tomarán períodos calendario mensuales completos. La cantidad de kilogramos por hora así obtenida se multiplicará por 24, siendo dicho resultado la producción neta terminada diaria que se tomará en cuenta para clasificar las máquinas continuas de fabricar papel y/o cartulina y/o secado de pasta, en las categorías que se establecen en el artículo siguiente.

Art. 3 - Para determinar las categorías a que debe corresponder toda máquina continua, se procederá como sigue:

a) Son máquinas continuas de la categoría 1, aquellas cuya producción de papeles y/o cartulina y/o secado de pasta supere los 50.000 kilogramos/día; 25.000 kilogramos/día en el caso del papel tissue y/o higiénico y 20.000 kilogramos/día para papeles especiales (para títulos, cheques, porosos para filtro, baterías, impregnados para laminados plásticos, biblia, vía aérea, cigarrillos, filtros de cigarrillos, base hidrofugado para boquillas, dióxido de titanio, kraft dieléctrico, base para carbonizar, base para siliconar, absorbente para laminado celofán, cartulinas encapadas), medidos en conformidad a lo establecido en el artículo anterior.

b) Son máquinas continuas de la categoría 2, aquellas que por su producción de papeles y/o cartulina y/o secado de pasta, no estén incluidas en la categoría anterior.

c) Son máquinas continuas de la categoría 3 aquellas cuya producción sea cartón y no supere los 18.000 kilogramos/día. Las máquinas cuya producción sea cartón y no estén incluidas en esta categoría, serán clasificadas en categoría 2.

Art. 4 - La categoría de máquina continua, determina los salarios que debe gozar el personal que trabaja directamente vinculado a la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 9.4 (máquinas continuas).

Art. 5 - Cuando un establecimiento tiene máquinas continuas de diversas categorías, pueden coexistir tantos salarios de varias categorías, como categorías de máquinas haya, salvo acuerdos previos celebrados al nivel del establecimiento por los cuales se equiparen los distintos salarios, al de la máquina de mayor categoría.

Art. 6 - En caso de descenso de categoría de una máquina continua, no podrán rebajarse los salarios de los trabajadores, salvo que éstos fuesen responsables de la disminución de producción que motiva el descenso.

Art. 7 - Las máquinas de fabricar papel y/o cartulina y/o secado de pasta, que se instalen en un futuro, serán clasificadas en la categoría 2. Los salarios que se abonen durante el período de instalación y prueba, serán, como mínimo, los que correspondan a esa categoría de máquina. Terminado el período de prueba, se procederá a controlar la producción en planillas en triplicado por un período de tres meses. La clasificación que resulte de dicho contralor determinará la clasificación definitiva, y las diferencias de salarios que resulten, se abonarán con retroactividad a la fecha de iniciación del contralor de producción.

Art. 8 - A los efectos de la clasificación de los puestos de trabajo se seguirá el siguiente ordenamiento:

1. Preparación madera u otro recurso fibroso.
2. Fabricación pastas celulósicas.
3. Preparación empastes.
4. Máquinas continuas.
5. Servicios.
6. Alistamiento y conversión.
7. Almacenes.
8. Expedición.
9. Servicios de mantenimiento.

10. Mantenimiento edificios e instalaciones civiles.

11. Cartón moldeado.

12. Techados, papeles y chapas asfálticas.

13. Cajas de cartón corrugado.

14. Bolsas industriales.

15. Encapados fuera de máquina.

16. Elaboración de productos químicos.

17. Fabricación tableros de fibras celulósicas.

Art. 9 - Se definen los puestos de trabajo que puedan existir, los que se enumeran a continuación indicándose en cada caso la categoría salarial que se le asigna:

9.1. Preparación madera u otro recurso fibroso

	Categoría
Operador equipos de descarga y carga y/o grúa.....	F
Operador equipos de arrastre.....	H
Operador sierra.....	K
Operador chipera y/o descortezador.....	E
Operador playa recursos fibrosos.....	F
Operador prensa recursos fibrosos.....	G
Ayudante chipera y/o descortezador.....	J
Abastecedor de chipera.....	K
Ayudante playa recursos, fibrosos.....	J
Peón clasificador.....	L
Peón práctico.....	M

9.2. Fabricación pastas celulósicas.....

	Categoría
Operador alimentación chips.....	H
Operador desaguadero.....	H
Operador digestión.....	D
Operador desfibrador y/o pasta mecánica.....	

Operador de lavado.....	D
Operador de depuración.....	E
Operador de blanqueo.....	E
Operador prensa pasta (kamir o similar).....	F
Operador de enfardadora de pasta.....	G
1er. Ayudante de digestión.....	G
2do. Ayudante de digestión.....	I
Ayudante desfibrador y/o pasta mecánica.....	J
Ayudante de lavado.....	H
Ayudante de depuración.....	I
Ayudante de blanqueo.....	I
Ayudante prensa pasta (kamir o similar).....	J
Ayudante de enfardadora de pasta.....	K
Operario canal de troncos.....	K
Peón práctico.....	M

9.3. Preparación empastes

	Categoría
Operador hervidores.....	F
Operador de cilindros u holandesas.....	E
Operador hidropulper operac. múltiples.....	F
Operador hidropulper dilución o soporte.....	H
Operador de molazas.....	E
Operador refinación o refinador.....	D
Cilindrero.....	E
Molaceros o trituradores.....	I
Colero o resinador.....	I
Colorista.....	H
Preparador reactivos y/o aditivos.....	G
Ayudantes de operadores y/o preparación empastes.....	K
Peón práctico.....	M

9.4. Máquinas continuas

Categoría de máquina

	1	2	3
Conductor de máquina continua.....	B	C	D
1er. Ayudante de máquina continua.....	E	F	G
2do. Ayudante de máquina continua.....	G	H	I
3er. Ayudante de máquina continua.....	I	J	K
4to. Ayudante de máquina continua.....	K	L	M
Ayudante de encapado en máquina integrada.....	F	-	-
Operador bobinadora.....	E	F	G
Operador de rebobinadora.....	H		
Operador embaladora de bobinas.....	H		
Operador supercalandra.....	F		
Operador de aspa.....	G		
Operador preparación de encapado.....	F		
Ayudante bobinadora.....	I		
Ayudante de rebobinadora.....	J		
Primer ayudante embaladora de bobinas.....	J		
Segundo ayudante embaladora de bobinas.....	K		
1er. Ayudante supercalandra.....	H		
2do. Ayudante supercalandra.....	J		
Corta caño.....	K		
Ayudante preparación de encapado.....	I		
Peones práctico.....	M		

9.5. Servicios

	Categoría
Operador tratamiento de aguas.....	E
Operador tratamiento efluentes.....	F
Operador de caldera baja presión (< 22 ATA).....	D
Operador de caldera alta presión (> 22 ATA).....	C
Operador de turbina y/o generador.....	C
Operador de distribución de energía.....	F

	Categoría
Operador de caldera de recuperación.....	C
Operador de evaporación.....	F
Operador caustificación.....	D
Ayudante tratamiento de aguas.....	I
1er. Ayudante de caldera de alta presión.....	F
2do. Ayudante de caldera de alta presión.....	I
Ayudante de turbina.....	I
1er. Ayudante de caldera de recuperación.....	E
2do. Ayudante de caldera de recuperación.....	G
Ayudante de caustificación.....	F
Ayudante captación de agua.....	I
Ayudante de servicio.....	K
Peón práctico.....	M
9.6. Alistamiento y conversión.....	

	Categoría
Operador de cortadoras.....	F
Operador de empaquetadora automática.....	F
Operador de enfardadora.....	G
Operador de guillotina.....	H
Operador de humectado.....	H
Operador de máquina encapsuladora.....	G
Ayudante de cortadora.....	I
Ayudante cargador de cortadora.....	K

	Categoría
Ayudante de empaquetadora automática.....	I
Operario de encapsulado manual.....	K
Operarias seleccionadoras o elegidoras.....	I
Operarias contadoras, enresmadoras, revisadoras y empaquetadoras.....	K
Operarias para etiquetado, selección a granel y otros.....	L
Peones práctico.....	M

Personal de higiénico.....	
1) Producción	
Maquinista de 1ra.....	G
Maquinista.....	H
Ayudante.....	L
Peón práctico.....	M
2) Conversión	
Rebobinadores.....	F
Cortadores.....	H
Envolvedores.....	I
Ayudantes.....	L
Peón práctico.....	M

9.7. Almacenes

	Categoría
Operario de recepción (recibidor).....	G
Operario de movimiento.....	H
Operario de despacho (despachante).....	F
Ayudante de almacenes.....	I
Peones de carga/descarga/limpieza.....	N

9.8. Expedición

	Categoría
Operario recibidor.....	G
Operario despachante/balancero.....	E
Conductor de autoelevador.....	G
Operario estibador.....	J
Peón carga/descarga/limpieza.....	N
Chofer camión (corta distancia hasta 120 km entre ida y vuelta).....	G
Ayudante chofer (corta distancia hasta 120 km entre ida y vuelta).....	L
Chofer larga distancia.....	F
Ayudante chofer larga distancia.....	I

9.9. Servicios de mantenimiento

Es una actividad de servicios que involucra las disciplinas mecánicas, eléctricas, electrónicas e instrumental y que tiene como función básica ejercer las acciones correctivas y preventivas tendientes a garantizar la continuidad y confiabilidad operativa de las instalaciones industriales, máquinas y equipos. En los casos que las empresas lo consideren factible, tienen como funciones complementarias las de reparar, construir, modificar y/o montar máquinas, equipos e instalaciones.

Pueden comprender todas las tareas de: mecánica industrial, soldadura, máquinas herramientas, trabajos de cañerías, lubricación y engrase, mecánica automotores, electricidad industrial, rebobinado de máquinas y componentes eléctricos, instrumentación general, que serán categorizadas de acuerdo a la clasificación que se establece a continuación:

	Categoría	
	Área 1	Área 2
Oficial principal	A	B
Especialista	B	C
Oficial de primera	C	D
Oficial de segunda	F	G
Medio oficial		J
Ayudante		L
Engrasador/lubricador		H
Pañolero		H

Área 1: Instrumentistas y electrónicos

Área 2: Mecánicos y electricistas

9.10. Mantenimiento edificios e instalaciones civiles

Es una actividad de servicios complementarios a la industria que comprende las tareas de reparación, modificación y/o construcción de las instalaciones civiles tendientes a la conservación o adecuación de las mismas.

El personal del sector será clasificado de acuerdo a cómo se establece a continuación:

	Categoría
Oficial de primera.....	E
Oficial de segunda.....	H
Medio oficial.....	J
Ayudantes.....	L
Peón práctico.....	M

9.11. Cartón moldeado

	Categoría
Conductor.....	C
Ayudante conductor.....	D
Ayudante de fabricación.....	H
Estibador.....	J
Peón práctico.....	M

9.12. Techados. Papeles y chapas asfálticas

	Categoría
Depurador.....	M
Moldeador.....	L
Secador.....	M
Acarreador.....	M
Bañador.....	L
Conductor máquina fieltros.....	J
Clasificador de rollos.....	L
Secador de arena.....	M
Impregnadores de chapa.....	L
Polvero.....	M
Ayudante de línea.....	K
Conductor máquina línea envasado.....	I

9.13. Cajas de cartón corrugado

	Categoría
Operador de corrugadora.....	D
Operador de impresora.....	D
Operador de cosedora.....	H
Operador de troqueladora.....	F
Operador prensa descarte.....	L
1er. Ayudante de corrugadora.....	H

	Categoría
2do. Ayudante de corrugadora.....	J
1er. Ayudante de impresora.....	I
2do. Ayudante de impresora.....	L

Peón práctico.....	M
9.14. Bolsas industriales	
	Categoría
a) Fabricación de tubos	
Operador máquina tubera.....	D
Ayudante máquina tubera.....	F
Armador y cargador de bobinas.....	H
Grabado y armado de clisés.....	F
Sacatubos.....	I
Cargador y acomodador en bancales.....	K
b) Máquinas pegadoras o fonderas	
Operador máquina pegadora o fondera.....	D
Ayudante máquina pegadora o fondera.....	F
Alimentador.....	I
Revisado/contado/extracción.....	J
Atador y bancalizador.....	L
Traslado de bancales.....	L
Recuperación de bolsas.....	K
Peón práctico.....	M
9.15. Encapados fuera de máquina	
	Categoría
Operador máquina encapadora.....	C
1er. Ayudante.....	F
2do. Ayudante.....	H
Preparador encapados.....	I
9.16. Elaboración de productos químicos	
	Categoría
Operador electrólisis.....	D
(*) Operador planta química.....	E
	Categoría

Ayudante general de campo..... J

Ayudantes..... K

(*) Para la fabricación de: hipoclorito de sodio, clorato de sodio, salmuera, dióxido de azufre, ácido clorhídrico, soluciones blanqueantes

9.17. Fabricación tableros de fibras celulósicas

Las empresas comprendidas adhieren en los términos del presente convenio de rama manteniendo las clasificaciones de puestos vigentes en los establecimientos y adaptando las categorías salariales acordadas a dichas clasificaciones.

	Categoría
Peón, carga, descarga, limpieza y tareas generales.....	N
Peón ingreso.....	P

Art. 10 - En los casos de personal cuyas funciones y/o puestos no estén incluidos en la clasificación precedente se procederá a efectuar la clasificación de las funciones y/o puestos y la consecuente determinación de la categoría, de común acuerdo entre la Dirección del establecimiento y la comisión directiva del sindicato, la que podrá actuar por sí o por la comisión de relaciones internas. En caso de desacuerdo se dará intervención a la comisión paritaria, prevista en el Capítulo XII, Título I. En su caso el aumento de salarios que corresponda, se abonará con la retroactividad que resulte.

Art. 11 - Se establecen los valores hora básicos de los salarios para cada categoría, de acuerdo a la escala siguiente:

Denominación Categoría	Valor/hora (A) Columna referencial al 28/2/1989
A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	
H	

I
J
K
L
M
N
P

Art. 12 - Los puestos de trabajo correspondientes al personal técnico y administrativo comprendidos en este convenio (de acuerdo al art. 1º, Tít. I), podrán ser clasificados en algunas de las categorías que se establecen en el artículo siguiente. Están comprendidos y según sean las características de cada establecimiento los que realizan las tareas de: ordenanzas, cadete, serenos, fotocopistas, telefonistas, archiveros, recepcionistas, planilleros, cuenta correntista, calculista, dactilógrafos, pagadores, facturistas, taquígrafos, promotores, corredores, imputador contable y cajero, técnicos en celulosa y papel, técnicos mecánicos, técnicos químicos, técnicos electricistas, técnicos instrumentistas, técnicos electrónicos, auxiliar de computación, auxiliar expedición/recepción, bomberos, portero, secretarías no incluidas en el artículo 1º del Título I.

