

**CONVENCION COLECTIVA  
DE TRABAJO**

**celebrada entre**

**CELLOPRINT, S. A.**

**y el**

**Sindicato de Trabajadores**

**de la**

**Industria del Plástico**

**CONVENCION COLECTIVA  
DE TRABAJO**

**CELEBRADA ENTRE**

**CELLOPRINT, S. A.**

**Y EL**

**SINDICATO DE TRABAJADORES**

**DE LA**

**INDUSTRIA DEL PLASTICO**

**DE PANAMA**

**1980**

## *Preámbulo*

Es el deseo de las partes al suscribir la presente Convención Colectiva, que ésta redunde en beneficio positivo para la Empresa y los Trabajadores; por lo tanto, ambas convienen en respetar las cláusulas en ella establecidas para un mejor entendimiento; y con este fin se comprometen a consultarse cada vez que ello sea necesario para mantener la armonía que debe existir entre la Empresa y los Trabajadores. Las partes acuerdan, y así mismo lo declaran, que para obtener estos objetivos, así como mejoras en las condiciones generales de sus trabajadores, tales mejoras sólo podrán lograrse mediante la demostración efectiva de un amplio sentido de colaboración y una permanente actitud de buena voluntad.

— PARTE PRIMERA —

**DEFINICION DE TERMINOS**

**CLAUSULA N° 1:**—Para la interpretación de la presente Convención Colectiva de Trabajo se establecen las definiciones que a continuación detallamos:

**EMPRESA:** Este término se refiere a la Empresa CELLOPRINT, S. A., que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Personas Mercantil al Tomo 453, Folio 141, Asiento 97.119.

**SINDICATO:** Indica Sindicato de Trabajadores de la Industria del Plástico de Panamá (SITIPP) que tiene personería jurídica otorgada mediante Resolución N° 1, Folio 472 del 17 de Marzo de 1975.

**FEDERACION:** Este término significa la Federación Nacional de Trabajadores de la Industria Manufacturera, Impresión y Comercio del Papel, (FENTIMICOP).

**CENTRAL:** Indica la Central Istmeña de Trabajadores, a la cual se encuentra afiliada la Federación y por ende el Sindicato.

**LAS PARTES:** Este término indica a la Empresa CELLOPRINT, S. A. y el SINDICATO.

**EMPLEADOR:** Este término indica CELLOPRINT, S. A.

**TRABAJADORES:** Este término incluye a las personas que laboran en la Empresa CELLOPRINT, S. A., de acuerdo a la definición del Artículo 82 del Código de Trabajo.

**CONVENCION:** Se refiere a la presente Convención Colectiva.

## RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO

CLAUSULA Nº 2:—La Empresa reconoce al Sindicato como representante legítimo de los trabajadores afiliados a él, que laboran en la Empresa y se compromete a tratar con el Sindicato los problemas que se susciten en torno a las relaciones laborales y los trabajadores afiliados al Sindicato al servicio de la misma, salvo el caso de que estos últimos deseen solucionar dichas diferencias en forma individual. Es entendido que los trabajadores sindicalizados o no sindicalizados podrán cuando a bien lo tengan requerir la asistencia de un Asesor del Sindicato, de la Federación o de la Central.

El Sindicato está representado por sus directivos y representantes sindicales. La representación se hará extensiva a los suplentes de directivos en los casos que se acordaron en la presente Convención Colectiva o en acuerdos que pacten posteriormente el Sindicato y la Empresa y durante el tiempo que reemplacen a su directivo.

La Empresa y sus representantes se comprometen con el Sindicato a no celebrar con sus trabajadores sindicalizados o con ningún otro Sindicato ningún Contrato, pacto o acuerdo violatorio a la presente Convención Colectiva, Código de Trabajo y Reglamento Interno.

## RECONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

CLAUSULA Nº 3:—El Sindicato reconoce a la Empresa en forma privativa, la libre administración y direc-

ción de sus operaciones, sin otras limitaciones que las establecidas por las leyes del país y por las de esta Convención Colectiva, quedando entendido que corresponde exclusivamente a la Empresa dirigir, supervisar y controlar las actividades de producción, venta y distribución e imponer las sanciones disciplinarias, según las pautas establecidas por el Reglamento Interno, la Convención Colectiva de Trabajo y el Código de Trabajo.

## COBERTURA DE LA CONVENCION

CLAUSULA Nº 4:—La presente Convención Colectiva se aplicará a todas las personas que trabajen en LA EMPRESA en forma permanente para ella y con contrato a tiempo indefinido, en las categorías comprendidas en la Convención. Estas personas estarán amparadas por la Convención Colectiva, aunque no sean miembros de EL SINDICATO, y estarán obligados a pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por EL SINDICATO.

## TRABAJADORES DE CONFIANZA

CLAUSULA Nº 5:—Las partes convienen en que, para darle cumplimiento a lo preceptuado en el párrafo segundo del Artículo 84 del Código de Trabajo, los trabajadores que se mencionan a continuación, son trabajadores de confianza: Gerente General, Gerentes, Sub-Gerentes, Supervisores, Secretaria de Gerente General, Secretarias de Gerentes y Sub-Gerentes, Asistente de la

Oficina de Producción, Jefe de Personal, Contralor, Contador, Asistentes de Contabilidad, Jefes de Departamento, Ingeniero de Proyectos, Coordinadores de Producción, Jefe de Control de Calidad, Operadores y Programadores de Computadora, Representantes de Ventas, Ingenieros y Técnicos Asesores.

El Sindicato y la Empresa convienen, específicamente en que todos los puestos de confianza podrán ser ocupados por trabajadores sindicalizados, quienes para aspirar a estas posiciones, gozarán de las prioridades recogidas en el Artículo 128, Numeral 13 del Código de Trabajo.

Adicionalmente, los siguientes trabajadores de confianza estarán obligados a cotizar las cuotas ordinarias y extraordinarias; que acuerde EL SINDICATO: Secretarías de Gerentes y Sub-Gerentes, Jefes de Departamentos, Secretarías de Supervisores, Asistente de la Oficina de Producción, Asistente de Contabilidad.

## **DEL COMITE DE EMPRESA**

CLAUSULA Nº 6:—El Comité de Empresa estará integrado por dos miembros representantes y dos suplentes del Sindicato y dos representantes y dos suplentes por parte de la Empresa. Los nombramientos de los miembros del Comité serán comunicados a la otra parte en forma escrita dentro de los cinco (5) días siguientes a su elección. Los suplentes no ejercerán función alguna, sino en el supuesto de ausencia temporal o ac-

cidental o incapacidad del miembro principal de que se trate.

La Empresa y el Sindicato designará de modo paritario a sus respectivos representantes ante el Comité de Empresa de acuerdo al Artículo 186 del Código de Trabajo.

Los representantes del Comité de Empresa podrán ser removidos en cualquier momento, por la parte que los designó. La Empresa y el Sindicato podrán designar suplentes para que reemplacen a los respectivos representantes en caso de ausencia o incapacidad temporal de los titulares. Cuando un miembro representante de la Empresa en el Comité sea el que ha aplicado la sanción, éste será reemplazado por el suplente al conocer del caso en el Comité. El Comité se reunirá en virtud de solicitud que formule la Empresa o el Sindicato.

El Comité de Empresa sólo funcionará cuando estén presentes todos sus miembros y en todos los casos que trate actuará por mayoría de los miembros integrantes de dicho Comité. El Comité de Empresa deberá resolver en el término de dos (2) días hábiles contados a partir del momento en que el trabajador afectado formule su reclamación ante el Comité (Artículo 187 del Código de Trabajo).

El Comité levantará un Acta de todas las reuniones y sesiones.

Queda entendido que correrán por cuenta de la Empresa, los refrigerios o comidas que requieran los miembros del Comité por razón de reuniones.

El Comité de Empresa actuará solo a solicitud de las partes y sin criterio de que sus miembros son voceros de determinados grupos y actuando de la manera más legal, justa y equitativa.

Queda en todo momento a disposición de las partes la vía expedita ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo. En todo caso el Comité de Empresa no podrá contrariar el Código de Trabajo ni la presente Convención Colectiva.

## **DEL PROCEDIMIENTO DIRECTO DE QUEJAS, RECLAMACIONES O PETICIONES EN GENERAL**

CLAUSULA Nº 7:—Las partes se obligan a someter las diferencias que surjan entre ellos con ocasión de la aplicación o interpretación de esta Convención o con ocasión de la imposición de alguna medida disciplinaria, al siguiente procedimiento:

### **A.—Conflictos individuales planteados por los empleados**

1. El empleado que desee presentar una queja o reclamación contra la Empresa lo hará ante el Jefe de Personal o la persona que ejerza sus funciones, quien deberá dar solución a la reclamación dentro de un término no mayor de **dos (2) días laborales**.

2. En caso de que la queja no sea resuelta dentro del término señalado en el punto anterior o la solución ofrecida no satisfaga al reclamante, éste someterá su reclamación al Comité de Empresa previsto en la Cláusula Nº 6 que se consagra en esta Convención y quien deberá darle solución dentro del término de dos (2) días laborales.

3. En caso de que la queja no sea resuelta dentro del término señalado en el punto anterior o la solución ofrecida no satisfaga al reclamante, éste someterá su reclamación a la **Gerencia de la Empresa**, la que deberá darle solución dentro del término de cinco (5) días laborales.

4. Habiéndose agotado este procedimiento, el empleado afectado queda en plena libertad de seguir o continuar el procedimiento que contempla el Código de Trabajo.

5. Es entendido que en todas las etapas del procedimiento aquí contemplado, las quejas o reclamaciones se presentarán preferiblemente fuera de las horas de trabajo y por escrito, salvo que se trate de un asunto urgente que requiere atención inmediata.

Además es entendido que si el reclamante fuera un empleado sindicalizado o no, puede hacerse asistir del representante sindical o de cualquier miembro de la Junta Directiva que se haya designado al efecto.

## B.—Conflictos de Carácter Colectivo

1. En el caso de conflictos de carácter jurídico o económico-social que afecten al Sindicato o a un grupo considerable de trabajadores sindicalizados, las partes convienen en agotar el procedimiento contemplado en la parte A de esta cláusula. Sin embargo, si la importancia del caso y la conveniencia de una solución urgente lo amerita, las partes pueden prescindir de las dos primeras instancias de dicho procedimiento y presentar la reclamación directamente a la Gerencia General.

2. Agotado dicho procedimiento, sin que se le haya dado al conflicto una solución adecuada, la parte afectada elevará el conflicto al conocimiento de las autoridades del Ministerio de Trabajo para tales efectos.

3. Si la solución ofrecida por el Ministerio tampoco satisface a las partes, los afectados podrán iniciar entonces el procedimiento de conciliación previsto en el Código de Trabajo para tales efectos.

### DE LOS DERECHOS ADQUIRIDOS

CLAUSULA N° 8:—Esta Convención no implica renuncia, menoscabo ni dejación de ninguno de los derechos establecidos a favor del trabajador por la Constitución y la Legislación Laboral.

## — PARTE SEGUNDA —

### DE LAS RELACIONES CON EL SINDICATO

#### OBLIGACIONES MUTUAS DE EMPRESA Y SINDICATO

CLAUSULA N° 9:—El Sindicato continuará su política de incorporar nuevos miembros al mismo, sin interferencias de parte de nadie.

La Empresa y el Sindicato convienen en que seguirán respetando y cumpliendo con los Artículos del Código de Trabajo que los obligan para con el Sindicato y la Empresa, así como también para cada trabajador individualmente.

#### DE LA POLITICA DEL SINDICATO

CLAUSULA N° 10:—El Sindicato seguirá con su política fundamental de promoción y coordinación de todo lo relacionado con las condiciones de trabajo.

El Sindicato se compromete a exigir la máxima honradez y lealtad de sus afiliados e igualmente, todo trabajador se compromete a cumplir con eficiencia y puntualidad las tareas en el lugar, condiciones y fechas determinadas.

En consecuencia los trabajadores pondrán de su parte la mayor atención y cuidado en el desempeño de las labores que le sean encomendadas, ciñéndose a las instrucciones que se les haya dado.

Por último, el Sindicato se compromete a recomendar y aconsejar a sus miembros en el sentido de que cumplan a cabalidad con los cursos de adiestramiento o mejoramiento del personal que dicte o patrocine la Empresa, el Sindicato o las autoridades de trabajo dentro del marco de la Ley y la política social panameña.

### **DE LAS RELACIONES ENTRE LAS PARTES**

**CLAUSULA Nº 11:**—La Empresa y el Sindicato se comprometen a mantener las buenas relaciones existentes entre ellos. Adicionalmente, las partes se comprometen a no discriminar contra los trabajadores por razón de su sexo, color, religión o convicciones políticas.

