

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

10469 *ORDEN de 2 de marzo de 1987 por la que se accede al cambio de titularidad del Centro «San Fernando», de Coslada (Madrid), que en lo sucesivo será ostentada por «Estudios Coslada, Sociedad Limitada» que, como cesionaria, queda subrogada en la totalidad de las obligaciones y cargas que afecten al Centro cuya titularidad se le reconoce.*

Examinado el expediente incoado por doña María Guimare Gutiérrez y don Jesús Castro Gómez, relativo al cambio de titularidad del Centro privado de enseñanza «San Fernando», sito en calle Doctor Barraquer, 2, y Rivas, 19, de Coslada (Madrid), que cuenta con clasificación provisional para ocho unidades escolares de Educación General Básica y dos unidades de Preescolar por Orden de fecha 27 de mayo de 1982, al amparo de la Ley General de Educación, Decreto 1855/1974, de 7 de junio y demás disposiciones complementarias;

Resultando que, consultados los antecedentes obrantes en el Servicio de Centros privados de la Dirección General de Centros Escolares y en el Registro Especial de Centros, aparece debidamente acreditada la titularidad del Centro «San Fernando», a favor de doña María Guimare Gutiérrez y don Jesús Castro Gómez;

Resultando que, mediante escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid don Marcelino de la Muela Torrubiano, con el número 1.379/1986 de su protocolo, doña María Guimare Gutiérrez y don José Castro Gómez transfieren la titularidad, a todos los efectos, del citado Centro, a favor de la Sociedad «Estudios Coslada, Sociedad Limitada» que, representada por don Jesús Castro Gómez, la acepta;

Resultando que el expediente ha sido tramitado en debida forma por la Dirección Provincial competente que emite su preceptivo informe en sentido favorable como, asimismo, lo hace el correspondiente Servicio de Inspección.

Vistos la Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa de 4 de agosto de 1970 («Boletín Oficial del Estado» del 6); La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio; el Decreto 1855/1974, de 7 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 10 de julio), sobre régimen jurídico de las autorizaciones de los Centros no estatales de enseñanza; la Orden de 24 de abril de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de mayo), y la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18);

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Este Ministerio ha tenido a bien acceder al cambio de titularidad del Centro denominado «San Fernando», que en lo sucesivo será ostentada por «Estudios Coslada, Sociedad Limitada» que, como cesionaria, queda subrogada en la totalidad de las obligaciones y cargas que afecten al Centro cuya titularidad se le reconoce y, muy especialmente, las relacionadas con las ayudas y préstamos que el Centro pueda tener concedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como las derivadas de su condición de Centro concertado y aquellas que le correspondan en el orden docente y las que se deriven de la vigente legislación laboral.

El cambio de titularidad no afectará al régimen de funcionamiento del Centro.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 2 de marzo de 1987.-P. D. (Orden de 23 de julio de 1985), el Secretario general de Educación, Alfredo Pérez Rubalcaba.

Ilmo. Sr. Director general de Centros Escolares.

10470 *ORDEN de 11 de marzo de 1987 por la que se accede al cambio de titularidad del Centro «Casa de la Colina», que en lo sucesivo será ostentada por la Compañía mercantil anónima «Hill House Montessori, Sociedad Anónima» que, como cesionaria, queda subrogada en la totalidad de las obligaciones y cargas que afecten al Centro cuya titularidad se le reconoce.*

Examinado el expediente incoado por don Luis Guillermo Becerra Cely, en su condición de representante legal de doña Judith Pearl Amick, según acreditada fehacientemente por poder general de los asuntos consulares de la de España en Washington, D. C., en funciones notariales; relativo al cambio de titularidad del Centro

privado de enseñanza «Casa de la Colina», sito en calle Alfonso XIII, números 30-34, de Madrid, que cuenta con clasificación provisional para ocho unidades escolares de Educación General Básica y dos unidades de Preescolar por Orden de fecha 21 de junio de 1974, al amparo de la Ley General de Educación, Decreto 1855/1974, de 7 de junio y demás disposiciones complementarias;

Resultando que, consultados los antecedentes obrantes en el Servicio de Centros privados de la Dirección General de Centros Escolares y en el Registro Especial de Centros, aparece debidamente acreditada la titularidad del Centro «Casa de la Colina», a favor de doña Judith Pearl Amick;

Resultando que, mediante escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid don Leopoldo Stampa Sánchez, con el número 1.848/1985 de su protocolo, don Pedro F. Becerra Cely, como representante legal en dicho acto de doña Judith Pearl Amick, transfiere la titularidad, a todos los efectos, del citado Centro, a favor de la Compañía mercantil anónima «Hill House Montessori School, Sociedad Anónima» que, representada en dicho acto por don Luis Guillermo Becerra Cely, la acepta;

Resultando que el expediente ha sido tramitado en debida forma por la Dirección Provincial competente que emite su preceptivo informe en sentido favorable como, asimismo, lo hace el correspondiente Servicio de Inspección.

Vistos la Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa de 4 de agosto de 1970 («Boletín Oficial del Estado» del 6); La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación («Boletín Oficial del Estado» del 4); el Decreto 1855/1974, de 7 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 10 de julio), sobre régimen jurídico de las autorizaciones de los Centros no estatales de enseñanza; la Orden de 24 de abril de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de mayo), y la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18);

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

Este Ministerio ha tenido a bien acceder al cambio de titularidad del Centro «Casa de la Colina», que en lo sucesivo será ostentada por la Compañía mercantil anónima «Hill House Montessori, Sociedad Anónima» que, como cesionaria, queda subrogada en la totalidad de las obligaciones y cargas que afecten al Centro cuya titularidad se le reconoce y, muy especialmente, las relacionadas con las ayudas y préstamos que el Centro pueda tener concedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, y aquellas que le correspondan en el orden docente y las que se deriven de la vigente legislación laboral.

El cambio de titularidad no afectará al régimen de funcionamiento del Centro.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 11 de marzo de 1987.-P. D. (Orden de 23 de julio de 1985), el Secretario general de Educación, Alfredo Pérez Rubalcaba.

Ilmo. Sr. Director general de Centros Escolares.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

10471 *RESOLUCION de 31 de marzo de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo 1985/1989 «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», «El Periódico», que fue suscrito con fecha 7 de noviembre de 1986, de una parte, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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 acuerda:

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, 31 de marzo de 1987.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO 1985/1989

«EDICIONES PRIMERA PLANA, SOCIEDAD ANÓNIMA»

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

SECCIÓN 1.ª

Ambito de aplicación

Artículo 1.º *Ambito personal.*—El presente Convenio Colectivo afecta a todo el personal vinculado a la Empresa, mediante contrato laboral, con independencia de sus cometidos.

Se excluyen expresamente:

a) Los que desempeñen funciones de alto consejo y los miembros de los órganos de Administración, siempre que su actividad sólo comporte la relación de cometidos inherentes a tales cargos.

b) Los profesionales contratados conforme a la legislación civil por servicios desarrollados por su cuenta y riesgo.

c) Los asesores.

d) Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizado un contrato civil con la Empresa en donde se excluya la relación laboral.

e) Los colaboradores a pieza y los que no mantengan una relación continua con la Empresa.

f) Los agentes comerciales o publicitarios que mantengan libertad de representar a otras Empresas dedicadas a igual o distinta actividad.

g) El personal perteneciente a Empresas concesionarias que tengan formalizado un contrato de prestación de servicios con «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima».

h) El personal de alta dirección contemplado en el artículo 2.1.A del Estatuto de los trabajadores.

Art. 2.º *Ambito territorial.*—El presente Convenio es de ámbito estatal, afectando al personal de plantilla de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», definido en el artículo anterior, en todos los Centros de trabajo existentes o que puedan crearse en España durante la vigencia del presente Convenio.

Art. 3.º *Ambito temporal.*—El presente Convenio tendrá una duración de cinco años, desde el 1 de enero de 1985 hasta el 31 de diciembre de 1989, con las revisiones salariales establecidas en el artículo 50 de este Convenio.

Art. 4.º *Ambito funcional.*—Las normas del presente Convenio afectan a todas las actividades de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», relativas a prensa, es decir, las de impresión o edición de publicaciones de aparición periódica, sean o no diarias, de información general y actualidad.

SECCIÓN 2.ª

Vigencia, prórroga, revisión y rescisión

Art. 5.º *Vigencia.*—El presente Convenio entrará en vigor desde el día de su firma, surtiendo efecto los acuerdos contenidos en él desde el día 1 de enero de 1985 hasta el 31 de diciembre de 1989.

Art. 6.º *Prórroga.*—Al cumplir la vigencia definida en el artículo 3.º del presente Convenio, o sea, a 31 de diciembre de 1989, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes, con, al menos, un mes de antelación, se entenderá prorrogado el presente Convenio por anualidades, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 7.º *Revisión.*—Las disposiciones legales que establezcan mejoras o limitaciones a las condiciones que se pactan en este Convenio, serán causa suficiente para que pueda ser pedida la revisión del mismo por pacto entre las partes firmantes.