Art. 13 - Se establecen los siguientes valores básicos de sueldos para cada categoría, de acuerdo a la siguiente escala:

Denominación Categoría	Valor/mes (A) Columna referencial al 28/2/1989
Primera	
Segunda	
Tercera	
Cuarta	
Quinta	
Sexta	

Art. 14 - Sinceramiento salarial.

Los salarios y sueldos básicos de la columna referencial al 28/2/1989 establecidos en los artículos 11 y 13, lo son a ese solo efecto y dado su valor exclusivamente indicativo no generan crédito salarial alguno a favor de los incluidos en este convenio. Su determinación tiene el exclusivo propósito de exteriorizar el "sinceramiento salarial" que con motivo de la suscripción de este convenio es tomado como base para realizar los incrementos,

correspondientes a los meses de marzo y abril de 1989, cuyas tablas figuran en acuerdo separado.

El aludido sinceramiento consiste en aplicar los nuevos valores salariales básicos permitiendo a las empresas incorporar hasta su concurrencia, todo excedente, plus o adicional que abonasen las mismas por cualquier título, por sobre o además de los salarios básicos de convenio vigentes hasta el 28/2/1989, a excepción de los rubros ajenos a los salarios básicos expresamente cuantificados en este convenio colectivo.

En cuanto la aludida incorporación de tales excedentes, pluses o adicionales, modifica o deroga acuerdos celebrados por comisiones internas de fábrica o sindicatos de primer grado sin la intervención de la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, la federación sindical firmante garantiza estar habilitada expresamente al efecto.

Las obligaciones laborales eventualmente acordadas como contraprestación de los excedentes, pluses o adicionales incorporados total o parcialmente se mantendrán vigentes como obligaciones normales del contrato de trabajo.

Art. 15 - Salarios y sueldos básicos:

- a) Los salarios y sueldos pactados en este convenio, podrán ser incrementados mediante el otorgamiento de incentivos, fijados de común acuerdo entre las partes patronal y obrera, como consecuencia de la aplicación de normas de productividad establecidas por la empresa.
- b) Los establecimientos que tengan un sistema mixto de remuneración, podrán continuar o no, en todo o en parte con dicho sistema e inclusive modificar la forma y tarifa de los premios.

Art. 16 - El personal comprendido en este convenio colectivo será encuadrado en la categoría profesional que según sus tareas corresponda en la nueva clasificación pactada en este convenio colectivo. Los excesos salariales que pudieran resultar por una anterior sobrecategorización, se tratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.

Art. 17 - Este convenio de la rama de fabricación de papel regirá desde el 1 de marzo de 1989 y tendrá la vigencia establecida en el artículo pertinente del Título I de este convenio.

En Buenos Aires, a los 30 días del mes de marzo de 1989, se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

ASOCIACIÓN DE FABRICANTES DE CELULOSA Y PAPEL

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL,
CARTÓN Y QUIMICOS

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

ANEXO II

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES RAMAS

CAPÍTULO II BOLSAS DE PAPEL

II.a) Fondo pegado

Art. 1 - Personal comprendido: Se regirá en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de las condiciones generales del presente convenio.

Art. 2 - Descripción de tareas:

1. *Conductor de máquina tubera:* Conduce u opera la máquina de fabricar tubos multicapa de papel, con o sin impresión, encargándose del buen funcionamiento de la máquina y la puesta a punto de la misma.
2. *Conductor de máquina fondera:* Conduce u opera la máquina fondera o pegadora.
3. *Conductor de máquina americana, fondo cuadrado, rectangular o hexagonal:* Conduce u opera la máquina americana fondo cuadrado, rectangular o hexagonal, con o sin impresión.
4. *Conductor de impresora o flexográfica:* Conduce u opera la máquina de estampado de colores.
5. *Conductor de impermeabilizadora:* Conduce la máquina de impermeabilización con parafina, alquitrán o laminado con otros elementos.
6. *Oficial mecánico:* Con conocimiento específico de mecánica, realiza trabajos de mantenimiento de máquinas dentro del establecimiento.
7. *Oficial electricista:* Colabora con los técnicos de electricidad, realizan trabajos de mantenimiento en instalación de motores.
8. *Oficial tornero:* Con conocimiento específico de tornería, realiza la confección o rectificación de piezas para el mantenimiento de las máquinas del establecimiento.
9. *Oficial soldador:* Con conocimiento específico de metalurgia, realiza soldaduras requeridas por el mantenimiento de máquinas e instalaciones en el establecimiento.
10. *Oficial matricero:* Con conocimiento específico de metalurgia, confecciona matrices para la elaboración de productos de cartón o papel en las máquinas del establecimiento.

11. *Oficial albañil*: Con conocimiento específico de albañilería, realiza trabajos de mantenimiento del establecimiento.
12. *Oficial carpintero*: Con conocimiento específico en carpintería, realiza trabajos de mantenimiento del establecimiento o instalaciones.
13. *Medio oficial mantenimiento*: Con conocimientos generales, teóricos y prácticos de la especialidad, mecánicos, electricidad, albañiles, carpinteros, matriceros, soldadores y torneros.
14. *Primer ayudante de tubera*: Asiste al maquinista o conductor en el abastecimiento y/o funcionamiento de la máquina que fabrica tubos multipliegos de papel con o sin impresión.
15. *Segundo ayudante tubera*: Colabora con el maquinista o conductor en las tareas manuales para el abastecimiento de la máquina.
16. *Ayudante de fondera o pegadora*: Colabora con el maquinista o conductor en el abastecimiento y/o funcionamiento de la máquina fondera con o sin impresión.
17. *Ayudante de impresora flexográfica*: Asiste al conductor en el abastecimiento y/o funcionamiento de la máquina impresora.
18. *Ayudante de mantenimiento*: Es auxiliar de los mecánicos, electricistas, albañiles, carpinteros, soldadores, matriceros o torneros.
19. *Ayudante de impermeabilizadora*: Colabora con el conductor en el abastecimiento y/o funcionamiento de la máquina impermeabilizadora.
20. *Dibujante grabados o clisé*: Dibuja, corta, arma y pega los grabados de goma o similares, de acuerdo a las muestras para las máquinas impresoras.
21. *Ayudante de grabados*: Colabora con el dibujante en las tareas de preparación y abastecimiento de grabados o clisé para las máquinas impresoras.
22. *Pañolero*: Clasifica, organiza y provee de herramientas, repuestos y otros insumos necesarios para la producción, siendo responsable de los elementos y materiales a su cargo.
23. *Chofer de autoelevador*: Conduce el autoelevador para el desplazamiento y almacenamiento de materiales y productos semiterminados o terminados.
24. *Chofer de automotor*: Conduce cualquier tipo de vehículo automotor.
25. *Ayudante de tintas y adhesivos*: Prepara y abastece de los adhesivos y tintas necesarios para el funcionamiento de las máquinas.

26. *Ayudante de atadora*: Saca los fardos o paquetes de la máquina atadora y los estiba en tarimas.

27. *Rebobinador*: Opera máquina de rebobinar papel.

28. *Alimentador/a*: Alimenta con tubos a la máquina fondera o pegadora.

29. *Sacador/a*: Saca las bolsas de la máquina tubera o pegadora controlando calidad y cantidad, derivándolas a la atadura.

30. *Recuperador/a*: Repara y recupera los tubos y bolsas que presentan defectos de fabricación.

31. *Ayudante de movimientos*: Tareas de carga, descarga, estibado y movimiento de materias primas y productos en proceso o terminados.

32. *Auxiliar de servicios*: Asiste al encargado en las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones de los edificios.

33. *Operario de tareas generales*: Tareas de limpieza, recolección, clasificación, enfardado, prensado de recortes, y rezagos, como así también tareas de aprendizaje.

Categoría 1ª: Conductor de máquina tubera; conductor de máquina fondera; conductor de máquina americana, fondo cuadrado, rectangular o hexagonal; conductor de impresora o flexográfica; conductor de impermeabilizadora.

Categoría 2ª: Oficial mecánico; oficial electricista; oficial tornero; oficial soldador; oficial matricero; oficial albañil; oficial carpintero; dibujante de grabados; chofer de automotor.

Categoría 3ª: Medio oficial mantenimiento; primer ayudante de tubera; ayudante de fondera o pegadora; ayudante de impresora o flexográfica; ayudante de impermeabilizadora; rebobinador; ayudante de grabados; chofer de autoelevador; pañolero.

Categoría 4ª: Segundo ayudante tubera; ayudante de mantenimiento; ayudante de tintas y adhesivos; ayudante de atadora; alimentador/a; recuperador/a; sacador/a.

Categoría 5ª: Ayudante de movimientos; auxiliar de servicios.

Categoría 6ª: Operario de tareas generales.

II.b) Fondo cosido

Descripción de tareas:

1. *Maquinista de tubera*: Opera máquina de fabricación de tubos multipliegos de papel, con o sin estampado.

2. *Primer ayudante de tubera*: Colabora con el maquinista en el abastecimiento, preparación y/o funcionamiento de la máquina de fabricación de tubos multipliegos de papel con o sin estampado.

3. *Segundo ayudante de tubera*: Colabora con el maquinista de tubera y en tareas manuales.
4. *Maquinista fondo americana*: Conduce la máquina de confección de bolsas americana con estampado, fondo cuadrado y rectangular.
5. *Maquinista de estampadora*: Opera máquina estampadora.
6. *Guillotínista*: Cortador práctico en todo trabajo de la rama.
7. *Cortador de papel en hoja*: Corta las bobinas de papel en hoja o en rollo.
8. *Chofer de automotores*: Conduce todo tipo de automotores.
9. *Chofer de autoelevador*: Conduce dicha máquina para recepción, desplazamiento y almacenamiento de material y productos terminados o semiterminados.
10. *Maquinista alquitranadora*: Opera máquina de alquitranar papel.
11. *Ayudante maquinista alquitranadora*: Asiste al maquinista y colabora con él.
12. *Maquinista parafinadora*: Opera máquina de parafinar papel.
13. *Ayudante parafinador*: Asiste al parafinador y colabora con él.
14. *Maquinista rebobinador*: Opera máquina de rebobinar papel.
15. *Ayudante rebobinador*: Asiste al rebobinador y colabora con él.
16. *Operario de tareas generales*: Realiza tareas de carga y descarga.
17. *Ingreso*: (Masculino y femenino) Realiza limpieza, recolección de recortes y rezagos y tareas de aprendizaje.
18. *Armador de grabados y clisés*: Son sus funciones armar, reparar y pegar los grabados o clisés.
19. *Confeccionista de bolsas*: (Masculino y femenino) Comprende al personal que realiza las siguientes tareas: cose, repasa, recupera, coloca mangas, coloca polietileno, confecciona válvulas y realiza fajado.
20. *Ayudante de atadora*: Saca los fardos o paquetes de la máquina atadora y los estiba.
21. *Oficial mecánico*: Con conocimiento específico de mecánica, realiza trabajos de mantenimiento de máquinas dentro del establecimiento.

22. *Oficial carpintero*: Con conocimiento específico de carpintería, realiza trabajos de mantenimiento en el establecimiento o instalaciones.
23. *Oficial electricista*: Con conocimiento específico de electricidad, realiza trabajos de mantenimiento en instalaciones o motores.
24. *Oficial albañil*: Con conocimientos específicos de albañilería, realiza trabajos de mantenimiento del establecimiento.
25. *Oficial soldador*: Con conocimiento específico de metalurgia, realiza soldaduras requeridas para el mantenimiento de máquinas e instalaciones en el establecimiento.
26. *Medio oficial mecánico*: Es principal auxiliar del mecánico, con conocimiento general, teórico y práctico de la especialidad.
27. *Medio oficial carpintero*: Es principal auxiliar del carpintero, con conocimiento general, teórico y práctico de la especialidad.
28. *Medio oficial electricista*: Es principal auxiliar del electricista, con conocimiento general, teórico y práctico de la especialidad.
29. *Medio oficial albañil*: Es principal auxiliar del albañil, con conocimiento general, teórico y práctico de la especialidad.
30. *Medio oficial soldador*: Es principal auxiliar del soldador, con conocimiento general, teórico y práctico de la especialidad.

Discriminación de categorías rama bolsas fondo cosido

Categoría 1ª: Maquinista de tubera, maquinista de alquitranadora, maquinista de americana, maquinista de estampadora, oficial mecánico, carpintero, electricista, albañil, soldador.

Categoría 2ª: Maquinista parafinador, maquinista rebobinador, primer ayudante de tubera, ayudante máquina alquitranadora, guillotina, chofer automotores, medio oficial mecánico, carpintero, electricista, albañil, soldador, armador de grabados o clisés.

Categoría 3ª: Segundo ayudante de tubera, ayudante parafinador, ayudante rebobinador, cortador de papel en hoja, chofer autoelevador, confeccionista de bolsas (masculino y femenino), ayudante de atadora.

Categoría 4ª: Operario de tareas generales.

Categoría 5ª: Ingreso (masculino y femenino) (a los 90 días de su ingreso deberá ascender a la categoría inmediata superior).

II.c) Sector administrativo

Descripción de tareas:

1. *Operador de computadora*: Tiene a su cargo el suministro de datos a la computadora y la obtención de resultados de las operaciones o tareas que la empresa realiza por este sistema.

2. *Corredores y/o cobradores*: Son quienes en forma exclusiva, en representación del empleador concertan negocios relativos a la actividad de su representada o realizan gestiones de cobranza.

3. *Tesorero, pagador y/o cajero*: Es el empleado del departamento de tesorería que tiene por función fiscalizar y efectuar la cobranza y pagos a los proveedores, los sueldos del personal y todos aquellos conceptos que la empresa debe abonar a terceros en general, conforme lo establezca el empleador.

4. *Facturista y/o dactilógrafa*: Es el empleado que tiene por función la confección de las facturas de venta y/o notas de débito y/o créditos de los productos comercializados por el empleador. Transcribe en mecanografía la tarea encomendada.

5. *Encargado de cuentas corrientes y/o imputador contable*: Es aquel que tiene por función el manejo de las cuentas corrientes de compras y ventas y realiza otras tareas de contaduría.

6. *Telefonista y/o recepcionista*: Tiene por función la atención del conmutador de la empresa, recibiendo y asignando las llamadas y/o recepcionando y atendiendo a terceros en mesa de entradas.

7. *Sereno*: Tiene como función la vigilancia de las instalaciones de la empresa.

8. *Portero*: Tiene por función el control de entrada y salida de vehículos, personas y cosas.

9. *Cadete*: Realiza tareas encomendadas por la Administración.

Artículo especial: Estas designaciones de puestos de trabajo no son limitativas para aquellas empresas que tienen más de una persona asignada a cada uno de estos puestos.

Discriminación de categorías del sector administrativo

Categoría especial: Ayudante de contador.

Categoría 1ª: Encargado de cuentas corrientes y/o imputador contable, tesorero, pagador y/o cajero, operador de computadora.

