

24785 *RESOLUCION de 2 de octubre de 1989, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la «Corporación de Medios de Badajoz, Sociedad Anónima - Periódico Hoy».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de «Corporación de Medios de Badajoz, Sociedad Anónima - Periódico Hoy», que fue suscrito con fecha 5 de mayo de 1989, 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, 2 de octubre de 1989.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO DE LA CORPORACION DE MEDIOS DE BADAJOZ «SOCIEDAD ANONIMA, PERIODICO HOY»

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Ámbito del Convenio. El ámbito del presente Convenio Colectivo afecta al centro de trabajo de Corporación de Medios de Badajoz, S. A., en Badajoz y sus Delegaciones.

Afectará a la totalidad del personal de plantilla que preste sus servicios en el diario HOY, quedando excluidos los cargos directivos a partir de Jefe de Departamento, en Administración; Redactor Jefe, en Redacción, y Jefe de Producción, en Talleres, con quienes la Empresa haya concertado o concierte un contrato verbal o escrito a petición de uno cualquiera de las partes.

También quedan excluidas las personas a las que se refieren los artículos 1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores (Ley 8/1980, de 10 de marzo) y el artículo 2 de la vigente Ordenanza Laboral para la Prensa y, expresamente, los corresponsales, informativos o comerciales, y los colaboradores, literarios o gráficos, estén o no inscritos en el Registro Oficial de Periodistas, independientemente de que tengan la consideración de asiduos o esporádicos. Estas exclusiones entrarán en vigor a partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 2.-Vigencia. Sus normas regirán hasta el día 31 de diciembre de 1991 y sus efectos se aplicarán desde el día siguiente a la fecha de su registro oficial correspondiente. Los incrementos salariales tendrán efectos a partir del día 1 de enero de 1989 para el primer año; desde el 1 de enero de 1990, para el segundo, y desde el 1 de enero de 1991, para el tercero.

El presente Convenio sustituye a todos los efectos al registrado con fecha 31 de mayo de 1988 para el centro de "Edica, S. A., Periódico HOY".

Artículo 3.-Prórroga. El Convenio se prorrogará por años naturales de no mediar denuncia expresa de las partes.

Denunciado el Convenio por una de las partes, ambas se comprometen a fijar en el plazo máximo de un mes, como establece la ley, un calendario de negociación para revisar las materias denunciadas.

Artículo 4.-Ordenanza de Trabajo aplicable. Todo el personal, cualquiera que sea su categoría y funciones, continuará incluida como hasta ahora en la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa, en todo aquello que no haya sido modificado por el presente Convenio, y estará obligado a realizar todos los tareas que le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional y derechos económicos.

Artículo 5.-Causa de revisión. Será causa suficiente para que la representación social pueda pedir la revisión del presente Convenio el hecho de que por disposiciones legales de cualquier índole o rango se establezcan mejoras que sean superiores a la totalidad de las concedidas por este Convenio consideradas en cómputo anual.

Artículo 6.-Absorción. Las mejoras económicas de naturaleza salarial que figuran en el presente Convenio serán compensadas o absorbidas por los aumentos de retribución que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por convenio colectivo de mayor ámbito o por disposición legal de cualquier índole o rango. Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las variaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos establecidas por disposiciones legales futuras únicamente serán aplicadas si, consideradas globalmente y en cómputo anual, resultan más favorables para el personal que las contenidas en este Convenio.

Artículo 7.- Vinculación a la totalidad. Ambas representaciones convienen en que, siendo lo pactado un todo indivisible, el Convenio se considerará nulo y sin eficacia alguna en el supuesto de que la Magistratura de Trabajo, en su caso, a requerimiento de la autoridad laboral competente, estimase que alguno de los acuerdos considerados fundamentales por cualquiera de las partes fuese contrario a lo dispuesto en las disposiciones legales.

Artículo 8.-Comisión Paritaria. Para la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento de las normas contenidas en el Convenio, se formará una Comisión Paritaria, constituida por representantes de la Empresa y por cinco representantes elegidos por el Comité de Empresa de entre los miembros pertenecientes a la Mesa Negociadora de este Convenio. Los acuerdos se tomarán por unanimidad.

Serán funciones de la Comisión Paritaria, las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones asumidos por la Empresa y los trabajadores.
- b) Ejercitar la conciliación en los conflictos de trabajo que se puedan derivar de la interpretación del contenido del Convenio.
- c) Conocer las cuestiones que sobre los apartados anteriores les sean sometidas por las representaciones de los trabajadores y la Empresa.
- d) Elevar consulta ante la autoridad laboral competente sobre los puntos que precisen aclaración.

Las reuniones de esta Comisión tendrán lugar en el centro de trabajo de Badajoz, dentro de los 30 días siguientes al de la fecha de solicitud de la misma por cualquiera de las partes, salvo que, por razón de la propia materia, la prescripción de acciones se produzca en un período inferior, en cuyo caso la Comisión se reunirá dentro de este plazo inferior.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 9.-Aplicación de la racionalización. Ambas partes coinciden en la necesidad de completar el proceso de reconversión tecnológica y racionalización del trabajo, con objeto de conseguir el más adecuado empleo de los recursos.

Antes de la reconversión se hará la nueva clasificación y valoración de puestos de trabajo, de conformidad con las normas de este Convenio y las disposiciones vigentes.

Artículo 10.-Funciones de la Dirección de la Empresa. La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las atribuciones que le confiere la legislación vigente. No obstante, deberá atenderse en todo momento su actuación al respeto de las competencias que el Comité de Empresa, como representación de los trabajadores, tiene específicamente atribuidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

Se reconocen como facultades de la Dirección de la Empresa:

1. El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resultaran del cambio de métodos operativos, proceso de producción, materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.
2. La adjudicación a cada puesto del número de máquinas o tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.
3. La determinación o exigencias de los rendimientos a actividad normal, oído el Comité de Empresa.
4. Asignar a un solo operario o empleado, dentro de los generales cometidos de su departamento, taller o sección que aparezcan descritos en la clasificación de grupos profesionales y definiciones de puestos de trabajo que figuran en el presente Convenio Colectivo, las funciones que configuran su nuevo puesto de trabajo siempre que sea posible realizarlas simultánea o sucesivamente a lo largo de la jornada laboral y a actividad normal.
5. Mantener plantilla suficiente de acuerdo con los datos de medida y distribución de los trabajos.
6. La amortización de plazas, cuando queden vacantes por baja voluntaria, jubilación o fallecimiento de sus titulares, así como los ceses convenidos, si no es necesaria su provisión como consecuencia de la racionalización del trabajo, mecanización y modernización de equipos o nuevos métodos o procesos.
7. La movilidad y redistribución del personal de la Empresa dentro del Centro de Trabajo, en función de las necesidades de la organización, de la mecanización y modernización de equipos o de la producción. En caso necesario se concederá al personal afectado el correspondiente período de adaptación y/o formación.

Artículo 11.- Obligaciones de la Dirección de la Empresa.

A) Participación de personal:

1. La Dirección de la Empresa informará con 30 días de antelación, como mínimo, a los jefes, personal interesado y representantes legales del personal sobre aquellos anteproyectos que supongan el establecimiento de nuevos métodos de trabajo y que afecten a su departamento, taller o sección.

2. Se especificarán las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, debiendo interpretarse la relación de tareas como el área habitual de responsabilidad para un puesto de trabajo.

3. Cuando la magnitud e importancia del cambio lo requiera, se creará una comisión formada por miembros de la Dirección de la Empresa y representantes legales del personal, con el fin de examinar el anteproyecto, conseguir una mejor información al personal y, en su caso, completarlo con aquellas sugerencias que puedan contribuir a un mejor logro de los objetivos humanos y técnicos del mismo.

B) Mantenimiento de categoría y retribución:

1. El personal excedente que, como consecuencia de la aplicación de las técnicas de racionalización, fuese aceptado a otros puestos de trabajo de inferior nivel, conservará la categoría y sueldo que viniese disfrutando.