Art. 8.º *Rescisión.*—La denuncia del Convenio, que se menciona en el artículo 6.º, se deberá realizar por escrito, en el plazo que en el mismo se determina, y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido según el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores.

Si las deliberaciones del futuro Convenio se prolongaran más allá del 31 de diciembre de 1989, se entenderá prorrogado este Convenio provisionalmente hasta la finalización de la negociación, tanto en su parte normativa como en su contenido obligacional.

Art. 9.º *Vinculación a la totalidad.*—Si cualquiera de los acuerdos contenidos en este Convenio resultase anulado o modificado por intervención de la autoridad judicial, quedará sin efecto en su totalidad, ya que desde el momento de su firma se determina como un todo orgánico e indivisible, comprometiéndose ambas partes a la renegociación de lo denunciado en un plazo no superior a treinta días.

Art. 10. *Seguimiento.*—De acuerdo con el artículo 85, d), del Estatuto de los Trabajadores, se nombrará una Comisión Paritaria para todas las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo. La Comisión Paritaria estará específicamente encargada de resolver cualquier diferencia entre la Empresa y los trabajadores sobre la interpretación del presente Convenio. Sus decisiones deberán ser adoptadas por mayoría simple.

La composición de la Comisión Paritaria se regula en la disposición final primera del presente Convenio.

CAPITULO II

Organización del trabajo

SECCIÓN 1.ª

Condiciones generales

Art. 11. *Principios generales.*—Es facultad irrenunciable de la Dirección de Empresa la organización práctica del trabajo y la asignación de funciones; sentado este principio, el Comité de Empresa tendrá derecho a ejercer las acciones de asesoramiento, orientación y proposición ante los temas relacionados con la organización, racionalización y producción del trabajo.

En el caso de intervención del Comité de Empresa en cualquiera de los cometidos relacionados en el párrafo anterior, deberá presentar un informe a la Dirección de la Empresa con carácter previo a la ejecución de las decisiones que esta adopte. Una vez tomada la decisión, esta se pondrá en conocimiento del Comité antes de ser ejecutada.

Art. 12. *Normas de trabajo.*—Las normas de trabajo serán cometido propio de la Dirección de cada área. Los trabajadores asumen la obligatoriedad del cumplimiento de las especificaciones, hojas de control, normas de procedimiento, etc., que tengan asignadas o asigne la Dirección de la Empresa, encaminadas a una óptima distribución de las cargas de trabajo y a la plena ocupación de la plantilla.

Al margen de lo que se especifica en el artículo 45 de este Convenio, la Empresa asume la obligación de poner a disposición de los trabajadores las protecciones y elementos de seguridad previstos legalmente. Los trabajadores por su cuenta se obligan al buen uso de los medios para no poner en peligro su integridad personal en las tareas de manipulación de objetos y en el funcionamiento de maquinaria e instalaciones.

Art. 13. *Asignación de trabajos.*—La definición por categorías obedecerá en la Empresa y a todos los efectos del presente Convenio a una función determinada. No podrá haber una categoría sin función ni viceversa. Asimismo, no podrá haber ningún tipo de discriminación en este criterio, siguiendo el principio de «a igual trabajo igual salario». Todo trabajador está obligado a ejecutar los trabajos que le sean ordenados por sus Jefes dentro del cometido propio de su competencia personal y sin que pueda ser vejatorio para su condición humana.

SECCIÓN 2.ª

Clasificación profesional

Art. 14. *Definición de tareas y funciones por categoría profesional.*—Se entiende por función, a efectos del presente Convenio, la tarea propia de todo trabajador destinada a la elaboración de «El Periódico de Catalunya» en cualquiera de sus secciones.

Art. 15. *Clasificación por áreas de actividad.*—El personal de plantilla de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», se divide, a efectos de clasificación por áreas de actividad, de la siguiente forma:

- A) Personal técnico.
- B) Personal de redacción.
- C) Personal de administración.
- D) Personal de servicios.
- E) Personal de talleres.
- F) Personal de mantenimiento.
- G) Personal de manipulados y cierre.

Art. 16. *Definición de tareas por área de actividad.*

A) *Técnicos:* Son aquellos que, poseyendo un título del grado correspondiente, han sido contratados en virtud del mismo para cumplir las tareas a las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Queda igualmente incluido en este grupo el personal que, sin poseer título facultativo, desempeña dentro de la Empresa funciones artísticas, literarias o técnicas distintas y contrapuestas a las meramente burocráticas del personal administrativo, a las redaccionales y a las de orden mecánico y material de los operarios.

B) De redacción: Es el personal que, a las órdenes del Director y de acuerdo con las normas y organización del trabajo que él mismo establece, crea, selecciona, prepara, redacta, edita o confecciona la información precisa para la edición del medio informativo que tiene encomendado por la Empresa.

C) De administración: Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan habitualmente las funciones de oficina y despacho, incluyendo los servicios de informática y auxiliares precisos para el control administrativo de la Empresa.

Asimismo, se incluyen en este grupo las actividades comerciales propias de la publicidad, distribución y ventas.

D) De servicios: Son aquellos que realizan las funciones encaminadas a facilitar el trabajo del resto de personal, como, asimismo, los de vigilancia e inspección, sin más responsabilidad que la propia de su cargo.

E) De talleres: Son aquellos que ejercitan trabajos de orden mecánico, material o manual, comprendiendo las ramas de oficios típicos y específicos de prensa, en sus áreas de composición, montaje, reproducción, impresión y reparación. Dentro de este apartado se incluyen los equipos informáticos con dedicación a estas áreas.

F) De mantenimiento: Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan las reparaciones de las distintas máquinas e instalaciones que conforman los sistemas de confección, reproducción o impresión de la Empresa.

Art. 17. Clasificación por funciones y categorías.

A) Personal Técnico

A1. Técnicos titulados de grado medio: Son aquellos que, con título facultativo de grado medio, realizan trabajos de su competencia profesional no especificados en las presentes tablas salariales y concertados en razón del título poseído.

A2. Técnicos informáticos (Analistas de Sistemas): Son aquellos que tienen la especialidad de ser Analistas de Sistemas Informáticos con los suficientes conocimientos de software y de hardware como para entrar incluso en la ingeniería de construcción de los propios equipos de alta tecnología informática.

A3. Técnicos no titulados: Son aquellos que, sin poseer un título facultativo homologable, desempeñan funciones de carácter técnico y han sido contratados en virtud de las mismas.

B) Personal de Redacción

B1. Redactor Jefe: Es el periodista que coordina la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante la Dirección. Por delegación del Director estará facultado para asignar los trabajos al personal de redacción.

B2. Redactor Jefe de Sección: Es el periodista que asume la responsabilidad de una sección del diario, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de plantilla de redacción.

B3. Redactor Subjefe de Sección: Es el periodista que, supeditado al Redactor Jefe de Sección, le ayuda en la tarea de coordinación que aquél tiene asignada y le sustituye en los casos indicados por la Dirección.

B4. Redactor: Es el periodista debidamente titulado o acreditado que realiza un trabajo intelectual de mesa y calle, de modo literario o gráfico, dentro de los límites de tiempo que señala su jornada.

B5. Redactor en prácticas: Es el periodista debidamente titulado o acreditado que se incorpora a la redacción sin experiencia profesional para realizar prácticas remuneradas. Una vez comprobado su dominio de la profesión pasará a ser redactor en firme. El plazo máximo para este tipo de contratación es de un año.

B6. Ayudante de Redacción: Es aquella persona sin titulación profesional que realiza igual tarea que el Redactor -literario o gráfico- y que en virtud de la remuneración conferida en la Empresa asume las obligaciones de éste.

B7. Ayudante de Redacción en prácticas: Es aquella persona sin titulación profesional que se incorpora a la redacción sin experiencia profesional para realizar prácticas remuneradas. Una vez comprobado su dominio de la profesión pasará a ser Ayudante de Redacción. El plazo máximo para este tipo de contratación es de un año.

B8. Auxiliar de Redacción: Es el personal adscrito a redacción que realiza funciones dentro de la misma sin asumir las obligaciones del Redactor. Esta categoría está dividida en dos niveles:

B8.1 Auxiliar de primera: Laboratoristas, Auxiliares de Redactor -gráfico o literario- que no asumen la responsabilidad de éste y personal especializado de transmisiones.

B8.2 Auxiliar preferente: Es el personal que ayuda en sus funciones al Auxiliar de primera sin asumir las responsabilidades de éste.

B9. Laboratorista: Es el Auxiliar de Redacción de primera que tiene como misión el revelar y reproducir el material fotográfico

sensible empleado por los Fotógrafos, sobre el cual sabrá ampliar, reducir o componer según las órdenes recibidas, conociendo los distintos métodos de revelado de negativos o sobre papel, en negro y color.