Categoría 2ª: Corredores y/o cobradores, laboratoristas o control calidad.

Categoría 3ª: Facturista y/o dactilografía, telefonista y/o recepcionista.

Categoría 4ª: Sereno, portero.

Categoría 5ª: Cadete.

Escalas salariales vigentes al 28/2/1989

Rama fondo pegado

Valor/hora

(A)

Categoría 1ª
Categoría 2ª
Categoría 3ª
Categoría 4ª
Categoría 5ª
Categoría 6ª
Rama fondo cosido
Categoría A
Categoría B
Categoría C
Categoría D
Categoría E
Sector administrativo

Categoría especial
Categoría 1ª
Categoría 2ª
Categoría 3ª
Categoría 4ª
Categoría 5ª (Ingreso)

Escalas salariales. Rama bolsas industriales de papel

Jornal/hora

Marzo/89

Abril/89

(A)

(A)

Rama fondo pegado
Categoría 1ª
Categoría 2ª
Categoría 3ª
Categoría 4ª
Categoría 5ª
Categoría 6ª

Rama fondo cosido
Categoría A
Categoría B
Categoría C
Categoría D
Categoría E
Sector administrativo
Categoría especial
Categoría 1^a
Categoría 2^a
Categoría 3^a
Categoría 4^a
Categoría 5^a (Ingreso)

Sinceramiento salarial

Los salarios y sueldos básicos de la columna referencial al 28/2/1989 establecidos en los Anexos I y II, lo son a ese solo efecto y dado su valor exclusivamente indicativo no generan crédito salarial alguno a favor de los incluidos en este convenio. Su determinación tiene el exclusivo propósito de exteriorizar el "sinceramiento salarial" que con motivo de la suscripción de este convenio es tomado como base para realizar los incrementos, correspondientes a los meses de marzo y abril de 1989, cuyas tablas figuran en acuerdo separado.

El aludido sinceramiento consiste en aplicar los nuevos valores salariales básicos permitiendo a las empresas incorporar hasta su concurrencia, todo excedente, plus o adicional que abonasen las mismas por cualquier título, por sobre o además de los salarios básicos de convenio vigentes hasta el 28/2/1989, a excepción de los rubros ajenos a los salarios básicos expresamente cuantificados en este convenio colectivo.

En cuanto la aludida incorporación de tales excedentes, pluses o adicionales, modifica o deroga acuerdos celebrados por comisiones internas de fábrica o sindicatos de primer grado sin la intervención de la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, la federación sindical firmante garantiza estar habilitada expresamente al efecto.

Las obligaciones laborales eventualmente acordadas como contraprestación de los excedentes, pluses o adicionales incorporados total o parcialmente se mantendrán vigentes como obligaciones normales del contrato de trabajo.

CÁMARA DE FABRICANTES DE BOLSAS INDUSTRIALES

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL,
CARTÓN Y QUIMICOS

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

ANEXO III a

**TÍTULO II
DE LAS DIFERENTES RAMAS**

**CAPÍTULO III
DEPÓSITOS DE PAPEL, CONVERSIÓN, ROLLEROS**

Depósitos de papel

Art. 1 - La rama "depósitos de papel" comprende a todos los establecimientos de depósitos de papel, bobinas o resmas; su fraccionamiento, conversión de su tamaño, sus manufacturas, con o sin estampado, para su posterior comercialización.

Art. 2 - La nominación de sectores y la definición de "puestos de trabajo" que más adelante se detallan, es sólo aceptable al efecto de su ubicación dentro de la convención sectorial y no implica limitar a la empresa, de su facultad de organización del trabajo, como así también a la distribución del personal del establecimiento, cuando las circunstancias así lo requieran.

Art. 3 - *Sectores comprendidos*: Estarán comprendidos dentro de la rama: "depósitos de papel" los sectores de "conversión"; "rolleros" y "libritos de fumar". Las condiciones y salarios del sector "libritos de fumar" se anexan al presente.

Art. 4 - *Definición de sectores*: Sector conversión: comprende a todos los establecimientos dedicados a la conversión del papel, a partir de su formato original (corte y alistamiento de bobinas, resmas, manufacturas, cuadernos, papelería comercial en general, etc.) que por cuenta y orden de terceros y/o para su propia comercialización, realizan las empresas.

Sector rolleros: Comprende a todos los establecimientos dedicados a la fabricación de rollos comerciales (sumar, calcular, registradoras, teletipos, etc.) para su posterior comercialización.

Art. 5 - *Salarios*: Se establecen los valores mensuales básicos de sueldos para cada categoría, de acuerdo a la escala siguiente:

Categorías	Columna referencial al 28/2/1989
	Sueldo Jornal/hora

mensual

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

Art. 6 - Sinceramiento salarial.

Los sueldos básicos de la columna referencial al 28/2/1989 establecidos precedentemente, lo son a ese solo efecto, y dado su valor exclusivamente indicativo, no generan crédito salarial alguno a favor de los incluidos en este convenio. Su determinación tiene el exclusivo propósito de exteriorizar el "sinceramiento salarial" que con motivo de la suscripción de este convenio, es tomado como base para realizar los incrementos, correspondientes a los meses de marzo y abril de 1989, cuyas tablas figuran más adelante.

El aludido sinceramiento consiste en aplicar los nuevos valores salariales básicos, permitiendo a las empresas incorporar, hasta su concurrencia, todo excedente, plus o adicional, que abonasen las mismas por cualquier título, por sobre o además de los salarios básicos de convenio vigentes hasta el 28/2/1989, a excepción de los rubros ajenos a los salarios básicos expresamente cuantificados en este convenio.

En cuanto la aludida incorporación de tales excedentes, pluses o adicionales, modifica o deroga acuerdos celebrados por comisiones internas de establecimientos o sindicatos de primer grado sin la intervención de la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos, la federación sindical firmante garantiza estar habilitada expresamente al efecto.

Las obligaciones laborales eventualmente acordadas como contraprestación de los excedentes, plus o adicionales incorporados total o parcialmente se mantendrán vigentes como obligaciones normales del contrato de trabajo.

Art. 7 - Sueldos básicos: Los salarios y sueldos pactados en este convenio, podrán ser incrementados mediante el otorgamiento de incentivos, fijados de común acuerdo entre las partes patronal y obrera, como consecuencia de la aplicación de normas de productividad establecidas por las empresas.

Art. 8 - Categorías: El personal comprendido en este convenio colectivo, será encuadrado en la categoría profesional que según sus tareas corresponda a la nueva clasificación pactada en este convenio colectivo. Los excesos salariales que pudieran resultar de una

anterior sobrecategorización, se tratarán de acuerdo a lo establecido en el rubro "sinceramiento".

Art. 9 - Vigencia: Este convenio de la rama depósitos de papel (sectores conversión, rolleros y libritos de fumar) regirá desde el 1 de marzo de 1989 y tendrá la vigencia establecida en el artículo pertinente del Título I de este convenio.

Art. 10 - Salarios marzo y abril de 1989.

Categorías	Marzo/89		Abril/89			
			1ª Quincena		2ª Quincena	
	Sueldo Mensual	Jornal Hora	Sueldo Mensual	Jornal Hora	Sueldo Mensual	Jornal Hora
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Art. 11 - Puestos de trabajo: Los puestos de trabajo correspondientes al personal comprendido en esta convención colectiva y en relación a sus categorías serán:

Para los sectores: "depósitos", "conversión", "rolleros".

Categoría 9

Maquinista Will

Maquinista Will - SLK

Categoría 8

Maquinista flexográfico

Oficial múltiple de mantenimiento

Categoría 7

Chofer de reparto

Maquinista entapador

Maquinista armador de tapas
Oficial cortador de bobinas (+ de 5)
Oficial cortador de bobinas a hojas
Oficial electricista
Oficial mecánico
Oficial rebobinador con o sin corte

Categoría 6

Medio oficial cortador de bobinas
Montadores de clisés
Oficial albañil
Oficial carpintero
Oficial especial guillotiner
Oficial maquinista con cambio de medida

Categoría 5

Rebobinador
Guinchero
Operario de guillotina
Chofer
Medio oficial maquinista de rebobinadora a cuchilla

Categoría 4

Ayudante maquinista rotativa
Ayudante maquinista
Ayudante cortador de bobinas
Ayudante de mantenimiento
Cajero
Corredor
Chofer autoelevador
Empleado contable
Empleador vendedor de mostrador
Liquidador de sueldos
Maquinista cosedor a hilo
Operador de computación
Operario troquelador

Plastificador

Presupuestista

Categoría 3

Cosedor

Dactilógrafo especial

Embalador

Empaquetador

Empleado cuentas corrientes

Facturista

Graboverificador

Preparador de pedidos

Zunchador

Categoría 2

Cobrador

Dactilógrafo

Empleado administrativo

Enfardador de recortes

Obrero

Operario calificado

Recepcionista

Sacador

Tablerista palletizador

Telefonista

Categoría 1

Cadete

Obrero de limpieza

Operario trabajos generales

Art. 12 - Descripción de tareas: La definición de tareas de los distintos puestos de trabajo enunciados anteriormente serán los siguientes:

Ayudante cortador de bobinas: Tiene como función ayudar al oficial y medio oficial cortador de bobinas.

Ayudante de mantenimiento: Ayuda a (A), (B) y (C) con manejo de soldadura eléctrica y máquinas herramientas menores.

Ayudante maquinista: Recibe y separa rollos. Acondiciona para empaque.

Ayudante maquinista rotativa: Ayuda a (1), (2), (3); intercala pliegos, lava tinteros, etc.

Corredor: Tiene a su cargo la venta por cuenta de la empresa de los distintos renglones que la misma dispone para su comercialización. Dicha obligación de venta implica la obligatoriedad de la cobranza. Ningún corredor podrá percibir comisiones inferiores al 1/2% en papeles y al 1% en los restantes renglones de la empresa. Tendrá una retribución mínima garantizada equivalente a la de su categoría. Cuando el importe de las comisiones supere el mínimo garantizado, percibirá solamente el concepto de comisiones, cualquiera sea el nivel de las mismas.

Cosedor: Opera máquina cosedora a pedal.

Chofer: Tiene por función conducir los vehículos destinados al reparto de la producción o existencia de mercaderías; son responsables de la unidad a su cargo y del acompañante.

Chofer autoelevador: Conduce y opera máquinas autoelevadoras (clark, sampi, etc.) en traslados y estibaje de materias primas y producción, carga y descarga y tareas manuales complementarias de la estiba con autoelevador.

Chofer de reparto: Tiene por función conducir los vehículos destinados al reparto de la producción o existencia de mercaderías; son responsables de la unidad a su cargo y del acompañante. Colabora en tareas de descarga y cobra, cuando corresponda, la mercadería que transporta.

Embalador: Controla el material y coloca el mismo en cajas o paquetes.

Empaquetador: Tiene a su cargo el empaquetado de mercadería proveniente de taller y depósito.

Enfardador de recortes: Opera máquina, hidráulica que enfarda recortes.

Guinchero: Opera el guinche del puente grúa para el desplazamiento y estibaje de materias primas o producción; carga y descarga. Colabora en tareas manuales complementarias de la estiba con guinche.

Maquinista flexográfico (1): Conduce rotativa impresora flexográfica de 3 a 9 colores, con o sin corte transversal o longitudinal, con o sin rebobinado, perforado, puntillado, cortado, agrupado, etc. Es responsable del trabajo de su ayudante.

Maquinista Will (2): Conduce máquina rotativa Will tipo Roter Roffa o similares; raya, cose a alambre, dobla, cuenta, refila, despunta, agrupa, recuenta, empaqueta, etc. Es responsable de su ayudante.

Maquinista Will - SLK (3): Conduce máquina rotativa Will tipo SLK para la confección de resmas y repuestos perforados o no. Es responsable del trabajo de su ayudante.

Maquinista armador de tapas: Opera máquina tipo Kolbus o Poligraph.

Maquinista cosedora de hilo: Opera máquina cosedora a hilo tipo Freccia o Martini Muller.

Maquinista entapador: Opera máquina tipo Kolbus o Poligraph.

Medio oficial cortador de bobinas: Conduce máquinas cortadoras de bobinas que carga hasta 4 (cuatro) bobinas a la vez. Es responsable de su ayudante si lo tiene.

Medio oficial maquinista de rebobinadora a cuchilla: Opera exclusivamente la máquina rebobinadora a cuchilla con carga de bujes.

Montador de clisé: Tiene a su cargo montar el clisé dentro del cilindro estampador siempre que dicha tarea no la realice habitualmente el maquinista flexográfico.

Obrero: Realiza tareas de carga, descarga, estibaje, empaque, enfardado recortes y enlienado.

Obrero de limpieza: Realiza tareas de limpieza en general.

Oficial carpintero: Carpintero especialista, capaz de realizar cualquier tarea con madera.

Oficial cortador de bobinas: Conduce máquina cortadora de bobinas con mas de 5 (cinco) bobinas a la vez. Es responsable del trabajo de su ayudante, si lo tiene.

Oficial electricista (C): Operario con conocimientos profesionales eléctricos capaz de determinar una falla eléctrica y repararla.

Oficial especial guillotnero: Opera la guillotina mediante panel electrónico, con programación de corte y carga y descarga de la máquina.

Oficial maquinista con cambio de medida: Atiende la puesta en funcionamiento de máquinas con cambio de medidas, corte y rebobinado.

Oficial mecánico (A): Mecánico práctico c/manejo de fresa y torno, capaz de desarmar p/máquina y determinar fallas.

Oficial múltiple de mantenimiento (B): Mecánico práctico c/manejo de fresa y torno, capaz de desarmar p/máquina y determinar fallas. Con conocimientos eléctricos y electromecánicos.

Operario troquelador: Realiza trabajos comunes de troquelado.

Operario de guillotina: Cortador práctico de trabajos corrientes, resmas en blanco o impresas, blocks, talonarios y cartones para los mismos, con carga y descarga de máquina.

Operario calificado: Tiene a su cargo tareas de zunchado, enfardado, empaquetado, espiralado, perforado, ribeteado, etc.

Operario trabajos generales: Realiza tareas generales que requieren mayor supervisión. Carga, descarga, movimiento interno de mercaderías, enlienado, limpieza.

Plastificador: Opera máquina automática de envase termocontraible.

Preparador: Prepara la mercadería conforme a remitos o similares para su despacho por mostrador o reparto.

Rebobinador: Conduce y opera máquina de rebobinar tipo Melgar de bobina a bobina con o sin corte.

Sacador: Tiene a su cargo el retiro de papeles operados por la guillotina.

Tablerista palletizador: Operario que corta la madera y confecciona tableros y pallets a medida.

Vendedor de mostrador: Atiende en forma permanente al público que concurre al mostrador de la empresa con el fin de adquirir los productos que la misma expende. Atiende los pedidos telefónicos con iguales fines.

Zunchador: Controla el material y lo enfarda colocando zunchos.