### **DEL TABLERO SINDICAL**

**CLAUSULA Nº 12:**—La Empresa continuará con su política de mantener un tablero en el que el Sindicato podrá colocar material informativo de interés para sus afiliados. Por su parte el Sindicato se compromete a no poner en este tablero nada que pueda resultar ofensivo para la Empresa, sus directivos, ejecutivos y trabajadores o terceras personas. Adicionalmente, todo lo que se ponga en este tablero deberá estar debidamente refrendado por un representante autorizado del Sindicato.

### **DE LAS LICENCIAS SINDICALES**

**CLAUSULA Nº 13:**—La Empresa creará un fondo mensual de 24 horas remuneradas, no acumulables,

contra el cual podrán girar miembros de la Directiva del Sindicato para comisiones sindicales. Los permisos deberán ser solicitados por escrito con un día laborable de anticipación al supervisor respectivo quien firmará la copia de la solicitud. Cuando se trate de asuntos de extrema urgencia se prescindirá del término de un día laborable.

### **DE LAS CUOTAS SINDICALES**

**CLAUSULA Nº 14:**—Conforme a lo preceptuado en los Artículos 373 y 405 del Código de Trabajo, la Empresa se compromete a descontar por planillas las cuotas ordinarias y extraordinarias del Sindicato a que haya lugar. Por otro lado, la Empresa se compromete a entregar al Sindicato la suma descontada, por este concepto, mediante cheque a nombre del Sindicato durante la tercera semana de cada mes. El Sindicato designará, por escrito, a uno de sus directivos para que reciba este cheque.

### **FONDO PARA FORMACION SINDICAL**

**CLAUSULA Nº 15:**—La Empresa se compromete a destinar una partida anual, no mayor de B/.500.00 para actividades de formación sindical y asistencia social.

### **DE LAS LICENCIAS PARA CURSOS SINDICALES**

**CLAUSULA Nº 16:**—En casos de cursos de capacitación o formación sindical Nacional o Internacional,

según lo establecido en el Artículo 160 del Código de Trabajo, la Empresa concederá licencia con goce de salario, durante el tiempo que a continuación se establece:

- A. De ocurrir en el Interior de la República hasta por tres (3) semanas de licencia remunerada.
- B. De ocurrir en el Exterior de la República hasta por dos (2) meses de licencia remunerada.

— PARTE TERCERA —

## **DE LAS MEDIDAS DE PREVISION Y SEGURIDAD**

### **DE LOS TRABAJOS DE LAS MUJERES**

CLAUSULA Nº 17:—Por lo que se refiere a trabajos efectuados por mujeres, la Empresa se compromete a cumplir escrupulosamente las disposiciones del Código de Trabajo que las protege y cualquier reglamentación que sobre esta materia dicten el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y las autoridades de Seguridad Social.

### **DE LAS TRABAJADORAS EN ESTADO DE GRAVIDEZ**

CLAUSULA Nº 18:—Las trabajadoras que se encuentren en estado de gravidez no laborarán horas extraordinarias y trabajarán siempre en turno diurno.

### **DEL COMEDOR Y SUS SUMINISTROS**

CLAUSULA Nº 19:—La Empresa se compromete a mejorar las condiciones del local que ya se habilitó pa-

ra que los trabajadores ingieran sus alimentos. Específicamente, la Empresa se compromete a ponerle material aislante al techo de este lugar, y ubicar, dentro de él, una fuente de agua fría.

La Empresa se compromete a mantener una cafetera a disposición de los trabajadores que laboran durante la noche.

Adicionalmente, la Empresa continuará suministrando café y azúcar, en cantidades adecuadas, para este propósito. Por otra parte, el Sindicato y los trabajadores colaborarán en la cuidadosa utilización de la cafetera y los suministros.

### **DE LOS LAVAMANOS Y SERVICIOS SANITARIOS**

CLAUSULA Nº 20:—La Empresa continuará manteniendo un número adecuado de lavamanos y servicios sanitarios para uso de sus trabajadores. La Empresa se compromete, adicionalmente a mantener estos lavamanos y servicios en buen estado de funcionamiento. La Empresa se compromete, además, a instalar un secador eléctrico en el área de los lavamanos. Por otro lado, el Sindicato se compromete a instruir a los trabajadores en el sentido de que le den a estas facilidades un uso correcto y que cuiden su limpieza.

### **DEL TELEFONO**

CLAUSULA Nº 21:—La Empresa se compromete a mejorar el sistema de aislamiento de ruidos del teléfono

que usan los trabajadores de producción para sus llamadas de urgencia. La Empresa se compromete a notificar a sus trabajadores de producción todos los mensajes telefónicos que se reciban. Esto se hará mediante comunicación escrita al trabajador, en original y duplicado. El original se le entregará al trabajador y el duplicado, firmado por éste y con la indicación de la hora en la que lo recibió, quedará en los archivos de la Empresa.

### **DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**

CLAUSULA Nº 22:—La Empresa conviene en tomar las medidas prescritas por las autoridades competentes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo y enfermedades profesionales y mantener una provisión de medicamentos de primeros auxilios para la atención de los accidentes que ocurran.

### **DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

CLAUSULA Nº 23:—La Empresa continuará proporcionando a los trabajadores sin costo alguno a éstos, los equipos e implementos necesarios para su seguridad y adecuada protección de su salud, según las recomendaciones que de tiempo en tiempo, formule a la Empresa la Dirección de Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.

### **SUBSIDIOS PARA RIESGOS Y ENFERMEDADES**

CLAUSULA Nº 24:—Cuando un trabajador sufra un riesgo profesional, y la Caja de Seguro Social solamente le reconozca un subsidio equivalente al sesenta por ciento (60%) de su salario regular, la Empresa se compromete a reconocerle el restante cuarenta por ciento (40%) hasta por un período máximo de dos (2) meses.

Si el trabajador es víctima de una enfermedad prolongada, no profesional, habiendo agotado el fondo de enfermedad que contempla el Artículo 200 del Código de Trabajo, la Empresa pagará el 60% del salario del trabajador, durante el periodo de moratoria no cubierto por la Caja de Seguro Social, cuando la incapacidad sea mayor de cinco (5) días.

### **SEGURO DE VIDA**

CLAUSULA Nº 25:—La Empresa se compromete a mantener un Seguro de Vida a sus trabajadores de B/.2,000.00 por muerte natural y de B/.4,000.00 por muerte accidental.

### **— PARTE CUARTA —**

### **DE LAS RELACIONES CON LOS TRABAJADORES DE LA INTERPRETACION DE LA LEY, CONVENCION O REGLAMENTO**

CLAUSULA Nº 26:—En caso de conflicto o duda sobre la aplicación o interpretación de las disposiciones

de trabajo legales, convencionales o reglamentarios, prevalecerá la disposición o la interpretación más favorable al trabajador.

### **DE LA UTILIZACION DEL PERSONAL**

CLAUSULA Nº 27:—Queda expresamente convenido que, debido a la complejidad y naturaleza de las actividades realizadas por la Empresa, los trabajadores al servicio de la misma laborarán en cualquier lugar de la planta según lo requieran, excepcionalmente, las necesidades de producción, siempre y cuando se trate de labores compatibles con la clasificación o idoneidad del trabajador que se trate.

### **DE LOS CERTIFICADOS POR INCAPACIDAD**

CLAUSULA Nº 28:—Las partes conviene en que los trabajadores deberán justificar sus ausencias, antes del período de pago siguiente a la fecha de su reincorporación a las labores. De lo contrario, las ausencias se considerarán, de pleno derecho, injustificadas.

### **DE LOS ESTUDIOS DE LOS TRABAJADORES**

CLAUSULA Nº 29:—Las partes dejan constancia de que miran con simpatía los esfuerzos que realizan los trabajadores por superarse. Las partes reconocen al mismo tiempo, que los requerimientos de la producción imponen la necesidad de horarios rotativos. En el caso de trabajadores que quieran realizar estudios, la Em-

presa deja constancia de que está dispuesta a buscar horarios adecuados para este fin, siempre y cuando ello sea compatible con las necesidades de la producción y con los intereses de los demás trabajadores.

El trabajador que haga uso de estos cambios de horarios para cursar estudios deberá presentar periódicamente tanto al Sindicato como a la Empresa su boletín de calificaciones. Si el trabajador deja sus estudios volverá a sus horarios originales.

### **DE LOS DESCUENTOS**

CLAUSULA Nº 30:—La Empresa se compromete a efectuar los descuentos bancarios y de casas comerciales, a solicitud del trabajador, siempre y cuando que éstos se ajusten a lo preceptuado en el Artículo 161 del Código de Trabajo. Además, le facilitará cartas de trabajo como referencia para trámites comerciales.

### **DE LA ALIMENTACION POR HORAS EXTRAORDINARIAS**

CLAUSULA Nº 31:—La Empresa suministrará comida a los trabajadores que deban laborar más de tres (3) horas por encima de la jornada regular de trabajo.

### **DE LOS GAVETEROS**

CLAUSULA Nº 32:—La Empresa se compromete a suministrar, a cada uno de sus trabajadores un gavetero en

el cual éste pueda colocar sus pertenencias personales. Adicionalmente, la Empresa se compromete a suministrar candados para aquellos gaveteros que no los tengan entregando a los respectivos trabajadores hasta la suma de B/.2.50 (dos balboas con 50/100) para este efecto y debiendo a su vez los trabajadores respectivos presentar el comprobante de compra correspondiente.

### **DE LOS UNIFORMES**

CLAUSULA Nº 33:—La Empresa se compromete a suministrar, durante el mes de Agosto de cada año, mientras se encuentre vigente esta Convención, cuatro pantalones y seis camisetas con mangas a los trabajadores de producción. Las damas que laboran en la producción recibirán, también, durante el mes de Agosto de cada año de vigencia de la Convención, cinco uniformes.

Dos representantes autorizados por el Sindicato asesorarán a ejecutivos de la Empresa, cada vez que llegue el momento de darle cumplimiento a lo pactado en esta cláusula.

### **DEL FRACCIONAMIENTO DE LAS VACACIONES**

CLAUSULA Nº 34:—Para darle cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 56 del Código de Trabajo, las partes convienen en que podrán fraccionarse las va-

caciones en dos partes iguales si así lo acuerdan en cada caso la Empresa y el trabajador respectivo. Por otra parte, la Empresa dará riguroso cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 57 del Código de Trabajo.

### **LABORES EN EL TURNO C**

CLAUSULA Nº 35:—Los trabajadores que laboran en el turno C se les pagarán las cuatro (4) horas correspondientes al día sábado sin trabajarlas.

Este beneficio de las cuatro (4) horas remuneradas del sábado se recibirá también cuando el trabajador haya faltado a sus labores por enfermedad inculpable algún día o días dentro del turno nocturno C. Y cuando la inasistencia sea injustificada, o por cualquier otro motivo justificado este beneficio se otorgará a prorateo.

Igualmente, la Empresa conviene en pagar el salario semanal a estos trabajadores el día viernes de cada semana en horas de trabajo del empleado correspondiente.

### **DEL CALENTADOR DE ALIMENTOS**

CLAUSULA Nº 36:—La Empresa se compromete a entregar para uso de sus trabajadores un calentador de alimentos, por una sola vez durante la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

## DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CLAUSULA Nº 37:—La Empresa se compromete a entregar a sus trabajadores las sanciones disciplinarias que se les impongan, en original y copia, a efecto de que ellos puedan hacer llegar copias de esos documentos a los representantes del Sindicato.

## DE LOS RECARGOS EN DESPIDOS

CLAUSULA Nº 38:—La Empresa se compromete que al efectuar despidos con fundamento en el Artículo 212 Numeral 3 del Código de Trabajo y que envuelvan a trabajadores con más de un año de servicios continuos para la Empresa, pagará la indemnización del Artículo 225 del mismo Código con un quince por ciento (15%) de recargo.

## DE LA IMPRESION DE LA CONVENCION

CLAUSULA Nº 39:—La Empresa conviene en editar a su costo 200 ejemplares de la presente Convención Colectiva de Trabajo, que entregará al Sindicato para que los distribuya entre los trabajadores de la Empresa.

## — PARTE QUINTA —

## DE LA CLASIFICACION Y VACANTES

### CLASIFICACION, SALARIO DE INGRESO Y DESCRIPCION DE FUNCIONES

CLAUSULA Nº 40:—La Empresa conviene en hacer presente en esta Convención Colectiva la Clasificación de puestos por categoría y sus respectivos salarios básicos:

SALARIO DE INGRESO POR HORA B/.0.70

Ayudante III

Montador de Caucho II

SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.0.72

Ayudante II

SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.0.75

Ayudante I

Operador de Corte III

Operador de Extrusión III

Operador de Conversión III

Ayudante de Grabador

Tornero II

Recepcionista

Secretaria de Supervisor

Asistente de Contabilidad

Montador de Caucho I

**SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.0.80**

Secretaria de Gerentes y Sub-Gerentes  
Operador de Corte II  
Operador de Extrusión II  
Operador de Conversión II  
Operador de Rotograbado III  
Operador de Flexografía III  
Tornero I  
Grabador  
Mecánico Electricista II  
Asistente de Producción

**SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.0.85**

Operador de Corte I  
Operador de Extrusión I  
Operador de Conversión I  
Operador de Rotograbado II  
Operador de Flexografía II  
Mecánico Electricista I  
Dibujante III

**SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.0.90**

Operador de Rotograbado I  
Operador de Flexografía I  
Dibujante II

**SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.0.95**

Dibujante I  
Almacenista  
Chofer

**SALARIO BASICO DE INGRESO POR HORA B/.1.00**

Jefe de Departamento  
Asistente de Supervisor

PARAGRAFO: Si la Empresa decide crear nuevas plazas en categorías no cubiertas por esta Convención, informará, en cada caso, al Sindicato acerca del título del puesto, las funciones a desempeñar y los requisitos mínimos para ocuparlos.