B10. Jefe de Documentación y Archivo: Es el Redactor o Ayudante de Redacción cuya misión es organizar y distribuir el trabajo entre el personal a sus órdenes; asume la responsabilidad de la organización del Centro de documentación y archivo de la redacción.

B11. Ayudante de Documentación y Archivo: Es el Ayudante de Redacción encargado de revisar, seleccionar y clasificar, según el plan general de archivo, el material gráfico y literario que le sea entregado e igualmente facilitarlo cuando le sea demandado.

C) Personal de Administración

C1. Oficial de primera administrativo: Es aquel empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un Jefe funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y cálculo; planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; Redacción de asientos contables; recapitulación de operaciones de diarios múltiples; formulación de asientos en libros de cuentas corrientes; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales; taquimecanógrafo en idioma extranjero, además del nacional, tomando, en el idioma extranjero que posea, cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis, y los que presten servicios cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación.

C2. Oficial de segunda administrativo: Es el empleado que, con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociado u Oficiales de primera, si los hubiere, efectuará operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivo o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares. Tendrán, asimismo, esta categoría las taquimecanógrafas en idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis y hagan correctamente trescientas pulsaciones al dictado directo a máquina, en promedio referido, como máximo, en cinco minutos.

C3. Auxiliar administrativo: Se considera como tal aquel administrativo que realice las funciones asignadas en el primer párrafo de la definición de Oficiales de segunda, teniendo en las mismas una antigüedad inferior a tres años. Asimismo, tendrán esta categoría los mecanógrafos que, con pulcritud y corrección, obtengan un número de pulsaciones inferiores al marcado para la categoría superior y los taquígrafos que no lleguen tampoco a los citados límites.

C4. Jefe de Equipo Informático: Es el técnico informático con amplios conocimientos de software y hardware, es responsable de la puesta a punto de los programas y/o aplicaciones informáticas creados por él mismo o por los Programadores informáticos a sus órdenes. Igualmente, debe tener los suficientes conocimientos de análisis orgánico y funcional como para poder marcar los órdenes de trabajo a su equipo una vez conocidos los deseos del usuario.

C5. Analista programador: Es el técnico informático capaz de realizar los análisis orgánicos y funcionales precisos para que tras su programación puedan tratarse por medio del ordenador los problemas específicos del usuario.

C6. Programador: Es el técnico informático que tras la entrega de los análisis precisos puede realizar los programas concretos que componen una aplicación informática. Deberá de ser capaz de realizar pequeños análisis de programas sencillos y concretos.

C7. Promotor: Es el empleado que, al servicio exclusivo de la Empresa, visita clientes para recabar su publicidad, formula los volantes de publicidad, informa a los clientes realizando cerca de ellos los encargos recibidos, pudiendo realizar trabajos de despacho en el tiempo ajeno a las visitas.

C8. Inspector de Ventas: Es el empleado que realiza como función primordial la inspección y visita de los puntos de venta, recabando información de los clientes para un mejor servicio. Igualmente, realiza el trabajo de despacho en relación con los mismos clientes, revisando la situación de cobros y facturación de los mismos, así como cualquier otro trabajo realizado dentro del concepto de ventas o promoción de las mismas.

D) Personal de Talleres

D1. Regente: Es el responsable del control y distribución del trabajo que realizan las distintas secciones, así como el conserje

una unidad de producción en consonancia con el cumplimiento de las horas de entrega y/o las órdenes recibidas.

D2. **Jefe de sección:** Es el que, bajo las órdenes del Regente o directamente de la Dirección Técnica, trabaja en su sección vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al mismo tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de los trabajos encomendados a su sección.

D3. **Jefe de Equipo:** Es el Oficial que, además de ejecutar su trabajo, está al cuidado de un grupo específico de personal que está a sus órdenes.

D4. **Corrector:** Es el encargado de corregir ortográfica y tipográficamente los textos generados en las distintas secciones.

Teclistas: Son los Oficiales que con un dominio específico de los sistemas informáticos de grabación o transmisión tienen como misión la reproducción de textos en soportes físicos o magnéticos y las tareas de teleproceso.

D5. **Teclista Oficial de primera preferente:** Es el oficial Teclista que es capaz de dar una producción mínima de transcripción de 11.500 caracteres útiles a la hora en pantalla electrónica, con el debido conocimiento de las funciones definidas en el apartado anterior.

D6. **Teclista Oficial de primera:** Es el Teclista que pudiendo tener una velocidad de reproducción similar a las anteriores no ha dominado el sistema informático al uso. En esta categoría no se podrá estar por un plazo inferior a los seis meses.

Montadores: Es el oficial que con conocimiento básico de tipografía y fotomecánica monta o compagina las páginas completándolas con todos sus elementos: Textos, reproducciones en blanco y negro o en color, con arreglo a las necesidades del trabajo encomendado.

D7. **Montador Oficial primera:** Es el que con esta categoría realiza las funciones descritas en el apartado anterior.

Operadores de máquinas: Son los oficiales que tienen a su cargo las máquinas de fotocomposición y revelado, efectuando todas las operaciones necesarias para obtener la composición revelada apta para el montaje.

D8. **Operador de máquinas Oficial primera:** Es el oficial que cumpliendo las funciones anteriores tiene la capacidad precisa para almacenar y definir el «software» de base de dichas máquinas, determinando además los anchos de caracteres, familias, carácter, set o tabla de traslación de caracteres, con conocimiento de todos los elementos necesarios para una correcta composición del trabajo encomendado.

Fotografía de Taller: Comprende esta categoría los operarios que tienen como misión hacer reproducciones en las máquinas fotográficas, ampliando o reproduciendo el original según el tamaño dispuesto, con conocimiento de los distintos procedimientos usados con o sin trama en uno o varios colores.

D9. **Fotógrafo de Taller Oficial primera:** Es el operario fotógrafo que, con conocimiento de física y química aplicables a la fotografía, reproduce originales en color, e incluso en la trama precisa.

D10. **Fotógrafo de Taller Oficial segunda:** Es el oficial de fotografía que reproduce originales en negro con conocimiento de las tramas adecuadas.

Operadores de Rotativas: Comprende a los operarios que tienen los conocimientos precisos para imprimir por el procedimiento de «off-set».

D11. **Oficial primera de Rotativas:** Es el operario de rotativas con capacidad suficiente para realizar las funciones propias en varios colores. Haciéndose cargo de un número plural de cuerpos de máquina.

D12. **Oficial segunda de Rotativas:** Es el operario de rotativas capacitado para cuidar las máquinas y los registros de impresión, pudiendo ayudar o suplir, en caso de necesidad, al Oficial de primera.

D13. **Oficial tercera de Rotativas:** Es el operario de rotativas que se ocupa de la carga y descarga de las bobinas del papel de impresión, pudiendo ayudar o suplir, en caso de necesidad, al Oficial de segunda.

Informática de Talleres: Es el personal que tiene a su cargo los equipos informáticos dedicados a la confección, reproducción y tirada de la edición elaborada en la Empresa.

D14. **Jefe de Equipo Informático:** Es el responsable de los trabajos realizados por los Analistas y Programadores, siendo de su incumbencia las pruebas y puestas en marcha de las distintas aplicaciones informáticas creadas por el equipo.

D15. **Analista programador:** Es el informático capaz de realizar los análisis previos de los trabajos que se pretenden informatizar, realizando inclusive los programas de aplicación precisos.

D16. **Programador:** Es el informático capaz de realizar programas a partir del análisis. Deberá igualmente ser capaz de realizar análisis sencillos y programarlos.

E) Personal de Servicios

E1. **Conserje:** Es el que tiene responsabilidad y autoridad frente a los Ordenanzas y Botones, etc., encargándose igualmente del buen uso de las fotocopiadoras y otros elementos auxiliares de oficina.

E2. **Ordenanza:** Es el subalterno cuya misión consiste en realizar recados, trabajos sencillos de oficina y los encargos encomendados, así como distribuir la correspondencia y la información escrita que le sea encomendada por sus jefes.

E3. **Telefonista:** Es el empleado que tiene por misión estar al cuidado de los servicios telefónicos.

E4. **Botones:** Es el aspirante a Ordenanza hasta la edad de veinte años, realizando tareas semejantes, con el grado de capacidad preciso para iniciarse en las labores encomendadas hasta su dominio sobre ellas.

E5. **Botones menores de dieciocho años:** Es el subalterno que realiza las labores propias de los Botones y con edad inferior a los dieciocho años. Tienen total prioridad en estos casos los planes y horarios de formación sobre los propios de la publicación.

E6. **Encargado de Almacén:** Es el responsable del Almacén de la Empresa encargado de recibir las mercancías y distribuir las, realizando los registros precisos para las dependencias de la Administración.

E7. **Almacenero:** Es el que bajo las órdenes del Encargado de Almacén, realiza las funciones de carga y descarga, con la ayuda de la maquinaria precisa para las mismas, colaborando con el Encargado en las labores propias del Almacén y bajo indicación e iniciativa del mismo.