Art. 13 - A partir de la vigencia del presente convenio, el personal de choferes en relación de dependencia a esa fecha y que cumplen las tareas mencionadas en chofer de reparto, pasarán a estar categorizados bajo esta denominación.

CÁMARA ARGENTINA DEL PAPEL Y AFINES

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL,
CARTÓN Y QUIMICOS

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

ANEXO III b

SECTOR LIBRITOS DE PAPEL PARA ARMADO DE CIGARRILLOS

Art. 1 - El sector libritos para armado de cigarrillos comprende a los trabajadores de los establecimientos que se dedican a manufacturar papeles para el armado de cigarrillos, derivados y otros.

Art. 2 - La nominación de sectores y la definición de puestos de trabajo que a continuación se detallan, es sólo aceptable al efecto de su ubicación dentro de la convención sectorial y no implica limitar a la empresa en su facultad de organización del trabajo, como también, a la distribución del personal dentro del establecimiento cuando las circunstancias así lo requieran.

Art. 3 - *Personal de sectores:* Comprende al personal obreros y empleados de los establecimientos de "libritos de papel para armado de cigarrillos", que se desempeñan en las siguientes secciones:

- Sección manufacturados
- Sección boquilla
- Sección enlazado
- Sección estuchado
- Sección empaque
- Sección almacenamiento
- Sección alisado
- Sección energía
- Sección sobres
- Sección expedición
- Sección mantenimiento

Art. 4 - Para las secciones enunciados en el artículo 3° se definen las funciones de los siguientes puestos de trabajos:

Conductor de flexográfica y huecograbados: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina flexográfica y hueco grabado con estampado de hasta tres colores.

Bobinador: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina fraccionadora de bobina de papel boquilla y otros.

Ayudante de bobinador: Colabora con el maquinista en todo lo que hace a la preparación y atención de la máquina y mantiene el orden y la limpieza del sector.

Confeccionadora de cajas: Conduce máquinas picadoras, trazadora, esquinera y cosedora y es responsable de la preparación y confección de cajas de cartón.

Estuchadora: Es su función la preparación y estuchado manual de libritos para el armado de cigarrillos.

Maquinista rebobinador: Su función es reacondicionar las bobinas con defectos.

Oficial de empaque: Su función es controlar la calidad y empaquetado de las bobinas, para su posterior despacho.

Maquinista enlazadora: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina enlazadora, confeccionadora del librito de fumar, largo y cuadrado.

Ayudante enlazador: Colabora con el maquinista en todo lo que hace a la preparación y atención de la máquina y mantiene el orden y la limpieza del sector.

Maquinista guillotiner: Tiene como función el corte de papel y cartón en máquinas guillotinas.

Maquinistas rollos papel fantasía: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina fraccionadora de bobinas de papel de envolver.

Maquinista engomadora: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina confeccionadora de bobinas engomadas.

Maquinista filigranadora: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina filigranadora, calandra y gofradora.

Ayudante máquina flexográfica y hueco grabado: Es su función colaborar en todo lo que hace a la atención de la máquina, orden y limpieza del sector.

Auxiliar lubricantes: Tiene como función acondicionar, almacenar y preparar combustibles, lubricantes y otros materiales del sector.

Foguista: Tiene como función la atención y mantenimiento de las calderas.

Chofer: Su función es el manejo de vehículos ocupados para el movimiento, carga y descarga de materiales, en cuyas tareas colabora.

Operario de expedición y almacenes: Su tarea consiste en el preparado de los pedidos y el confeccionado de los embalajes, así como también en la carga y descarga de los materiales.

Peón: Realiza tareas generales, en cualquier sector del establecimiento.

Aprendiz: Realiza tareas de aprendizaje en el sector asignado.

Maquinista perforadora: Es su responsabilidad la preparación, funcionamiento y producción en la máquina perforadora de rollos.

Resmador: Es responsable de la preparación, funcionamiento y producción en la devanación de bobinas a pliegos en máquinas resmadoras.

Manufacturador: Personal hábil en las tareas de manipulación de papeles y empaque.

Balancinero: Responsable de la preparación, funcionamiento y producción de balancines.

Maquinista de sobres: Responsable del funcionamiento y producción de las máquinas de sobres.

Ayudantes máquinas de sobres: Colabora con el maquinista y además ordena la producción de la máquina.

Atendedor de sobres bolsas: Responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina de sobres bolsas.

Maquinistas de sobres bolsas: Responsable del cambio de formato, preparación, funcionamiento y producción de la máquina de sobres bolsas.

Maquinista impresora de sobres: Responsable del cambio de formato, preparación, funcionamiento y producción de la máquina impresora de sobres.

Atendedor impresora de sobres: Responsable de la preparación, funcionamiento y producción de la máquina impresora de sobres.

Oficial de mantenimiento: Personal capacitado para hacer el mantenimiento general del establecimiento.

Medio oficial de mantenimiento: Personal capacitado para secundar con solvencia al oficial de mantenimiento.

Ayudante de mantenimiento: Personal en tareas generales menores del mantenimiento general.

Oficial mecánico: Personal capacitado para hacer mantenimiento mecánico del establecimiento.

Art. 5 - Los puestos de trabajo definidos en el artículo anterior estarán ubicados en las siguientes categorías profesionales:

Personal jornalizado

Categoría 1ª:

Oficial de mantenimiento

Foguista

Categoría 2ª:

Bobinador

Conductor de flexográfica y hueco grabado

Categoría 3ª:

Maquinista guillotiner

Balancinero

Categoría 4ª:

Medio oficial mantenimiento

Maquinista imprenta de sobres

Maquinista de bobinas bolsas

Categoría 5ª:

Chofer

Ayudante bobinador

Maquinista enlazadora

Maquinista engomador

Maquinista filigranador

Maquinista perforadora

Maquinista sobres

Atendedor impresora de sobres

Atendedor de sobres bolsas

Categoría 6ª:

Ayudante de máquina de sobres
Maquinista rebobinadora
Oficial empaque
Maquinista rollos de papel fantasía
Ayudante de máquina flexográfica y hueco grabado
Ayudante mantenimiento
Manufacturadora
Ayudante enlazador

Categoría 7ª:

Estuchadora
Confeccionador de cajas
Resmador
Auxiliar de lubricantes
Operario de expedición y almacenes

Categoría 8ª:

Peón
Aprendiz

Personal mensual (empleados)

Categoría A

Liquidador sueldos y jornales
Presupuestista
Operador computación
Cajero

Categoría B

Dactilógrafo especializado
Facturista
Cuenta correntista

Calculista de costos

Categoría C

Recepcionista
Ayudante general de oficina
Telefonista

Dactilógrafa

Cobrador

Corredor

Cocinera

Categoría D

Cadete

Mensajero

Archivista

Limpieza

Art. 6 - Se conviene un "sinceramiento salarial" al solo efecto de determinar nuevas escalas de sueldos y salarios básicos de convenio, sobre los que se aplicarán los incrementos acordados para los meses de marzo y abril de 1989, a partir del 1/3/1989 cuyas tablas se detallan por separado, no generando, el mismo, diferencias ni créditos salariales.

Art. 7 - El sinceramiento posibilitará a las empresas la incorporación, hasta su concurrencia, de todo excedente, premio, plus y/o adicional que se estuvieren abonando al 28/2/1989. Quedando derogado todo acuerdo anterior celebrado por comisión interna de fábrica, sindicato local y/o federación del gremio papelero que se oponga al presente.

Art. 8 - Los conceptos eventualmente incorporados se mantendrán vigentes en sus obligaciones por sus excedentes totales y/o parciales.

Art. 9 - Este convenio del "sector libritos de papel armado de cigarrillos" regirá desde el 1 de marzo de 1989 y tendrá la vigencia establecida en el artículo pertinente del Título I de este convenio.

En Buenos Aires, a los doce días del mes de abril de 1989, se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

SECTOR FABRICANTES DE LIBRITOS DE PAPEL PARA ARMADO DE CIGARRILLOS

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL, CARTÓN Y QUIMICOS

Categorías y haberes

Jornalizados	Valor/hora
--------------	------------

Categoría 1^a:

Categoría 2^a:

Categoría 3ª:

Categoría 4ª:

Categoría 5ª:

Categoría 6ª:

Categoría 7ª:

Categoría 8ª:

Empleados

Categoría A:

Categoría B:

Categoría C:

Categoría D:

ANEXO IV

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES RAMAS

CAPÍTULO IV CONOS, CANILLAS, TUBOS ESPIRALADOS

Y CONOS PARA ALTOPARLANTES

Art. 1 - Personal comprendido: La presente convención colectiva de trabajo es de aplicación para el personal de obreros y empleados que prestan servicios en la industria de conos, canillas y tubos rectilíneos y espiralados y conos para altoparlantes, de papel, cartón o cartulina, ya sea en su fabricación como así también en el reacondicionamiento y/o selección de "usados".

Art. 2 - Se establece la siguiente clasificación de funciones y/o puestos de trabajo:

Sector conos y canillas

Personal femenino

Categoría 1ª:

Ingreso mayor de 18 años

Categoría 3ª:

Maquinista máquina remachadora

Maquinista máquina rayadora

Categoría 4ª:

Ayudante máquina americana

Ayudante máquina canillera

Categoría 5ª:

Maquinista máquina americana

Maquinista máquina canillera

Maquinista máquina cortadora de tubos

Maquinista máquina cortadora de conos

Personal masculino

Categoría 2ª:

Ingreso mayor de 18 años

Categoría 3ª:

Operador prensa fardos

Categoría 4ª:

Ayudante máquina rebobinadora

Ayudante máquina espiraladora bajo calibre

Maquinista molino de plástico

Categoría 5ª:

Maquinista máquina rebobinadora, espiraladora bajo calibre, cortadora de tubos, cortadora de conos, preparador de cola.

Categoría 6ª:

Chofer autoelevador

Maquinista máquina despeluzadora

Maquinista máquina raspadora

Categoría 7ª:

Ayudante máquina de conos universal

Chofer de camiones

Categoría 8ª:

Maquinista máquina de conos universal

Maquinista máquina inyectora de plástico

Foguista

Categoría 9ª:

Registrador de 3ra.

Medio oficial tornero

Medio oficial mecánico

Medio oficial electricista

Categoría 10:

Registrador de 2da.

Oficial mecánico

Oficial tornero

Oficial electricista

Categoría 11:

Registrador de 1ra.

Oficial múltiple

Sector tubos espiralados

Categoría 1ª:

Ingreso personal femenino mayor de 18 años

Categoría 2ª:

Ingreso personal masculino mayor de 18 años

Tareas generales

Categoría 3ª:

Operador prensa fardos

Categoría 4ª:

Ayudantes varios

Alimentador de coleros

Empalmador

Abrochador

Preparador y clasificador de tortas

Categoría 5ª:

Preparador de cola

Maquinista máquina espiraladora bajo calibre (hasta cuatro fajas)

Categoría 6ª:

Ayudante rebobinador

Maquinista autoelevador

Maquinista refilador y fraccionador de tubos (con máquina registrada)

Categoría 7ª:

Segundo ayudante maquinista espiraladora alto calibre
Sierra espiraladora y clasificador
Maquinista refilador, fraccionador y registrador de tubos
Chofer de camión

Categoría 8ª:

Rebobinador

Foguista

Categoría 9ª:

Primer ayudante maquinista espiraladora alto calibre

Ayudante maquinista múltiple

Ayudante espiraladora medio calibre (5 a 10 fajas)

Medio oficial tornero

Medio oficial mecánico

Medio oficial electricista

Categoría 10:

Oficial tornero

Oficial mecánico

Oficial electricista

Categoría 11:

Maquinista múltiple

Oficial múltiple

Maquinista máquina espiraladora alto calibre (más de 10 fajas)

Sector conos para altoparlantes

Categoría 1ª:

Ingreso personal mayor de 18 años

Contar conos

Revisar conos

Empaquetar conos

Limpieza

Categoría 2ª:

Personal mayor 18 años a los 6 meses

Idem categoría 1ª

Categoría 3ª:

Personal mayor 18 años al año

Idem categoría 1ª

Categoría 4ª:

Corte de copetes

Bañado de copetes

Bañado de conos

Servicios

Categoría 5ª:

Corte de alas

Categoría 6ª:

Pegado de conos

Chofer autoelevador

Categoría 7ª:

Operario de prensas manuales y neumáticas para fabricar conos, termoformados y cortes de 3ra.

Armado de altoparlantes de 3ra.

Chofer de camión

Categoría 8ª:

Operario de prensas manuales y neumáticas para fabricar conos, termoformados y cortes de 2da.

Armado de altoparlantes de 2da.

Operario mezclador y teñidor

Foguista

Categoría 9ª:

Operario de prensas manuales y neumáticas para fabricar conos termoformados y cortes de 1ra.

Armado de altoparlantes de 1ra.

Medio oficial tornero

Medio oficial mecánico

Medio oficial electricista

Categoría 10:

Oficial tornero

Oficial mecánico

Oficial electricista

Categoría 11:

Oficial múltiple

Personal administrativo: Para los 3 sectores

Categoría A:

Cadete y/o mensajero

Categoría B:

Tareas generales de oficina

Categoría C:

Liquidador de sueldos y jornales

Facturista

Cuenta correntista

Operador de computadora

Categoría D:

Corredor

Cobrador

Categoría E:

Ayudante de contador

Art. 3 - En los casos de personal cuyas funciones y/o puestos no estén incluidos en la clasificación precedente se procederá a efectuar la clasificación de las funciones y/o puestos y la consecuente determinación de la categoría de común acuerdo entre la dirección del establecimiento y la comisión directiva del sindicato, la que podrá actuar por sí o por la comisión de relaciones internas. En caso de desacuerdo se dará intervención a la comisión paritaria, prevista en el Capítulo XII, Título I. En su caso el aumento de salarios que corresponda, se abonará con la retroactividad que resulte.

Art. 4 - Se establecen los valores hora básicos de los salarios para cada categoría, de acuerdo a la escala siguiente:

Categoría	Valor/hora
	Columna referencial
	al 26/2/1989

1

2

3

4
5
6
7
8
9
10
11
Sueldos

A
B
C
D
E

Art. 5 - Jornales y sueldos básicos

Vigencia: 1 de marzo de 1989

A) Jornales (Tít. II, Cap. IV)

Denominación Categoría	Valor/hora	
	Marzo/89	Abril/89
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

B) Sueldos (Tít. II, Cap. IV)

Denominación Categoría	Valor/mes (A)	
	Marzo/89	Abril/89
A		
B		
C		
D		
E		

C) Adicionales de convenio (Tít. I, Cap. IX)

	Australes	
	Marzo/89	Abril/89
Título técnico:.....Art. 64		
Viático por comida:.....Art. 66		
Subsidio por jubilación:.....Art. 68		

Nota: Los sueldos y salarios preindicados se alcanzarán dentro del sistema de sinceramiento salarial.