Si la Empresa considerare que la nueva plaza constituye posición de confianza, negociará con el Sindicato si se trata o no de un empleado de confianza. Al mismo tiempo, la Empresa, en estos casos, notificará al Sindicato la nomenclatura de la nueva posición y su área de autoridad.

## DESCRIPCION DE CLASIFICACIONES

### AYUDANTE III:

Experiencia Profesional: Educación Primaria

Iniciativa: Requiere supervisión de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Trabaja en cualquier máquina en calidad de ayudante. Realiza la movilización de materiales al área adecuada. Desempeña las funciones de limpieza general, como también desempeña las funciones de ayudante de almacén, ayudante de reparto, jardinería cuando tenga como asignación estas funciones. Sabe medir con precisión tanto en el sistema métrico decimal como en el inglés y pesa con seguridad los materiales o cajas que se requieran. Mantiene la máquina y área de trabajo ordenada y limpia. Se desplaza y obedece todas las medidas de seguridad establecidas por la Empresa como por el sentido común. En el caso de limpieza general (aseador) serán personas expresamente designadas para ello, queda entendido que una vez terminada su tarea de limpieza general, podrá ser utilizado en otras labores de la Empresa.

Está en proceso de práctica y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de un Ayudante II.

Forma de Ingreso: Estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.70 por hora.

### MONTADOR DE CAUCHO II:

Experiencia: Educación Primaria y 3 meses de trabajo en la Empresa.

Iniciativa: Requiere supervisión de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Monta con precisión y en su posición correcta las diferentes placas de impresión. Utiliza poco tiempo en la preparación y montaje de cada trabajo. Sabe medir con precisión tanto en los sistemas métricos decimal como inglés. Conoce los desarrollos de los diversos cilindros existentes y la utilización específica de cada uno de ellos. Sabe calzar, adicionar y eliminar secciones en las placas de cyrel. Mantiene limpia y ordenada su área de trabajo. Retira y guarda correctamente y en el lugar adecuado las placas de impresión utilizados. Conoce y aplica las medidas de seguridad existentes. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de un montador de caucho I.

Forma de Ingreso: Estar vacante la posición y tener capacidad y aptitudes para desempeñar esta posición.

Salario de Ingreso: B/.0.70 por hora.

### AYUDANTE II

Experiencia Profesional: Educación Primaria y un (1) año de laborar en la Empresa.

Iniciativa: Requiere dirección de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Trabaja en cualquier máquina en calidad de ayudante. Alza los pesos con la acertada firmeza, seguridad y cuidado. Domina los sistemas de medida métrico-decimal como también los sistemas de

peso, libra-kilogramos. Se puede hacer responsable de la operación de la máquina en la que es ayudante en un mínimo de quince por ciento (15%) del tiempo de operación de la jornada diaria. Cooperar y ayuda a mantener la máquina y área de trabajo limpia y ordenada. Sabe y aplica las medidas de seguridad.

Está en proceso de práctica y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de un ayudante I.

Forma de Ingreso: Ser Ayudante III y reunir los requisitos de esta función.

Salario de Ingreso: B/.0.72 por hora.

#### AYUDANTE I

Experiencia Profesional: Educación Primaria y más de tres (3) años de laborar en la Empresa.

Iniciativa: Realiza las funciones de ayudante con poca dirección de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Conoce y opera la parafinadora, gofradora y recuperadora. Trabaja en cualquier máquina en calidad de ayudante, y se puede hacer responsable en la operación de éstas en un mínimo de veinticinco por ciento (25%) del tiempo de operación de la jornada de la máquina. Es cooperador y puede desplazarse de una máquina a otra en calidad de ayudante. Domina los sistemas de peso, libras-kilogramos. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Cooperar y ayu-

da a mantener la máquina y área de trabajo limpia y ordenada. Está en proceso de práctica y aprendizaje y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de un operario de máquina.

Forma de Ingreso: Ser ayudante II y reunir los requisitos de esta función.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

#### OPERADOR DE CORTE III:

Experiencia Profesional: Educación Primaria, hasta un (1) año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere mucha supervisión y amplias explicaciones adicionales a las órdenes de Producción. Necesita que le indiquen las decisiones a tomar.

Condición de Trabajo: Trabaja únicamente un tipo de cortadora. Sus rollos son aceptables. Embobina o corta a una eficiencia mínima de un 70% de las especificaciones de la máquina. Mantiene limpia y ordenada su máquina y área de trabajo. Rinde un informe veraz, detallado y legible de su actividad diaria. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de los operadores de corte II.

Forma de Ingreso: Ser ayudante I, reunir los requisitos para ser operario de corte III y estar vacante esta posición.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

### OPERADOR DE EXTRUSION III

Experiencia Profesional: Educación Primaria. Hasta un (1) año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere mucha supervisión y amplias explicaciones adicionales a las órdenes de producción. Necesita que les indique las decisiones.

Condición de Trabajo: Maneja únicamente un extrusor. Su película es de calidad aceptable. Extruye a una eficiencia mínima de un setenta por ciento (70%) de la capacidad de la máquina. Demora en el establecimiento del régimen estable del globo y produce desperdicios. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir los requisitos de operario de extrusión II. Aplica las medidas de seguridad. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz.

Forma de Ingreso: Haber sido ayudante I. Reunir los requisitos para esta función y estar vacante una posición.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

### OPERADOR DE CONVERSION III:

Experiencia Profesional: Educación Primaria. Hasta un (1) año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere mucha supervisión y amplias explicaciones adicionales a las órdenes de Producción.

Necesita que les indiquen las decisiones.

Condición de Trabajo: Maneja únicamente una máquina de hacer bolsas. La trabaja a una eficiencia mínima de un 70% de la capacidad de la máquina. Es cuidadoso con las mediciones y realiza las pruebas de resistencia, sellado y elimina las bolsas defectuosas. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Mantiene limpia y ordenada su máquina y área de trabajo. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de los operadores de conversión II.

Forma de Ingreso: Ser ayudante I, reunir los requisitos establecidos para esta función.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

### AYUDANTE DE GRABADOR:

Experiencia Profesional: Educación Primaria. Hasta un (1) año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere dirección de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Pule perfectamente y a la medida precisa los cilindros de rotograbado. Sabe medir con precisión utilizando la cinta métrica, como los calibradores y micrómetros. Está en capacidad bajo la dirección del Grabador, de realizar todas las etapas del grabado por sí solo. Mantiene limpia y ordenada su máquina y área de trabajo. Toma extremas medidas de seguridad y está en proceso de práctica y perfeccionamiento de adquirir los requisitos de un grabador.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta categoría y estar vacante esta posición.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

## TORNERO II

Experiencia Profesional: Educación Secundaria de un colegio técnico. Hasta un (1) año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere explicaciones adicionales a las órdenes de producción.

Condición de Trabajo: Realiza con eficiencia y precisión trabajos de tornería, soldadura eléctrica y autógena, cepillado y esmerilado. Toma y practica constantes medidas de seguridad. Mide con precisión utilizando los diversos tipos de medidores. Mantiene su máquina y área de trabajo limpia y ordenada.

Está en proceso de práctica y perfección para reunir los requisitos de un tornero I.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta función y estar vacante esta posición.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

## RECEPCIONISTA

Requisitos de Entrada: Debe poseer título de Perito Mercantil, Bachiller en Comercio o equivalente en experiencia. Se expresa correctamente y tiene cualidades

para tratar debidamente al público y compañeros de trabajo. Efectúa trabajos de mecanografía y debe poseer conocimientos para la operación de central telefónica, sumadoras, calculadoras, etc. Toma mensajes y los comunica oportunamente en forma breve y clara. Debe saber aplicar los conocimientos de archivología. Puede reemplazar temporalmente a cualquier asistente de contabilidad, etc.

Iniciativa: Requiere explicación inicial y supervisión permanente. Consulta a sus superiores sobre cualquier asunto fuera de lo normal antes de tomar una decisión.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

## SECRETARIA DE SUPERVISOR

Experiencia Profesional: Título de Secretaria de un colegio comercial reconocido por las autoridades competentes y seis (6) meses desempeñando labores secretariales.

Iniciativa: Realiza labores propias de secretaria con poca dirección de su Jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Escribe a máquina toda correspondencia, solicitud, orden, memorándum o informe que le solicite el Supervisor. Mantiene actualizados los registros y archivos de la oficina de Producción. Llama, recibe y transmite toda comunicación telefónica concierne a los Supervisores. Conoce y aplica efectiva-

mente las reglas de redacción y ortografía y archivología. Entiende, lee y escribe el inglés. Es confiable, discreta, amable y ordenada.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

#### ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Requisitos de Entrada: Debe poseer título de Bachiller en Comercio con un (1) año mínimo de experiencia en trabajo similar o de oficina, con recomendaciones aceptables de buen desempeño en sus labores. Debe poseer buena letra, saber operar correctamente máquinas de escribir manuales y eléctricas, calculadoras, sumadoras y copiadoras. Puede desempeñar cualquier función en los trabajos de oficina general y de contabilidad que se le asigne.

Iniciativa: Requiere las instrucciones necesarias acerca del trabajo y poca supervisión en su desempeño. Es muy responsable acerca de los trabajos y rinde informes en tiempo razonable con nitidez y exactitud.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

#### MONTADOR DE CAUCHO I

Experiencia Profesional: Educación Primaria y tener 2 años de estar desempeñando esta función.

Iniciativa: Requiere poca supervisión de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Monta con precisión y en su posición correcta las diferentes placas de impresión utilizando las máquinas de montaje existentes. Es rápido, certero y eficaz en la preparación y montaje de las placas de impresión. Su trabajo es aceptable y en excepcionales ocasiones requiere ser reajustado. Calza, adiciona o elimina secciones de las placas de impresión. Mide con exactitud en el sistema métrico decimal como también en el sistema inglés. Conoce los diferentes desarrollos de los cilindros existentes como también su uso específico y adecuado. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Mantiene limpia y ordenada su máquina y área de trabajo. Es responsable en la enseñanza y trabajo de otras personas. Cuida, clasifica y ordena las placas existentes. Reporta y solicita la preparación de nuevas placas con la debida anticipación. Aclara con su superior inmediato cualquier duda en la preparación de los trabajos. Hace y rectifica las placas de caucho de impresión.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de la posición y ser montador de caucho II.

Salario de Ingreso: B/.0.75 por hora.

#### SECRETARIA DE GERENTES Y SUB-GERENTES

Experiencia Profesional: Título de Secretaria de un colegio comercial reconocido por las autoridades competentes y un año de desempeñar labores secretariales.

**Iniciativa:** Realiza las labores propias de secretaria con poca dirección de su jefe inmediato.

**Condición de Trabajo:** Escribe a máquina la correspondencia, solicitudes, órdenes, memorándums, informes que le dicta el Gerente o Sub-Gerente a quien está asignada. Mantiene actualizados los registros y archivos de su oficina. Llama, recibe y transmite toda comunicación telefónica que involucre su oficina. Confecciona sin faltas ortográficas y con gran sentido estético y limpieza todo material mecanográfico. Entiende, lee y escribe el Inglés. Es confiable, discreta, amable y ordenada. Toma dictado en taquigrafía eficientemente.

**Forma de Ingreso:** Reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

**Salario de Ingreso:** B/.0.80 por hora

## OPERADOR DE CORTE II

**Experiencia Profesional:** Educación Primaria, hasta dos (2) años desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere supervisión y explicaciones adicionales a las órdenes de Producción. Procura no tomar decisiones.

**Condición de Trabajo:** Maneja eficientemente hasta dos tipos de cortadoras. Las trabaja a un mínimo de un 80% de sus capacidades de trabajo. Mantiene limpia y ordenada su área de trabajo y no pierde tiempo innecesario en el corte de taras, aplicación de la

etiqueta de identificación y protección del rollo cortado con la película de polietileno. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Rinde un informe legible, detallado y veraz. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de los operadores de corte I.

**Forma de Ingreso:** Ser Operador de Corte III y reunir los requisitos de esta función.

**Salario de Ingreso:** B/.0.80 por hora

## OPERADOR DE EXTRUSION II

**Experiencia Profesional:** Educación Primaria. Hasta dos (2) años desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere supervisión y explicaciones a las órdenes de Producción. Procura no tomar decisiones.