E8. **Vigilante jurado:** Es el que, en posesión del correspondiente permiso gubernamental, realiza bajo órdenes de la Gerencia, portando armas o no, las funciones de vigilancia y custodia de locales, enseres y/o personas.

F) Personal de Mantenimiento

Mantenimiento electrónico: Son los operarios especialistas en la reparación y/o montaje de todos los elementos electrónicos de la Empresa, teniendo encomendado el entretenimiento y vigilancia de los mismos.

F1. **Jefe de equipo de Mantenimiento Electrónico:** Es el operario que con autoridad sobre las personas que realizan estas funciones es responsable del trabajo que las mismas realizan, teniendo asimismo encomendada la reparación de elementos de alta tecnología.

F2. **Oficial primera de Mantenimiento Electrónico:** Es el operario especialista en electrónica, con amplia capacidad de conocimientos que le permitan hacer frente a las reparaciones y mantenimiento del material habitual en uso dentro de la Empresa.

F3. **Oficial segunda Mantenimiento Electrónico:** Es el operario que ayuda al Oficial primero y puede realizar limpiezas, reparaciones o montajes de tipo sencillo.

Mantenimiento Eléctrico: Son los operarios que están especializados en los aspectos de la instalación eléctrica, aneja a la industria de prensa, pudiendo realizar toda clase de reparaciones y montaje atendiendo al entretenimiento y vigilancia de las instalaciones eléctricas generales y de las máquinas.

F4. **Oficial primera de Mantenimiento Eléctrico:** Es el operario que tiene bajo su responsabilidad las reparaciones efectuadas y el repaso de las mismas, confeccionando incluso el plan general de entretenimiento para mantener las instalaciones siempre a punto de funcionamiento.

F5. **Oficial segunda de Mantenimiento Eléctrico:** Es el operario que ayuda al Oficial primero y realiza por sí mismo reparaciones o montajes de tipo sencillo.

F6. **Oficial tercera de Mantenimiento Eléctrico:** Es el operario que perfecciona su oficio bajo la dirección de las categorías superiores, ayudándoles en los cometidos elementales del mismo.

Mantenimiento Mecánico: Son aquellos operarios que tienen encomendadas las reparaciones y/o montaje de los elementos mecánicos establecidos en la Empresa para la edición de prensa diaria y asimismo tienen encomendado el entretenimiento y vigilancia de las distintas máquinas en sus horas de paro o en funcionamiento.

F7. **Oficial primera de Mantenimiento Mecánico:** Es el operario de mantenimiento mecánico capacitado para realiza toda clase de reparaciones y montajes.

F8. **Oficial segunda de Mantenimiento Mecánico:** Es el operario que ayuda al Oficial primera y realiza por sí mismo reparaciones o montajes de tipo sencillo.

F9. **Oficial tercera de Mantenimiento Mecánico:** Es el operario que perfecciona su oficio bajo la dirección de las categorías superiores, ayudándoles en los cometidos elementales del mismo.

G) Personal de Manipulados y Cierre

G1. **Jefe de equipo de Cierre:** Es el Jefe de equipo que está al cuidado del personal de Manipulados y Cierre, con autoridad sobre

los componentes de los servicios de Reparto, a los que impartirá las instrucciones precisas para el cumplimiento de los planes de distribución que le hayan sido encomendados.

G2. Oficial primera de Manipulados y Cierre: Es el operario que, con conocimientos completos de todas las operaciones de esta labor, vigila todas ellas, colaborando con el Jefe de equipo en la distribución de las mismas y pudiendo sustituirle en caso necesario.

G3. Oficial segunda de Manipulados y Cierre: Es el operario que, con conocimientos menos completos que el de Oficial primera, le ayuda en sus funciones, pudiendo sustituirle en caso necesario.

G4. Oficial tercera de Manipulados y Cierre: Es el operario que realiza funciones meramente mecánicas, como son el contado de ejemplares, el empaquetado, etcétera.

SECCIÓN 3.ª

Plantilla, ingresos y promociones

Art. 18. *Plantilla.*—Corresponde a la Dirección de la Empresa, la determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla de «Primera Plana, Sociedad Anónima». Siendo factores condicionantes la racionalización del trabajo, el sistema de organización, el número de locales y las funciones a cubrir en los mismos. En cualquier caso, cualquier reducción de la plantilla deberá ser acordada con el Comité de Empresa.

La plantilla de Empresa se rige por los siguientes criterios:

- Cada área de la Empresa tendrá definida su plantilla, la cual no será modificada mientras no se alteren sustancialmente las condiciones de trabajo existentes al 31 de diciembre de 1984.
- Las reestructuraciones internas de cada área, podrán modificar el número de trabajadores de las mismas, pero no el número de puestos globales de la Empresa.
- La contratación temporal destinada a cubrir suplencias o tareas temporales determinadas no se considera como modificación de la plantilla.

Art. 19. *Ingresos y promociones.*—La admisión e ingreso de personal y su contratación es facultad exclusiva de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima». En la metodología de la contratación se tendrá en cuenta los siguientes procedimientos para proveer los puestos de trabajo vacantes o de nueva creación que hayan de cubrirse con personal fijo:

- Concurso-oposición restringido entre el personal de la Empresa.
- Concurso-oposición entre los profesionales vinculados a «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», por cualquier otro régimen de contratación.
- Contratación libre dando preferencia a los profesionales libres vinculados a «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», por cualquier régimen de contratación y los que se hallen en paro.

Las convocatorias se realizarán con un mínimo de cinco días de antelación en el tablón de anuncios de la Empresa.

La admisión y contratación se ajustará a las disposiciones legales vigentes, debiendo someterse los aspirantes a las formalidades exigibles y reconocimiento médico, con anterioridad a la firma del Contrato laboral.

Será competencia de los Servicios Médicos de Empresa el visado definitivo del reconocimiento médico, sin que le quepa a la Empresa la inquisición de datos que puedan violar el secreto deontológico.

Es competencia de los inmediatos superiores al candidato el informe a la Empresa sobre la validez o no del mismo en su período legal de prueba.

Art. 20. *Periodos de prueba.*—Todos los ingresos se considerarán a título de prueba, dentro de los plazos que marca la Ley.

En los supuestos de incapacidad laboral transitoria durante el período de prueba, éste se interrumpirá, en concordancia con el artículo 14, 3 del Estatuto de los Trabajadores y, en su consecuencia, el trabajador percibirá el salario al que le dé derecho la prestación de la Seguridad Social.

SECCIÓN 4.ª

Tiempo de trabajo

Art. 21. *Jornada laboral de Redacción.*—La jornada laboral del personal adscrito a Redacción será de 221 días laborables. Se entiende como laborables, a efectos del presente Convenio, todos los días del año, con excepción de los domingos, Navidad, Viernes Santo y el 1 de enero. Esta jornada anual se realizará a razón de cinco días por semana y siete horas y doce minutos diarias.

No obstante, y habida cuenta de las necesidades de la salida del periódico de los lunes, la Redacción asume la obligación de efectuar una jornada anual promedio de 235 días de trabajo. El cómputo

final promedio no impide que el personal adscrito a Redacción, individualmente, efectúe jornadas que oscilen entre los 221 días y los 269 días. En caso de necesidad, será el Director quien establezca la obligatoriedad de la asistencia al trabajo del personal adscrito a redacción algún domingo concreto.

Art. 22. *Jornada laboral de Talleres.*—La jornada laboral del personal adscrito a Talleres será de 221 días laborables. Se entiende como laborables, a efectos del presente Convenio, todos los días del año, con excepción de los domingos, Navidad, Viernes Santo y el 1 de enero. Esa jornada anual se realizará a razón de cinco días por semana y siete horas y doce minutos diarias.

No obstante, y habida cuenta de las necesidades de la salida del periódico de los lunes, los Talleres asumen la obligación de efectuar una jornada anual promedio de 235 días de trabajo. El cómputo final promedio no impide que el personal adscrito a Talleres, individualmente, efectúe jornadas que oscilen entre los 221 días y los 269 días. En caso de necesidad, será el Director Técnico quien establezca la obligatoriedad de la asistencia al trabajo del personal adscrito a Talleres algún domingo concreto.

Art. 23. *Jornada laboral de Administración.*—La jornada laboral diaria de los trabajadores de Administración será de siete horas y treinta minutos y se realizará de nueve a catorce horas y de quince treinta a dieciocho horas, de lunes a viernes.

Existirán los turnos de guardia correspondientes a los departamentos de Secretaría, Publicidad y Distribución, atendiendo a las necesidades ineludibles, que se calculan en un solo trabajador por jornada y departamento. Los trabajadores de estos turnos tendrán un horario de nueve a trece treinta horas y de dieciséis a diecinueve horas.

El personal de Administración, en concepto de compensación por la diferencia existente entre el horario pactado y la Ordenanza Laboral de Trabajadores de Prensa, tendrá derecho a diez minutos diarios de descanso en su horario de trabajo y a cinco minutos diarios de flexibilidad en la entrada al mismo.

