

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

18523 *RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de la industria metalgráfica y de fabricación de envases metálicos.*

Visto el texto del acuerdo sobre clasificación profesional del Convenio Colectivo interprovincial de la Industria Metalgráfica y de fabricación de envases metálicos publicado en el B.O.E de 18-8-2005, (Código de Convenio n.º 9903445), que fue suscrito con fecha 9 de mayo de 2007, de una parte por la Asociación Metalgráfica Española en representación de las empresas del sector, y de otra por las Organizaciones sindicales CC.OO y UGT en representación de los trabajadores del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 3 de noviembre de 2008.—El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL CONVENIO INTERPROVINCIAL PARA LA INDUSTRIA METALGRÁFICA Y DE FABRICACIÓN DE ENVASES METÁLICOS

Madrid, 9 de mayo de 2007.

Artículo 1. *Criterios generales.*

1. La Clasificación Profesional se establece atendiendo a los criterios del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores; es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo diversos niveles con distintas tareas. Con este sistema se sustituye la antigua clasificación basada en categorías profesionales, tomándose estas como una de las referencias de integración.

2. La clasificación se realiza en Grupos Funcionales y Niveles Profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

3. En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes Niveles, la clasificación se realizará en virtud de las funciones que resulten prevalentes tal y como establece el Estatuto de los Trabajadores. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada Nivel la realización de tareas complementarias que se sean básicas para puestos clasificados en Niveles inferiores, siempre se tendrá en cuenta que no se menoscaben derechos: a la dignidad, a la ocupación efectiva, a la formación y reciclaje y a la promoción en el empleo.

4. La estructura de encuadramiento profesional del Convenio Colectivo Interprovincial para la Industria Metalgráfica y Fabricación de Envases Metálicos consta de tres Grupos (Técnicos, Empleados y Operarios) que están subdivididos, a su vez, en Niveles. Por lo tanto, cada puesto, deberá ser adscrito a un Grupo, y a un determinado Nivel.

5. El encuadramiento de cada puesto de trabajo al respectivo Grupo y correspondiente Nivel, se realizará teniendo presente los factores de: conocimientos, iniciativa, autonomía, experiencia, responsabilidad, mando y complejidad. Todos estos factores aparecen como condicionantes para la pertenencia a un Grupo y Nivel determinado.

6. Dentro de los principios generales de clasificación profesional, en cada empresa, de acuerdo con sus propios sistemas de organización, podrá haber los grupos y niveles que se estimen convenientes o necesarios, dependiendo de su tamaño y actividad, pudiendo, por lo tanto, variar su denominación y aumentar o disminuir su número.

7. Todos los trabajadores serán adscritos a una determinado Grupo y a un nivel. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de cada empresa.

Artículo 2. *Descripción de los factores que definen la pertenencia a un Grupo y Nivel.*

Los factores que a continuación se enumeran son determinantes y por lo tanto definen la pertenencia de cada uno de estos a un Grupo y Nivel.

A. Conocimientos.—Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

Este factor puede dividirse en dos subfactores:

a) Formación.—Este subfactor considera el nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que, debe poseer una persona de capacidad media, para llegar a desempeñar, satisfactoriamente, las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de adaptación. Este subfactor también debe considerar las exigencias de conocimientos específicos y complementarios

b) Experiencia.—Este subfactor determina el periodo de tiempo requerido, para que una persona de capacidad media, y poseyendo la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad

B. Iniciativa.—Este factor valora la capacidad requerida al ocupante de un puesto de trabajo para obrar con mayor o menor independencia al tomar determinaciones, planear, analizar o escoger entre varias alternativas, considerando el mayor o menor grado de dependencia a las directrices o normas para la ejecución de sus funciones.

C. Autonomía.—Este factor mide el mayor o menor grado de dependencia jerárquica a la que está sujeto el ocupante de un puesto de trabajo en el desempeño de sus funciones, así como el grado de supervisión a que estén sometidas las tareas.