**Condición de Trabajo:** Maneja eficientemente dos de los extrusores existentes. Extruye el material de acuerdo a tolerancia aceptables. Trabaja ambos extrusores a un mínimo de un 80% de su capacidad de trabajo. Sabe cambiar mallas y cabezales por si solo y proporciona el tratamiento electrónico adecuado a cada tipo de película. Mantiene limpia su máquina y toma constantes medidas de seguridad. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz. Mantiene limpia y ordenada su máquina y área de trabajo. Están en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de un operador de extrusión I.

Forma de Ingreso: Ser Operador de Extrusión III y reunir los requisitos establecidos de Operador de Extrusión II.

Salario de Ingreso: B/.0.80 por hora

#### OPERADOR DE CONVERSION II

Experiencia Profesional: Educación Primaria. Hasta dos (2) años desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere supervisión y explicaciones adicionales a las órdenes de Producción.

Procura no tomar decisiones.

Condición de Trabajo: Maneja eficientemente hasta 3 tipos de máquinas de bolsas. Las trabaja a un mínimo de un 80% de sus capacidades de trabajo. Mantiene limpia y ordenada su área de trabajo y no pierde tiempo ni desperdicio innecesario al iniciar una nueva orden de producción de bolsas. Es cuidadoso con las mediciones y realiza todas las pruebas de resistencia, sellado y elimina adecuadamente las bolsas defectuosas. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Rinde un informe diario legible, detallado y veraz. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de los operadores de conversión I.

Forma de Ingreso: Ser operador de conversión III y reunir los requisitos para esta función.

Salario de Ingreso: B/.0.80 por hora

#### OPERADOR DE ROTOGABADO III

Experiencia Profesional: Hasta un año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere mucha supervisión y amplias explicaciones adicionales a las órdenes de producción. Necesita que le indiquen las decisiones.

Condición de Trabajo: Trabaja aceptablemente a un mínimo de un setenta por ciento (70%) de su capacidad de trabajo una máquina rotograbado. Sabe efectuar los cambios de cilindros, presión, tintas y solventes. Afila las cuchillas con cuidado y seguridad. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Conoce los diversos materiales de impresión y conoce los distintos sistemas de medición métrico-decimal o el inglés y sabe las conversiones del uno al otro. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz.

Está en proceso de práctica y perfeccionamiento para adquirir la categoría de un prensista II.

Forma de Ingreso: Ser Ayudante I, reunir los requisitos necesarios a esta función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.80 por hora

#### OPERADOR DE FLEXOGRAFIA III

Experiencia Profesional: Un (1) año desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere mucha supervisión y amplias explicaciones adicionales a las órdenes de producción. Necesita que les indiquen las decisiones.

**Condición de Trabajo:** Maneja únicamente un tipo de prensa flexográfica. Imprime con cierta calidad. Produce e imprime hasta un setenta por ciento (70%) de la capacidad de acuerdo a las especificaciones de la máquina. Comete pocos errores y sus desperdicios son limitados. Mantiene su máquina y el área de trabajo ordenada y limpia. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Sabe calzar y hacer ajustes de presión de impresión adecuados. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir los requisitos de los prensista II.

**Forma de Ingreso:** Haber sido ayudante I, reunir los requisitos establecidos y estar vacante una posición de prensista III.

**Salario de Ingreso:** B/.0.80 por hora.

#### **TORNERO I**

**Experiencia Profesional:** Educación Secundaria de un colegio técnico. Tres años de experiencia desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere de poca supervisión.

**Condición de Trabajo:** Realiza a la perfección trabajos de tornería de precisión, taladrado, cepillado, esmerilado, soldaduras eléctrica y autógena. Conoce y trabaja con cuidado, seguridad y eficiencia el equipo acetileno-oxígeno. Tiene destreza manual, inventiva, creatividad y sentido común. Conoce y sabe medir con

precisión utilizando calibradores y micrómetros tanto en las escalas métrico decimal como inglesas. Confecciona y conoce de la teoría y práctica de los tornillos, engranajes y piñones. Trabaja utilizando extremas medidas de seguridad. Observa, confecciona y repara piezas con la debida exactitud y rapidez requerida. Puede resolver por sí solo la mayoría de los problemas mecánicos. Toma acertadas y constantes medidas de seguridad y manifiesta y practica su interés en el cuidado y limpieza de las máquinas y área de trabajo.

**Forma de Ingreso:** Ser Tornero II y reunir los requisitos para esta función.

**Salario de Ingreso:** B/.0.80 por hora.

#### **GRABADOR:**

**Experiencia Profesional:** Educación Primaria. Hasta dos (2) años desempeñando dicha función.

**Iniciativa:** Requiere poca supervisión.

**Condición de Trabajo:** Conoce a la perfección las etapas de exposición, pegado y grabado de las formaciones fotográficas. Prepara con exactitud y cuidado los ácidos de grabación. Graba con la profundidad y tiempo necesarios para obtener una buena impresión. Graba a la perfección, con suficiente altura y nitidez las diferentes placas de impresión flexográfica. Realiza con meticulosidad las diversas pruebas de las soluciones de cromado, cobrizado e impresión en cyrel. Pre-

para las diferentes soluciones electrolíticas como también regula las temperaturas e intensidad eléctrica del cobrizado y cromado. Es ordenado, limpio y cuidadoso en todas las etapas de la grabación. Es responsable por su trabajo, como también lo es en la enseñanza y trabajo de otros. Toma acertadas y constantes medidas de seguridad y manifiesta y practica su interés en el cuidado, limpieza y conservación de la máquina y área de trabajo.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.80 por hora.

## MECANICO ELECTRICISTA II

Experiencia Profesional: Educación Secundaria de un colegio técnico y experiencia de un (1) año desempeñando esta función.

Iniciativa: Requiere supervisión de su jefe inmediato.

Condición de Trabajo: Asiste en las reparaciones mayores al mecánico electricista I. Efectúa reparaciones rutinarias y frecuentes tanto por mantenimiento preventivo como por mantenimiento por mal funcionamiento de un equipo. Mantiene, cuida y utiliza apropiadamente las herramientas, equipos y materiales utilizados en la reparación y mantenimiento de las máquinas. Utiliza extremas medidas de seguridad, mientras repara las máquinas y mantiene una actitud permanente de que las

máquinas funcionen con todos los aditamentos de seguridad establecidos.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.80 por hora.

## ASISTENTE DE PRODUCCION

Experiencia Profesional: Estudios secundarios y experiencia previa en trabajo similar.

Iniciativa: Requiere poca supervisión de su superior inmediato.

Condición de Trabajo: Confecciona un informe veraz y completo de la producción. Recibe, pesa, verifica y reporta diariamente lo producido en cada turno de trabajo. Confecciona correctamente las requisiciones de materiales solicitados en las órdenes de Producción. Realiza el enlace del personal de planta con el personal de otros Departamentos. Solicita, recibe, controla y entrega todo el material de uso común en los diversos procesos de Producción. Mantiene ordenada la oficina de Producción. Asiste a la Supervisión y a la Gerencia de Producción en trabajos extraordinarios que lo ameriten. Es ordenado, metódico y práctico en la realización de su trabajo. Tiene buen sentido común y práctico. Escribe legiblemente y con buena ortografía.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

Salario Básico de Ingreso: B/.0.80 por hora.

## OPERADOR DE CORTE I

**Experiencia Profesional:** Educación Primaria. Hasta tres (3) años desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere poca supervisión ya que no necesita órdenes muy detalladas y puede tomar decisiones acertadas.

**Condición de Trabajo:** Maneja eficientemente y a la perfección las diversas cortadoras existentes. Conoce los diversos tipos de materiales existentes. Puede distinguir al tacto los diferentes calibres de los materiales. Conoce y sabe medir con precisión utilizando los sistemas métricos decimal e inglés como también sus conversiones del uno al otro. Produce rollos uniformes y no requiere que se le indique en la mayoría de los casos el embobinado ni diámetro final de cada rollo. Sabe pesar con precisión y conoce y puede pesar utilizando las medidas de libras o kilogramos y sabe las conversiones del uno al otro. Sabe eliminar las imperfecciones del material impreso. Conoce mecánicamente su máquina y puede reparar ciertos daños como también orientar a la reparación de otras. Puede por sí mismo solucionar problemas de corte. Trabaja eficientemente las diversas cortadoras a un mínimo de 90% de su capacidad de trabajo. Es responsable de su propio trabajo como también es responsable y consciente de que su trabajo es de etapa final y debe ir hacia el cliente con la seguridad que dicho producto no le proporcionará problemas al cliente en lo concerniente al corte y embobinado. Toma acer-

tadas y constantes medidas de seguridad y manifiesta su interés en el cuidado, limpieza y conservación de su máquina y área de trabajo. Rinde un informe diario detallado, legible y veraz.

**Forma de Ingreso:** Ser Operador de Corte II y reunir los requisitos de esta función.

**Salario de Ingreso:** B/.0.85 por hora.

## OPERADOR DE EXTRUSION I

**Experiencia Profesional:** Educación Primaria. Hasta tres (3) años desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere poca supervisión ya que no necesita órdenes muy detalladas y puede tomar decisiones acertadas. Saber decidir que tipo de resina es la adecuada a cada trabajo.

**Condición de Trabajo:** Maneja eficientemente y a la perfección los diversos extrusores existentes. Conoce de las propiedades de las diversas resinas. Utiliza la correcta relación de soplado. Su película producida es de calibre y dimensiones exactos. Conoce mecánicamente su máquina y puede reparar ciertos daños como también orientar a la reparación de otros. Puede por sí mismo solucionar problemas de extrusión y realiza y comprende la necesidad y naturaleza de las diversas pruebas de calidad existentes. Trabaja eficientemente, los diversos extrusores a un mínimo de un 90% de su capacidad de trabajo. Sabe cuando debe cambiar las ma-

llas y proporciona el tratamiento electrónico adecuado a cada película. Es responsable de su trabajo como también responsable en la enseñanza y trabajo de otras personas. Toma acertadas y constantes medidas de seguridad y manifiesta y practica su interés en el cuidado, limpieza y conservación de las máquinas y áreas de trabajo. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz.

Forma de Ingreso: Ser Operador de Extrusión II y reunir los requisitos para esta función.

Salario de Ingreso: B/.0.85 por hora.

#### OPERADOR DE CONVERSION I

Experiencia Profesional: Educación Primaria. Hasta tres años desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere poca supervisión y puede decidir en caso de necesitarse, iniciar la confección de bolsas cuya orden no haya sido cursada.

Condición de Trabajo: Maneja eficientemente y a la perfección todas las máquinas de confección de bolsas existentes a un mínimo de un 90% de su capacidad de trabajo. Sabe efectuar los distintos cambios de selladoras, ajustes de tiempo, temperaturas y presiones. Conoce mecánicamente su máquina y puede reparar ciertos daños como también orientar a la reparación de otros. Sabe ajustar su máquina a las diferencias de calibres o dimensiones en el material. Trabaja las má-

quinas dobles sin necesidad de ayudantes. Conoce y sabe medir con precisión utilizando los sistemas métricos decimal e inglés como también sus conversiones del uno al otro. Rotula con letra legible y bien delineadas y sin faltas de ortografía las cajas de cartón que contienen las bolsas. Trabaja con el mínimo de desperdicios y todas sus cajas contienen la cantidad exacta de bolsas señaladas en ella. Realiza con metodicidad todas las pruebas de calidad. Es responsable de su propio trabajo, como también en la enseñanza de otros. Es consciente de que su trabajo es de etapa final y debe ir hacia el cliente con la seguridad que dicho producto no le proporcionará problemas al cliente con respecto a dimensiones, resistencia de sellado, impresión y deficiencias en las bolsas. Elabora informes legibles y veraces de su labor diaria. Toma acertadas y constantes medidas de seguridad y manifiesta práctica su interés en el cuidado, limpieza y conservación de las máquinas y su área de trabajo.

Forma de Ingreso: Ser operador de conversión II y reunir los requisitos de esta función.

Salario de Ingreso: B/.0.85 por hora.

#### OPERADOR DE ROTOGRAFADO II

Experiencia Profesional: Hasta dos años desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere explicaciones adicionales a las órdenes de producción.

**Condición de Trabajo:** Imprime con calidad aceptable en las prensas de rotograbado. Sabe mezclar las tintas, obtener los tonos de colores precisos, mantener la viscosidad adecuada y mezclar solventes. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Afila las cuchillas con cuidado y seguridad. Imprime aceptablemente hasta un mínimo de ochenta por ciento (80%) de la capacidad de la máquina. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento para adquirir los requisitos de un operario de rotograbado I. Rinde un informe diario legible, detallado y veraz.

**Forma de Ingreso:** Haber sido operario III y reunir los requisitos establecidos.

**Salario de Ingreso:** B/.0.85 por hora.

#### OPERADOR DE FLEXOGRAFIA II

**Experiencia Profesional:** Hasta dos (2) años desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere supervisión y explicaciones adicionales a las órdenes de producción. Procura no tomar decisiones.