Art. 6 - Los salarios y sueldos básicos de la columna referencial al 28/2/1989, establecidos en el artículo 4º, lo son a ese solo efecto y dado su valor exclusivamente indicativo no generan crédito salarial alguno a favor de los incluidos en este convenio. Su determinación tiene el exclusivo propósito de exteriorizar el SINCERAMIENTO SALARIAL que con motivo de la suscripción de este convenio es tomado como base para realizar los incrementos, correspondientes a los meses de marzo y abril de 1989, cuyas tablas figuran en acuerdo separado.

Art. 7 - *Salarios por mayor producción*: Los acuerdos sobre productividad, incentivación y/o premios, cualquiera fuera su naturaleza y forma de liquidación, que las empresas hubieren acordado en cada establecimiento, continuarán rigiéndose por las condiciones particularmente especificadas en cada uno de ellos.

CÁMARA DE CONOS Y CANILLAS Y TUBOS ESPIRALADOS

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL,
CARTÓN Y QUIMICOS

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

ANEXO V

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES RAMAS

CAPÍTULO V CORRUGADO

Art. 1 - La rama corrugado comprende a los obreros y empleados que se desempeñan en los establecimientos que sin fabricar papel, se dedican a corrugarlo y/o manufacturar cajas, fundas, divisiones y cualquier tipo de protectores de cartón corrugado, microcorrugado, simple, doble y triple faz.

Art. 2 - La determinación de sectores describe variedad de actividades, no necesariamente uniforme en todos los establecimientos y consecuentemente no genera la creación de nuevos puestos de trabajo. Esto no restringe a la empresa en la facultad de distribuir el personal dentro del establecimiento cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 3 - Comprende el personal obrero y empleado de los establecimientos de la rama corrugado que se desempeñan en los siguientes sectores.

Corrugado

Impresora

Terminación

Recepción y expedición

Mantenimiento

Administración

Para los sectores enunciados en este artículo se definen las funciones de los siguientes puestos de trabajo.

SECTOR CORRUGADO

Chofer de autoelevador de mordaza: Es el responsable de verificar la máquina para obtener su óptimo funcionamiento: nafta, aceite de motor e hidráulico, líquido de freno, agua, engrasar alemites, aceitar, verificar mangueras de motor y mangueras hidráulicas. Entre sus

tareas está la de descargar y acomodar bobinas, alimentar la corrugadora, realizar el movimiento y la carga de fardos de descarte.

Preparador de adhesivos: Tiene como función controlar las cantidades exactas de soda cáustica, bórax, fécula, etc. Una vez preparado el adhesivo distribuye por distintas cañerías los coleros de la corrugadora, manteniendo limpio el sector.

Panelista corrugadora computarizada: Tiene por función el manejo a través de paneles computarizados de la máquina corrugadora a distintos niveles de producción con supervisión general de su puesta en marcha y del procesamiento y es el coordinador del plantel de la sección juntamente con el maquinista.

Maquinista de corrugadora doble faz o doble triple: Es la persona que está a cargo del control y la producción de la máquina corrugadora y del personal que en ese momento forma parte del plantel de la máquina. La alimenta de bobinas y las arma, coloca y controla las medidas y ejecuta todo el proceso de fabricación que termina en el control de la calidad; también es el responsable del engrase y lubricación de la máquina.

Maquinista de corrugado simple/faz: Es la persona encargada de la calidad y la producción de la máquina, alimenta, arma y ubica las bobinas, empalma, carga los colores, pone las medidas, saca las bobinas de simple faz, atiende la lubricación de la máquina en general.

Maquinista de microcorrugado: Cumple las mismas funciones que el maquinista de corrugado simple faz o doble faz.

Ayudante de primera de corrugadora: Son sus funciones empuñar bobinas, ayudar a los empalmes de bobinas, mantener el nivel de los coleros, controla la temperatura de la mesa de secado, es el auxiliar directo del maquinista.

Ayudante de segunda de corrugadora: Cumple tareas en la corrugadora y a la vez es el reemplazante de primera.

Formatista de corrugado: Tiene por función el ajuste de la máquina para el diagrama de producción conforme diseño y dimensiones que se le suministran. Es el responsable directo del control de medidas y formatos.

Este puesto es para las máquinas corrugadoras cuya producción supere los cuarenta metros de velocidad por minuto.

Maquinista enfardador: Es su función la atención permanente de las bateas de descarte, verificar el correcto desempeño de la máquina, controlar el tablero de atar los fondos.

Ayudante de enfardador: Cumple la tarea de colaborar con el maquinista, atiende las bateas y ayuda al atado. Este puesto de ayudante es para las máquinas que tengan chupadores.

Guincherero: Es su función proceder a la descarga de las bobinas que traen los camiones, trasladándolas a su lugar indicado. Además remonta piezas de peso elevado y carga fardos de descarte en acoplados.

SECTOR IMPRESORA

Maquinista sloter, impresora con o sin troquelado: Tiene por función manejar a través de paneles convencionales la máquina impresora a distintos niveles de producción, colocación de grabados y hace la verificación de la calidad de la impresión y la elaboración de cajas

con supervisión de la marcha y del procesamiento de corte y es el coordinador del plantel de la máquina.

Maquinista sloter, impresora, pegadora con o sin troquelado: Tiene por función manejar a través de paneles convencionales la máquina impresora a distintos niveles de producción, coloca los grabados y hace la verificación de la calidad de la impresión y la elaboración de cajas, con supervisión de la marcha y el procesamiento de corte y es el coordinador del plantel de la sección.

Primer ayudante impresora pegadora: Tiene como función relevar al maquinista, colaborar con el mismo en la colocación de formatos, medidas, trazados, troqueles, pegado, cinta transportadora. Al comenzar el proceso de elaboración colabora con el maquinista en el procesamiento y control de la caja hasta su terminación.

Segundo ayudante impresora pegadora: Tiene como función relevar al primer ayudante y colaborar con el mismo. Realiza el lavado de máquinas y cambio de tinta; al comenzar el proceso de elaboración controla el buen funcionamiento del cajón acumulador, contador de cajas y colabora con el maquinista atador.

Tercer ayudante impresora pegadora: Tiene como función relevar al segundo ayudante y colaborar con el mismo. Realiza la colocación de las medidas en cuerpo alimentador. Al comenzar el proceso de laboración alimenta la máquina con planchas, controlando las condiciones del buen encuadramiento y funcionamiento del cuerpo alimentador.

Primer ayudante impresora: Tiene como función relevar al maquinista y colabora con el mismo. Realiza la colocación de formatos, medidas trazados y troqueles; al comenzar el proceso de elaboración, estiba y retira las planchas que salen de la máquina y controla el descartonado e impresión de las mismas en colaboración con el maquinista.

Segundo ayudante impresora: Tiene como función relevar al primer ayudante y colabora con el mismo; rea-liza el lavado, cambios de tintas, coloca medida en el cuerpo alimentador al comenzar el proceso de elaboración; alimenta la máquina con planchas controlando las condiciones del buen encuadramiento y el funcionamiento del cuerpo alimentador.

Dibujante de grabado o clisé: Son sus funciones de acuerdo a la muestra, de volcarlo al calco para luego trasladarlo a la goma, para la elaboración del clisé.

Cortador de grabado o clisé: Son sus funciones, recibir del dibujante la goma calcada, para posterior cortado o procesamiento de clisé.

Montador de grabados o clisé: Tiene por función el montaje del grabado en los mantos y/o mailan, conforme el diagrama de muestras, cortando y adaptándolo para su colocación, teniendo a su cargo los cambios que deban producirse por rotura, modificación o desgaste de los mismos.

Archivista de grabado: Prepara y controla el clisé o grabado, colocando tela adhesiva a los mismos para su posterior traslado a máquina. Una vez utilizado, controla el estado de aquéllos, procediendo a su archivo juntamente con la muestra; esta especialidad no genera la creación de un nuevo puesto de trabajo, sino que es para aquellas empresas que tienen destinada una persona específica para esta tarea.

SECTOR TERMINACION

Maquinista dobladora, pegadora y/o cosedora automática: Es su función atender el batidor, colocar medidas, control de colero de adhesivo, controlar contador, medida de cajón alimentador, colocar alambre para broches, programar medidas y puntadas de broche, alimentar la máquina.

Maquinista dobladora, pegadora y/o cosedora semiautomática: Son sus funciones: colocar medidas, atender batidor, controlar colero de adhesivo y/o alambre para broches, controlar puntadas de broches, colocar caja en la mesa alimentadora y doblarlas, para su posterior cosido o pegado.

Primer ayudante de dobladora, pegadora, cosedora automática o semiautomática: Carga planchas en el cajón o en el carro elevador. Coloca medidas. Es auxiliar, relevante del maquinista y en la semiautomática retira las cajas para atar.

Troquelador de máquina convencional: Es su función controlar la puesta a punto de la máquina. Verifica que la matriz o sacabocado estén en óptimas condiciones para el desarrollo de la tarea, enramando los mismos y haciendo el control del proceso. Alimenta y descarga la máquina.

Troquelador de máquina automática: Conduce la máquina troqueladora mediante el panel de mando, su puesta en marcha, supervisando el procesamiento conforme a los diagramas de producción. Hace el montaje de la matriz y verifica su puesta a punto. Carga la máquina.

Ayudante de primera troquelador de máquina convencional: Es auxiliar y relevante del troquelador, siendo su función arrimar y retirar pliegos, enramar y desenramar la matriz o sacabocado.

Ayudante de primera troquelador de máquina automática: Es el auxiliar y relevante del maquinista. Coloca las medidas, matrices o sacabocados, arrima y coloca planchas y las retira.

Maquinista cosedora manual: Tiene por función la puesta a punto de la máquina, la colocación de alambre, controlando las puntadas a broches, alimenta la máquina y entrega las cajas para empaquetar.

Maquinista de atadora automática o semiautomática: Controla la puesta a punto de la máquina. Coloca flejes, enhebra los mismos, prepara los paquetes con la cantidad de cajas predeterminadas y procede a atar, siendo responsable directo de la cantidad de cajas en cada paquete.

Maquinista de encapadora o parafinadora: Tiene por función manejar a través de paneles convencionales el encapado o parafinado de los pliegos, controlando la parafina para que ésta cubra los mismos. Carga la máquina.

Maquinista de sierra circular o sinfín: Es su función controlar la puesta a punto de la máquina, procediendo a colocar medidas, poner o sacar sierra, discos o cintas. Controla su procesamiento de acuerdo al diagrama.

Maquinista pegadora de cinta automática o semiautomática: Controla el funcionamiento de la máquina, coloca la cinta del papel, el agua en el tanque y procesa el material, alimenta la máquina y entrega las cajas para empaquetar.

Maquinista de trazadora: Coloca medidas en cuchillas, controla el exacto trazado de los pliegos y el corte de los mismos. Alimenta la máquina y pasa los pliegos o planchas.

SECTOR RECEPCION Y EXPEDICIÓN

Laboratorista o control de calidad: Es el empleado/a que realiza el control en el material ingresado al establecimiento, gramaje, grado de humedad, obteniendo valores anteriores a la producción, posteriormente realiza controles en base a lo producido de acuerdo a normas establecidas, hace muestras manuales de material.

Chofer autoelevador de uña: Es el responsable de verificar la máquina para obtener su óptimo funcionamiento: nafta, aceite de motor e hidráulico, líquido de freno, agua, engrasar alemites, aceitar, verificar mangueras de motor y mangueras hidráulicas. Entre sus tareas está la de descargar y acomodar bobinas, alimentar la corrugadora, realizar el movimiento y la carga de fardos de descarte, desplazar y cargar bancales completos con sus planchas elaboradas, semi-terminadas o con paquetes de cajas, acercar bancales vacíos con planchas o cajas a las distintas máquinas que completan todo el proceso de fabricación.

Encargado de recepción y expedición: Tiene como función recepcionar, controlar camiones con bobinas, confeccionar rótulos, indicar sectores para estibar y llevar el control del consumo de bobinas. Controlar las entregas, confeccionar remitos y supervisar al personal que en ese momento se encuentre a su cargo.

Chofer de camiones: Es la persona encargada de verificar el vehículo a conducir controlando todo aquello que es necesario para su óptimo funcionamiento. Acomoda la carga en el camión y la transporta a los lugares indicados por la empresa.

Ayudante de chofer de camiones: Es el acompañante, auxiliar y relevante del chofer. Ayuda en la carga y descarga.

Personal de carga y descarga: Serán operarios de esta categoría aquellos que realicen tareas de carga y descarga de camiones con su correspondiente estibamiento y estén afectados al personal fijo del sector de expedición.

PERSONAL COMPLEMENTARIO PARA LOS SECTORES DE PRODUCCION

Sacacaja máquina, corrugado, impresora, cosedora, balancero y/o máquina zorra eléctrica, hidráulica o manual y atador manual: Serán operarios de esta categoría aquellos que realizan cualquiera de las tareas enumeradas que no requiere oficio alguno, efectuando tareas de producción y ayuda al personal de categoría superior a esa máquina.

Encargado de almacén de materiales: Es su función almacenar el material que se le provee y a su vez suministrar aquel que se le solicita, haciéndose cargo y responsable de los controles correspondientes.

Operario tareas generales: Serán operarios de tareas generales aquellos que realicen cualquier tarea que no requieren oficio o especialidad alguna.

Tornero especializado: Con conocimiento teórico y práctico de tornerías y máquinas herramientas, realiza la confección o rectificación de todo tipo de piezas para el mantenimiento de las máquinas del establecimiento.

Foguista: Tiene como función la atención permanente de la caldera, cuidará los niveles de agua y combustión, generación de vapor y confeccionar planillas. Para los casos en

aquellos lugares que se requiere un ayudante, se le proveerá de acuerdo a las características de las mismas.

Oficial tornero: Con conocimiento específico de tornería, realiza la confección o rectificación de piezas para el mantenimiento de las máquinas del establecimiento.

Medio oficial tornero: Con conocimiento limitado de tornería. Realiza tareas de desvastes, frentado de piezas y/o reparación y/o fabricación de piezas que no revistan complejidad.

Mecánico especializado u oficial múltiple: Con conocimiento teórico y práctico de la especialidad. Realiza tareas de soldaduras, rectificación, tornería, montaje, sistemas neumáticos e hidráulicos.

Oficial mecánico: Con conocimiento específico de mecánica, realiza trabajos de mantenimiento de máquinas dentro del establecimiento.

Medio oficial mecánico: Con conocimiento limitado de la especialidad. Realiza trabajos de mantenimiento de máquinas dentro del establecimiento, siendo el auxiliar directo del oficial mecánico.

Ayudante de mantenimiento: Será ayudante de mantenimiento todo aquel operario que sin tener especialidad colabora con los medios oficiales y/o oficial mecánico, electricistas, soldadores, matriceros, torneros, albañil, carpinteros y cañistas.