D. Responsabilidad.—Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de responsabilidad de acción del titular de la función, (respecto a los útiles o máquinas que utiliza para realizar sus tareas, respecto al producto que obtiene del desarrollo de su actividad, respecto a la seguridad de los que están en su entorno de trabajo, respecto a los datos que utiliza en el desempeño de sus tareas, respecto a los errores que pudieran derivarse del desempeño de sus tareas, respecto a las relaciones que oficialmente y en representación de la empresa ha de asumir), como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

E. Mando.—Este factor medirá la capacidad de coordinar, instruir y dirigir el trabajo de otros.

Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

El grado de supervisión y ordenación de tareas.

La capacidad de interrelación.

Naturaleza del colectivo a su cargo.

Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

F. Complejidad.—Factor cuya valoración estará en función de la mayor o menor dificultad de las tareas ha realizar, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado. Así como del espacio y las condiciones en las que debe desarrollar las tareas del puesto encomendado.

Para su valoración deber tenerse en cuenta:

a) Dificultad en el trabajo: Este subfactor mide la capacidad requerida al ocupante de un Puesto de Trabajo para atender correlativa o simultáneamente un mayor o menor número de tareas, integradas entre sí en mayor o menor grado, sin pérdida de eficacia, o para ser eficaz en un determinado número de estaciones de trabajo de la unidad productiva.

b) Habilidades especiales: Este subfactor determina las habilidades que se requieren para determinados trabajos, como pueden ser carga física, destreza manual, etc. y su frecuencia durante la jornada laboral.

c) Condiciones Ambientales y de trabajo: valora las condiciones de penosidad y/o de peligrosidad estructurales de un puesto de trabajo. Es decir, lo que de ellas permanece después de aplicadas todas las medidas correctoras reglamentarias para eliminarlas y que, por tanto, pueden considerarse inherentes al puesto.

Artículo 3. *Descripción de los Grupos.*

La descripción de los tres Grupos es la siguiente:

Grupo I: Directivos y Técnicos. Pertenece a este Grupo el personal contratado para ejercer funciones directivas, distintas de la relación laboral de alta dirección, y el personal que, estando en posesión de títulos superiores, de grado medio, de diplomas de enseñanza profesional o que careciendo de título, tiene una preparación acreditada por la práctica continuada, desarrolla tareas de carácter técnico en las áreas de organización, investigación, desarrollo e innovación (I+D+I), laboratorios, gestión de sistemas de calidad y medio ambiente, prevención y salud laboral.

Grupo II: Empleados. Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza, en oficinas generales o de fábrica, tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

Grupo III: Operarios. Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

Artículo 4. Descripción de los niveles.

La descripción de los distintos Niveles es la siguiente:

Nivel 1:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel a las personas que tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad y desempeñan puestos directivos.

Formación: Titulación universitaria o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completada con estudios específicos o con una dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su función.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Titulado Grado Superior.

Tareas:

Ejemplos: En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, algunas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes, según el tamaño de la empresa:

1. La elaboración de la planificación, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o la política adoptada.
2. La responsabilidad del desarrollo de tareas informáticas, procesos y sistemas. El mantenimiento y establecimiento de estructuras y de apoyo y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, compras, recursos humanos, personal, etc.
4. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección, de la totalidad de los mismos, o de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
5. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
6. Responsabilidad y dirección de la explotación del sistema informático y/o de redes locales de servicios informáticos, sobre el conjunto de servicios de procesos de datos.
7. Tareas de dirección total de la gestión comercial de la empresa.
8. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
9. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media o empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

Nivel 2:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel a los puestos con un alto grado de exigencia en los factores de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional o con mando sobre ellos.

Formación: Titulación universitaria o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Titulado Grado Medio (se incluyen específicamente los actuales Graduados Sociales, Ingenieros Técnicos y ATS)

Tareas:

Ejemplos. En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, algunas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos homogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento sujeto a la supervisión directa de una persona de nivel superior (Calidad, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, compras, recursos humanos, área de Salud Laboral, personal, etc.).

2. Tareas de Dirección de la gestión comercial de la empresa, con amplia responsabilidad sobre un segmento de mercado o sector geográfico delimitado.

3. Tareas técnicas de alta complejidad y polivalencia, con cierto grado de iniciativa dentro de su campo, desarrolladas bajo supervisión de una persona de nivel superior, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa (Investigación, definición de procesos industriales, etc.).