Para la elección de turnos de trabajo prevalecerá la antigüedad en la categoría en el nuevo puesto de trabajo.

2. Se procurará por todos los medios no cambiar de puesto de trabajo a quien ya hubiese sido objeto de un cambio anterior, de acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente. No obstante, cuando fuese imprescindible un segundo cambio por imperativo de nueva tecnología o medidas de racionalización del trabajo, serán ponderadas especialmente las razones aducidas por el interesado, oído el representante del sector o sección y examinada el caso con el Comité de Empresa, a fin de que éste emita su informe y presente las observaciones que estime oportunas.

C) Mantenimiento de la relación laboral:

1. Las medidas que pueda adoptar la Dirección, en virtud de las facultades que le otorgan los artículos 10 y 11 del presente Convenio Colectivo, no supondrán en ningún caso extinción o suspensión de la relación jurídico laboral de los trabajadores por parte de la Empresa.

ANEXO

La Empresa, en cumplimiento de lo convenido en el apartado C) del artículo 11, mantendrá la relación laboral y, por tanto, renuncia al planteamiento de expediente de crisis o de regulación de empleo como medio para el ajuste de plantillas. No obstante y de cara a los casos de reconversión tecnológica prevista podrá, de acuerdo con los trabajadores a quienes interese la oferta, convinar con éstos la extinción de la relación laboral mediante indemnizaciones e incluso, excepcionalmente, de acuerdo con los mismos y con la intervención del Comité, plantear, en su caso, expediente de regulación de empleo para lograr las ventajas sociales que las leyes establecen o establezcan.

CAPITULO III

CLASIFICACION SEGUN LAS FUNCIONES

Artículo 12.- Clasificación general. El personal laboral del periódico HOY se clasifica en los grupos siguientes:

1.- Aplicaciones informáticas

- a) Técnico de Aplicaciones

2.- Administrativos

A) De Contabilidad y Personal

- a) Jefe de Sección
b) Jefe de Negociado de Personal
c) Oficial 1º de Contabilidad
d) Cajero-Almacenero

B) De Publicidad

- a) Jefe de Sección
b) Oficial primera

C) De Circulación

- a) Jefe de Sección
b) Oficial primero
c) Oficial segundo

D) De Secretarías de Directivos

- a) Secretario/a

3.- Producción

- a) Oficial primero
b) Ordenanza-Telefonista-Conductor
c) Ordenanza-Telefonista

4.- Redacción

A) Periodistas titulados

- a) Jefe de Sección
b) Redactor de Ciencia
c) Redactor

B) Periodistas no titulados

- a) Redactor literario
b) Redactor gráfico
c) Fotógrafo

C) Ayudante de Redacción

- a) De Colección
b) Mixtas de Delegaciones
c) De Archivo
d) De Comunicaciones
e) De Delegaciones

5.- Talleres

A) Regente

B) De Fotocomposición

- a) Jefe de Sección
b) Operador de pantalla
c) Oficial segundo operador

C) De Reproducción

- a) Jefe de Sección
b) Fotógrafo de Reproducción
c) Oficial primero de Reproducción
d) Oficial segundo de Reproducción

D) De Rotación

- a) Jefe de Sección
b) Oficial primero
c) Especialista

E) De Reparto y Cierra

- a) Jefe de Sección
b) Oficial primero
c) Oficial tercero
d) Repartidor

F) De Mantenimiento y Transportes

- a) Jefe de Sección
b) Oficial primero de Manipulado e Impresión
c) Oficial primero de Mantenimiento
d) Oficial primero conductor
e) Oficial segundo

6.- Servicio Médico de Empresa

- a) Médico
b) A.T.S. o diplomado en Enfermería

Artículo 13.- Definiciones. Los puestos de trabajo contenidos en la anterior clasificación de grupos profesionales quedan definidos así:

1.- Aplicaciones Informáticas.

a) **Técnico de Aplicaciones:** Es aquel que, poseyendo o no título facultativo, desempeña funciones de carácter técnico en un sistema informático.

2.- Administrativos.

Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo de oficinas cuantos poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicas y contables, realicen habitual y principalmente aquellas funciones generalmente reconocidas por la costumbre como de personal de oficina o despacho, utilizando para ello, entre otros elementos, el sistema informático instalado.

A) De Contabilidad y Personal.

a) **Jefe de Sección:** Comprende esta categoría el personal que asume, bajo la dependencia directa de la Gerencia o Administración, el mando y responsabilidad de las actividades de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

b) **Jefe de Negociado de Personal:** Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad del servicio de personal de esta sección.

c) **Oficial primero de Contabilidad:** Es aquel empleado con el servicio de Contabilidad a su cargo que con, iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe funciones administrativas.

d) **Cajero-almacenero:** Es cajero de cobro y pago, sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende facturas y recibos con complejidad en su planteamiento y cálculo, además de ser el responsable del almacén de la Empresa, encargado de despachar los pedidos, de recibir las mercancías y distribuirlos en las distintas dependencias de los almacenes y de registrar en los libros y fichas el movimiento de material habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes e indicando el destino y procedencia de los materiales.

B) De Publicidad.

a) **Jefe de Sección:** Comprende esta categoría al personal que asume las obligaciones descritas para el Jefe de Sección de Contabilidad y Personal, pero referidas a la Sección de Publicidad.

b) **Oficial Primero:** Asume las mismas obligaciones que el oficial primero de Contabilidad, pero referidas a la Sección de Publicidad.

C) De Circulación.

a) **Jefe de Sección:** Asume las mismas obligaciones que los Jefes de Sección de Contabilidad y Personal y de Publicidad, pero con referencia a la Sección de Circulación.

b) **Oficial primero:** Comprende esta categoría el personal que asume las competencias y obligaciones ya descritas para los oficiales primeros de las Secciones de Contabilidad y Personal y de Publicidad, pero referidas a la Sección de Circulación.

c) **Oficial segundo:** Es el empleado que con cierta iniciativa y con subordinación al Jefe de Sección y al oficial primero, efectuará operaciones auxiliares administrativas, tales como estadísticas, contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares propios de la Sección de Circulación.

D) Secretarías de directivos.

a) **Secretario/a:** Es aquella persona que con amplios conocimientos administrativos, de taquimecanografía, correspondencia, etc., realiza las funciones propias de una Secretaría de Dirección.

3. PRODUCCION

a) **Oficial primero:** Es aquel empleado que, con conocimientos administrativos y de Artes Gráficas, realiza funciones propias de la Oficina de Producción.

b) **Ordenanza-telefonista-conductor:** Tendrá esta consideración el personal subalterno cuya misión consiste en hacer recados, trabajos sencillos de oficina, realizar los encargos que se le encomiendan de uno a otro departamento, recoger y entregar correspondencia, atender la centralita telefónica y realizar repartos o recogidas de originales o correspondencia fuera de las locales de la Empresa, utilizando para esta última función vehículos de motor.

c) **Ordenanza-telefonista:** Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión preferente es atender la centralita telefónica y, además, realizar recados encargos y trabajos sencillos de oficina y, asimismo, recoger y entregar correspondencia dentro de las locales de la Empresa.

4. REDACCION

Comprende este grupo profesional al personal que crea, selecciona, prepara, redacta o perfecciona la información literaria o gráfica del periódico.

Por la singularidad del trabajo de Redacción, se asignará a este personal tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjunto de trabajos que pueda realizar normalmente un redactor en la jornada que le señala el presente Convenio Colectivo, pudiendo simultanearse todos los trabajos propios de su competencia profesional. Una vez realizado la tarea está cumplida la jornada. El establecimiento de tareas, secciones, turnos, suplencias, horario base y, en general, la organización práctica del trabajo de la Redacción será competencia exclusiva del director, en coordinación con las necesidades exigidas por la organización de la Empresa.