En el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año, los trabajadores de Administración tendrán dos meses de jornada continuada que no podrá coincidir con el período vacacional, y que se ajustará al plan de libranza y horarios acordados entre el Comité de Empresa y la Gerencia.

Una mitad de los trabajadores de Administración realizará la mitad de los puentes (entendiendo como «puentes» la jornada laboral comprendida entre dos días festivos) y la otra mitad de personal efectuará el resto de los «puentes», alternándose unos y otros en su disfrute.

Art. 24. *Nocturnidad.*—La Empresa «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», tiene como objetivo social principal la edición de «El Periódico de Catalunya», que es un diario matutino y que por su propia naturaleza requiera un trabajo nocturno según se contempla en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, la Empresa, en la firma del presente Convenio, considera entre los conceptos salariales un plus de nocturnidad, tal y como se define en el artículo 47.f).

Art. 25. *Vacaciones.*—Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de treinta días naturales de vacaciones dentro del año natural, con derecho a realizarlas preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Una mitad de los trabajadores de Administración realizará la mitad de los puentes anuales, entendido como puentes la jornada laboral comprendida entre dos días festivos, y la otra mitad del personal efectuará el resto de los puentes, alternándose unos y otros en su disfrute.

A efectos de los cálculos de liquidación y derechos al disfrute de vacaciones de las personas que se incorporen dentro del año, se considerará dos días de asueto por mes trabajado o que se vaya a trabajar. En caso de baja, se descontarán en la liquidación los días de más disfrutados o, en su defecto, se pagarán los pendientes de disfrute.

Los trabajadores de Redacción y Talleres disfrutarán, para compensar los días festivos trabajados durante el año, de cinco días hábiles de vacaciones por trimestre a excepción del tercero. Estos días se establecen sin deterioro de las jornadas anuales establecidas en los artículos 21 y 22 del presente Convenio.

Este derecho se tendrá en cuenta al practicar la liquidación. Los turnos de vacaciones se organizarán dentro de cada área y deberán formalizarse por escrito con un mínimo de treinta días de antelación al comienzo del primer turno, o sea, el día primero de junio de cada año.

En la confección de los turnos de vacaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 26. *Permisos.*—Los trabajadores de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», tendrán derecho a permisos retribuidos por los motivos y condiciones siguientes:

- Un período ininterrumpido de veinte días naturales por contraer matrimonio.

b) Hasta cuatro días naturales ininterrumpidos en caso de alumbramiento de esposa o compañera, enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge compañero/a, hijo, padre o madre. En caso de desplazamiento al efecto, podrá ampliarse el permiso en un día, en función de la distancia.

c) Hasta dos días por el fallecimiento de los restante familiares hasta segundo grado, con la salvedad fijada por necesidad de desplazamiento.

d) Durante dos horas de la jornada laboral, cuando el padre o la madre acrediten la necesidad de asistencia médica para sus hijos.

e) Durante un día por traslado de domicilio que deberá notificarse al Departamento de Personal, con las señas de la nueva residencia.

f) Todos los trabajadores tendrán, asimismo, derecho a permiso no recuperable por enfermedad de hijos, cónyuge o compañero/a, siempre y cuando justifiquen la misma y la necesidad ineludible de su asistencia.

g) Durante un día por matrimonio de familiar hasta segundo grado con la salvedad fijada por desplazamiento.

h) Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a permiso no retribuido de cuatro semanas por adopción de hijos.

El derecho a estos permisos implica su uso durante el período en que se producen los supuestos aquí contemplados, sin que pueda aplazarse, cambiarse, etc., para otros efectos y en fechas distintas a las que genera el derecho, excepto lo contemplado en el apartado a).

Art. 27. *Excedencias.*—Toda excedencia genera la suspensión del contrato de trabajo por el período de duración de la misma.

Los trabajadores de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», podrán disfrutar del derecho de excedencia, según el Estatuto de los Trabajadores (artículo 46).

Igualmente, la Empresa concede el derecho al disfrute de excedencias para fines de formación profesional (cursos de Universidades o en otros Centros Docentes). En ningún caso, tendrán el carácter de fines de formación aquellas actividades sujetas a remuneración, cualquiera que sea su tipo, con la excepción de bolsas de estudio, becas o trabajos de ayuda al estudio.

Para poder ejercer el derecho a una excedencia por estudios se deberá tener una antigüedad reconocida de dos años, en cuyo caso se tendrá derecho a disfrutar una sola vez cada cinco años de este tipo de excedencia, con una duración máxima de un año y mínima de tres meses. La finalización de la excedencia por estudios implicará el ingreso automático del trabajador en su mismo puesto de trabajo.

Con el objeto de poder tomar las medias oportunas para la contratación del personal que deba ocupar el puesto de trabajo vacante, se deberá solicitar la excedencia con un plazo mínimo de un mes antes del inicio de la misma.

Art. 28. *Antigüedad.*—Los trabajadores de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», tendrán derecho a percibir en sus haberes un plus de antigüedad, según las siguientes normas:

a) El Convenio Colectivo establecerá en sus tablas salariales el plus de antigüedad.

b) El importe del plus de antigüedad se pagará por cada uno de los dos primeros trienios y posteriormente por cada uno de los quinquenios resultantes. Siendo estas cantidades acumulativas.

c) Se tendrá derecho a percibir la antigüedad a partir del mes de su cumplimiento.

d) Se computará como tiempo para la antigüedad el de la suma de contratos continuos y asimismo el de los períodos de prueba.

e) El importe de los pluses corresponderá al de la categoría en que se han ido cumpliendo los correspondientes trienios o quinquenios.

f) Las bajas voluntarias, cuando vayan precedidas de posteriores altas y no respondan a excedencias concertadas, no darán derecho al reconocimiento de otra fecha de antigüedad distinta a la de la última reincorporación.

h) En las excedencias se estará a lo indicado en el artículo 27.

Art. 29. *Trabajos extraordinarios.*—Los trabajos extraordinarios que efectúe el personal de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», serán realizados y abonados de acuerdo con lo establecido previamente entre los Jefes de Área y el trabajador afectado.

SECCIÓN 5.ª

Régimen de Personal

Art. 30. *Sustituciones.*—La empresa podrá contratar sustituidos para la cobertura de excedencias, vacaciones, permisos, Servicio Militar, o bajas por enfermedad con duración superior a una semana.

En cualquier caso, durante el período que dure la sustitución, el salario bruto del sustituto deberá corresponder al de la categoría que desempeña.

Art. 31. *Equiparación de categorías.*—Todo trabajador de plantilla que por un período mínimo e ininterrumpido de cinco días para él laborables, realice tareas correspondientes a una determinada categoría, quedará equiparado económicamente a dicha categoría durante el tiempo que realice tal función, en concordancia con el principio de «igual trabajo igual salario».

Art. 32. *Libre disposición.*—En la aplicación del plus a percibir por este concepto se estará a lo que se dispone en el artículo 13 de este Convenio. Será de libre disposición el redactor que, previo pacto con el director de la publicación, además del cometido específico que tiene asignado, está a la disposición de la Dirección en todo momento para cubrir necesidades informativas de carácter eventual. De ello no se deducirá la prolongación de la jornada sino su distinta distribución.

La designación de la libre disposición no es un derecho adquirido con carácter personal, sino que responde a unas funciones concretas. El importe de este plus se establece en las tablas salariales adjuntas.

Art. 33. *Servicio Militar.*—Los trabajadores fijos, durante el período de incorporación al Servicio Militar o Servicio Civil, en su caso, tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. En el caso de reconversión o reorganización en la Empresa, realizada durante su estancia en filas, tendrán derecho a la reserva de un puesto de trabajo de igual categoría y remuneración, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad.

Aquellos trabajadores fijos que se encuentren en esta situación y tengan una antigüedad mínima de un año en la Empresa, tendrán derecho a percibir una gratificación mensual equivalente al 50 por 100 del salario base de su categoría. Los que reuniendo tales requisitos tengan cargas familiares de las incluidas como beneficiarias en su cartilla de la Seguridad Social, percibirán el total del salario base de su categoría.

Aquellos que, sin reunir los requisitos anteriores, tuvieran cargas familiares de hecho, quedarán sometidos al criterio que marque la Comisión Paritaria del Convenio, previo estudio de cada caso.

Para acogerse a este derecho, todo trabajador demostrará documentalmente la duración de su Servicio Militar o Civil, ante la Empresa.

Art. 34. *Garantías procesales y de material de trabajo.*—Los gastos y costos de enjuiciamiento de los trabajadores de plantilla de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», serán a cargo de la Empresa, en los casos en que la detención o procesamiento se produzca como consecuencia de los trabajos periodísticos encomendados por la Empresa y/o autorizada su publicación por la misma.