**Condición de Trabajo:** Maneja eficientemente dos tipos de prensa flexográfica. Imprime con calidad. Produce e imprime hasta un ochenta por ciento (80%) de la capacidad de acuerdo a las especificaciones de la máquina. Mantiene limpia su máquina y su área de trabajo. Comete pocos errores y sus desperdicios son limita-

dos. Sabe calzar y hacer ajustes de presión de impresión adecuados. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para adquirir todos los requisitos de los prensista I.

**Forma de Ingreso:** Ser Prensista III y reunir los requisitos establecidos.

**Salario de Ingreso:** B/.0.85 por hora.

#### MECANICO ELECTRICISTA I

**Experiencia Profesional:** Educación Secundaria de colegio técnico. Más de tres (3) años desempeñando esa función.

**Iniciativa:** Requiere poca supervisión.

**Condición de Trabajo:** Mantiene una constante vigilancia hacia el perfecto funcionamiento de las máquinas. Efectúa un rutinario, programado y eficiente mantenimiento preventivo. Repara en la mayoría de los casos los desperfectos mecánicos, eléctricos y electrónicos que se suscitan. Comprende y está convencido de que todo daño debe ser reparado a la mayor brevedad posible para evitar demoras en la producción. Solicita con tiempo los repuestos que se necesitan. Mantiene, cuida y utiliza apropiadamente las herramientas, equipo y materiales utilizados en la reparación y mantenimiento de las máquinas. Utiliza extremas medidas de

seguridad mientras repara las máquinas y mantiene una actitud permanente de que las máquinas funcionen con todos los aditamentos de seguridad establecidos.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.85 por hora.

### DIBUJANTE III

Experiencia Profesional: Hasta un año desempeñando la función de dibujante, conocimiento de las técnicas de dibujo, usando ténpera, acuarela, marcadores y tinta china. Capacitado para confeccionar bocetos, diseños para empaques de fines diversos.

Iniciativa: Requiere mucha supervisión y amplias explicaciones adicionales a los órdenes de arte. Necesita que le indiquen las decisiones.

Condición de Trabajo: Está en proceso de aprendizaje, práctica y perfeccionamiento y demuestra capacidad para introducirse en el campo de la fotomecánica. Conoce algunos tipos de materiales existentes para artes gráficas. Desempeña toda labor inherente al Departamento de Arte como ayudante general. Sabe medir con precisión utilizando los sistemas métrico-decimal e inglés. Demuestra capacidad para adquirir los conocimientos requeridos para un dibujante II.

Salario de Ingreso: B/.0.85 por hora.

### OPERADOR DE ROTOGABADO I

Experiencia Profesional: Hasta tres (3) años desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere poca supervisión ya que no necesita de órdenes muy detalladas y puede tomar decisiones acertadas.

Condición de Trabajo: Maneja eficientemente y a la perfección las prensas de rotograbado. Hace arreglos de impresión perfectos, tiene habilidad para la combinación de tintas y mezclas de solventes. Imprime con mucha calidad, nitidez y cuidado. Su producción es aceptable a un mínimo de un noventa por ciento (90%) de la capacidad de acuerdo a las especificaciones de las máquinas y sus desperdicios son limitados. Conoce mecánicamente su máquina y repara ciertos daños, como también orienta a la reparación de otros. Afila las cuchillas con cuidado y seguridad. Aplica las tensiones, regulaciones de temperaturas y ventilación adecuada, logra los registros de impresión sin pérdidas excesivas de material, cuida y repara imperfecciones menores en los cilindros de impresión, conoce y domina los sistemas dimensionales métrico decimal e inglés y las conversiones de ambos y de las diferencias de los distintos materiales utilizados en la impresión. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Es responsable de su propio trabajo, como también en la enseñanza y trabajo de otras personas. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz.

Forma de Ingreso: Ser operario de rotograbado II, reu-

nir los requisitos de esta función y estar vacante la posición de operario de rotograbado I.

Salario de Ingreso: B/.0.90 por hora.

#### OPERADOR DE FLEXOGRAFIA I

Experiencia Profesional: Mas de tres (3) años desempeñando esa función.

Iniciativa: Requiere poca supervisión ya que no necesita de órdenes muy detalladas y puede tomar decisiones acertadas.

Condición de Trabajo: Maneja eficientemente y a la perfección todas las prensas flexográficas. Hace arreglos de impresión perfectos, tiene habilidad para la combinación de tintas y mezclas de solventes. Imprime con mucha calidad, nitidez y cuidado. Su producción es aceptable, a un mínimo de un noventa por ciento (90%) de la capacidad de acuerdo a especificaciones de las máquinas y sus desperdicios son limitados. Comete pocos errores y estos son de poca importancia. Conoce mecánicamente su máquina y puede reparar ciertos daños como también orientar a la reparación de otras. Sabe calzar, ubicar y montar placas para impresión. Conoce y aplica las medidas de seguridad. Mantiene su máquina y su área de trabajo limpia y ordenada. Es responsable de su propio trabajo como también en la enseñanza y trabajo de otras personas. Conoce de las medidas dimensionales y de las diferencias de los distintos materiales utilizados en la impresión. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz.

Forma de Ingreso: Ser prensista II, además reunir los requisitos antes señalados y es necesario que la vacante esté disponible.

Salario de Ingreso: B/.0.90 por hora.

#### DIBUJANTE II

Experiencia Profesional: Mínimo dos años desempeñando la función de fotomecánico. Conocimiento y habilidad para diseño y dibujo. Capacitado para confeccionar artes finales y conocimiento y experiencia en tramado, blanco y negro.

Iniciativa: Requiere supervisión y explicaciones adicionales a las órdenes de arte. Procura no tomar decisiones.

Condición de Trabajo: Maneja eficientemente todo el equipo del laboratorio. Conoce la mayoría de los materiales existentes para artes gráficas. Sabe medir con precisión utilizando el sistema métrico-decimal e inglés. Confecciona artes finales de calidad aceptables. Conocimiento para la combinación de colores. Está en proceso de práctica y perfeccionamiento para adquirir los requisitos de un dibujante I.

Salario de Ingreso: B/.0.90 por hora.

#### DIBUJANTE I

Experiencia Profesional: Mínimo de tres años desempeñando la función de fotomecánico. Creatividad y ha-

bilidad para el diseño y dibujo. Capacidad de poder confeccionar artes finales, formaciones para rotograbado y separaciones de colores.

Iniciativa: Requiere poca supervisión y no necesita de órdenes muy detalladas. Capacidad de tomar decisiones acertadas.

Condición de Trabajo: Maneja eficientemente todo el equipo del laboratorio y del área de dibujo. Conoce los diversos tipos de materiales existentes para artes gráficas, incluyendo materiales fotográficos. Sabe medir con precisión utilizando los sistemas métrico-decimal e inglés. Posee habilidad para la combinación de colores y objetividad al crear diseños para empaque de fines diversos, es responsable de su propio trabajo y consciente de que su trabajo es la etapa inicial y debe ir hacia producción y hacia el cliente, con la seguridad que dicho trabajo no le proporcionará problemas a producción, ni al cliente en lo concerniente a negativos finales y formaciones para rotograbado. Es responsable de su propio trabajo, como también en la enseñanza y trabajo de otras personas. Rinde un informe diario, legible, detallado y veraz.

Salario de Ingreso: B/.0.95 por hora.

## ALMACENISTA

Experiencia Profesional: Bachiller en Comercio o tres años de experiencia en puesto similar, o estar cursando el Segundo Ciclo de Bachillerato Comercial y más de tres (3) años de trabajar como ayudante de almacenista.

Iniciativa: Requiere poca supervisión de su superior inmediato.

Condición de Trabajo: Lleva un registro diario, permanente y actualizado de toda materia prima, material en proceso, equipo, accesorios, herramientas, etc., que tiene bajo su responsabilidad. Mantiene el área de almacenaje ordenada, limpia y clasificada. Maneja con destreza y seguridad los equipos de levantacargas. Sabe y aplica las medidas de seguridad. Recibe, reporta, controla e informa toda entrada o salida de material. Lleva a cabo periódicamente inventarios reales y veraces del material a su control. Logra mediante la cooperación efectiva y el trato adecuado la asistencia eficaz de sus ayudantes. Es discreto, amable, ordenado y metódico. Sabe y conoce los diversos tipos de materiales y accesorios y el uso adecuado y específico de cada uno de ellos. Proporciona información veraz de sus existencias y está atento a las cantidades máximas y mínimas de cada una ellas para evitar tenerlas tanto en exceso como en cantidades insuficientes.

Forma de Ingreso: Reunir las condiciones del puesto y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.0.95 por hora.

## CHOFER

Experiencia Profesional: Educación Secundaria o que haya trabajado en la Empresa por más de dos (2) años consecutivos y que tenga experiencia en la conducción

de vehículos comerciales pesados en un mínimo de cuatro (4) años.

**Iniciativa:** Requiere poca dirección de su jefe inmediato.

**Condición de Trabajo:** Conduce cuidadosamente, ordenadamente y defensivamente cualquier vehículo de la Empresa que se le asigna. Revisa diariamente las condiciones de los frenos, batería, combustible y agua del vehículo a operar e informa de cualquier deficiencia no solucionable por él, a su superior inmediato. Hace reparaciones menores y orienta en la reparación de otros daños. Es responsable de las herramientas, accesorios, artículos, materiales que se entreguen a su responsabilidad. Cambia y envía a reparar los neumáticos del vehículo. Mantiene limpio interior y exteriormente al vehículo. Conoce las capacidades de los vehículos y advierte a su jefe inmediato de cualquier uso inadecuado de éstos. Tiene conocimientos de las calles y avenidas de la ciudad, así como de la localización de empresas comerciales en la ciudad. Hace trabajo de mensajería y de despacho de productos procesados como también de materias primas y materiales que se deseen enviar o recibir en la Empresa. Ayuda a cargar y descargar al vehículo de su carga, la cual siempre estará autorizada por medio de una factura o una indicación verbal o escrita de un superior jerárquico. Ayuda en el movimiento, pesaje e inventarios de los materiales de la Empresa. Es cortés, discreto y amable con el público y compañeros de trabajo. Reporta de todo accidente o

daño en el vehículo. No hace arreglos amistosos en ocasiones de accidentes de tránsito como tampoco transporta persona o carga no autorizada.

**Forma de Ingreso:** Poseer buenas referencias de trabajos anteriores, estar vacante la posición y poseer licencia comercial vigente.

**Salario de Ingreso:** B/.0.95 por hora.

## JEFE DE DEPARTAMENTOS

**Experiencia Profesional:** Estudios Universitarios de Ingeniería, Administración, Contabilidad o Derecho dependiendo del Departamento dirigido o más de tres (3) años de labor eficiente en el Departamento.

**Iniciativa:** Realiza las labores propias de dirección con poca asistencia de su superior inmediato.

**Condición de Trabajo:** Planifica, dirige, supervisa, controla y evalúa todo lo relacionado a su Departamento. Mantiene al personal a su dirección laborando con eficiencia, orden y atención adecuada. Amonesta, aconseja e instruye al personal cuando comete deficiencias o infringe una norma. Recomienda y justifica suspensiones o despidos por faltas cometidas. Felicita, recomienda y justifica cualquier promoción o incentivo por buen desempeño de sus trabajadores. Recibe, soluciona o transmite toda solicitud, queja o duda que le presenten sus trabajadores. Recibe, ubica e instruye a todo personal de recién ingreso. Ubica o desplaza al

personal en las diferentes áreas o máquinas de su Departamento de acuerdo a sus necesidades. Conoce, opera e instruye acerca del uso del equipo, maquinaria o herramientas con que cuenta su Departamento. Conoce, aplica e instruye acerca de las medidas de seguridad de su Departamento. Recibe, transmite e instruye acerca de las indicaciones que reciba de su superior inmediato.

Forma de Ingreso: A la medida que la Gerencia General conceptúe la necesidad de segmentar un Departamento específico, reunir los requisitos de esta función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.1.00 por hora.

#### ASISTENTE DE SUPERVISOR

Experiencia Profesional: Educación Universitaria de Ingeniería o Educación Secundaria y 5 años de laborar en la Empresa.

Iniciativa: Requiere poca dirección de su superior inmediato y toma decisiones acertadas.

Condición de Trabajo: Asiste a los supervisores en su labor de supervisión. Verifica y aprueba la calidad del material extruído, impreso, cortado, parafinado o convertido a bolsas. Mantiene al personal supervisado laborando con eficiencia, orden y atención adecuada. Amonesta verba'mente, aconseja e instruye al personal

cuando comete deficiencias e infringe una norma. Recomienda y justifica suspensiones por faltas cometidas. Felicita, recomienda y justifica cualquier promoción o incentivo por buen desempeño de sus trabajadores. Recibe, soluciona o transmite toda solicitud, queja o duda que le presenten al personal de la Empresa. Conoce, aplica e instruye de las medidas de seguridad de la Empresa. Recibe, ubica e instruye acerca de las indicaciones que reciba de la Gerencia de Producción. Aplica y mantiene una constante actitud positiva y de sentido común en la realización de su trabajo.