A) Periodistas titulados:

Son aquellos profesionales que, en posesión del título correspondiente, expedido por la Escuela Oficial de Periodismo y/o Facultad de Ciencias de la Información, e inscritos en el Registro Profesional de Periodistas, realizan trabajos propios de su competencia profesional. En virtud de su contrato de trabajo, concertado con la Empresa, se subdividen dentro de la Redacción y a los efectos de este Convenio en:

a) **Jefe de Sección:** Es el periodista que asume la responsabilidad de una Sección, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla de Redacción.

b) **Redactor de Cierre:** Ajusta las páginas en Fotocomposición, vigila que se cumplan las normas de diseño y ve el telelpa después del cierre por si llegara alguna noticia importante que deba ser publicada.

c) **Redactor:** Es el periodista que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario o gráfico, que se lleva a cabo normalmente a tarea dentro de los límites de tiempo que señala su jornada, tales como el de mesa y calle.

Será de libre disposición el redactor que, previa pacto con la Empresa, además del cometido específico que tiene asignado, esté a disposición de la Dirección en todo momento para cubrir necesidades informativas de carácter eventual.

B) Periodistas no titulados.

a) **Redactor literario y b) Redactor gráfico:** Comprende ambas apartadas a aquellos profesionales que, sin estar en posesión del título correspondiente, se hallan inscritos en el Registro Profesional de Periodistas y asumen las mismas competencias profesionales que las señaladas para los periodistas titulados. En virtud de su contrato de trabajo, pueden subdividirse en las mismas categorías anteriormente establecidas para aquellos, siendo éste un grupo de carácter transitorio, a extinguir.

c) **Fotógrafo:** Es el fotógrafo que asume las funciones de Redactor gráfico, sin estar inscrito en el Registro Profesional de Periodistas.

C) Ayudantes de Redacción.

Comprende esta categoría al personal no periodista adscrito a la Redacción, que realiza distintas funciones dentro de la misma, sin asumir las obligaciones del redactor, y se subdivide en:

a) **De Confesión:** Es el ayudante de Redacción que, bajo la supervisión de un redactor, colabora en la confección de páginas sin asumir la responsabilidad de éste.

b) **Mixto de Delegaciones:** Es el Auxiliar de Redacción que, por las especiales características de las Delegaciones, realiza también funciones auxiliares de Administración.

c) **De Archivo:** Es aquel que atendiendo a las instrucciones generales que se señalen, organiza y distribuye el material de archivo.

d) **De Comunicaciones:** Es el ayudante que se encarga de la recepción y/o envío de material informativo, literario o gráfico, a través de las distintas redes de comunicación que existan en el periódico y, además, realiza otras tareas auxiliares que le sean encomendadas.

e) **De Delegaciones:** Es aquel empleado que realiza funciones propias del ordenanza-telefonista y además tareas auxiliares de Redacción.

5. TALLERES**A) Regente:**

Es el que, con conocimientos generales de toda la actividad que constituye la industria de Prensa, está al frente de toda la producción, dirigiendo el proceso de trabajo con la responsabilidad de controlar, orientar, distribuir técnicamente y dar unidad a todo el trabajo que realiza el personal de las distintas secciones del Taller de Prensa.

B) Fotocomposición.

a) **Jefe de Sección:** Es aquel que, bajo las órdenes del regente o directamente dependiente de la Dirección de la Empresa, trabaja en esta sección vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al propio tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de obras y labores.

b) **Operador de pantalla:** Es el operario que realiza en pantalla tratamientos de textos sobre maquetas elaboradas por el diagramador, así como anuncios publicitarios y desarrollo de estadios de todo tipo, compone y corrige textos.

c) **Oficial segundo operador:** Es el que realiza operaciones similares al anterior, pero de manera interina.

C) Reproducción

a) **Jefe de Sección:** Es aquel que asume las mismas competencias descritas para el jefe de Sección de Fotocomposición, pero referidas a la de Reproducción.

b) **Fotógrafo de Reproducción:** Es aquel que, con completos conocimientos de fotografía, realiza todas las operaciones que se efectúan en la sección, empleando cámaras, scanners, pantallas y demás maquinaria de la que se dispone.

c) **Oficial primero de Reproducción:** Es el que, sin haber alcanzado los conocimientos profesionales del anterior, realiza las mismas funciones que aquel, bajo su supervisión.

d) **Oficial segundo de Reproducción:** Realiza funciones similares al anterior pero de manera interina.

D) Rotativa

a) **Jefe de Sección:** Es aquel que asume las mismas competencias descritas para los Jefes de Sección de Fotocomposición y de Reproducción, pero referidas a la sección de Rotativa.

b) **Oficial primero:** Comprende esta categoría a los operarios con conocimientos completos para imprimir en las máquinas rotativas, offset, de más de dos cilindros impresores y de uno o más colores.

c) **Especialista:** Es el operario que realiza funciones auxiliares en la Sección, pero de manera interina.

E) Reparto y Cierre

a) **Jefe de Sección:** Es aquel que asume las competencias descritas para el jefe de Sección de Fotocomposición, pero referidas a la de Reparto y Cierre.

b) **Oficial primero:** Es el operario que, con conocimientos completos de todas las operaciones que se realizan en esta sección, vigila todas ellas y efectúa la distribución de los trabajos.

c) **Oficial tercero:** Es el operario que realiza funciones sencillas y elementales dentro de la Sección, entre ellas el contado de ejemplares, empaquetado, pegado de fojas, etc.

d) **Repartidor:** Es el operario encargado de entregar a domicilio las suscripciones de las publicaciones, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 25 apartado d) de la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa. En cuanto a la prima por número de ejemplares y al plus por exceso de peso, se estará a lo dispuesto en los artículos correspondientes del presente Convenio Colectivo.

F) Mantenimiento y Transportes

a) **Jefe de Sección:** Es aquel que asume las mismas competencias descritas para el jefe de Sección de Fotocomposición, pero referidas a la Sección de Mantenimiento.

b) **Oficial primero de Manipulación e Impresión:** Es el operario que, con conocimientos generales de impresión y de encuadernación, pone a punto y conduce máquinas de labores múltiples y combinadas, tales como de alzar, cubrir y cortar, plegar y coser; conduce máquinas planas o rotoplanas de offset; conduce máquinas automáticas de carga y descarga, y realiza por sí mismo reparaciones sencillas de mantenimiento y otras series de funciones auxiliares.

c) **Oficial primero de Mantenimiento:** Es el que realiza el trabajo de mantenimiento, asumiendo la responsabilidad no sólo de las reparaciones generales efectuadas, sino también del repaso diario de la maquinaria e instalaciones, para que estén siempre a punto de funcionamiento.

d) Oficial primero conductor: Es el que, poseyendo permiso de conducción de la Clase C, conduce vehículos automotores para los que le habilita dicho permiso y realiza sencillas operaciones de mantenimiento en los mismos.

e) Oficial segundo: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida para el oficial primero, ejecuta las tareas correspondientes a determinados oficios de esta sección, con la suficiente corrección y eficacia.

6.-SERVICIO MEDICO DE EMPRESA

a) Médico: Es el facultativo que desarrolla, de acuerdo con las disposiciones vigentes, las funciones y competencias del servicio médico de la Empresa.

b) ATS o diplomado en Enfermería: Es el profesional titulado que desarrolla la labor auxiliar en el servicio médico de Empresa.

CAPITULO IV

RETRIBUCIONES

Artículo 14.-Conceptos Las retribuciones del personal incluida en el ámbito del presente Convenio serán las siguientes:

1. Percepciones de carácter salarial.

1.1. Salario base.

- 1.1.1. Salario afecto a plus.
- 1.1.2. Salario no afecto a plus.

1.2. Complementos salariales (conceptos comunes).

Personales:

- 1.2.1. Antigüedad.
- 1.2.2. Nocturnidad.

Por calidad o cantidad de trabajo:

- 1.2.3. Pluses de regímenes especiales.