Mecánico de automotores: Con conocimiento teórico y práctico de mecánico automotor. Realiza tareas de mantenimiento y reparación de los vehículos afectados al parque automotor del establecimiento.

Oficial electricista: Con conocimiento específico de electricidad. Realiza trabajos de mantenimiento en roturas y/o instalaciones de la especialidad.

Medio oficial electricista: Con conocimiento limitado de la especialidad. Realiza trabajos en instalaciones eléctricas y es el auxiliar directo del oficial electricista.

Oficial matricero: Con conocimiento específico de la especialidad. Realiza la confección de matrices y/o sacabocado para máquinas troqueladoras automáticas y/o convencionales, así como también para máquinas impresoras con troquelado afectadas a la producción de cartón y/o papel dentro del establecimiento.

Oficial soldador: Con conocimiento teórico y práctico en todo tipo de soldaduras requerida para el mantenimiento de máquinas e instalaciones en el establecimiento.

Oficial cañista, plomero y gasista: Con conocimiento teórico y práctico de la especialidad, realiza todo tipo de tareas para el mantenimiento y/o instalación en el establecimiento.

Oficial albañil: Con conocimiento específico de albañilería; realiza trabajos en el establecimiento de mantenimiento y/o construcciones de su especialidad.

Oficial carpintero: Con conocimiento específico de carpintería, realiza trabajos en el establecimiento de mantenimiento y/o instalaciones de su especialidad.

Técnico electrónico: Con título académico de disciplina electrónica, habilitado para el desarrollo de la actividad en el área que le fije el empleador.

Artículo especial: Las especialidades enumeradas en este sector (mantenimiento) no generan la creación de nuevos puestos de trabajo ni la obligación del empleador de cubrir

estos puestos, sino que es para aquellas empresas que tienen destinadas personas específicas para cada una de estas especialidades.

Art. 4 - Los puestos de trabajo de los sectores definidos en el artículo anterior serán desempeñados por las siguientes categorías profesionales de trabajadores.

Categoría 1ª: Panelista, corrugadora computarizada, tornero especializado, mecánico especializado o múltiple, técnico electrónico, maquinista corrugadora doble o triple faz, maquinista impresora, pegadora con o sin troquelado, maquinista sloter con o sin troquelado, maquinista de microcorrugado.

Categoría 2ª: Foguista, oficial tornero, oficial mecánico, mecánico automotores, oficial electricista, oficial soldador, oficial cañista, plomero gasista, dibujante de grabado o clisé, cortador de grabado o clisé, formatista de corrugado, ayudante de primera de corrugadora, primer ayudante impresora pegadora, primer ayudante impresora, encargado de recepción o expedición, maquinista de corrugadora simple faz.

Categoría 3ª: Montador de grabado o clisé, medio oficial mecánico, medio oficial electricista, oficial matricero, albañil, carpintero, medio oficial tornero, chofer autoelevador de mordaza o uña, preparador de adhesivo, maquinista dobladora o cosedora automática, chofer de camiones, encargado de almacén de materiales, segundo ayudante impresora pegadora, maquinista dobladora pegadora y/o cosedora semiautomática, troquelador de máquina convencional, troquelador de máquina automática, maquinista encapadora o parafinadora, ayudante de segunda de corrugadora, segundo ayudante de impresora, archivista de grabado.

Categoría 4ª: Ayudante de mantenimiento, maquinista enfardador, tercer ayudante de impresora pegadora, cosedor manual, primer ayudante de dobladora pegadora o cosedora automática o semiautomática, maquinista de sierra circular o sin fin, maquinista de trazadora, ayudante de chofer de camiones, maquinista de pegadora de cinta automática o semiautomática, ayudante de primera de troquelados de máquina convencional y/o automática, maquinista de atadora automática o semiautomática, guinchero.

Categoría 5ª: Ayudante enfardador, personal de carga y descarga de expedición, sacacaja máquina corrugado, impresora, cosedora, balancero y/o máquina zorra eléctrica, hidráulica o manual y atador manual.

Categoría 6ª: Operario tareas generales.

SECTOR ADMINISTRATIVO

Operador de computadora: Tiene a su cargo el suministro de datos a la computadora y la obtención de resultados de las operaciones o tareas que la empresa realiza por este sistema.

Corredores y/o cobradores: Son quienes en forma exclusiva, en representación del empleador concertan negocios relativos a la actividad de su representada o realizan gestiones de cobranza.

Tesorero, pagador y/o cajero: Es el empleado del departamento de tesorería que tiene por función fiscalizar y efectuar la cobranza y pagos a los proveedores, los sueldos del personal y todos aquellos conceptos que la empresa debe abonar a terceros en general, conforme lo establezca el empleador.

Facturista y/o dactilógrafa: Es el empleador que tiene por función la confección de las facturas de venta y/o notas de débito y/o créditos de los productos comercializados por el empleador. Transcribe en mecanografía la tarea encomendada.

Encargado de cuentas corrientes y/o imputador contable: Es aquel que tiene por función el manejo de las cuentas corrientes de compras y ventas y realiza otras tareas de contaduría.

Telefonista y/o recepcionista: Tiene por función la atención del conmutador de la empresa, recibiendo y asignando las llamadas y/o recepciona y atiende a terceros en mesa de entradas.

Sereno: Tiene como función la vigilancia de las instalaciones de la empresa.

Portero: Tiene por función el control de entrada y salida de vehículos, personas y cosas.

Cadete: Realiza tareas encomendadas por la administración.

Artículo especial: Estas designaciones de puestos de trabajo no son limitativas para aquellas empresas que tienen más de una persona asignada a cada uno de estos puestos.

Art. 5 - Los puestos de trabajo del personal administrativo serán desempeñados por las siguientes categorías profesionales:

Categoría especial:

Ayudante de contador

Categoría 1ª:

Encargado de cuentas corrientes y/o imputador contable.

Tesorero pagador y/o cajero

Operador de computadora

Categoría 2ª:

Corredores y/o cobradores

Laboratorista o control de calidad

Categoría 3ª:

Facturista y/o dactilógrafa

Telefonista y/o recepcionista

Categoría 4ª:

Sereno

Portero

Categoría 5ª:

Valor/hora

(A)

Categoría 6ª

Categoría 5ª

Categoría 4ª

Categoría 3ª

Categoría 2ª

Categoría 1ª

SECTOR ADMINISTRATIVO

Categoría especial

Categoría 1ª

Categoría 2ª

Categoría 3ª

Categoría 4ª

Categoría 5ª

Escalas salariales vigentes para los meses de:

Valor/hora

(A)

Categoría 6ª

Categoría 5ª

Categoría 4ª

Categoría 3ª

Categoría 2ª

Categoría 1ª

SECTOR ADMINISTRATIVO

Categoría especial

Categoría 1ª

Categoría 2ª

Categoría 3ª

Categoría 4ª

Categoría 5ª

CLÁUSULA DE SINCERAMIENTO SALARIAL

El mismo tiene el exclusivo propósito de exteriorizar el sinceramiento salarial que con motivo de la suscripción de este convenio es tomado como base para realizar los incrementos correspondientes a los meses de marzo y abril de 1989.

Este sinceramiento consiste en aplicar los nuevos valores salariales básicos permitiendo a las empresas incorporar hasta su concurrencia todo salario de empresa que abonaren las mismas por sobre o además de los salarios básicos de convenio vigentes hasta el 28/2/1989.

CÁMARA ARGENTINA DE FABRICANTES DE CARTÓN CORRUGADO

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL,
CARTÓN Y QUIMICOS

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

Anexo VI

TÍTULO II

RAMA: PRODUCTOS ABRASIVOS

MODALIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

1.1. La rama papeles abrasivos comprende a los trabajadores que se desempeñan en los establecimientos que manufacturan abrasivos revestidos.

1.2. El derecho del trabajador de la promoción a la categoría superior previsto en el artículo 12 del Título I, se consolidará luego de 3 meses de prestación continua en el puesto de trabajo o 5 meses discontinuos en un año inmediato anterior.

1.3. Se entiende por turno la jornada habitual de labor y por turno rotativo por equipo, aquel en que la jornada legal se cumple durante toda la semana y se varía ordenada y periódicamente mañana, tarde y noche.

1.4. Cuando un trabajador done sangre, la empresa se hará cargo del jornal correspondiente al día en que debió efectuar tal donación y al igual que si estuviera trabajando. En dicho caso está obligado a dar aviso previo de su ausencia salvo situaciones de suma urgencia, justificada fehacientemente, y a presentar en la empresa el certificado correspondiente.

1.5. Cuando los materiales en proceso, elementos, máquinas o calderas puedan deteriorarse o producir destrozos por abandono de su operación, el trabajador no podrá abandonar intempestivamente su puesto de trabajo.

2. DEL PERSONAL DE FÁBRICA

2.1. Descripción de puestos por sectores

2.1.1. Fabricación

Operador primera máquina: Responsable de ajustar, operar y controlar el funcionamiento de la primera máquina así como del abastecimiento de los insumos a la misma, de acuerdo a normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Proveedor de bastones: Responsable del abastecimiento de bastones al túnel de secado y de la ejecución de otras tareas en el sector, según instrucciones de la supervisión.

Abastecedor de adhesivos: Responsable por el acarreo y provisión de adhesivo a la primera máquina y de la ejecución de otras tareas en el sector, según instrucciones de la supervisión.

Proveedor de granos: Responsable por el abastecimiento de granos y/o de la limpieza de la máquina y la ejecución de otras tareas en el sector, según instrucciones de la supervisión.

Orientador de granos: Responsable de ajustar, operar y controlar la orientadora de granos, así como de asegurar el abastecimiento de la misma. Cumple a su vez con otras tareas en el sector, según instrucciones de la supervisión.

Ayudante bastonero: Auxilia al bastonero en sus tareas, según necesidades de producción.

Operador segunda máquina: Responsable de ajustar, operar y controlar la operación de la segunda máquina así como del abastecimiento de los adhesivos, de acuerdo a normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Control secaderos: Responsable de ajustar y controlar el funcionamiento de los secaderos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Operador bobinadora: Responsable del bobinado del material fabricado, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante bobinadora: Auxilia al bobinador en sus tareas.

Preparador de adhesivo: Responsable por la administración, preparación y acarreo de adhesivos utilizados en la fabricación, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión. Realiza controles de producción.

Ayudante preparación de adhesivos: Auxilia al preparador de adhesivos en todas sus tareas.

Preparación y limpieza de máquina: Responsables de la limpieza y acondicionamiento de la máquina de fabricación y de la ejecución de otras tareas en el sector, según instrucciones de la supervisión.

2.1.2. Máquina de recubrir apresto

Operador de máquinas tintorería y apresto: Responsable de ajustar, operar y controlar el funcionamiento de máquinas, del abastecimiento de insumos a las mismas, así como de la preparación de los distintos baños tintóreos y formulaciones de adhesivos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante tintorería y apresto: Auxilia al operador en todas sus tareas.

Operador máquina de recubrir: Responsable de abastecer, ajustar, operar y controlar el funcionamiento de la máquina de recubrir, de acuerdo a normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Bobinador máquina de recubrir: Responsable de controlar las condiciones de secado así como del ajuste de tensión y alineación del bobinado, retira el material de la máquina de recubrir, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Preparador de adhesivos: Responsable de asegurar el aprovisionamiento de los adhesivos para los sectores de recubrimiento y/o fabricación; colabora con la carga y descarga de bobinas de la sección, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

2.1.3. Rollos

Cortador de rollos: Responsable por el alistamiento de la máquina, selección de materiales, corte a medida, compaginación e inspección final de rollos y/o rollitos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante cortador de rollos: Auxilia al maquinista en sus tareas según tipo de máquina y operación.

Empaquetado de rollos y rollitos: Responsable de identificar y empaquetar los rollos y/o rollitos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Flexionador: Responsable por el flexionado y/o humedecido de materiales, de acuerdo a normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante flexionado: Auxilia al maquinista en sus tareas.

Cosido y humedecido: Responsable por el humedecido de materiales así como del revisado y cosido de telas, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante cosido y humedecido: Auxilia al maquinista en sus tareas.

Operador autoelevador: Responsable por el movimiento interno de materiales utilizando el autoelevador, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

2.1.4. Discos

Operador prensa: Responsable de ajustar, controlar, operar y abastecer la prensa de corte, así como del afilado y/o armado de cortantes, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante: Responsable de la selección, conteo y/o flexionado de discos, así como del manipuleo de materiales en la sección, según instrucciones de la supervisión.

Empaquetador: Responsable del empaquetado e identificación de los discos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

2.1.5. Hojas

Operador máquina: Responsable de ajustar, operar y controlar el funcionamiento de la cortadora de hojas, así como del abastecimiento de materiales a la misma, de acuerdo a normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante cortadora hojas: Responsable por la manipulación, selección y preempaque de hojas y trozos de lija y movimiento de materiales, según instrucciones de la supervisión.

Empaquetador: Responsable por el armado de paquetes y/o cajas, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Operador de guillotina: Responsable de ajustar, operar y controlar la guillotina para corte o refilado de trozos de lija, según instrucciones de la supervisión.

Movimiento de materiales: Responsable del traslado y acomodamiento de materiales, según instrucciones de la supervisión.

2.1.6. Bandas

Cortador de bandas: Responsable por la selección, identificación, raspado y corte a medida de las bandas según las normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante cortador: Auxilia al cortador en el corte de bandas largas (más de 5 mts), según necesidades de producción.

Operador pelado/raspado: Responsable por las tareas de pelado/raspado según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Pintor: Responsable por preparación y aplicación de adhesivos para el pegado de bandas según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Pegador: Responsable de ejecutar la unión de bandas (ensamblado y prensado) según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Refilador de bandas: Responsable por el refilado o corte longitudinal de bandas angostas; descarta las bandas defectuosas, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Empaquetador: Responsable de controlar y empaquetar bandas, de acuerdo a normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante empaquetador: Auxilia al empaquetador en el empaquetado de bandas largas (más de 5 mts) según necesidades de producción.

Ayudante pegador: Auxilia al pegador en el ensamblado y prensado de bandas anchas seccionales.

2.1.7. Misceláneas

Operador de tapas esmeril: Responsable del acondicionamiento y moldeado de tapas esmeril, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante tapas esmeril: Realiza las tareas auxiliares del moldeado de tapas esmeril.

Operador de tubos: Responsable por el armado, cortado, selección y empaquetado de tubos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Cortador de trozos: Responsables del corte de tiras o trozos de materiales varios, según instrucciones de la supervisión.

Operador ensamblado materiales: Responsable del combinado de materiales para la confección de discos "autoportantes" o similares, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Operador balancín: Responsable de ajustar, operar y controlar el balancín para el corte de discos y/o trozos de lija así como del afilado y armado de cortantes, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Empaquetador: Responsable de la selección, conteo, empaquetado e identificación de materiales varios, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

2.1.8. Mantenimiento

Ayudante electricista: Encargado de realizar tareas unitarias de mantenimiento eléctrico (cambio fusibles, cambio artefactos iluminación, limpieza contactores, seccionadores e interruptores, etc.) según indicación detallada del oficial a cargo o de la supervisión.