Forma de Ingreso: Reunir los requisitos de la función y estar vacante la posición.

Salario de Ingreso: B/.1.00 por hora.

#### PROCEDIMIENTO PARA LLENAR VACANTES O NUEVAS PLAZAS

CLAUSULA Nº 41:—Cuando se produzcan vacantes permanentes o nuevas plazas, la Empresa, cumplirá el siguiente procedimiento: La Empresa hará del conocimiento del Sindicato la existencia del puesto. El Sindicato tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para presentar una lista de candidatos, que consideren aptos para ocupar dichos puestos, la Empresa se reserva el derecho de llenar libremente estas posiciones, dentro o fuera de la Empresa, sujetándose, eso sí, a todas las disposiciones legales aplicables a estos casos.

## DE LOS REEMPLAZOS PERMANENTES O PROVISIONALES

CLAUSULA Nº 42:—1. Cuando un trabajador reemplace, permanentemente, a otro de clasificación superior, recibirá un aumento de salario que será el total de la diferencia entre el salario de ingreso a la escala de salario del trabajador reemplazante y el salario de ingreso a la escala de salario del trabajador reemplazado sobre su salario corriente.

2. Cuando un trabajador reemplace, provisionalmente, a otro de clasificación superior, recibirá una bonificación adicional desde el primer día del reemplazo, que será de B/.1.00 diario y de B/.0.50 los sábados, sobre su salario corriente. Es entendido que esta bonificación no constituye un aumento en el salario del trabajador y que cesará tan pronto el trabajador retorne a su posición original.

Si el período durante el cual ocurre el reemplazo se extiende a más de sesenta (60) días calendarios, el reemplazante quedará de firme en la posición del reemplazado. En lugar de la bonificación, recibirá, en este caso, un incremento permanente de salario que será el total de la diferencia entre el salario de ingreso a la escala de salario del trabajador reemplazante y el salario de ingreso a la escala de salario del trabajador reemplazado sobre su salario corriente, salvo en el caso de que la reemplazada se encuentre gozando de des-

canso forzoso por gravidez. En este último caso, para que quede en firme el aumento de salario será necesario que el reemplazo se extienda a más tiempo del contemplado para las licencias de gravidez, por el Artículo 107 del Código de Trabajo.

## — PARTE SEXTA —

### DE LOS BENEFICIOS ECONOMICOS DE LA COOPERATIVA

CLAUSULA Nº 43:—La Empresa donará al Sindicato la cantidad de B/.750.00 (Setecientos cincuenta balboas) por una sola vez durante la vigencia de la Convención Colectiva. Dicha cantidad la utilizará el Sindicato única y exclusivamente con el fin de organizar una cooperativa entre los trabajadores sindicalizados. La suma en cuestión le será entregada al Sindicato a los treinta (30) días de firmada la Convención.

### REMUNERACION DE LAS VACACIONES

CLAUSULA Nº 44:—La Empresa se compromete a pagar doscientas ocho (208) horas remuneradas de vacaciones a todos sus trabajadores, a no ser que el cómputo de las vacaciones efectuado con arreglo a lo preceptuado en el Artículo 54 del Código de Trabajo sea más favorable al trabajador.

## DE LOS MATRIMONIOS

CLAUSULA Nº 45:—Aquel trabajador o trabajadora de la Empresa que contraiga matrimonio por primera vez recibirá de ésta un obsequio de sesenta balboas (B/.60.00) y licencia remunerada por dos (2) días. Para recibir el obsequio será indispensable que el trabajador presente su certificado de matrimonio debidamente inscrito en el Registro del Estado Civil y que tenga por lo menos un (1) año de servicios continuos para la empresa.

## DE LOS NACIMIENTOS

CLAUSULA Nº 46:—La Empresa reconocerá un (1) día de licencia remunerada al trabajador a quien nazca un hijo de su esposa o compañera, debidamente registrada en la Empresa, para efectos del reconocimiento y registro del mismo. Adicionalmente, la Empresa se compromete a entregar al trabajador o trabajadora a quien nazca un hijo, en el caso del trabajador de la esposa o compañera debidamente registrada la suma de cuarenta balboas (B/.40.00) una vez que presente el certificado de nacimiento de la criatura. Para gozar de este beneficio será necesario que el trabajador o trabajadora haya prestado servicios continuos para la Empresa, por lo menos por un (1) año.

## DE LOS FALLECIMIENTOS

CLAUSULA Nº 47:—En caso de fallecimiento de un hijo o de sus padres o de su cónyuge, o de su compa-

ñero o compañera en condiciones de singularidad y estabilidad por más de un (1) año cuando estas personas dependan del trabajador y estén debidamente registradas en la Empresa, ésta le reconocerá al trabajador la suma de setenta y cinco balboas (B/.75.00).

La Empresa asimismo concederá al trabajador licencia remunerada por dos (2) días si el funeral tiene lugar en las Provincias de Panamá y Colón, tres (3) días si el funeral se efectúan en las Provincias de Veraguas, Herrera, Los Santos y Coclé; y cuatro (4) días si el funeral se lleva a cabo en el resto del país.

## DE LO CONCERNIENTE A LOS CONDUCTORES

CLAUSULA Nº 48:—En caso de que un trabajador conduzca un vehículo de la Empresa y en la ejecución de su trabajo sufra un accidente de tránsito, la Empresa ofrecerá fianza de excarcelación hasta por la suma de quinientos balboas (B/.500.00) siempre que no se trate de falta grave del trabajador.

La Empresa, adicionalmente, cancelará la multa que se le imponga al trabajador que conduzca un vehículo de la Empresa en la ejecución de su trabajo, siempre y cuando dicha multa le haya sido impuesta exclusivamente debido al mal estado del vehículo o por desperfectos mecánicos del mismo, debidamente comprobados.

Además, la Empresa se compromete a cubrir los salarios del trabajador durante el período en el cual la ley

no permite fianza de excarcelación, cuando la sentencia ejecutoria de los tribunales exima de responsabilidad al trabajador.

Finalmente, la Empresa cubrirá el gasto en que incurran los conductores de vehículos de la Empresa al renovar su licencia comercial de conducir.

### **DEL OTORGAMIENTO DE BECAS**

CLAUSULA Nº 49:—La Empresa conviene en crear, por una sola vez, un fondo permanente de tres (3) becas para cursar estudios secundarios a los hijos de sus trabajadores sindicalizados, de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

Se integrará una comisión formada por dos (2) representantes nombrados por el Sindicato y otros dos (2) nombrados por la Empresa, quienes otorgarán la beca considerando:

- 1—Que el concursante haya completado el sexto grado de Escuela Primaria.
- 2—La condición socio-económica de la familia, prefiriendo al concursante que pertenezca a la más numerosa y de menos recursos económicos.
- 3—Antigüedad de servicios del padre (madre) empleado.

- 4—En caso de igualdad de condiciones, se preferirá al de mayor promedio de notas.

La beca consistirá en una asignación de treinta balboas (B/.30.00) mensuales por los meses correspondientes al período escolar.

### **DE LA PERDIDA DE BECAS**

CLAUSULA Nº 50.— Son causales para perder la beca:

- 1—La pérdida del año lectivo a consecuencia de la obtención de malas calificaciones.
- 2—Mala conducta del becario en el Colegio, a juicio de la Comisión de Becas.
- 3—Haber recibido beca del Estado.
- 4—Que el padre o madre del beneficiario deje de laborar para la Empresa.

Es entendido que si el padre o madre del beneficiario fallece mientras labora para la Empresa, el beneficiario seguirá gozando de la beca mientras no incurra en una de las causales para pérdida de la misma.

### **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

CLAUSULA Nº 51:—La Empresa se compromete a destinar una partida anual, no mayor de doscientos cincuenta balboas (B/.250.00) para actividades deportivas.

## DEL SABADO DE GLORIA

CLAUSULA N° 52:—La Empresa se compromete a conceder licencia remunerada a aquellos de sus trabajadores que deben laborar, durante la vigencia de la presente Convención Colectiva, el día Sábado de Gloria.

## INCENTIVO A LA ASISTENCIA

CLAUSULA N° 53:—La Empresa conviene en establecer un sistema de incentivos por asistencia consistente en lo siguiente:

- 1—Una bonificación de setenta y cinco balboas (B/.75.00) al trabajador que haya tenido la mejor asistencia durante el año calendario.
- 2—Una bonificación de cincuenta balboas (B/.50.00) al trabajador que haya tenido la segunda mejor asistencia durante el año calendario.
- 3—Una bonificación de veinticinco balboas (B/.25.00) al trabajador que haya tenido la tercera mejor asistencia durante el año calendario.

Estas bonificaciones serán entregadas durante el transcurso del acto de celebración navideña. No se tomarán en cuenta para los efectos de los cálculos de asistencia a los que se refiere esta cláusula los días de incapacidad del trabajador por razón de riesgos profesionales y las comisiones sindicales amparadas por el fondo pactado en la Cláusula N° 13 de esta Convención.

## BONIFICACION Y FIESTA NAVIDEÑA

CLAUSULA N° 54:—La Empresa conviene en otorgar en concepto de bonificación de Navidad el 15 de Diciembre, en adición a la tercera partida del Décimo Tercer Mes, la suma equivalente a sesenta (60) horas de salario ordinario a cada trabajador.

Adicionalmente, la Empresa obsequiará a sus trabajadores con una actividad navideña, que tendrá lugar en un día del mes de Diciembre de cada año.

## DE LOS AUMENTOS GENERALES DE SALARIO

CLAUSULA N° 55:—La Empresa se compromete a hacer los siguientes aumentos generales de salarios, a los trabajadores amparados por la presente Convención Colectiva que laboran para la Empresa al firmarse esta Convención y a los que al momento de recibir los aumentos subsiguientes tengan por lo menos seis (6) meses continuos de servicio para la Empresa.

1º de Julio de 1981	B/.0.12 por hora
1º de Julio de 1982	B/.0.12 por hora
1º de Julio de 1983	B/.0.12 por hora
1º de Julio de 1984	B/.0.12 por hora

PARAGRAFO: Es entendido que el trabajador recibirá primero el aumento que deba hacerse por clasificación, a la firma de la Convención, y recibirá enton-

ces la diferencia entre este aumento y el aumento pactado para el 1º de Julio de 1981, si es que lo hubiere. Cualquier aumento que decreta el Gobierno en cualquiera de los años en que esté pactado aumento, si es mayor al pactado, se aumentará la diferencia y si es igual o menor que lo pactado se aumentará lo pactado.

— PARTE SEPTIMA —

**DE LA PRODUCTIVIDAD Y DURACION  
DE LA CONVENCION  
DE LA PRODUCTIVIDAD**

CLAUSULA Nº 56:—Las partes se comprometen en acrecentar la productividad, el rendimiento, la comprensión y armonía como respuesta efectiva a lo pactado en esta Convención y al reto que nos presentan los constantes aumentos en los costos, la energía, las materias primas, maquinarias y equipos.

**DE LA DURACION**

CLAUSULA Nº 57:—Esta Convención entrará en vigencia a partir del día 1º de Enero de 1981, y de la cual su duración será de cuatro (4) años. La Empresa y el Sindicato acuerdan y se comprometen a iniciar las negociaciones para una nueva Convención Colectiva, noventa (90) días antes de la fecha de vencimiento de la presente Convención.

PARA CONSTANCIA se firma esta Convención Colectiva en tres (3) ejemplares siendo los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de mil novecientos ochenta (1980).

**POR LA EMPRESA,**

VICENTE PASCUAL B.

JUAN PASCUAL S.

JUAN B. FLORS V.

HECTOR HO CHONG

RODOLFO SANTAMARIA B.

CARLOS A. MENDOZA

**POR EL SINDICATO,**

NOEL AROSEMENA

LUIS E. LEON

IRAIDO CORREA

NILO E. ARIAS

ROMAN REYES

ROLANDO LOPEZ

**POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y  
BIENESTAR SOCIAL**

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE CELLOPRINT, S. A.

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º:—El presente Reglamento Interno regula las relaciones obrero patronales existentes entre la Empresa, a quien en lo sucesivo se denominará LA EMPLEADORA, y los trabajadores que laboran en el o los establecimientos de la Empresa, ubicado(s) en Calle Santa Rosa, Urbanización Los Angeles.

ARTICULO 2º:—La parte patronal en este Reglamento es una sociedad anónima constituida de acuerdo con las leyes de la República, e inscrita al Tomo 453, Folio 141 y Asiento 97.119 del Registro Público, Sección de Personas Mercantil.

ARTICULO 3º:—LA EMPLEADORA está representada en sus relaciones con sus empleados, por un Gerente y en sus ausencias, por la persona que designe en su reemplazo su Junta Directiva.