De vencimiento superior al mes:

- 1.2.4. Pagos extras de junio y Navidad.
- 1.2.5. Paga extra de septiembre.
- 1.2.6. Paga de participación en beneficios.
- 1.2.7. Paga de permanencia.

1.3. Complementos salariales exclusivos para el personal de reparto;

- 1.3.1. Primo por número de ejemplares.
- 1.3.2. Plus por exceso de peso.

2. Percepciones no salariales:

2.1. Indemnizaciones o subsidios.

- 2.1.1. Plus de transporte.
- 2.1.2. Plus de jornada partida.
- 2.1.3. Gastos de calle.
- 2.1.4. Premio de cobranza de repartidores.
- 2.1.5. Gastos de material.

Artículo 15.-Aumentos Convenio 1989-1991. Se establecen las siguientes subidas salariales para cada año de vigencia del Convenio Colectivo:

En 1989. Se aumentarán los salarios afectos en 4.500 pesetas lineales para el personal con jornada completa y proporcionalmente para el personal con jornada reducida, con repercusión en los pluses de Antigüedad, Nocturnidad y Regímenes especiales.

Se trasladará a los salarios afectos el 23,5 % de la cuantía de los salarios no afectos, con la consiguiente repercusión de las cantidades que resulten sobre los pluses de Antigüedad, Nocturnidad y Regímenes especiales.

Todo ello, con efectos desde el 1 de enero de 1989.

En 1990. Se establece con efectos desde el 1 de enero de 1990, una subida salarial igual al IPC definitivo de 1989 más 2 puntos, sobre masa salarial. Su resultado se distribuirá con similares criterios aplicados en 1989.

En 1991. Se establece, con efectos desde el 1 de enero de 1991, una subida salarial igual al IPC definitivo de 1990 más dos puntos, sobre masa salarial, cuyo resultado se aplicará con los criterios antedichos.

Artículo 16.-Cláusulas de revisión.

Para el año 1989: Si al finalizar el año, el IPC definitivo del mismo superara al de 1988, se revisarán los salarios en un porcentaje igual a la diferencia de dichos IPC, con efectos desde el 1 de enero de 1989.

Para el año 1990: Si al finalizar el año, el IPC definitivo del mismo superase el de 1989, se revisarán los salarios, con efectos desde el 1 de enero de 1990, de la siguiente forma: Si la diferencia es inferior a 1 punto, se aplicará dicha diferencia; si está entre 1 y 2 puntos, se aplicará 1 punto, y si la diferencia es mayor de 2 puntos, se aplicará la misma menos 1 punto.

Para el año 1991: Si al finalizar el año, el IPC definitivo del mismo superara al de 1990, se revisarán los salarios, con efectos desde el 1 de enero de 1991, de la misma forma indicada anteriormente para 1990.

Si hubiera revisiones, su cuantía se aplicará toda a travsar salario no afecto al afecto. En el caso de que ya no hubiese salario no afecto, se aplicaría todo al salario afecto.

Artículo 17.-Salario afecto a pluses. Se entiende por "Salario afecto a pluses" el determinado como base para el cálculo de los pluses de Nocturnidad y Antigüedad y en el que quedan incluidos los salarios base reglamentarios y los pluses especiales reglamentarios de periodistas, correctores y teclistas de la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa.

Artículo 18.-Antigüedad. El complemento personal de Antigüedad señalada en el artículo 61 de la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa se computará a razón de cuatro trienios al cinco por ciento y sucesivos quinquenios al cinco por ciento.

Los trienios y quinquenios se computarán en razón a los años de servicios prestados desde la fecha de ingreso en la Empresa, sea cual fuere el grupo profesional o categoría en que el trabajador estuviera encuadrado, incluido el tiempo de servicio como aspirante, embuchador o aprendiz.

El importe de la antigüedad se calculará sobre el "Salario afecto a pluses".

Artículo 19.-Nocturnidad. Se mantiene el plus de nocturnidad del 25 por ciento para todo el personal del turno de noche sobre el Salario afecto a pluses y Antigüedad, de las horas comprendidas entre las 22 y las 6.

Si la mitad o más de la jornada se realizara en periodo nocturno, este plus se percibiría como si toda la jornada se hubiera efectuado en turno de noche. Este plus se aplicará también sobre el plus de Antigüedad.

Artículo 20.-Salario no afecto a pluses. Se entiende por "Salario no afecto a pluses" aquel que no constituya base para el cálculo de los pluses de Antigüedad y Nocturnidad.

Artículo 21.-Pluses de Regímenes especiales. Quedan comprendidos en estos pluses los regímenes de libre disposición, Dedicación exclusiva y Dedicación especial.

Régimen de libre Disposición: A iniciativa de la Dirección de la Empresa y a propuesta del Director del periódico, basada en necesidad informativa, podrá convenirse entre la Dirección de la Empresa y uno o más redactores la libre disposición en los mismos términos que la Ordenanza Laboral Nacional del Trabajo en Prensa regula esta modalidad y de conformidad con las condiciones que se estipulen en el contrato, si bien la cuantía de este plus se mantiene en un 50 por ciento sobre el Salario afecto a pluses, Antigüedad, Nocturnidad y Salario no afecto a pluses, excepto la cantidad de 14.993 pesetas derivadas de pasadas aumentos lineales no afectos a los pluses de regímenes especiales.

Si bien el plus responde a las características propias del trabajo periodístico, podrá aplicarse con carácter excepcional al personal de otros grupos profesionales que se encuentren en iguales circunstancias, a propuesta del Gerente.

Régimen de Dedicación Exclusiva: A iniciativa de la Dirección de la Empresa y a propuesta del Gerente o Director del Periódico, basada en las necesidades de la organización del trabajo, podrá convenirse con carácter excepcional entre la Dirección de la Empresa y uno o varios empleados la "Dedicación exclusiva".

La Dedicación exclusiva comporta las siguientes condiciones:

- a) Horario variable, de conformidad con las necesidades del trabajo.
- b) No ejercer ninguna otra actividad lucrativa, tanto de carácter público como privado.
- c) Su tiempo de trabajo será, como mínimo, de cuarenta horas semanales. Con esta percepción queda también retribuido el trabajo que se realice por encima de esas cuarenta horas semanales, siempre que no exceda de los límites legales señalados para la realización de horas extraordinarias. La cuantía de este plus será del 70% sobre los mismos conceptos que para el cálculo del plus de libre Disposición.

Régimen de Dedicación Especial: Cuando las características de un trabajo asignado a un empleado requieran permanentemente un tiempo habitual de trabajo superior a la jornada normal establecida en cómputo semanal, trimestral, semestral o anual, a propuesta del Gerente o Director del Periódico podrá concertarse entre la Dirección de la Empresa y dicho trabajador un pacto por el que se le reconozca un complemento retributivo por ese mayor tiempo de trabajo.

Esta norma no podrá ser aplicada al personal en régimen de "libre Disposición" o "Dedicación Exclusiva".

El exceso de horas convenidas por encima de la jornada reglamentaria se calculará proporcionalmente sobre los mismos conceptos que para el cálculo del plus de libre Disposición. A efectos de este cálculo se computará la cantidad lineal de 3.570 pesetas, incrementada con la antigüedad correspondiente en cada caso. Sobre el importe resultante se aplicará el recargo del 50 %.

Artículo 22.-Plus de transporte. Se percibirá por plus de transporte la cantidad de 232 pesetas diarias, procedente de convenios anteriores. Este importe se abonará mensualmente durante todos los días del año, excepto domingos, y no estará sujeta a ningún otro concepto retributivo, cualquiera que sea su naturaleza o clase.

Dados los motivos de su creación, no adquiere el carácter de incentivo y no será absorbible en los términos regulados en el artículo 6 del presente Convenio.

Artículo 23.-Plus de jornada partida. Sólo se abonará el plus de jornada partida cuando las necesidades del trabajo exijan que la jornada normal reglamentario de seis horas, establecido en el artículo 38, se divida en dos periodos.