Igualmente, las indemnizaciones a cuyo pago puedan ser condenados los trabajadores de la Empresa, como consecuencia de trabajos periodísticos encargados y/o publicados, serán satisfechos por la Empresa, con excepción de las indemnizaciones derivadas de actos ilegales cometidos por el trabajador para la obtención de la noticia.

En los casos en que por dichas causas se produjeran faltas de asistencia al trabajo no deseadas (detención, prisión, condena, destierro y similares), se mantendrán los haberes y puesto de trabajo.

Si finalizado el contrato de trabajo, el trabajador tuviera pendiente los citados gastos procesales, la Empresa correrá con los mismos igualmente.

Asimismo, la Empresa, con el fin de cubrir los riesgos propios de la profesión, y a los que se puedan encontrar expuestos los distintos materiales de trabajo (aparatos fotográficos, magnetófonos, etc.) se obliga a cubrir un seguro que ampare la destrucción, deterioro, retención o robo por parte de terceros, previo cumplimiento de los requisitos formales que exija la Entidad aseguradora.

Art. 35. *Formación profesional, cultural y recreativa.*—La Empresa, considera que el mayor nivel de formación de los componentes de la plantilla genera una mejor conjunción de equipos humanos y una mayor calidad del producto, en razón de lo cual, dará las siguientes facilidades para la formación profesional de los trabajadores:

a) Los trabajadores podrán dividir sus vacaciones en función de sus exámenes.

b) Se concederán dos días de permiso retribuido, con un máximo de diez anuales, para participar en exámenes.

c) Siempre que los turnos de trabajo lo permitan, los trabajadores tendrán derecho a un horario laboral compatible con sus estudios.

d) Igualmente, siempre que no se obstruya el funcionamiento normal del puesto de trabajo o departamento, se tendrá derecho a la asistencia a cursillo y/o actividades de interés para la formación profesional.

e) Los trabajadores de «Primera Plana, Sociedad Anónima», se podrán acoger al régimen de excedencias por estudio, de acuerdo con el artículo 27 de este Convenio.

f) Existe una bolsa de estudios cuya cuantía y reparto se establece en el artículo 53 del presente Convenio.

Art. 36. Servicio Médico.—Con el objeto de atender las urgencias que puedan presentarse durante el trabajo, dirigir los reconocimientos médicos periódicos y de ingreso «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», establece un Servicio Médico de Empresa dirigido por un titular Jefe de Servicios Médicos y un ATS.

El establecimiento de los horarios y funciones del Servicio Médico, se determinará por medio de un Reglamento de Régimen Interior, pendiente de redactar y discutir en el Comité de Higiene y Seguridad.

CAPITULO III

Garantías sindicales

SECCIÓN 1.ª

Representación colectiva

Art. 37. Derecho de representación colectiva.—De conformidad con los artículos 4 y 61 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», en consideración al número de componentes de su plantilla, tienen derecho a la constitución de un Comité de Empresa, formado por los representantes de los trabajadores, según la legislación vigente.

La Empresa no reconocerá ningún otro interlocutor, para la negociación de los intereses de los trabajadores, tanto en su conjunto como individualmente, con excepción de la renuncia personal que pueda formular cualquier trabajador, para ser representado en sus negociaciones con la Empresa.

Art. 38. Elección y mandato del Comité de Empresa.—Para la elección del Comité de Empresa, se estará a lo especificado en el artículo 63 y consecuentes del Estatuto de los Trabajadores.

El mandato del Comité de Empresa tendrá una duración de cuatro años, tras los cuales deberán de celebrarse las correspondientes elecciones.

Considerando que los nombramientos de los miembros de Comité, respondan, en primer lugar, a su calidad de trabajadores de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», y que su cometido está íntimamente relacionado con la actividad general de la Empresa, la supresión o renuncia al contrato de trabajo, implica automáticamente la de su puesto dentro del Comité, medie o no renuncia expresa.

Para cubrir las vacantes del Comité se estará a lo especificado en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 39. Competencias del Comité de Empresa.—Se reconocen las competencias establecidas en el artículo 64 y con las condiciones del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 40. Reuniones, local y tablón de anuncios.—A fin de proceder a la adecuada organización del trabajo, el Comité de Empresa se reunirá habitualmente en un día prefijado semanalmente, comunicando a la Empresa el día y hora elegidos. Asimismo, elaborará un Reglamento de procedimiento según el artículo 66 del estatuto de los Trabajadores del que se facilitará copia a la Empresa.

Con el objeto de facilitar al máximo la tarea del Comité, la Empresa pone a su disposición un local con la amplitud suficiente para que en él puedan reunirse los miembros del Comité.

Cada Comité será responsable del material que en calidad de depositario tiene encomendado y que está formado por el mobiliario archivadores máquinas etc., así como llaves de acceso a los locales y tablones de anuncios.

Cualquier relevo del Comité formalizará la debida acta de entrega y recepción del material de la que se facilitará una copia a la Empresa.

Existen tablones de anuncios de uso exclusivo para el Comité en cada área geográfica de la Empresa.

Art. 41. Reserva horaria.—Los miembros del Comité de Empresa podrán justificar hasta veinte horas al mes, que serán retribuidas, para atender a sus funciones representativas. Estas horas podrán acumularse en uno o varios miembros del Comité, para todo lo cual se dará cumplida información del uso de esta reserva horaria.

Las horas que utilice la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo y aquellas que se empleen en reuniones con la Empresa de interés común, estarán libres de este cómputo y se considerarán como trabajadas.

Art. 42. Asambleas.—En virtud del artículo 4.77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, las asambleas se regirán por los siguientes puntos:

a) Las asambleas podrán ser convocadas por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 20 por 100 de la plantilla.

b) Los convocantes de las asambleas responderán del normal desarrollo de las mismas, teniendo la obligación de comunicar con

cuarenta y ocho horas de antelación su celebración y el contenido del orden del día, salvo casos de urgencia acreditada.

c) Las convocatorias de las asambleas se realizarán usando los tablones de anuncios que a tal fin tiene asignado el Comité de Empresa, en el caso de que sea él mismo el proponente de la asamblea.

d) En el resto de asuntos se estará a lo consignado en el capítulo II del título segundo del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 43. Secciones Sindicales.—En todo caso a lo referente a las secciones sindicales se estará a lo dispuesto en la legalidad vigente en cada momento.

SECCIÓN 2.ª

Comisiones

Art. 44. Definición, formación y cometido de las Comisiones.—Para el seguimiento y posterior desarrollo de este Convenio se formará la Comisión Paritaria nombrada en las disposiciones finales del presente Convenio. Asimismo, para el estudio y negociación de problemas de interés común se formarán, previo acuerdo entre Empresa y Comité, las necesarias Comisiones Paritarias, compuestas por miembros del Comité, componentes de la Dirección de la Empresa y terceras personas que sean propuestas por cualquiera de ambas partes y aceptadas por la otra, que actuarán con voz y sin voto.

Determinando los asuntos a tratar por cada Comisión Paritaria, se definirá por ambas partes su número de miembros, las características de las mismas y a ser posible el nombramiento y el cometido o mandato de los asuntos a dirimir, marcándose los plazos en que deban negociarse.

Según su naturaleza, las Comisiones pueden ser permanentes o extraordinarias. En ambos casos deberán fijar su calendario de reuniones y consignar en acta el contenido de todas ellas.

Salvo fuerza mayor, las Comisiones se reunirán en el local designado al Comité de Empresa.

Art. 45. Comité de Higiene y Seguridad.—El Comité de Higiene y Seguridad tendrá encomendado la vigilancia en el cumplimiento de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene, así como estudiar y proponer las medidas que estime oportunas en orden a la prevención y riesgos profesionales. Colaborará en la redacción del Reglamento de régimen interior de los Servicios Médicos de Empresa. Atenderá y resolverá las propuestas de los trabajadores y Empresa en materias propias de su cometido y podrá actuar por propia iniciativa para la promoción de medidas o campañas preventivas de la salud de los integrantes de la Empresa.

Sus miembros serán elegidos en partes iguales por los representantes de los trabajadores y Empresa y será presidido por el Médico de Empresa con voz y sin voto. Sus resoluciones, se adoptarán por mayoría y obligarán a la Empresa y trabajadores.

CAPITULO IV

Retribuciones económicas

SECCIÓN 1.ª

Salarios

Art. 46. Conceptos salariales.—Son conceptos salariales todas aquellas percepciones que bajo este criterio desembolsa la Empresa y que quedan reflejadas en el artículo 26, apartado primero, del Estatuto de los Trabajadores, considerando como éstos los relacionados en el artículo siguiente del presente Convenio.

Art. 47. Definición de los conceptos salariales:

a) Salario base: forma parte de todos los salarios, procede del definido en la Ordenanza Laboral de Prensa de 1977 y a él se han ido incrementando las diversas revisiones salariales en los distintos Convenios.