Medio oficial electricista: Responsable de ejecutar tareas de mantenimiento eléctrico (motores, tableros, instalaciones y equipos) y tareas de armado e instalación (tableros,

equipos, cableados, etc.) según instrucciones detalladas del oficial a cargo o de la supervisión.

Oficial electricista: Responsable de ejecutar tareas de mantenimiento eléctrico (motores, tableros, instalaciones y equipos) y tareas de armado e instalación (tableros, equipos, cableados, etc.) según instrucciones generales de la supervisión.

Debe ser capaz de leer e interpretar planos eléctricos.

Oficial electricista múltiple: Responsable de ejecutar tareas de mantenimiento eléctrico (motores, tableros, instalaciones y equipos); tareas de armado e instalación (tableros, equipos, cableados, etc.); de las tareas mecánicas complementarias a las mismas, así como utilizar conocimientos de electrónica, neumáticos y/o de instrumentación, según instrucciones generales de la supervisión.

Debe ser capaz de leer e interpretar planos eléctricos, electrónicos y/o neumáticos.

Ayudante mecánico: Encargado de realizar tareas unitarias de mantenimiento (engrase, limpieza, cortes, agujereados, amolados, soldaduras sencillas, armados, etc.) por indicación detallada del oficial a cargo o de la supervisión.

Medio oficial mecánico: Responsable de ejecutar tareas de reparación, ajuste, soldadura, elaboración, montaje y/o mecanizados sencillos de piezas y conjuntos de equipos mecánicos, neumáticos y/o hidráulicos, según indicaciones detalladas del oficial a cargo o de la supervisión.

Oficial mecánico: Responsable de ejecutar tareas de reparación, ajuste, soldadura, elaboración, maquinado y/o montaje de piezas, equipos e instalaciones mecánicas, neumáticas y/o hidráulicas o de operar hasta dos máquinas herramientas para conformado (torno, fresadora, limadora y/o cepillo), según indicaciones generales de la supervisión.

Debe ser capaz de leer e interpretar planos.

Oficial mecánico múltiple: Responsable de ejecutar tareas de reparación, ajuste, soldadura, elaboración, maquinado y/o montaje de piezas, equipos e instalaciones mecánicas, neumáticas y/o hidráulicas y de operar al menos dos máquinas herramientas para conformado (torno, fresadora, limadora, cepillo); así como aquel que opere al menos tres máquinas herramientas para conformado (torno, fresadora, limadora, cepillo) según indicaciones generales de la supervisión.

Debe ser capaz de leer e interpretar planos.

Servicios auxiliares: Responsable de ejecutar las tareas de mantenimiento de los servicios generales de fábrica (albañilería, plomería, pintura, carpintería básica, etc.) según instrucciones de la supervisión.

Operador sala de máquinas: Responsable de asegurar el suministro a planta de los servicios generales (vapor, agua, aire comprimido, gas, electricidad de emergencia, etc.) según necesidades de producción, así como del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a su cargo, y de la atención y control de los hornos de curado, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

2.1.9. Suministros

Operador molino: Responsable por el calcinado, clasificación y mezcla de granos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

Ayudante molino: Auxilia al maquinista en todas sus tareas.

Movimiento materia prima: Responsable por la carga, descarga, acomodamiento y traslado de los materiales, así como del orden y limpieza de depósitos, según instrucciones de la supervisión.

Operador vehículos: Responsable por la operación y el cuidado de autoelevadores, camiones y/o camionetas, así como de la carga, descarga, acomodamiento y traslado de materiales y limpieza de depósitos, según normas de trabajo vigentes y órdenes de la supervisión.

2.1.10. Expedición

Movimiento. Producto terminado: Responsable de la recepción de materiales de fábrica, su acomodamiento y control: preparación de pedidos, carga y descarga de camiones, así como de la limpieza del sector, según instrucciones de la supervisión.

2.1.11. Personal

Limpieza fábrica: Responsable por la limpieza y ordenamiento de los lugares comunes de fábrica (comedor, pasillos, escaleras, baños, vestuarios y oficinas), según instrucciones de la supervisión.

Vigilancia: Responsable de administrar el funcionamiento de las puertas y portones de fábrica, así como del control de entradas y salidas de personas y objetos por las mismas, según normas vigentes y órdenes de la supervisión.

NOTAS COMPLEMENTARIAS A LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Los operarios deberán ejecutar en cantidad y calidad dentro de las normas de trabajo, la tarea asignada, de la que serán responsables, como así del cuidado del equipo aunque no lo serán de daños y deterioros de instrumentos o máquinas, salvo dolo o culpa de su parte.

Las normas, procedimientos y especificaciones escritas o admitidas por la costumbre, que rigen el proceso productivo, la calidad y cantidad producida, son dinámicas, siempre que no provoque un menoscabo moral o material al trabajador ni sea irrazonable.

Los sistemas de control de gestión (partes de producción, partes de descartes, etc.) se realizarán con la colaboración de los operarios cuando les sea requerido por la supervisión.

En la prestación laboral los sistemas de movilidad vertical y horizontal que habitualmente se prestan en cada establecimiento fabril continuarán en vigencia.

Cada empresa, haciendo uso de sus facultades de organización y planificación, asignará a cada operación la dotación de personal necesaria atento al tipo de máquina y los volúmenes de producción así como las funciones y responsabilidades básicas de la tarea.

2.2. Definición de categorías

Maquinista "A"

Operador de una máquina para la ejecución de un proceso complejo, requiriendo para ello una adecuada capacitación previa. Es responsable de ejecutar correctamente las tareas

encomendadas así como el cuidado de la máquina a su cargo. Debe interpretar y actuar dentro de las normas de trabajo vigentes con criterio y responsabilidad propios.

Debe coordinar la actividad de los operarios que colaboran con su tarea.

Maquinista "B"

Operario que ejecuta tareas manuales de importancia u opera una máquina para la ejecución de un proceso de mediana complejidad, requiriendo para ello de la capacitación adecuada. Es responsable de ejecutar correctamente las tareas encomendadas así como el cuidado de la máquina a su cargo. Debe interpretar y actuar dentro de las normas de trabajo vigentes con criterio y responsabilidad propios.

Donde corresponda, debe coordinar la actividad de los operarios que colaboran con su tarea.

Maquinista "C"

Operario que ejecuta tareas manuales simples, o que realiza tareas operativas en máquinas sencillas, requiriendo para ello de la capacitación adecuada. Es responsable de ejecutar correctamente dentro de las normas de trabajo, las tareas encomendadas así como el cuidado de la máquina a su cargo.

Ayudante

Operario que ejecuta tareas productivas auxiliares o de ayuda, que implican aprendizaje previo, bajo instrucciones del maquinista a cargo o de la supervisión.

Peón

Operario que se emplea en los trabajos más simples que no demandan especialidad o práctica anterior como ser carga, descarga, acarreo, almacenamiento de materiales y mercadería, limpieza, tareas de ayuda general, etc.

Maquinista múltiple

Operario que realiza al menos tres tareas diferentes correspondientes a la categoría de maquinista "B" y opera indistintamente la cortadora de hojas, la cortadora de rollos, la prensa de discos o la flexionadora de bobinas.

2.3. Niveles de categoría

- Maquinista "A"

Oficial electricista múltiple

Oficial mecánico múltiple

- Maquinista múltiple

Oficial electricista

Oficial mecánico

Operador sala de máquinas

- Maquinista "B"

Servicios auxiliares

- Maquinista "C"

Medio oficial mecánico

Medio oficial electricista

- Ayudante

Ayudante mecánico

Ayudante electricista

- Peón

2.4. Categorías por puesto

2.4.1. Bandas

Cortador de bandasMB

Ayudante de cortadorAY

Operador pelado/raspadoMB

Pintor.....MC

PegadorMB

Refilador de bandasMB

EmpaquetadorMB

Ayudante empaquetadorAY

Ayudante pegadorAY

2.4.2. Hojas

Operador máquinaMM

Ayudante cortadora hojas.....MC

Empaquetador.....MC

Operador de guillotinaMB

Movimiento de materiales.....PE

2.4.3. Discos

Operador prensaMM

Ayudante	MC
Empaquetador.....	MC
2.4.4. Expedición	
Movimiento producto terminado	AY
2.4.5. Misceláneas	
Operador de tapas esmeriles	MB
Ayudante tapas esmeriles	AY
Operador de tubos.....	MB
Cortador de trozos	AY
Operador ensamblado materiales	MC
Operador balancín	MB
Empaquetador	MC
2.4.6. Personal	
Limpieza de fábrica	PE
Vigilancia	NB
2.4.7. Rollos	
Cortador de rollos	MM
Ayudante cortado de rollos.....	AY
Empaquetado de rollos y rollitos.....	MC
Flexionador MM	
Ayudante flexionado.....	AY
Cosido/Humedecido	MC
Ayudante cosido/humedecido.....	AY
Operador autoelevador	MB
2.4.8. Suministros	
Operador molino	MB
Ayudante molino.....	AY
Movimiento materia prima.....	AY
Operador vehículos.....	MB
2.4.9. Fabricación	
Operador primera máquina.....	MA
Proveedor de bastones	MC
Abastecedor de adhesivo	AY

Proveedor de granos.....	AY
Orientador de granos	MB
Ayudante bastonero	PE
Operador segunda máquina.....	MA
Control secaderos	AY
Operador bobinadora.....	MA
Ayudante bobinadora	AY
Ayudante preparación de adhesivos	AY
Preparador de adhesivos	MA
Preparación y limpieza de máquinas	MC
2.4.10. Máquina de recubrir/apresto	
Operador máquinas tintorería y apresto	MA
Ayudante tintorería y apresto	AY
Operador máquina de recubrir	MA
Bobinador máquina de recubrir	MB
Preparador de adhesivos.....	MB

**SIGNIFICADO DE LOS CÓDIGOS UTILIZADOS
PARA LA CATEGORIZACIÓN**

MA: Maquinista "A"

MM: Maquinista múltiple

MB: Maquinista "B"

MC: Maquinista "C"

AY: Ayudante

PE: Peón

2.5. Escalas remuneratorias

Se establecen los siguientes valores básicos de sueldos para cada categoría, de acuerdo a la siguiente escala:

Denominación categoría	Valor/hora	
	1/8/1993	Ene./Feb. 94

Maquinista "A"

Maquinista múltiple

Maquinista "B"

Maquinista "C"

Ayudante

Peón

Adicional calorías

El personal de mantenimiento que excepcionalmente y por razones de fuerza mayor (incendio, catástrofe, cortes de luz o accidentes graves) sea requerido para prestar tareas en forma transitoria en otro turno distinto a su habitual, se hará acreedor a un complemento sobre su salario original equivalente a la diferencia entre este salario y el salario correspondiente a la categoría inmediata sugerida a la de su calificación por cada día en que realice dichas tareas. En el supuesto que se encuentren en la categoría máxima, percibirán la diferencia que resulte de una hora de su salario.

Se reconocerá un adicional por categoría a todo operario que preste habitualmente tareas en ambientes cuya temperatura supere los 50°C. El mismo cesará automáticamente cuando por cualquier razón no se preste esta función.

Este adicional consistirá en 0,03 pesos por hora y se otorgará también al personal reemplazante de aquel que desarrolla su actividad habitual, correspondiéndole en este caso la retribución proporcional al tiempo de su reemplazo.

3. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

3.1. Niveles y categorías

Para el citado personal se considerará las siguientes categorías:

Categoría "A"

Categoría "B"

Categoría "C"

Categoría "D"

3.2. Descripción de puestos y su clasificación por categoría

3.2.1. Categoría "A"

Dactilógrafo especial bilingüe: Es el que copia a máquina correspondencia, informes, estados y cuadros generales y/o confidencias bilingües en base a las normas referidas a redacción y presentación de correspondencia e informes.

Taquígrafo especial bilingüe: Es el empleado que, mediante signos, registra lo expresado en una conversación, reunión o dictado, general o confidencial y bilingüe, teniendo luego a su cargo la transcripción en palabras.

3.2.2. Categoría "B"

Taquígrafo: Es el empleado que, mediante signos registra lo expresado en una conversación, reunión o dictado general, teniendo luego a su cargo la transcripción en palabras.

Administrativo calculista: Es aquel que realiza tareas generales de administración y cálculos mediante máquinas electrónicas.

Administrativo planillero: Es aquel que realiza tareas generales de administración y confecciona planillas en base a datos que se le suministran.

3.2.3. Categoría "C"

Archivista: Es el empleado que realiza la clasificación y guarda de la documentación general de la empresa.

Gestor de trámites: Es el empleado que realiza diligencias y trámites especiales para la empresa o para funcionarios de la misma.

Dactilógrafo: Es el que copia a máquina correspondencia, informes, estados y cuadros generales en base a las normas referidas a redacción y presentación de correspondencia e informes.

Auxiliar administrativo: Es aquel que realiza tareas generales de administración.

Operador de fotocopiadora: Opera la máquina fotocopiadora y distribuye su trabajo en los distintos sectores de la empresa.

Cadete: Es el empleado que realiza trámites varios dentro y fuera de la empresa, encomendados por la administración.

Mensajero: Es el empleado que realiza el despacho y la distribución de la correspondencia interna y/o externa de la empresa.

Auxiliar de archivo: Es el empleado que ayuda en tareas simples de la empresa siendo la más común colaborar en el archivo.

3.3. Escalas remuneratorias

Se establecen los siguientes valores básicos de sueldos para cada categoría, de acuerdo a la siguiente escala:

Denominación categoría

Valor/mes
desde 1/8/1993

A

B

C

D

HOMOLOGACIÓN DEL MÓDULO PARTICULAR RAMA: PRODUCTOS ABRASIVOS

Disp. (DNRT) 1177/94

Buenos Aires, 20/10/1994

VISTO:

El acuerdo obrante a fojas 102/117, ratificado a fojas 118, celebrado entre la Federación de Obreros y Empleados de la Industria del Papel, Cartón y Químicos con la Cámara Argentina de Fabricantes de Productos Abrasivos, en el seno de la Comisión Negociadora constituida por disposición (DNRT) 24/92 de la rama: "PRODUCTOS ABRASIVOS" del convenio colectivo de trabajo 72/89; y

CONSIDERANDO:

Que el acuerdo mencionado es MÓDULO PARTICULAR del convenio colectivo de trabajo 72/89 para la rama: "PRODUCTOS ABRASIVOS", estableciendo modalidades y condiciones de trabajo y salariales para los trabajadores del sector, con vigencia para las condiciones salariales desde agosto de 1993 a febrero de 1994.