El personal que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo se encuentre en cualquiera de los regímenes especiales de trabajo y tenga asignado el plus de fraccionamiento de jornada, continuará percibíéndolo a título personal, en tanto tenga fraccionada su jornada.

Se mantiene el plus por fraccionamiento de jornada en 152 pesetas-día efectiva de trabajo. Este plus no queda incluido en pagos extraordinarios ni en la de participación en beneficios.

Artículo 24.-Gastos de calle. Los empleados de calle que, en el ejercicio de sus obligaciones profesionales, hayan de realizar asiduamente gastos menudos que, por su carácter, no son propios para cobrar una vez que se produzcan, percibirán en concepto de gastos de representación 4.751 pesetas por cada uno de los doce meses del año.

Esta cantidad dejará de ser percibida por el interesado en el momento en que cese en las funciones que lo motivan.

Corresponde al Gerente o Director del Periódico autorizar el pago de este concepto al personal que ha de cobrarlo.

Artículo 25.-Gastos de material. Cuando el trabajador utilice material propio en servicio de la Empresa, la Dirección o Gerencia de la misma convendrá con cada trabajador el régimen y la cuantía de indemnización por dicho motivo.

Artículo 26.-Prima por número de ejemplares. Se mantiene la prima por número de ejemplares y por día de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala: De 121 a 140 ejemplares, inclusive, el 15 % del salario base reglamentario vigente. Más de 140 ejemplares, el 30 % sobre el salario reglamentario vigente.

El número de ejemplares se refiere a la media mensual. Circulación en cualquier momento podrá hacer los reajustes de carrera que considere necesarios para mejorar el servicio de reparto, procurando, en la medida de lo posible, tener en cuenta las circunstancias personales que concurren en cada caso.

Artículo 27.-Plus por exceso de peso. Seguirá abonándose el plus por exceso de peso por igual importe al que venía abonándose.

Artículo 28.-Premio de cobranza. Se mantiene el premio de cobranza en las mismas condiciones actuales establecidas por la Ordenanza Laboral Nacional del Trabajo en Prensa, en el supuesto del cobro de las suscripciones.

Artículo 29.-Pagos de junio y Navidad. Los pagos reglamentarios señalados en el artículo 62 de la vigente Ordenanza Laboral Nacional del Trabajo en Prensa se determinarán sobre el total de percibos por "Salario afecto a plus", "Antigüedad", "Nocturnidad" y "Salario no afecto a plus". Asimismo serán incluidos los plus de los Regímenes de Libre Disposición, Dedicación Exclusiva y Dedicación Especial, en su caso.

Artículo 30.-Paga de septiembre. La cuantía de esta paga extraordinaria equivaldrá a 30 días de retribución total de percibos del "Salario afecto a plus", "Antigüedad", "Nocturnidad" y "Salario no afecto a plus", así como de los regímenes de Libre Disposición, Dedicación Exclusiva y Dedicación Especial, en su caso.

Su importe se divide en los siguientes conceptos:

a) La Dirección de la Empresa, oído el Comité de Empresa, dentro del periodo de vacaciones reglamentario organizará las sustituciones, de forma que se produzca el número indispensable de suplencias y horas extraordinarias.

b) A la vista de las necesidades del trabajo, la Dirección de la Empresa decidirá los casos en que deba ser suplido el personal enfermo o accidentado.

Artículo 31.-Paga de participación en beneficios. La paga de participación en beneficios señalada en el artículo 65 de la vigente Ordenanza Laboral Nacional del Trabajo en Prensa, se determinará por el importe del 8 por ciento de los siguientes conceptos en cómputo anual:

- a) Salario afecto a plus.
- b) Antigüedad.
- c) Nocturnidad.
- d) Salario no afecto a plus.
- e) Pagos extraordinarios de Junio y Navidad.
- f) Paga extraordinaria de septiembre.
- g) Regímenes de Libre Disposición, Dedicación Exclusiva y Dedicación Especial.

Artículo 32.-Paga de permanencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ordenanza Laboral para la Prensa, cuando el trabajador cumpla 20 años de servicio ininterrumpido en la Empresa, recibirá el importe de una mensualidad como premio a su permanencia; otro, a los 30, y otro a los 40 años.

Artículo 33.-Horas extraordinarias. La realización de horas extraordinarias se ajustará a lo establecido en la legislación vigente. Su retribución se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores.

La Dirección y el Comité de Empresa coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias habituales y su sustitución por nuevas contrataciones, dentro de las modalidades de contratación vigentes.

En los casos de pedidos imprevistos, o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural, se podrán realizar las horas extraordinarias necesarias siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. En este sentido y dado que las circunstancias del trabajo en Prensa determinan que en ocasiones las exigencias del trabajo requieran la realización de una jornada superior a la normal, dejando a salvo la voluntariedad de los trabajadores por aceptar la realización de las horas extraordinarias que la Empresa les proponga (al inicio de la jornada, cuando sea previsible, o con la mayor antelación posible), ambas partes manifiestan su voluntad de que se realicen, dentro de los límites legales, los necesarios para la salida del periódico cuando se den las circunstancias especiales e imprevistas. Al mismo tiempo, ambas partes acuerdan la realización de las horas extraordinarias que vayan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de pérdida de materias primas.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y la distribución por secciones.

La realización de horas extraordinarias, conforme establece el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen mensual al trabajador en el parte correspondiente.

Artículo 34.-Trabajos en días festivos. Los trabajos en días festivos señalados en el Calendario Laboral de la provincia serán abonados como horas extraordinarias en días laborables. Los días 24 y 31 de diciembre quedan asimilados a días festivos.

Los operarios que trabajen en días festivos estarán obligados, siempre que fuese necesario, a desarrollar sus funciones en cualquiera de las publicaciones periódicas que se realicen en el periódico HOY. La Dirección de la Empresa procurará adelantar o retrasar dichos trabajos a fin de que no coincidan en días festivos; si bien la Empresa, oído el Comité de Empresa comunicará las publicaciones que tengan al menos periodicidad trimestral. Si hubiera modificaciones se informará antes del comienzo del mes.

Cuando se disfrute de los dos días por festivo trabajado y no percibido, con un máximo de cinco días festivos, la Dirección de la Empresa determinará si debe o no suplirse.

Los trabajos normales realizados en estos días se abonarán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero, abonándose el importe de media jornada cuando se trabaje hasta tres horas y el importe de toda la jornada cuando se realicen más de tres horas.

Cuando en estos días se produzcan horas extraordinarias, se abonarán, si fueran diurnas, con el 80 % de recargo los dos primeras y con el 100% las restantes. Si el trabajo extraordinario se efectúa de noche, se abonarán estas horas extraordinarias en su totalidad con el 100%. La Empresa comunicará con 48 horas de antelación la relación del personal que no trabajará en cada día festivo.