Segue siendo útil para el cálculo del plus de libre disponibilidad o disposición, retribución durante el Servicio Militar o civil, etcétera.

b) Plus Convenio: es la otra parte del salario que junto al salario base forma el conjunto salarial distribuido por categoría.

c) Antigüedad: Se determina en dos primeros trienios y sucesivos quinquenios, cada uno de los cuales se remunerará según las tablas adjuntas y en función de la categoría.

La antigüedad comenzará a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla y teniendo en cuenta los periodos de prueba.

Durante las excedencias por estudios definidas en el artículo 27 del presente Convenio se dejará de contar el tiempo de su duración incorporándose el excedente con la antigüedad que tenía recono

cida el día en que tomó la excedencia con deducción del tiempo de duración de la misma.

En los casos de cese por voluntad propia, se perderá la antigüedad, tomando como fecha para los cálculos la del último ingreso.

d) Complemento personal: Corresponde a aquellas cantidades que perciben determinados empleados en virtud de pactos personales con la Empresa y se encuentran al margen de las tablas del presente Convenio.

Este complemento no será absorbible si no media pacto en contra.

Este complemento personal no se estipula en virtud del puesto de trabajo y por lo tanto no entrará en las remuneraciones de los sustitutos, si las hubiere, o en los casos de ascensos como precio del puesto de trabajo.

En ningún caso es materia de este Convenio la revisión o pacto de los mencionados complementos personales, estando a lo dispuesto en el artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores para los casos de rescisión de contrato y liquidación.

e) Plus de actividad: Se define como la cantidad resultante de la diferencia con un puesto de trabajo que requiere titulación y que la Empresa considera que puede ser cubierto por la persona o personas que reúnan otros requisitos de experiencia, conocimientos, etcétera.

f) Plus de nocturnidad: La Empresa «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», tiene como objeto social la edición de «El Periódico» de Catalunya, que es un diario matutino y que por su propia naturaleza requiere un trabajo nocturno, según se contempla en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, la Empresa, durante la duración de este Convenio, asigna un plus de nocturnidad a los trabajadores que de una forma específica realicen trabajos entre las veintidós y las seis horas, según el baremo que se adjunta en las tablas salariales.

Este plus, denominado de nocturnidad, sólo se concederá mientras la jornada de trabajo esté dentro de las horas indicadas, sin que sea en ningún momento obligación el concederlo en caso de cambios de horarios.

La percepción de plus de nocturnidad tiene carácter mensual y dará derecho al mismo a la realización de un mínimo de quince días naturales consecutivos dentro del mes, incluidos los días de fiesta comprendidos entre dos días de trabajo con nocturnidad.

Este plus se recibirá durante las vacaciones reglamentarias y en cualquiera de las contingencias de incapacidad laboral transitoria, proporcionalmente al tiempo que se lleve cobrando la nocturnidad con referencia al período de los seis meses anteriores.

g) Plus domingos: Este plus lo percibirán los trabajadores del área de Talleres y Rotativas que trabajen en domingo y por el cual estarán obligados a cubrir los turnos que se realicen durante los domingos para la edición de los lunes de «El Periódico de Catalunya», a razón de quince domingos por persona y año. Su cuantía se establece en las tablas salariales.

h) Plus de penosidad en el trabajo: El plus de penosidad en el trabajo se aplicará al personal que resulte afectado por la resolución que dicte el Organismo correspondiente, a cuyo criterio se someten ambas partes para la determinación de los trabajos que pudieran ser considerados penosos a sugerencia de la Comisión de Seguridad e Higiene. La cuantía de este plus será la que establece la legislación vigente y se percibirá durante las vacaciones reglamentarias y en cualquiera de las contingencias de incapacidad laboral transitoria.

i) Plus de libre disposición: De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del presente Convenio, la libre disposición será asignada por el Director de «El Periódico de Catalunya» entre los componentes de la redacción que no disfruten del plus de jefatura, en consonancia con las necesidades de la publicación. Su cuantía se establece en las tablas salariales.

j) Plus del artículo 48: El plus del artículo 48 es el que corresponde a lo dispuesto por la Ordenanza Laboral de Trabajo en Prensa de 1977. Su cuantía se especifica en las tablas salariales.

k) Plus de renovación tecnológica: El plus de renovación tecnológica es el que se percibe con motivo de la renovación tecnológica efectuada en la Empresa durante los años 1985-1986. Su cuantía es de 1.956 pesetas mensuales.

l) Plus de jefatura: El plus de jefatura es el que perciben, en razón de la responsabilidad que asumen en la redacción, las personas que designa el Director de «El Periódico de Catalunya». Su cuantía es igual que la establecida para el plus de libre disposición.

m) Plus de dedicación plena: El plus de dedicación plena corresponde a aquellos trabajadores cuya actividad no puede realizarse siempre dentro de la jornada ordinaria, teniendo el compromiso de atender en cualquier momento las necesidades técnicas precisas para la edición diaria de «El Periódico de Catalunya». Su cuantía se especifica en las tablas salariales.

n) Plus de no concurrencia: El plus de no concurrencia se asigna a aquellos profesionales que habiendo alcanzado un grado de

perfeccionamiento en materias específicas y propias a las características de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», quedan condicionados por el artículo 21 del Estatuto de los Trabajadores. Su cuantía se fijará individualmente con cada trabajador afectado, de acuerdo con el Comité de Empresa.

Art. 48. *Tablas salariales.*—Los puestos de trabajo no especificados en las siguientes tablas salariales se entienden como no afectados por el presente Convenio Colectivo en cuanto a sus condiciones económicas y a estos efectos su cuantía no será computable dentro de los conceptos de masa salarial, conjunto salarial.

Art. 49. *Pagas anuales.*—Los trabajadores de «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», percibirán tres pagas extraordinarias anuales.

La paga de beneficios se hará efectiva dentro del primer trimestre del año, por el importe del 8 por 100 de todos los devengos salariales percibidos en el año anterior.

La paga de verano se hará efectiva durante el mes de julio y equivaldrá a una mensualidad real.

La paga de Navidad se hará efectiva durante el mes de diciembre y equivaldrá a una mensualidad real.

En los casos de cese de nuevos ingresos se prorratearán estas pagas conforme al tiempo trabajado. En el caso de cambio de situación laboral el prorrateo corresponderá únicamente al tiempo en que se haya hecho acreedor al mismo.

En el caso de suplencias, se prorratearán estas pagas en función de los días trabajados.

Queda exento de las tres pagas extraordinarias, el personal contemplado en el artículo 1.º del presente Convenio.

A los efectos de cotización a la Seguridad Social, la correspondiente a estas pagas estará prorrateada entre los doce meses del año.

Art. 50. *Clausulas de revisión salarial.*

Revisiones salariales para 1985 y 1986

Para el año 1985 se determina un incremento salarial con base 1984, del 7,5 por 100 sobre los siguientes conceptos salariales: Salario base, plus Convenio, plus domingos, libre disposición, nocturnidades, artículo 48 y antigüedad.

Por otra parte, la representación empresarial, en virtud de la evolución tecnológica experimentada en los distintos sectores de la Empresa, y teniendo en cuenta el esfuerzo de adaptación generada de la plantilla para asumirla, instrumenta un plus de conversión tecnológica que en concepto salarial asciende a la cantidad de 1.956 pesetas mensuales. Este plus de conversión tecnológica no formará parte de la masa salarial, ya que corresponde específicamente a la motivación anteriormente expuesta. Igualmente, este plus no incrementará la masa salarial durante la vigencia del presente Convenio y mantendrá esta misma cuantía en los cinco años considerados, comprometiéndose el Comité de Empresa a no negociar ningún aumento del mismo en la discusión del próximo Convenio Colectivo.

Si el IPC del año 1985 experimentara un aumento superior al 7,5 por 100, el diferencial con el incremento acordado pasará a formar parte de la masa salarial del año 1985, para el cálculo de los haberes del año 1986.

Para el año 1986 se determina un aumento salarial, de acuerdo con lo establecido en el AES (Acuerdo Económico y Social) del 7 por 100 de la masa salarial de 1985. Igualmente, si el IPC de 1986 rebasa el 7 por 100 considerado, se realizarán las revisiones salariales como en 1985.

Revisiones salariales para 1987, 1988 y 1989

Durante la vigencia del presente Convenio, a partir del año 1987, el aumento salarial en «Ediciones Primera Plana, Sociedad Anónima», será el del IPC (Índice de Precios al Consumo) previsto oficialmente para cada año, más el 0,5 por 100 de la masa salarial, todo ello repartido proporcionalmente sobre los siguientes conceptos salariales: Salario base, plus Convenio, plus domingos, libre disposición, jefatura, nocturnidades, artículo 48 y antigüedad. Cuando se comunique oficialmente el IPC real del año, se revisarán los salarios de forma que su aumento equivalga al IPC real más el 0,5 por 100. Además, la Empresa dará cada año, durante esos tres años, la cantidad mensual de 147.093 pesetas en todas las pagas. Esa cantidad fija se acumulará cada año a la proporcionada por la Empresa el año anterior y se repartirá exclusivamente para el aumento de los pluses reflejados en las tablas salariales de la siguiente forma:

El 70 por 100 de esa cantidad (102.965 pesetas) se repartirá, a partes iguales, entre todos los pluses de libre disposición y de jefatura existentes en la Empresa, de forma que éstos aumentarán linealmente en la cantidad equivalente a la división de 102.965 pesetas por la suma del número de pluses de libre disposición y del número de pluses de jefatura. Así pues, si llamamos LD al número

de libres disposiciones existentes en la Empresa en el mes considerado y J al número de jefaturas existentes en la Empresa en el mes considerado, todos los trabajadores que perciban uno de esos dos pluses percibirán, además, un incremento convenio redacción equivalente al resultado de dividir 102.965 por LD + J. El incremento convenio redacción se percibirá en todas las pagas.