Que a fojas 119 obra estudio e informe, surgiendo de la valoración del mismo, que el acuerdo arribado se ajusta a las prescripciones previstas en la legislación vigente, en cuanto a productividad.

Que el sector empleador deberá dar cumplimiento a lo convenido conforme lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4º de la ley 14250.

Que ajustándose a los recaudos y condiciones establecidas por la ley 14250 (t.o. D. 108/88) y su decreto reglamentario 199/88, con las especificaciones del decreto 470/93 y en especial las requeridas en el artículo 3º del mencionado decreto, y en uso de las facultades que le han sido otorgadas por el artículo 10 del decreto 200/88.

El Director Nacional de Relaciones del Trabajo
DISPONE:

Art. 1 - Declarar homologado el acuerdo obrante a fojas 102/117 como MÓDULO PARTICULAR de la rama PRODUCTOS ABRASIVOS, respecto de la convención colectiva de trabajo 72/89, formando parte de la misma como Título II.

Art. 2 - Por donde corresponda, tómesese razón del acuerdo obrante a fojas 102/117. Cumplido vuelva al Departamento de Relaciones Laborales Nº 6 para su conocimiento y notificación a las partes. Fecho, gírese al Departamento Coordinación para el depósito del presente legajo como parte integrante del convenio colectivo de trabajo 72/89.

Juan Alberto Pastorino - Director Nacional Relaciones del Trabajo

Anexo VII

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES RAMAS

CAPÍTULO VII ENVASES DE CARTÓN Y AFINES

Art. 1 - La rama de envases de cartón y afines comprende a los obreros y empleados que se desempeñan en los establecimientos que se dedican a la fabricación de cajas de cartón,

bandejas, vasos de papel, envases tubulares y realizan trabajos denominados cartonería gráfica.

Art. 2 - La determinación de sectores describe variedad de actividades, no necesariamente uniforme en todos los establecimientos y consecuentemente no genera la creación de nuevos puestos de trabajo. Esto no restringe a la Empresa en la facultad de distribuir el personal dentro del establecimiento cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 3 - Comprende el personal obrero y empleado de los establecimientos de la rama envases de cartón y afines, que se desempeñan en los siguiente sectores.

Cartonero gráfico

Cartonero

Bandejeros y plateros

Tubulares

Vasos de papel

Mantenimiento

Administración

SECTOR CARTONERO GRÁFICO

Oficial

Medio oficial

Ayudante

Aprendiz gráfico

Troquelador

Ayudante troquelador

Máquina de armar y pegar estuches

Operario máquina de estampar

Máquina automática de barnizar

Oficial maquinista parafinadora

Oficial guillotiner

Cortador máquina 3 cortes

Maquinista laminadora hasta 2 materiales

SECTOR CARTONEROS

Oficial cortador

Medio oficial cortador

Operario guillotina

Máquina de hender

1° trimestre

2° trimestre

Operario práctico

Cosedores

1° trimestre

2° trimestre

Al tercer trimestre percibirá un salario de acuerdo a su producción

Cosedor a cadena

Trabajo de mesa

Oficiales de primera

Oficiales de segunda

Medio oficiales

Máquinas encoladoras

Oficial encoladora

Encoladora de primera

Trabajos varios

1° trimestre

2° trimestre

3° trimestre

Cuarto trimestre operario práctico

Aprendices

1° trimestre

SECTOR BANDEJEROS Y PLATEROS

1° trimestre

2° trimestre

Oficial

Guillotiner

Operador máquina termocontraíble

Pirotines

1° trimestre

2° trimestre

3° trimestre

Al cuarto trimestre se considerará operario competente

Cortadores a balancín

1° trimestre

2° trimestre

Al trimestre siguiente se considerará operario práctico que realiza tareas de todo tipo de corte

Oficiales cortadores balancineros

Los que realizan trabajos en toda clase de máquina, trabajos de precisión.

SECTOR TUBULARES

Espiraladoras y cilindradora

Oficial de primera

Oficial de segunda

Balancineros y bordonadores

Oficial de primera

Oficial de segunda

Bordonador de primera

Bordonador de segunda

Rebobinadores

Remachadores y cortadores de tubos

Oficial de primera

Oficial de segunda

Preparadores de cola e impermeabilizadores

Etiquetadores a mano o a máquina

Impermeabilizadores a máquina

Laminadores a máquina

Cortador de hojalata

SECTOR VASOS DE PAPEL

1° trimestre

2° trimestre

3° trimestre

Al 4° trimestre se considera operario competente

SECTOR MANTENIMIENTO

Oficial múltiple

Electricista

Mecánico

Ayudante mecánico

Artículo especial: Las especialidades enumeradas en este sector (mantenimiento) no generan la creación de nuevos puestos de trabajo ni la obligación del empleador de cubrir estos puestos, sólo que es para aquellas empresas que tienen destinadas personas específicas para cada una de estas especialidades.

Mensualizados

Chofer

Autoelevador

SECTOR ADMINISTRATIVO

Cadete o mensajero

Tareas generales de oficina

Liquidador de sueldos y jornales

Facturistas

Cuenta correntista

Operador de computadora

Corredor

Cobrador

Ayudante de contador

Art. 4 - Los puestos de trabajo de los sectores definidos en el artículo anterior serán desempeñados por las siguientes categorías profesionales de trabajadores.

SECTOR CARTONERO GRÁFICO

Categoría 8: Oficial, troquelador, oficial guillotiner, cortador máquina 3 cortes.

Categoría 7: Máquina automática barnizar, oficial maquinista parafinadora, maquinista laminador hasta 2 materiales.

Categoría 6: Medio oficial, ayudante troquelador.

Categoría 5: Máquina de armar y pegar estuches, operario máquina de estampar.

Categoría 3: Ayudante

Categoría 2: Aprendiz

SECTOR CARTONEROS

Categoría 8: Oficial cortador

Categoría 6: 3º trimestre cosedores, oficial de 1ª, trabajos de mesa.

Categoría 5: Medio oficial, operario práctico máquina de hender, cosedor a cadena, oficial de 2da, trabajo de mesa, 4º trimestre trabajo varios

Categoría 4: Operario guillotina, 2º trimestre máquina de hender, 2º trimestre cosedores, medio oficial trabajo de mesa, oficial máquina encoladora

Categoría 3: Encolador de primera, 2º trimestre, trabajos varios

Categoría 2: 1º trimestre máquina de hender, 1º trimestre de cosedores, 1º trimestre trabajos varios.

Categoría 1: Aprendiz

SECTOR BANDEJEROS Y PLATEROS

Categoría 7: Oficial bandejeros y plateros

Categoría 6: 2do. trimestre bandejeros y plateros guillotiner, 4to trimestre pirotines, oficiales cortadores balancineros.

Categoría 5: Operador máquina termocontraíble, 3er trimestre pirotines, 3er. trimestre cortador a balancín.

Categoría 4: 1º trimestre bandejeros y plateros, 2do. trimestre pirotines, 2do. trimestre cortador a balancín.

Categoría 2: 1er. trimestre pirotines, 1er. trimestre cortadores a balancín.

Sectores tubulares

Categoría 7: Oficial de 1ra. espiraladora y cilindadora, impermeabilizadores a máquina.

Categoría 6: Oficial de 2da. espiraladora y cilindadora, oficial de primera balancineros y bordonadores, laminadores a máquina.

Categoría 5: Bordonador de 1ra., rebobinadores, oficial de 1ra., remachadores y cortadores de tubos, cortador de hojalata.

Categoría 4: Oficial de 2da. balancineros y bordonadores, oficial de 2da. remachadores y cortadores de tubos, etiquetadora a mano o a máquina.

Categoría 3: Bordonador de 2da., preparadores de cola e impermeabilizadores.

SECTOR VASOS DE PAPEL

Categoría 6: 4º trimestre vasos de papel

Categoría 5: 3º trimestre vasos de papel

Categoría 4: 2º trimestre vasos de papel

Categoría 2: 1º trimestre vasos de papel

SECTOR MANTENIMIENTO

Categoría 9: Oficial múltiple

Categoría 8: Electricista, mecánico

Categoría 6: Ayudante mecánico

Mensualizados

Categoría D: Chofer

Categoría D': Autoelevador

SECTOR ADMINISTRATIVO

Categoría E: Ayudante de contador

Categoría D: Corredor, cobrador

Categoría C: Liquidador de sueldos y jornales, facturistas, cuenta correntista, operador de computadora

Categoría B: Tareas generales de oficina

Categoría A: Cadete o mensajero

Artículo especial: Estas designaciones de puestos de trabajo no es limitativa para aquellas empresas que tienen más de una persona asignada a cada uno de estos puestos.

Cláusula de sinceramiento salarial

El mismo tiene el exclusivo propósito de exteriorizar el sinceramiento salarial que con motivo de la suscripción de este convenio es tomado como base para realizar los incrementos, correspondientes a los meses de marzo y abril de 1989.

Este sinceramiento consiste en aplicar los nuevos valores salariales básicos permitiendo a las empresas incorporar hasta su concurrencia todo salario de empresa que abonaren las mismas por sobre o además de los salarios básicos de convenio vigentes hasta el 28/2/1989.

Escalas salariales vigentes al 28/2/1989

Denominación	Jornal/hora
Categoría	
Categoría N° 1	
Categoría N° 2	
Categoría N° 3	
Categoría N° 4	
Categoría N° 5	
Categoría N° 6	
Categoría N° 7	
Categoría N° 8	
Categoría N° 9	
Sector administrativo	
Categoría D'	
Categoría E	

Categoría D

Categoría C

Categoría B

Categoría A

Escalas salariales para los meses de marzo y abril/89

Denominación	Jornal/hora	
Categoría	(A)	
	Marzo/89	Abril/89

Categoría N° 1

Categoría N° 2

Denominación	Jornal/hora	
Categoría	(A)	
	Marzo/89	Abril/89

Categoría N° 3

Categoría N° 4

Categoría N° 5

Categoría N° 6

Categoría N° 7

Categoría N° 8

Categoría N° 9

Sector administrativo Valor/mes

Categoría D'

Categoría E

Categoría D

Categoría C

Categoría B

Categoría A

CÁMARA DE FABRICANTES DE ENVASES DE CARTÓN Y AFINES

FEDERACIÓN DE OBREROS Y EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA DEL PAPEL,
CARTÓN Y QUIMICOS

Lic. Héctor Gustavo Andino - Secretario de Relaciones Laborales

Anexo VIII

TÍTULO II DE LAS DIFERENTES RAMAS

CAPÍTULO VIII RECORTEROS DE PAPEL

Art. 1 - La rama recorteros de papel, comprende a los trabajadores que se desempeñan en los establecimientos de acopio de recortes en desuso, papeles y cartones usados y descarte de pasta celulósica, para su reelaboración en el ciclo de fabricación.

Art. 2 - *Personal de sectores*: Comprende al personal obreros y empleados de los establecimientos de la rama recorteros de papel que se desempeñan en los siguientes sectores:

SECTOR RECORTEROS

SECTOR MANTENIMIENTO

Art. 3 - Para los sectores enumerados en el artículo 2º se definen las funciones de los siguientes puestos de trabajo:

Ingreso

Trabajos generales sin práctica de establecimiento.

Ayudante

Tareas generales con práctica de establecimiento, auxiliar de los operadores múltiples. Cuando realiza tareas de carga o descarga, el peso no puede exceder de 80 kg.

Clasificadores

Clasifican los recortes por procedencia de uso y calidad.

Operador múltiple

Realiza tareas de carga y descarga con conocimiento de estibaje.

Operador puente grúa

Maneja a través de panel eléctrico el puesto grúa y las tareas de cargo y descarga.

Conductor de enfardadora giratoria

Conduce mediante panel convencional el enfardado de recortes en máquina enfardadora de procedimiento hidráulico y giratorio.

Chofer de autoelevador

Maneja autoelevadores sampi, clark, etc., en tareas de carga y descarga, conduce su desplazamiento dentro y fuera del establecimiento para el traslado de fardos.

Conductor de topadora

Conduce el desplazamiento de la topadora y las maniobras para cargar los recortes en la cinta transportadora que lo lleva a la enfardadora.

Chofer de camión de larga distancia

Traslada los recortes de su lugar de acopio al establecimiento y la producción a la fábrica de papel y cartón, fuera del radio de los 60 km de su lugar de origen.

Operador de máquina trituradora de bolsas con enfardadora incorporada

Pone en marcha la trituradora y la cinta transportadora y maneja la máquina enfardadora.

Primer ayudante de operador de prensa enfardadora

Principal auxiliar del operador de máquina trituradora de bolsas con enfardadora incorporada.

Operador de enfardadora automática

Tiene por función operar la enfardadora hidráulica y automática.

Oficial

Es el que realiza trabajos de electricidad.

Oficial múltiple

Es el personal que realiza tareas de mantenimiento de máquinas y automotores en general.

Art. 4 - Los puestos de trabajos definidos en el artículo anterior, serán desempeñados por las siguientes categorías profesionales de trabajadores:

Ingreso

Hasta los tres meses

Categoría 1

Peón

Clasificador

Ayudante de conductor de prensa giratoria y automática

Categoría 2

Operador múltiple con práctica de carga y estibaje

Operador de cinta transportadora de bolsas de cemento

Operador de puente grúa

Portero

Sereno

Categoría 3

Chofer de autoelevador

Chofer de topadora

Categoría 4

Conductor de prensa giratoria y automática

Chofer de camión hasta 60 km

Categoría 5

Mecánico de mantenimiento

Chofer de camión de larga distancia

Electricista

Categoría 6

Mecánico múltiple

Mecánico de mantenimiento

Mecánico de automotor

Art. 5 - Se establece los valores hora básicos de los salarios para cada categoría, de acuerdo a la escala siguiente:

Denominación Categorías	Columna referencial al 28/2/1989 Jornal/hora (A)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Art. 6 - Los puestos de trabajos correspondientes al personal administrativo comprendido en este convenio (de acuerdo al art. 1º, del Tít. I), podrán ser clasificados en algunas de las categorías que se establecen en el artículo siguiente. Están comprendidas y según sean las características de cada establecimientos los que realizan tareas de: cadete y ordenanza, categoría 1ª; tareas generales de administración, categoría 2ª; cuenta correntista; liquidación de sueldos y jornales, categoría 3ª.

Art. 7 - Se establecen los siguientes valores básicos de sueldos para cada categoría, de acuerdo a la siguiente escala:

Denominación	Columna referencial
Categoría	al 28/2/1989
	Valor mes
Primera	
Segunda	
Tercera	

ANEXO IX

ACTA DEL 30 DE MARZO DE 1989

Categorías	Valor/hora (A)	
	Marzo/89	Abril/89
	1º Q	2º Q

SUELDOS ADMINISTRATIVOS

Categorías	Valor/hora (A)	
	Mes	
	Marzo/89	Abril/89
	Prom.	Abril/89
Primera		
Segunda		
Tercera		