TABLA SALARIAL DESDE 1º ENERO DE 1989	NIVE	MENSUAL			PAGAS EXTRAS			BENEFICIOS			TOTAL ANUAL			OBSERV.
		AFCCTO	NO AFCCTO	TOTAL	AFCCTO	NO AFCCTO	TOTAL	AFCCTO	NO AFCCTO	TOTAL	AFCCTO	NO AFCCTO	TOTAL	
APLICACIONES INFORMÁTICAS														
Técnico de Aplicaciones	14	86.210	25.322	111.532	86.210	25.322	111.532	103.452	30.386	133.838	1.396.602	410.216	1.806.818	
ADMINISTRATIVOS														
Jefe de Sección	14	88.253	26.041	114.294	88.263	26.041	114.294	105.904	31.249	137.153	1.429.699	421.864	1.851.563	
Jefe de Negociado	12	21.099	24.593	105.694	81.099	24.593	97.230	97.319	29.314	126.833	1.313.804	398.439	1.712.243	
Oficial 1.º	10	74.122	23.108	97.230	74.122	23.108	97.230	88.946	27.730	116.676	1.200.776	374.350	1.575.126	
Cajero - Almacenero	10	74.122	23.108	97.230	74.122	23.108	97.230	88.946	27.730	116.676	1.200.776	374.350	1.575.126	
Oficial 2.º	8	66.176	21.623	87.799	66.176	21.623	87.799	79.411	25.948	105.359	1.072.051	350.293	1.422.344	
Secretario/a	10	74.122	23.108	97.230	74.122	23.108	97.230	88.946	27.730	116.676	1.200.776	374.350	1.575.126	
PRODUCCION														
Oficial 1.º	9	69.662	22.884	92.546	69.708	22.570	91.278	83.365	27.385	110.750	1.254.433	369.703	1.495.136	
Ordenanza - Telefonista - Conductor	8	64.033	22.208	86.241	64.033	22.208	86.241	76.860	26.650	103.490	1.037.335	359.770	1.397.105	
Ordenanza - Telefonista	7	58.965	21.600	80.565	58.965	21.600	80.565	70.756	25.920	96.676	955.233	249.920	1.205.153	
REDACCION														
Periodistas titulados														
Jefe de Sección	17	100.497	23.061	123.558	100.497	23.061	123.558	120.596	27.673	148.269	1.628.051	523.588	2.001.439	
Redactor de Cierre	16	96.489	23.230	119.719	96.489	23.230	119.719	115.787	27.876	143.663	1.563.122	376.326	1.939.448	
Redactor	16	92.649	23.230	115.879	92.649	23.230	115.879	111.179	27.876	139.055	1.500.914	376.326	1.877.240	
Periodistas no titulados														
Redactor literario	16	82.448	29.416	111.864	82.448	29.416	111.864	98.938	35.299	134.237	1.333.458	476.539	1.812.197	
Redactor gráfico	16	80.405	28.697	109.102	80.405	28.697	109.102	96.486	34.436	130.922	1.302.561	464.891	1.767.452	
Fotógrafo	15	77.636	28.160	105.796	77.636	28.160	105.796	92.163	33.792	126.955	1.257.703	456.192	1.713.895	
Ayudante de Redacción														
De Redacción	11	75.908	23.290	99.198	75.908	23.290	99.198	91.090	27.948	119.038	1.229.710	377.298	1.607.008	
Mixtas delegaciones, Archivo y Comunicaciones	10	75.118	22.112	97.230	75.118	22.112	97.230	90.142	26.534	116.676	1.218.912	358.214	1.575.126	
De Delegaciones	7	67.856	18.556	86.412	67.856	18.556	86.412	81.427	22.267	103.694	1.099.267	300.607	1.399.874	
TALLERES														
Regente														
Regente	14	86.448	24.946	111.394	86.448	24.946	111.394	103.738	29.935	133.673	1.400.458	404.125	1.804.583	
Fotocomposición														
Jefe de Sección	12	81.105	23.860	104.965	79.994	23.533	103.527	97.059	28.554	125.613	1.310.301	385.473	1.695.774	
Operador de pantalla	11	77.576	23.333	100.909	76.513	23.013	99.526	92.836	27.923	120.759	1.253.287	376.958	1.630.245	
Oficial 2.º operador	8	67.023	22.578	89.601	66.105	22.269	88.374	80.207	27.019	107.226	1.082.798	364.762	1.447.560	
Reproducción														
Jefe de Sección	12	81.105	23.860	104.965	79.994	23.533	103.527	97.059	28.554	125.613	1.310.301	385.473	1.695.774	
Fotógrafo de Reproducción	11	72.649	24.322	98.971	73.623	23.989	97.615	89.333	29.106	118.439	1.205.999	392.927	1.598.926	
Oficial 1.º Reproducción	10	73.020	24.210	97.230	72.020	23.978	95.998	87.384	28.972	116.356	1.179.684	391.126	1.570.810	
Oficial 2.º Reproducción	8	67.023	22.578	89.601	66.105	22.269	88.374	80.207	27.019	107.226	1.082.798	364.762	1.447.560	
Relativa														
Jefe de Sección	12	79.988	23.336	103.344	78.892	23.026	101.928	95.723	27.950	123.673	1.292.255	377.330	1.669.585	
Oficial 1.º	9	70.439	22.843	93.282	69.474	22.530	92.004	84.295	27.336	111.631	1.137.985	369.042	1.507.027	
Especialista	6	59.346	20.513	79.859	58.533	20.232	78.765	71.020	24.548	95.568	958.771	331.400	1.290.171	
Cierre y reparto														
Jefe de Sección	11	77.925	21.831	99.776	76.857	21.552	98.409	93.254	26.149	119.403	1.258.925	350.017	1.611.942	
Oficial 1.º	8	32.906	11.100	44.006	32.455	10.948	43.403	39.379	13.264	52.643	531.616	179.328	710.944	Mucho jpn.
Oficial 3.º	6	30.298	10.552	40.850	29.883	10.407	40.290	36.258	12.628	48.886	489.483	170.473	659.956	Mucho jpn.
Repartidor	5	25.905	8.749	34.654	25.550	8.629	34.179	31.001	10.470	41.471	418.511	141.345	559.856	Mucho jpn.
Mantenimiento y transportes														
Jefe de Sección	12	79.626	23.341	102.967	78.535	23.021	101.556	95.289	27.932	123.221	1.286.406	377.047	1.663.453	
Oficial 1.º de Manipulado e Impresión	9	66.958	23.204	90.162	66.041	22.886	88.927	80.130	27.768	107.898	1.081.749	374.874	1.456.623	
Oficial 1.º de Mantenimiento	9	66.958	23.204	90.162	66.041	22.886	88.927	80.130	27.768	107.898	1.081.749	374.874	1.456.623	
Oficial 1.º conductor	9	66.958	23.204	90.162	66.041	22.886	88.927	80.130	27.768	107.898	1.081.749	374.874	1.456.623	
Oficial 2.º	7	62.673	22.007	84.680	61.614	21.706	83.320	75.001	26.336	101.337	1.012.519	355.538	1.368.057	
SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA														
Médico	14	48.139	16.940	65.079	48.139	16.940	65.079	57.767	20.228	78.095	779.852	274.428	1.054.280	Mucho jpn.
A.T.S. o diplomado en Enfermería	14	36.127	13.580	49.707	36.127	13.580	49.707	43.352	16.296	59.648	583.257	219.996	803.253	Mucho jpn.

CAPITULO V

VACACIONES Y DESCANSOS

Artículo 33.-Descanso por acumulación. Se establece la posibilidad de no trabajar los sábados a cualquier otro día cada dos semanas, con las siguientes condiciones:

Primera: Se mantendrá la jornada en 36 horas, compensándose el día no trabajado con aumento de la jornada en los días restantes.

Segunda: No podrá disminuirse el volumen de producción ni la productividad.

Tercera: No se producirán retrasos en la entrega de los trabajos ni disminución en la calidad de los servicios.

Cuarta: No se producirán por dicho motivo horas extraordinarias ni influirá, directa ni indirectamente, en el encarecimiento de costos.

La Dirección de la Empresa podrá cancelar, previo informe de la representación laboral, la autorización concedida a cualquier departamento o sección si no se cumplen los requisitos anteriores. Consecuentemente, esta medida no es aplicable a todos los grupos, departamentos o secciones. Si bien no se excluye, a priori, a ninguna de ellas, su efectividad depende del cumplimiento de las condiciones señaladas.

Concedida la correspondiente autorización, en ningún caso podrá ser convocada por los interesados ni por quienes no estén afectados por ello como justificación para obtener otras compensaciones.

Corresponde conceder las autorizaciones, una vez oídas las representaciones laborales del personal afectado, al Director, para el personal de Redacción, y al Gerente, para el de Administración, Talleres y demás grupos profesionales.

La Empresa deberá llevar a cabo los estudios pertinentes para que este descanso semanal pueda ir repercutiendo en el mayor número de grupos, departamentos o secciones.