A final de cada año, el incremento convenio redacción que perciba cada trabajador en el mes de diciembre quedará incorporado al plus de libre disposición o al plus de jefatura, en su caso, y se volverá a hacer el reparto lineal descrito anteriormente hasta el final del año siguiente.

El 20 por 100 de esa cantidad (29.418 pesetas) se repartirá a partes iguales y proporcionalmente al tipo de nocturnidad establecido en las tablas, entre todos los pluses de nocturnidad existentes en la Empresa, de forma que éstos aumentarán en la cantidad equivalente a la división proporcional de 29.418 pesetas por la suma del número de pluses de nocturnidad. Es decir, como hay tres tipos de nocturnidad en las tablas, llamaremos A a número de nocturnidades de tres horas o más existentes en la Empresa en el mes considerado, llamaremos B al número de nocturnidades de dos horas o más, pero menos de tres existentes en la Empresa en el mes considerado, y llamaremos C al número de nocturnidades de una hora o más, pero menos de dos, existentes en la Empresa en el mes considerado. Cada trabajador que cobre nocturnidad percibirá, además, en el mes considerado un incremento convenio nocturnidad equivalente al resultado de la siguiente operación: Se dividirá 29.418 por la suma $A + 2B + 4C$. Ese cociente, al que denominaremos IC, será el incremento convenio nocturnidad que percibirán los trabajadores que ese mes hayan realizado una nocturnidad de una hora o más, pero menos de dos. El incremento convenio nocturnidad que percibirán los trabajadores que ese mes hayan realizado una nocturnidad de dos horas o más, pero menos de tres será el doble del IC. El incremento convenio nocturnidad que percibirán los trabajadores que ese mes hayan realizado una nocturnidad de más de tres horas será cuatro veces el IC. Como el número de los tres tipos de nocturnidad puede variar de un mes a otro, los valores del incremento convenio nocturnidad pueden también variar en cada paga. El incremento convenio nocturnidad se percibirá en todas las pagas.

A final de cada año, las cantidades resultantes de los tres incrementos convenio nocturnidad para el mes de diciembre quedarán incorporadas a los pluses de nocturnidad correspondientes y se volverá a hacer el reparto descrito anteriormente hasta el final del año siguiente.

El 10 por 100 de esa cantidad (14.710 pesetas) se repartirá, proporcionalmente, entre todos los pluses de antigüedad existentes en la Empresa, de forma que éstos aumentarán en la cantidad que resulte de dividir 14.710 pesetas por el total abonado como antigüedades y de multiplicar el resultado anterior por la cifra que corresponde a cada trabajador en concepto de trienios y/o quinquenios. Es decir, todos los trabajadores que cobren antigüedad percibirán, además, en el mes considerado un incremento convenio antigüedad, cuyo valor se calculará de la siguiente forma: Si llamamos I base al cociente entre 14.710 y la cantidad total abonada por la Empresa en concepto de antigüedades durante el mes considerado, cada trabajador percibirá como incremento convenio antigüedad el valor resultante de multiplicar I base por la cantidad que percibe en concepto de plus de antigüedad. Ese incremento convenio antigüedad puede variar en cada paga. El incremento convenio antigüedad se percibirá en todas las pagas.

A final de cada año, la cantidad que corresponda al incremento convenio antigüedad para cada trabajador quedará incorporada a su plus de antigüedad y se volverá a hacer el reparto descrito anteriormente hasta el final del año.

SECCIÓN 2.ª

Otras retribuciones y compensaciones

Art. 51. *Viajes y dietas.*—Los gastos que ocasionen los viajes autorizados, al igual que las dietas de manutención, serán abonados por la Empresa, previa presentación de cuenta de gastos y atendiendo a los siguientes criterios:

a) Siempre que sea posible, la reserva de hotel y de los medios de transporte será realizada por la Empresa, teniendo en cuenta que los hoteles no sean de categoría inferior a tres estrellas, que los desplazamientos se realicen en clase turística, si son en avión o segunda clase y litera sin son en tren.

b) De no ser posible realizar las reservas, la Empresa abonará al trabajador los gastos que ocasione el alojamiento en hoteles como los antes descritos y los desplazamientos en las categorías indicadas.

c) En cualquier caso, la Empresa pondrá a disposición del trabajador afectado, y antes de la realización del viaje, una cantidad de dinero estimada suficiente para el normal desarrollo del mismo.

d) El abono del kilometraje en vehículos propios se efectuará según las siguientes tarifas:

Automóvil: 18 pesetas por kilómetro.
Motocicletas: 10 pesetas por kilómetro.

Estas tarifas serán revisadas anualmente entre el Comité de Empresa y el Departamento de Personal.

Se abonarán aparte los gastos de aparcamiento y peajes de autopista, cuando sean necesarios, en razón del trabajo efectuado.

e) La Empresa facilitará abonos de Metro y autobús para los trabajadores que efectúen gestiones de calle o, en su defecto, pagará estos desplazamientos.

Art. 52. *Complemento de incapacidad laboral transitoria y maternidad.*—En el caso de incapacidad laboral transitoria, cualquiera que fuese su derivación, incluida la situación de maternidad, la Empresa garantiza a partir del primer día la percepción del sueldo real del trabajador, abonando el necesario complemento a la prestación de la Seguridad Social siempre que se cumplan los requisitos formales, establecidos por la Ley.

Se exceptúan de lo convenido en el apartado anterior los supuestos de fraude a la Seguridad Social, siendo preceptivo por parte de la Empresa la solicitud de control de la enfermedad por parte del Servicio Médico que podrá emitir informe facultativo o recabar la Inspección de los Servicios Médicos de la Seguridad Social.

Igualmente, se exceptúan de lo convenido aquellos casos de incapacidad laboral transitoria derivados del ejercicio habitual de actividades deportivas, consideradas como violentas o peligrosas.

Los casos de incapacidad laboral transitoria generados dentro del periodo de vacaciones, previamente asignado, no interrumpirán su cómputo.

En los periodos de prueba y en caso de incapacidad laboral transitoria se estará a lo especificado en el artículo 20 del presente Convenio.

El absentismo calculado en las tres áreas de trabajo (Redacción, Talleres y Administración-estructura), no excederá del 7 por 100, en cómputo trimestral, de las jornadas hábiles de trabajo.

Cada trimestre la Empresa entregará al Comité de Empresa los índices de absentismo en cada área de trabajo.

Art. 53. *Bolsa de estudios.*—Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se establece una bolsa anual, denominada de estudios, encaminada a contribuir a la ayuda en la formación profesional del personal de plantilla. La cantidad atribuida a la bolsa de estudios será de 100.000 pesetas para el año 1985. Esta cuantía se incrementará cada año, durante la vigencia del presente Convenio, en la misma proporción que se establece en las cláusulas de revisión salarial. Si algún año no se reparte en su totalidad el fondo atribuido a la bolsa de estudios, la cantidad remanente se sumará a la del año siguiente.

Para acceder a la bolsa de estudios se establece un plazo de solicitudes que finalizará el 31 de diciembre de cada año. La distribución de esta bolsa de estudios se efectuará conjuntamente por el Comité de Empresa y los representantes designados por la Empresa, tras el examen de las solicitudes, y se repartirá entre los trabajadores que lo soliciten dentro del plazo previsto, proporcionalmente a los gastos por estudios que justifiquen documentalmente y sean aceptados como tales por la Comisión Paritaria del Convenio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 85.2, d), de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, se formará una Comisión Paritaria del Convenio, compuesta por tres representantes de la Empresa y tres de los trabajadores.

Por la Empresa:

Don Agustín Alvarez Medina (Director de Personal).
Don Enrique Arias Vega (Director).
Don Mario Santinoli (Director técnico de Talleres).
Don Ramón Serres Fonseca (Gerente).

Por los trabajadores:

Don Carlos Enrique Bayo (Presidente del Comité).
Don Andreu Farras (Secretario del Comité).
Don Manuel López (Vocal).
Doña Pilar Alonso García (Vocal).

Segunda.—Empresa y trabajadores se comprometen a negociar de inmediato un acuerdo de renovación tecnológica que figurará como protocolo adicional al presente Convenio Colectivo.