4. Tareas preparatorias y o formativas previas a la ocupación de un puesto de nivel superior.

5. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o de cualquier agrupación de ellas, cuando las menores dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.

Nivel 3:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel a las personas que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un alto contenido de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas realizadas por un conjunto de colaboradores.

Formación: Equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior (CFGM o CFGS) o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Jefe Administrativo de 1.^a

Delineante proyectista de 1.^a

Jefe de Organización Encargado.

Maestro Encargado.

Tareas:

Ejemplos. En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, algunas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas técnicas complejas de toda clase de proyectos, incluidos de I+D+i, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.
2. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de trabajadores, dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada, en una línea del proceso de producción, o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan
3. Tareas bajo supervisión de índole técnica, administrativa, de responsable de laboratorio, de organización, de gestión de compras o de aprovisionamiento de bienes complejos.
4. Actividades que impliquen la responsabilidad de todo un turno o de una unidad de producción, que deban ser secundadas por uno o varios supervisores del nivel inferior
5. Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos
6. Tareas técnicas administrativas o de organización que consisten en la responsabilidad sobre el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados, que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo y pudiendo tener personal a su cargo.
7. Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos basándose en el plan contable y presupuestos de la empresa.
8. Tareas técnicas del área de Seguridad y Salud de la Empresa, realizadas bajo la supervisión de un directivo o técnico de nivel superior.

Nivel 4:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel aquellas personas que realizan trabajos de ejecución autónoma, de cierta complejidad, que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, y pudiendo tener mando jerárquico.

Formación: Equiparable a Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, y/o con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Jefe Administrativo de 2.^a

Delineante Proyectista de 2.^a

Técnico de Organización.

Encargado de Sección.

Oficial 1.^a Especialista litografía.
Oficial 1.^a Administrativo.

Tareas:

En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (impresión, electrónica, Troquelaje y matricería, montaje soldadura, electricidad, etc.).

2. Tareas que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que sean secundadas por uno o varios trabajadores del grupo inferior.

3. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo, pudiendo tener personal a su cargo.

4. Tareas que consisten en la responsabilidad total en la programación, supervisión, preparación, puesta a punto y operativa en máquinas, procesos y líneas de producción de Litografía de más de dos colores, Offset, Serigrafía, Huecograbado, Flexografía, Tipografía y Estampación en general, pudiendo tener personal a su cargo.

5. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.).

6. Tareas de supervisión, de personal y de su trabajo final, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior tales como: toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso productivo como después de terminadas, basándose en planos, tolerancias, composiciones, aspecto y normas de utilización con alto grado de decisión en la aceptación, as como las tareas administrativas y de laboratorio.

7. Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.

8. Tareas de traducción y atención de comunicaciones personales con alta confidencialidad, y suficiente dominio de al menos dos idiomas extranjeros, as como la utilización de programas específicos.

9. Tareas de venta y comercialización de productos, con autonomía en la negociación sujeta a supervisión.

10. Tareas de coordinación y administración de ventas y de comercialización de productos que requieran de una cierta autonomía para la definición de precios, condiciones de crédito, entrega, etc.

11. Tareas de planificación logística, coordinación y administración de compras y aprovisionamiento, con autonomía para la ejecución práctica de estas tareas.

12. Tareas de coordinación de Contabilidad, facturación y administrativa en general, con autonomía para la ejecución práctica de estos cometidos, pudiendo tener personal a su cargo.

13. Tareas de atención al cliente en materia de calidad, aportando «in situ» propuestas de solución ante las incidencias que puedan surgir, y basándose en la documentación y datos de calidad de producción elaborados por personal de calidad clasificado en niveles inferiores.

Nivel 5:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel las personas que, realizan trabajos técnicos, administrativos u operativos, cualificados dentro de su especialidad, que exigen habilidad y conocimientos profesionales adquiridos por una intensa y acreditada práctica, por medio de un aprendizaje metódico. Estas tareas se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación, pudiendo tener personal a su cargo.

Formación: Equiparable a ciclo formativo de grado medio (CFGM) o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Delineantes Proyectistas de 3.^a
Oficial Administrativo de 2.^a
Oficiales de 1.^a de Taller.
Almacenero Listero.

Tareas:

En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico superior, aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, a partir de datos facilitados por un técnico superior.