Artículo 36.-Comisión de seguimiento. Para la organización y disfrute de los artículos 34 y 35, se establecen calendarios por secciones, de forma que se programe con antelación los meses en que podrán ser de aplicación dichos artículos, condicionados a cualquier circunstancia excepcional que pueda producirse.

Se nombrará una comisión de estudio y seguimiento, compuesta por un representante de la Empresa y tres representantes del personal nombrados por el Comité de Empresa, la cual comprobará si el empleo del contenido de estos artículos en las distintas secciones afecta al desarrollo normal del trabajo o tiene alguna incidencia económica. De comprobarse por la comisión que la acumulación de días festivos y descanso semanal afecta a la marcha normal del trabajo y tiene incidencias económicas, la Empresa podrá dejar sin vigencia estos artículos desde ese mismo momento.

Artículo 37.-Vacaciones. Las vacaciones tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal de la Empresa y las sustituciones a que dé lugar su disfrute se organizarán de acuerdo con las condiciones previstas en el artículo 30. Su disfrute tendrá lugar preferentemente, y de acuerdo con las necesidades del servicio, en los meses de julio, agosto y septiembre, dándose preferencia dentro de cada categoría a los que tengan hijos en edad escolar (seis a dieciséis años) y, en caso de igualdad, al más antiguo en la misma. Para los no afectados por el párrafo anterior la elección de vacaciones será por turno rotatorio dentro de la categoría.

Dentro de cada grupo o sección, los componentes de las mismas podrán arbitrar normas que, dentro de las generales acordadas, sean más beneficiosas para ellos.

La organización de los planes de vacaciones correrá a cargo de los jefes de Departamento y Secciones, de acuerdo con el Comité. El personal que por necesidades del trabajo disfrute de su período normal de vacaciones en los meses de abril, mayo, junio y octubre percibirá 9.708 pesetas y el que lo disfrute en los meses de enero, febrero, marzo, noviembre y diciembre, 12.944 pesetas.

CAPITULO V I

JORNADA Y HORARIO

Artículo 38.-Jornada. La jornada laboral será de 36 horas a la semana, de lunes a sábado, salvo para el personal de reparto, que continuará con la fijada en la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa, sin perjuicio de los pactos ya establecidos o de los que se establezcan entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores, ya sea a nivel colectivo o individual, para el trabajo dominical del periódico de los lunes, o en virtud de los regímenes especiales de trabajo.

Artículo 39.-Horario de trabajo. La Dirección de la Empresa, cuando las necesidades de producción u organización del trabajo así lo aconsejen y de acuerdo con el Comité de Empresa, podrá adelantar o retrasar el comienzo de los horarios establecido para cada trabajador, sección o turno en dos horas como máximo, una sola vez durante el período de vigencia del convenio y sin perjuicio económico para el personal afectado.

En cuanto a los meros cambios de turno, de carácter transitorio y por necesidad ineludible del trabajo, se podrán realizar entre el personal voluntario que así lo desee, por antigüedad en la categoría y de forma rotatoria.

Los horas de entrada y salida del trabajo se entienden en punto, respecto a la presencia en el puesto de trabajo y con la ropa habitual para la prestación de éste. Todo el personal afecto al Convenio estará obligado a firmar o fichar a la entrada y salida del trabajo.

Con el fin de prevenir la realización de las tareas del trabajador que se encuentre enfermo o ausente, éste deberá comunicar su falta al trabajo con la mayor antelación posible, antes de la hora de entrada reglamentaria al mismo. Todas las ausencias cuya notificación no se haya cursado previamente serán consideradas, en principio, como ausencias injustificadas y serán considerados como tales, de conformidad con las normas en vigor.

CUADRO HORARIO

	Tiempo mañana	Tiempo tarde	Tiempo noche
Administración	8.30 a 14.30		
Suboficiales	9.00 a 15.00	15.00 a 21.00 16.00 a 22.00	21.00 a 3.00 3.00 a 9.00
Fotocomputación		14.00 a 20.00 18.00 a 24.00	20.00 a 2.00
Fotomecánica		15.00 a 21.00 16.00 a 22.00	19.00 a 1.00 20.00 a 2.00
Reparto			0.30 a 6.30 1.30 a 4.30
Cerro			21.30 a 3.30
Mantenimiento	8.30 a 14.30 10.30 a 14.00	17.30 a 21.30	
Transporte			3.00 a 8.00 3.00 a 9.00 3.30 a 9.30
Reparos	4.30 a 11.30 5.00 a 8.00		

CAPITULO V II

MEJORAS SOCIALES

Artículo 40.-Mejoras sociales. Se mantienen las siguientes mejoras sociales:

1. Abono del complemento necesario para que el personal enfermo continúe percibiendo el salario íntegro desde el primer día de enfermedad.
2. Extensión de la norma anterior al personal accidentado.
3. Actualización del complemento al personal enfermo o accidentado según la retribución que le correspondiera en activo, durante el período de incapacidad laboral transitoria, salvo que sea declarado en situación de invalidez permanente.
4. Acoplamiento y mantenimiento de la categoría, jornada y retribución del personal con capacidad disminuida.
5. Premio de nupcialidad fijado en 10.000 pesetas.
6. Premio de natalidad fijado en 5.000 pesetas.
7. Ayuda a hijos disminuidos, físicos o psíquicos, de un importe de 10.000 pesetas mensuales por hijo, durante 1989; de 10.500 pesetas mensuales por hijo, durante 1990, y de 11.000 pesetas mensuales por hijo, durante 1991. Esta ayuda podrá ser extensiva a padres y hermanas que convivan con el trabajador y dependan de él. La Comisión Paritaria del convenio estudiará las posibles ayudas que deban establecerse para casos excepcionales.
8. Se crea un fondo de 3.000.000 de pesetas para préstamos sin interés y reintegrables en 20 meses, con destino a la adquisición de viviendas. El Comité de Empresa estudiará los casos de urgente necesidad y los informará para su resolución por parte de la Empresa. Su cuantía máxima se fija en 750.000 pesetas.
9. La misma norma que en el punto 8 se aplicará en los casos de urgente necesidad para adquisición de vehículos. En este caso el fondo que se crea es de 1.000.000 y la cuantía máxima de cada préstamo se fija en 200.000 pesetas.
10. Asimilación a festivos para abono de salarios de la festividad del Patrón de Artes Gráficas.
11. Reconocimiento del período de becario a efectos económicos de antigüedad.
12. Indemnización por fallecimiento, equivalente a quince días de retribución, con independencia de la establecido por el Decreto de 2 de marzo de 1944.
13. Asistencia médica especializada complementaria de las prestaciones de la Seguridad Social, así como ayudas para adquisición de gafas y prótesis, siempre que se consiga por intercambio de publicidad.
14. Becas para hijos de empleados que cursen estudios universitarios o de formación profesional cuando no existan en el lugar de residencia centros, facultades o escuelas técnicas de los estudios que desean cursar. Se establece para 1989 un fondo de hasta 250.000 pesetas, con un máximo por persona de 12.000 pesetas mensuales y un mínimo por persona y mes de 5.000 pesetas. El fondo será de 275.000 pesetas para 1990 y de 300.000 pesetas para 1991.
15. Seguro de vida contratado por la Empresa por importe de 750.000 pesetas en caso de fallecimiento por causa natural y de 1.500.000 pesetas, en el de muerte por accidente, incluido el de circulación, para todo el personal de plantilla. Si durante el año 1989 no se produjera ningún deceso, en 1990 las indemnizaciones fijadas serían de 1.000.000 pesetas en caso de fallecimiento por causa natural y de 2.000.000, en el de muerte por accidente.

Cualquier otra mejora no relacionada anteriormente queda absorbida y compensada por las mejoras globales del presente Convenio.

CAPITULO VIII

NORMAS PACTADAS

Las presentes normas han sido pactadas entre la Dirección de la Empresa y la representación legal de los trabajadores y tienen idéntica fuerza vinculante que las disposiciones contenidas en este Convenio Colectivo.