Es entendido que ambos tendrán con respecto a los trabajadores la misma autoridad, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias que se establecen en este Reglamento, dictar las instrucciones necesarias para obtener el mayor rendimiento en el trabajo, y disponer todo lo relativo a la contratación de trabajo, de acuerdo con las leyes vigentes y las presentes disposiciones reglamentarias.

**ARTICULO 4º:**—El Gerente podrá delegar parcialmente sus facultades de dirección o administración en el o los Jefes de Departamentos que crea necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa.

**ARTICULO 5º:**—Este Reglamento que forma parte de la Contratación Colectiva, una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, es parte integrante de los Contratos de Trabajo que tiene celebrados LA EMPLEADORA con sus respectivos empleados, y entrará a regir quince (15) días después de su fijación en lugar visible del o de los establecimientos a los cuales se aplica.

Es entendido que, una vez transcurrido dicho término, ningún empleado podrá alegar falta de conocimiento cualesquiera de las estipulaciones del mismo.

## **DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

### **A . DE LA SOLICITUD DEL EMPLEO**

**ARTICULO 6º:**—Antes de ser admitido como empleado, todo aspirante deberá llenar una solicitud de empleo en la que se especificarán los siguientes datos:

- a) Nombre Completo:
- b) Sexo .....Nacionalidad .....
- Cédula ..... N° S. S. ....:
- c) Domicilio actual: .....
- d) Edad.....Lugar de Nacimiento.....;

- e) Estado Civil .....
- f) Nombre del cónyuge si es casado y de las personas que dependen económicamente del solicitante y viven con él;
- g) Nombre de los patronos anteriores, con indicación de las labores que realizaba, el tiempo que trabajó para cada uno de ellos y las razones que motivaron su salida.

Además debe agregarse a la solicitud:

- 1) Dos fotos recientes tamaño carnet;
- 2) Certificado médico de buena salud y certificado del tipo de sangre expedido por la Caja de Seguro Social, Centros de Salud o Institución de Salud del Estado; y
- 3) El registro policivo del aplicante.

**ARTICULO 7º:**—Es entendido que se considerará como falta grave, la omisión o falsedad en que haya incurrido el empleado al llenar su correspondiente solicitud de empleo.

**ARTICULO 8º:**—LA EMPLEADORA procurará que todo empleado de planta estable esté amparado con un Contrato de Trabajo escrito que se suscribirá en dos (2) ejemplares del mismo tenor y efecto, de los cuales conservará una cada parte contratante, salvo que la ley disponga otra cosa.

ARTICULO 9º:—A falta de contrato escrito, las partes deberán, a solicitud de cualquiera de ellas, recoger por escrito las condiciones pactadas verbalmente, con indicación de la fecha en que se inició la relación de trabajo.

ARTICULO 10º:—LA EMPLEADORA podrá usar los servicios de sus empleados en todas las labores propias de su actividad industrial o comercial, siempre que sean análogas, similares o complementarias de aquellas para cuya ejecución específica fueron contratados.

ARTICULO 11º:—LA EMPLEADORA podrá exigir que cumplan un período de prueba, que en todo caso no será mayor de dos semanas, todos aquellos empleados contratados para labores que requieran de una habilidad o destreza especial. Es entendido que dicho contrato de prueba deberá constar por escrito, de conformidad con lo previsto en el Artículo 78 del Código de Trabajo.

## DE LAS DISTINTAS CLASES DE EMPLEADOS

### A - EMPLEADOS PERMANENTES O DE PLANTA

ARTICULO 12º:—De conformidad con el Artículo 79 del Código de Trabajo, son empleados permanentes o de planta aquellos que realizan una ocupación o función de necesidad permanente en la Empresa y que tiene por objeto actividades normales y uniformes para LA EMPLEADORA.

### B - EMPLEADOS EVENTUALES

ARTICULO 13º:—Empleados eventuales son aquellos contratados para realizar actividades propias o típicas de la Empresa, pero que en atención a circunstancias especiales que hayan surgido, como por ejemplo, aumento intempestivo y momentáneo en sus operaciones, reemplazo de un empleado permanente, etcétera, son contratados por tiempo determinado o para obra determinada, con plazo de duración no mayor de seis (6) meses.

### C - EMPLEADOS OCASIONALES O ACCIDENTALES

ARTICULO 14º:—Empleados ocasionales o accidentales son aquellos de corta duración, que corresponden a una prestación de servicio derivada de una exigencia momentánea de LA EMPLEADORA, accesoria o no, relacionada directamente con el giro de sus actividades normales, con plazo de duración que no podrá exceder de un mes.

ARTICULO 15º:—La semana laboral, para todas las oficinas de LA EMPLEADORA y algunos departamentos será de cuarenta y cuatro (44) horas de Lunes a Sábado, de acuerdo al siguiente horario:

- a) De Lunes a Viernes, la jornada ordinaria será de:
- |           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 8:00 a.m. | a | 12:00 m.  |
| 1:00 p.m. | a | 5:00 p.m. |

b) Los Sábados, la jornada ordinaria de trabajo será de:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Adicionalmente a este horario se establecen los siguientes turnos de trabajo:

#### DE LUNES A VIERNES:

A- 6:30 a.m. a 12:00 m. - 12:30 p.m. a 3:00 p.m.

B- 3:00 p.m. a 7:00 p.m. - 7:30 p.m. a 10:30 p.m.

C- 10:30 p.m. a 3:00 a.m. - 3:30 a.m. a 6:30 a.m.

#### LOS SABADOS:

A- 6:00 a.m. a 10:00 a.m. - 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

Los turnos serán rotativos y la determinación de ellos está sujeta a las necesidades que nuestra demanda inelástica de nuestros productos nos imponen. Además dadas las actividades que realiza la Empresa, será necesario señalar horarios especiales, que en todo caso se ajustarán a los límites que se señalan a este respecto, en el Código de Trabajo. Se tiene entendido además que podrán existir turnos especiales en consecuencia del trabajo continuo de ciertas máquinas.

**PARAGRAFO I:** Se considera tiempo efectivo de trabajo por lo tanto sujeto a remuneración, el tiempo de descanso entre media jornada cuando el trabajador por la naturaleza del trabajo debe permanecer en su puesto de trabajo sin interrumpir las labores.

**PARAGRAFO II:**—Cuando un trabajador determinado desee cambiar su turno semanal, en LA EMPRESA, con otro trabajador que esté también anuente a hacerlo, ambos así lo comunicarán al supervisor de la planta con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación. LA EMPRESA se compromete a considerar esta solicitud y a tratar de concederla siempre y cuando se trate de trabajadores que desarrollen la misma actividad o función.

**ARTICULO 16º:**—Es entendido que los trabajadores se comprometen a laborar horas extraordinarias en los turnos que así lo requieren y a contraer esta obligación a través de sus respectivos contratos individuales de trabajo, salvo que el trabajador no pueda en un día determinado laborar horas extraordinarias por causa justificada. El trabajo fuera de la jornada que se estipula en el Artículo anterior deberá ser autorizado por escrito previamente por LA EMPLEADORA.

**ARTICULO 17º:**—El empleado que no pueda asistir a su trabajo o se ve obligado a hacerlo con retraso, deberá dar aviso correspondiente a su jefe inmediato, con la debida antelación.

#### COMITE DE EMPRESA

**ARTICULO 18º:**—Si la Empresa quedara encuadrada dentro de las exigencias contempladas en el Artículo 186 del Código de Trabajo, relativas al Comité de

Empresa, éste se constituirá y funcionará al tenor de lo dispuesto en dicho Artículo y en el 187 de dicho Código.

## **DEL SALARIO**

ARTICULO 19º:—El salario será convenido libremente entre LA EMPLEADORA y el empleado, pero en todo caso no podrá ser menor que el mínimo establecido por la ley y la presente Convención Colectiva.

ARTICULO 20º:—Los empleados de oficina tendrán un sueldo mensual, que se pagará mediante cheque dentro de la jornada de trabajo el último día de cada quincena. Es entendido que cuando el pago se haga mediante cheque, la entrega de los mismos se hará a una hora que permita hacerlos efectivos en el Banco más cercano.

ARTICULO 21º:—A los empleados de planta que cobran por semana se les pagará su respectivo salario en efectivo dentro de la jornada de trabajo del día viernes, entre las 10:00 a.m. y las 5:00 p.m. Es entendido que cuando se paga en cheque se hará en una hora que permita hacerlos efectivos en el Banco.

ARTICULO 22º:—Al hacer el pago, LA EMPLEADORA tan sólo hará los descuentos que autoriza la Ley. Es entendido que, en todo caso, los descuentos se iniciarán la quincena siguiente a aquella en que se recibió el orden correspondiente. La orden de discontinuar los descuentos entrará a regir en la misma forma.

ARTICULO 23º:—El pago del salario debe comprender el que corresponda a las horas extraordinarias trabajadas hasta cinco (5) días laborables anteriores al día de pago del respectivo periodo.

ARTICULO 24º:—Dentro de la primera semana de trabajo, el empleado presentará a LA EMPLEADORA el formulario aprobado por la Dirección General de Ingresos con la información relativa a su declaración de gastos deducibles a fin de que puedan calcular y efectuar las retenciones mensuales que le correspondan y remitirlas al Tesoro Nacional. Asimismo, el empleado notificará a LA EMPLEADORA cualquier cambio que afecte dicha retención.

ARTICULO 25º:—LA EMPLEADORA no pagará al empleado, el tiempo que éste haya dejado de trabajar con motivo de tardanzas o ausencias injustificadas, sin perjuicio de las sanciones que le puedan acarrear tales faltas.

## **DEL TRABAJO DE LAS MUJERES Y MENORES DE EDAD**

ARTICULO 26º:—En la Empresa no se admitirán como empleados a los menores de catorce (14) años o los menores de quince (15) que no hayan completado la instrucción primaria.

ARTICULO 27º:—Las mujeres y menores de edad no podrán trabajar en aquellas tareas que por la na-

turaliza o por las condiciones en que se realizan sean peligrosas para su vida o salud.

ARTICULO 28º:—Es prohibido a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en estado de gravidez trabajar jornadas extraordinarias.

## DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 29º:—Los empleados deberán someterse por lo menos una vez al año a un examen médico, a efecto de constatar que no están sufriendo de enfermedades infecciosas o contagiosas ni trastornos síquicos que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros o los intereses de LA EMPLEADORA, salvo que estos exámenes no sean expedidos gratuitamente por las autoridades correspondientes, LA EMPLEADORA cubrirá dichos exámenes.

ARTICULO 30º:—Los trabajadores estarán obligados a notificar a la mayor brevedad posible a la Gerencia de las enfermedades contagiosas, accidentes y lesiones de toda índole que sufran dentro o fuera del trabajo, como también todo cambio referente a sus dependientes, cambio de residencia y estado civil.

ARTICULO 31º:—LA EMPLEADORA suministrará a los empleados las herramientas e implementos de seguridad, en aquellas actividades que lo requieran, según

las indicaciones de las autoridades. Los trabajadores cuidarán estos bienes de LA EMPLEADORA, y ésta los repondrá cuando se desgasten por el uso normal o caso fortuito.

ARTICULO 32º:—Todo trabajador está obligado a usar los implementos y equipo de seguridad que proporcione LA EMPLEADORA. El incumplimiento de las reglas de higiene y seguridad adoptadas por LA EMPLEADORA acarreará las siguientes sanciones:

- 1—La primera vez será objeto de amonestación escrita en atención a la gravedad de la falta.
- 2—La segunda vez será objeto de suspensión de un día, sin goce de salario.
- 3—La tercera vez dará objeto a suspensión hasta por tres días sin goce de salario.
- 4—La cuarta vez dará por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad de parte de la Empresa.

ARTICULO 33º:—El empleado será a su vez responsable por la limpieza absoluta de los equipos, herramientas, etcétera, que use para el cometido de sus funciones.

ARTICULO 34º:—Los empleados que ejecuten labores fuera de la Empresa, deberán regresar a ésta tan pronto terminen sus trabajos. Esto debe ocurrir antes de la hora de cerrar, para dar cuenta de la labor efectua-

da por ellos, excepto cuando el Gerente o su representante ordene lo contrario.

**ARTICULO 35º:**—Las herramientas o utensilios, materiales y vehículos que se suministren a los trabajadores son para uso exclusivo de la Empresa y por tanto no podrán ser usados para otros fines.

**ARTICULO 36º:**—Los operarios de vehículos y operadores de equipo son responsables por el mantenimiento y el cuidado de los mismos y están en la obligación de informar al Gerente o al que haga de sus veces, cualquier desperfecto que notaren en ellos, lo mismo que cualquier accidente de tránsito en que se vean envueltos, con el fin de notificar oportunamente a la Empresa Aseguradora.

**LA EMPLEADORA** no se hará responsable de las multas y sanciones que impongan las autoridades del tránsito a los conductores por infracciones debidas a la culpa o negligencia de estos últimos.