2. Tareas de elaboración y actualización de la documentación técnica, seguimiento de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, análisis de aspectos técnico-productivos para la mejora continua, a partir de la información facilitada por un técnico superior.

3. Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.

4. Tareas que consisten en la preparación, puesta a punto y operativa en máquinas, procesos y líneas de producción de Litografía de hasta dos colores, Offset, Serigrafía, Huecograbado, Flexografía, Tipografía y Estampación en general, pudiendo tener personal a su cargo.

5. Tareas en Cabezas de Barnizado, cuando se tenga la responsabilidad de barnizar o esmaltar sobre hojalata, aluminio u otros materiales y para efectuar la reserva así como amplios conocimientos sobre el proceso de barnizado que permitan el control de dicho proceso.

6. Tareas consistentes en controlar la calidad del proceso de producción y del producto asegurando documentalmente la Trazabilidad, integrando la información y elaborando certificados de calidad concertada en su caso, pudiendo tener personal a su cargo.

7. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo, actuando normalmente bajo la supervisión de un operario de nivel superior.

8. Tareas de administración de ventas y de comercialización de productos que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etc.

9. Tareas de administración de compras y aprovisionamiento, bajo la supervisión de personas incluidas en el nivel superior.

10. Tareas de Contabilización, facturación y coordinación administrativa en general, bajo la supervisión de personas incluidas en el nivel superior.

11. Tareas de Fotógrafo retocador, Montador-Insolador, Maquinistas, etc., con capacitación suficiente para preparar y operar con una máquina de producción, con amplios conocimientos en el manejo de ordenadores, programas de tratamiento de imágenes, vectoriales, de diseño gráfico, pruebas de ensayo con procesos químicos o manuales y pruebas en prensa manual con procedimientos offset.

12. Tareas de cierta complejidad de mantenimiento y reparación as como de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleven el autocontrol del producto elaborado

13. Tareas consistentes en la contabilización de los materiales del almacén general o de cada uno de los almacenes generales, que dan servicio a toda la fábrica, siendo encargado de despachar los pedidos en los mismos, de recibir las mercancías y gestionar su distribución en las distintas dependencias de los almacenes, y registrar en los libros el movimiento de material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes.

14. Tareas de conducción de camiones de carga superior a 3.500 Kg, actualmente requiriendo el carné de conducir de clase C.

15. Tareas consistentes en la coordinación de personal del nivel inferior.

Nivel 6:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel aquellas personas que, realizan trabajos dentro de su especialidad, que exigen de una habilidad y conocimiento profesional, adquirido por su experiencia, por medio de un aprendizaje metódico. Personas que, con iniciativa y con subordinación a personas de otros niveles superiores, efectúan operaciones administrativas, operativas o de apoyo especializado. Personas que realizan funciones que suponen la integración y coordinación de tareas homogéneas, pudiendo tener personal a su cargo.

Formación: Equiparable, ciclo formativo de grado medio (CFGM) o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión por medio de un aprendizaje.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Almacenero.
Oficial de 2.^a

Tareas:

En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de conducción de turismos o furgonetas, con capacidad de carga de hasta 3.500 Kg, actualmente requiriendo el carné de conducir de clase B.

2. Tareas consistentes en la organización de materiales del almacén general o de cada uno de los almacenes generales, que dan servicio a toda la fábrica, preparando y despachando los pedidos en los mismos, recibiendo las mercancías, distribuyéndolas en las distintas dependencias de los almacenes, y registrando el movimiento de material durante la jornada.

3. Tareas de administración general, en cualquier departamento de la empresa, bajo supervisión de una persona de nivel superior.

4. Conducción de Carretillas de 7 o más toneladas y conducción de máquinas suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (grúas puente, grúas de pórtico, etc.).

5. Tareas de asistencia especializada a Mecánicos, Electricistas, Electrónicos, Litógrafos, Offset, Serigrafía, Cabeza de Barnizado, etc., así como las realizadas durante el periodo de formación o aprendizaje, que requieran supervisión de un profesional de nivel superior.

6. Tareas de control de la calidad de producción realizando inspecciones y clasificaciones con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo basándose en normas fijadas, reflejando por cualquier medio los resultados de su inspección.