**ARTICULO 37º:**—Los mecánicos son responsables por las herramientas, piezas de repuesto y materiales de trabajo que se les entreguen, por inventario o en cualquier otra forma, para facilitarles sus labores.

Las herramientas que se rompan o se dañen como resultado de su uso normal, deberán ser devueltas al taller y serán reemplazadas por **LA EMPLEADORA**. La sustracción o apropiación indebida tanto de las herra-

mientas como de los materiales o bienes utilizados en el trabajo, dará lugar a la sanción de despido, conforme a lo dispuesto en los Ordinales 5º y 15º del Aparte A del Artículo 213 del Código de Trabajo, sin perjuicio de la sanción penal que corresponda.

**ARTICULO 38º:**—Es obligación de los mecánicos cerciorarse antes de, dar por terminados sus trabajos, ya sean vehículos, maquinarias o equipo, que éstos estén en perfectas condiciones de trabajo. Ningún mecánico deberá laborar en la reparación de una máquina eléctrica sin desconectarla previamente. Y colocar los avisos de señal para estos casos confeccionados. Una vez realizada la reparación, informar inmediatamente al operario de la máquina y al supervisor. Queda entendido que toda herramienta utilizada debe ser recolectada, limpiada y guardada por el mecánico.

**ARTICULO 39º:**—Está terminantemente prohibido introducir y libar licor en las dependencias de la Empresa.

## **DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

**ARTICULO 40º:**—Las obligaciones de los empleados, además de las que se consignan en los Contratos de Trabajo, son las siguientes:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia, que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;

2. Acatar las órdenes e instrucciones del empleador, o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del Contrato;

3. Abstenerse de revelar a terceros, salvo autorización expresa, los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio de la Empresa;

4. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo;

5. Observar buenas costumbres durante la prestación del servicio;

6. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le hayan entregado para trabajar, no siendo responsables por deterioro de estos objetos originado por el uso, desgaste natural, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción;

7. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas, sus compañeros de trabajo, o el establecimiento donde preste el servicio;

8. Observar las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, así como las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes; y

las que indique LA EMPLEADORA, conforme a la Ley, el Reglamento Interno y para la seguridad y protección personal de los trabajadores;

9. Someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo o durante éste, si lo exige así LA EMPLEADORA o la ordenen las autoridades, a un reconocimiento médico para comprobar que no padece enfermedad contagiosa, ni trastorno síquico que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros, los intereses de LA EMPLEADORA;

10. Dar aviso inmediato a LA EMPLEADORA, sus representantes, de cualquier hecho que pueda causar daño o perjuicio a la seguridad de la Empresa y de las personas que en ella trabajen;

11. Abstenerse de laborar con otro empleador durante las vacaciones, períodos de incapacidad o cualquier licencia remunerada, así como también durante los períodos de descanso obligatorio;

12. Devolver a su sitio permanente todos los días, las herramientas, aparatos, utensilios que utiliza en su trabajo. Queda terminantemente prohibido tomar las herramientas de trabajo o de otro trabajador sin autorización previa del mismo o de los representantes de LA EMPLEADORA;

13. Mantener en buenas condiciones de higiene y aseo, los vestidores, servicios y guardarrobas;

14. Tratar con cortesía a los clientes y compañeros de trabajo o representantes de la Empresa.

## DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 419:—Además de las limitaciones que la moral y las buenas costumbres y el Código de Trabajo imponen, se prohíbe a los empleados:

1. a)—Conducir los vehículos de LA EMPLEADORA a velocidades superiores a las permitidas en los reglamentos de tránsito o en forma desordenada.

b)—Hacer arreglos amigables en casos de accidentes de tránsito.

c)—A los operarios de vehículos les está prohibido transportar personas o cargas que no hayan sido previamente autorizadas.

d)—Ejecutar diligencias personales utilizando los vehículos de la Empresa sin la debida autorización por escrito.

2. a)—Fumar y usar negligentemente implementos que pudieran provocar un incendio.

b)—Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, o de terceras personas, así como la de los establecimientos, locales, talleres o lugares donde trabajen.

c)—Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas alucinógenas.

d)—Portar armas durante las horas de trabajo.

Se exceptúan las que forman parte de las herramientas o útiles del trabajo, y las que portan los serenos o aquellos trabajadores para quienes sus respectivos em-

pleadores hayan obtenido permiso especial de las autoridades competentes.

3. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de LA EMPLEADORA.

4. Tomar de los talleres o fábricas o de sus dependencias, materias primas o elaboradas sin el correspondiente permiso.

5. Emplear el equipo que se le hubiere encomendado en usos que no sean del servicio de la Empresa u objeto distinto de aquel que están destinados.

6. Hacer colectas dentro del establecimiento, local o lugar de trabajo y en horas de labor.

7. a)—Suspender sus labores sin causa justificada o sin licencia de LA EMPLEADORA o abandonar sin previa autorización del Supervisor su área de trabajo.

b)—La entrada a la planta en tiempo no establecido en su horario de trabajo sin previa autorización.

c)—Hacer tertulias o prolongar innecesariamente su trabajo.

8. Recibir visitas durante el desempeño de sus labores sin permiso de LA EMPLEADORA.

9. Leer periódicos, revistas o cualquier publicación que no estén relacionadas a su trabajo durante las horas de trabajo.

10. Elevar el tono de voz, jugar o hacer burlas o críticas a sus superiores o compañeros de trabajo, entorpecer sus labores de sus compañeros, y en general todo acto que altere el orden y la disciplina que debe reinar en todo lugar de trabajo.

11. Introducir o hacer cualquier cambio en las actuales instalaciones o en los métodos de trabajo sin autorización del representante de la Empresa.

12. Dedicarse a asuntos particulares, en horas de trabajo, sin previa autorización de LA EMPLEADORA.

13. Solicitar gratificaciones de cualquier clase por la ejecución de funciones propias del trabajo.

14. Extralimitarse en las funciones y deberes que le han sido encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden.

15. Marcar la tarjeta de tiempo de otro trabajador como también marcar indebidamente cualquier tarjeta.

16. Trabajar sin uniforme completo y en estado de limpieza inaceptable.

17. Escribir y colocar palabras, frases o figuras en las paredes y equipo de la fábrica que atenten contra la moral y las buenas costumbres, así como también expresarse con palabras descomedidas hacia sus compañeros, supervisores o terceras personas.

18. a)—Tomar sin permiso del jefe inmediato o de quien haga sus veces, útiles de trabajo, materiales, artículos, herramientas, bienes o instrumentos o enseres de cualquier clase de propiedad de LA EMPLEADORA, así como piezas de repuestos o accesorios de cualquier índole, e introducir al sitio de trabajo paquetes o bultos extraños a su dependencia, o a equipo de trabajo.

b)—Negarse a mostrar, a pedido de LA EMPLEADORA, los paquetes o bultos que llevan al abandonar el trabajo.

19. Utilizar los estacionamientos destinados al uso de los ejecutivos o de los clientes de la Empresa.

ARTICULO 42º:—Queda especialmente prohibido al empleado dedicarse a cualquier labor que signifique en cualquier forma una competencia comercial para las actividades de la Empresa.

## DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 43º:—Correlativamente al deber de estimular a los trabajadores al cumplimiento de sus obligaciones, LA EMPLEADORA tiene la facultad de sancionar el incumplimiento por parte de los trabajadores de dichas obligaciones.

ARTICULO 44º:—Previamente a la aplicación de una sanción disciplinaria por parte de LA EMPLEADORA, el empleado tiene derecho de ser oído y de ser acompañado por una persona que lo asesore.

**ARTICULO 45º:**—Se establecen tres (3) clases de sanciones disciplinarias a saber:

- a) Amonestación verbal o escrita que podrá ser aplicada hasta por el superior inmediato.
- b) Suspensión del trabajo hasta por un término no mayor de tres (3) días que aplicará el Jefe de Personal, la Gerencia y los Supervisores. Estas suspensiones tendrán lugar en días hábiles y sin goce de salarios.
- c) Despido que se aplicará por la comisión de alguna de las faltas que se enumeran en el Acápite A del Artículo 213 del Código de Trabajo.

Las amonestaciones se aplicarán en casos de faltas leves cometidas por primera vez a las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento o en los Artículos 126 y 127 del Código de Trabajo.

Las suspensiones por día se aplicarán a reincidencias de faltas leves como también a las violaciones por vez primera de las siguientes prohibiciones: 2b, 6, 9, 10, 12, 15, 17 y 18a.

Las suspensiones hasta por tres (3) días se aplicarán a las reincidencias de violaciones a las prohibiciones contenidas en este Reglamento o en los Artículos 126 y 127 del Código de Trabajo.

Los despidos se aplicarán por la comisión de algunas de las faltas que se enumeran en el Acápite A del Ar-

tículo 213 del Código de Trabajo como también a las violaciones de las prohibiciones 2a. y 2c, contempladas en el Reglamento Interno.

**ARTICULO 46º:**—La omisión o falsedad en que incurra el empleado referente a sus cualidades morales, aptitudes o facultades para el trabajo podrá ser sancionada con el despido, de conformidad con lo dispuesto en los Ordinales 1º y 5º del Aparte "A" del Artículo 213 del Código de Trabajo.

## **DE LA ASISTENCIA**

**ARTICULO 47º:**—Se considerará tardanza la llegada al trabajo en más de cinco (5) minutos de la hora en que, de acuerdo con el horario establecido en el Reglamento Interno, los trabajadores deban presentarse al mismo.

Las tardanzas injustificadas, dentro de un período de treinta (30) días, después de la última, serán sancionadas así:

- a) Por la primera vez, amonestación verbal.
- b) Por la segunda vez, amonestación escrita.
- c) Por la tercera vez, se le suspenderá sin goce de salario por el término de un (1) día.
- d) Por la cuarta vez, suspensión del trabajo sin goce de salario por el término de dos (2) días.

- e) Por la quinta vez y veces subsiguientes, suspensión del trabajo sin goce de salario por el término de tres (3) días.

Se considerará acto de indisciplina, las tardanzas reiteradas del empleado cuando haya sido sancionado repetidamente.

**ARTICULO 48º:—**Se establecen las siguientes sanciones por ausencias injustificadas dentro de un mes:

- a) Por la primera ausencia: Amonestación o un día de suspensión.
- b) Por la segunda ausencia: Suspensión hasta por tres (3) días sin goce de salario.
- c) Si las ausencias injustificadas caen dentro de lo establecido en el Acápite II del Artículo 213, darán lugar al despido sin responsabilidad para la Empresa.

**ARTICULO 49º:—**1. La Empresa tendrá a disposición de los trabajadores un reloj que deberán marcar los trabajadores a las horas indicadas en sus horarios.

2. Los trabajadores deberán presentarse a las horas indicadas, uniformados y en condiciones de comenzar sus funciones inmediatamente. Lo mismo se aplica a la hora de salida, entendiéndose que de desear entrar o regresar los trabajadores a sus hogares sin el uniforme de trabajo, ellos deberán cambiarse en su tiempo libre.

3. Todo error, alteración o tiempo extra realizado deberá ser corregido y aprobado en las tarjetas de tiempo por el personal autorizado.

4. La notificación de una ausencia al momento de realizarse no implica la concesión de un permiso ni la justificación de ésta. En estos casos contará la notificación de esta ausencia.

## **DE LAS VACACIONES**

**ARTICULO 50º:—**LA EMPLEADORA señalará la época en que el empleado gozará de vacaciones consultando lo mejor posible sus intereses y los del empleado, con sujeción a lo que dispone el Artículo 57 del Código de Trabajo y la presente Convención Colectiva.

**ARTICULO 51º:—**Todo trabajador que por cualquier motivo finalice la relación de trabajo devolverá las herramientas, útiles, uniformes o equipo de seguridad que para uso exclusivo de la Empresa le fue otorgado antes de que se le cancelen sus honorarios o prestaciones sociales finales.

**ARTICULO 52º:—**El trabajador que por negligencia, descuido grave o intencionalmente pierda o dañe cualesquiera maquinaria, herramienta, materiales y objetos relacionados con su trabajo, responderá por los mismos.

ARTICULO 53º:—El trabajador procurará evitar desperdicios innecesarios, como también mantendrá su área de trabajo y su maquinaria limpia y ordenada.

ARTICULO 54º:—Cuando por asuntos del servicio tenga que dirigirse a los superiores jerárquicos, lo hará por el conducto regular, o sea mediante la vía jerárquica ascendente que corresponda.

ARTICULO 55º:—LA EMPLEADORA podrá solicitar al trabajador que se someta a un examen por un médico designado por ella en los casos en que exista duda razonable sobre cualquier dolencia o enfermedad que el trabajador aduzca. Si hubiese disparidad entre el dictamen del médico escogido por LA EMPLEADORA y el certificado presentado por el trabajador, la disparidad será presentada a la Dirección General de Trabajo para su resolución.