Nivel 7:

Criterios generales: Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un periodo de adaptación.

Formación: Formación equiparable a enseñanza secundaria obligatoria, así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Auxiliar Administrativo.
Oficial 3.^a
Capataz.
Telefonista.
Especialista.

Tareas:

En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas básicas administrativas, en cualquier departamento o sección de la empresa, de mecanografía, archivo, registro, atención telefónica o similares, basándose en órdenes concretas de un superior.

2. Conducción de carretillas elevadoras de menos de 7 toneladas.

3. Tareas de verificación en las áreas de calidad y producción consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos (calibres, galgas, etc.), de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos o subconjuntos, anotando o indicando su adecuación o no a dichos patrones.

4. Tareas que requieren conocimientos eléctricos o mecánicos básicos para el mantenimiento en producción de una línea o grupo de máquinas, actuando bajo instrucciones concretas y supervisión de un operario de nivel superior.

5. Tareas que exijan la regulación, puesta a punto y manejo de: cuadros, máquinas, indicadores y paneles no automáticos, siempre bajo supervisión y responsabilidad de un superior.

6. Tareas que exigen conocimientos profesionales de carácter elemental como mantenimiento o vigilancia de máquinas motrices, o las determinativas de un proceso de fabricación.

Nivel 8:

Criterios generales: Se incluyen en este Nivel a las personas que, realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni experiencia, salvo un período mínimo de adaptación.

Formación: Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o certificado de Escolaridad o equivalente.

Comprende a título orientativo las categorías actuales siguientes:

Guarda Sereno.
Auxiliar de Fábrica.

Tareas:

En este Nivel se incluyen, a título enunciativo, aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas manuales.

2. Tareas elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos, incluyendo la inspección visual básica del producto.

3. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.

4. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.

5. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.

6. Tareas de tipo manual que conlleven el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semi-elaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.

7. Tareas de ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo en el movimiento de los mismos.

18524 RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Al Air Líquide España, S.A., Air Líquide Medicinal, S.L.U. y Air Líquide Ibérica de Gases, S.L.U.

Visto el texto del Convenio Colectivo de las empresas Al Air Líquide España, S.A., Air Líquide Medicinal, S.L.U. y Air Líquide Ibérica de Gases, S.L.U. (Código de Convenio n.º 9010453) que fue suscrito con fecha 1 de julio de 2008 de una parte por los designados por la Dirección de las distintas empresas en representación de las mismas y de otra por la sección sindical de UGT en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 3 de noviembre de 2008.—El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS AL AIR LIQUIDE ESPAÑA, S.A., AIR LIQUIDE MEDICINAL, S.L.U. Y AIR LIQUIDE IBÉRICA DE GASES, S.L.U., PARA EL PERÍODO 2008 A 2012

CAPÍTULO I

Ámbitos de aplicación

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo se acuerda a fin de formalizar el marco de relaciones laborales en las empresas AL Air Líquide España, S.A., Air Líquide Medicinal, S.L.U. y Air Líquide Ibérica de Gases, S.L.U.

Artículo 2. *Ámbitos territorial y personal.*

1. Territorial: Las condiciones del presente Convenio regirán para todos los centros de trabajo de las empresas indicadas en el artículo 1 ó que pudieran establecerse en el territorio del Estado Español. No obstante, se tendrán en cuenta los beneficios que pudieran establecer los Gobiernos autónomos en materia laboral, sin que las modificaciones a introducir alteren las condiciones económicas globales del presente Convenio, que pudieran suponer discriminación para el resto del personal.

2. Personal: Este convenio afecta a todas las personas trabajadoras sujetas a contrato de trabajo en las Empresas comprendidas en el ámbito funcional.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

a) El presente Convenio comenzará su vigencia el día de su publicación en el BOE. Sus efectos se retrotraerán al 1.º de enero de 2008 en todo su contenido, salvo los conceptos en que se haya pactado fecha diferente.

b) La duración será de cinco años, terminando su vigencia el 31 de Diciembre de 2012, con excepción de retribuciones, subvención comida, indemnizaciones por jubilación, pluses y gastos de desplazamiento cuya revisión se realizará una vez se conozca el I.P.C. real de los respectivos