No podrán ser modificadas durante la vigencia del presente Convenio, salvo que se produjeran cambios en las disposiciones legales vigentes sobre las materias contenidas en las mismas o en los sistemas de organización del trabajo y consideradas de perentoria necesidad a juicio de cualquiera de las partes.

Corresponde a la Comisión Paritaria del convenio el examen y aprobación, en su caso, de las modificaciones que se considere necesario introducir en razón de las nuevas situaciones creadas.

Los acuerdos se adoptarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de dicho Convenio.

1. RENDIMIENTOS

Se acuerda crear una comisión, formada por dos representantes designados por la Empresa y otros dos designados por el Comité de Empresa, cuya misión será determinar en qué secciones podrán establecerse rendimientos mínimos exigibles, estudiar qué sistema de medición pueda aplicarse y, una vez realizadas las mediciones, establecer los rendimientos mínimos.

2. SELECCION DE PERSONAL

2.1 **Selección de personal.** Se entenderá por selección profesional la elección de la persona más apta para el puesto de trabajo de que se trate, quedando comprendidos a estos efectos en dicho término los ingresos, ascensos y cualquier clase de traslado en todas las secciones del periódico.

2.2 **Convocatoria.** Se convocarán todas las plazas creadas o vacantes que corresponda cubrir reglamentariamente por concurso - oposición. Asimismo, se anunciarán las plazas vacantes o de nueva creación que corresponda cubrir por libre designación para dar la oportunidad de que los interesados puedan presentar su candidatura y que la libre designación pueda ejercerse contemplando las distintas solicitudes. De todas estas convocatorias se informará al Comité de Empresa.

Cuando las plazas no sean de libre designación, la primera convocatoria tendrá carácter restringido y sólo podrá concurrir el personal del Departamento de que se trate.

Vacante la plaza en primera convocatoria, se podrá anunciar en segunda para el resto del personal de la Empresa.

Vacante la plaza en segunda convocatoria, se proveerá en turno libre mediante el oportuno concurso - oposición.

2.3 **Orden de las pruebas.** El orden de las distintas pruebas establecidas para la selección de las candidatas se determinará por la Dirección de la Empresa, con el asesoramiento del Servicio Psicológico, si éste existiere, en función de las características y necesidades de cada caso, y se dará a conocer en el anuncio de la convocatoria correspondiente.

2.4 **Profesograma.** La selección se realizará de acuerdo con el profesograma de cada puesto de trabajo, así como los criterios fijados en orden al perfeccionamiento general y profesional del personal de la Empresa.

2.5 **Factores psicológicos.** Los factores de profesograma comprendidos en el campo de aptitudes y personalidad serán explorados por el Servicio Psicológico. Esta investigación se llevará a efecto cuando dicho servicio lo estime conveniente. De conformidad con el dictamen del Servicio Psicológico podrá excluirse a los candidatos que no reúnan las condiciones adecuadas, oído el Comité de Empresa. Asimismo, dicho servicio asesorará al tribunal sobre el candidato o candidatas más idóneos para el desempeño del puesto correspondiente, señalando el orden de preferencia que proceda, según los casos, e indicando si las diferencias son o no significativas.

El Servicio Psicológico emitirá su dictamen con una visión unitaria de los candidatos, teniendo en cuenta:

- Los criterios regulados en las normas.

- El examen de la información obtenida por el proceso de reclutamiento en el caso de admisiones de personal ajeno a la Empresa.

- Los resultados de las pruebas psicológicas, que tendrán especial importancia en los puestos de trabajo con personal a su cargo y en aquellos de mayor responsabilidad.

Tanto este dictamen como el médico, previsto en el artículo siguiente, se emitirá previa consulta con los respectivos servicios en orden a la comprobación de la investigación realizada y a la interacción que, en su caso, pueda darse en los aspectos considerados.

2.6 **Reconocimiento médico.** El Servicio Médico dictaminará sobre la exclusión de los candidatos que no reúnan los requisitos imprescindibles para un desempeño eficaz del puesto de trabajo y, asimismo, señalará la preferencia de aquéllos desde este punto de vista.

2.7 **Factores culturales y profesionales.** Estos factores serán evaluados a través de pruebas de conocimientos culturales y profesionales, que tendrán carácter eliminatorio. Las materias de examen referidas a los conocimientos teóricos y profesionales se ajustarán a los programas que se establezcan y que serán dados a conocer públicamente.

Estas materias de examen serán preferentemente prácticas, sin que exijan grandes esfuerzos de memoria y se ajustarán a las funciones de las plazas a cubrir.

2.8 **Puntuaciones de las calificaciones.** Las calificaciones para las pruebas culturales y profesionales se expresarán en una escala de cero a cien, y a estos efectos podrán considerarse varias pruebas globalmente.

La puntuación mínima para estas pruebas será determinada por el tribunal calificador, dándose su publicidad de las mismas en el texto de la convocatoria.

2.9 **Factores preferenciales.** Superadas las puntuaciones mínimas exigibles para cada una de las pruebas que se establezcan, el tribunal tendrá en cuenta para los ingresos el baremo de méritos acordado en reunión entre el Comité de Empresa y la Dirección de la misma, y para los ascensos: 1) Si varios candidatos obtuvieron iguales resultados en la calificación final del proceso de selección, se dará preferencia al más antiguo en la categoría inmediata inferior. 2) Los subalternos que no tuvieran reconocida la capacidad disminuida tendrán preferencia para cubrir puestos de categoría superior dentro del grupo profesional, siempre que reúnan las condiciones requeridas para la vacante o plaza creada y dejando siempre a salvo el ejercicio de la libre designación establecido para los cargos de confianza en la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa.

2.10 **Tribunal.** El tribunal estará constituido, de conformidad con las disposiciones legales en vigor, por un representante de la Empresa y dos nombrados por el Comité.

Valorará las pruebas culturales y profesionales.

Considerará entre los candidatos que hayan superado los mínimos exigibles en dichas pruebas el estudio psicológico presentado por el Servicio Psicológico y el emitido por el Servicio Médico.

Calificará la actuación profesional en el caso de los ascensos para aquellos candidatos que hayan superado las pruebas culturales y profesionales, a la vista del informe del jefe superior inmediato. Ponderará las circunstancias concarnerentes a los factores preferenciales.

Asimismo, tendrá en cuenta la ordenación alcanzada por los candidatos en los cursos de formación para puestos de superior categoría, de acuerdo con las niveles de exigencias que determine el plan de formación.

2.11 **Duración del proceso de selección.** El proceso de provisión de plazas en primera y segunda convocatoria tendrá una duración de quince días, como mínimo, y treinta días, como máximo, cada una de ellas.

2.12 **Revisión de las calificaciones.** El tribunal informará a los interesados sobre los resultados de las calificaciones.

Los interesados podrán solicitar del tribunal la revisión de dichas calificaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes al momento en que hayan sido informados de los mismos.

Si no quedaran satisfechos con las explicaciones recibidas, se formará un tribunal de revisión, compuesto por tres representantes de la Empresa y dos del Comité, así como por los miembros del tribunal calificador, quienes procederán a revisar las calificaciones de las pruebas. Los acuerdos se tomarán, como mínimo, por mayoría y serán vinculantes.

Finalizado el plazo de revisión, la Dirección de la Empresa efectuará el correspondiente nombramiento a la vista del acta definitiva del tribunal calificador. El interesado recibirá comunicación de esta designación a través del gerente del periódico, en el plazo máximo de 15 días.

2.13 **Periodo de prueba.** La admisión del personal en la Empresa podrá efectuarse con carácter provisional durante el periodo de prueba, en los términos establecidos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento de la relación laboral, el contrato se considerará de duración indefinida, computándose el tiempo transcurrido a efectos de antigüedad.

El periodo de prueba no es de carácter obligatorio, por lo que la Dirección de la Empresa podrá renunciar total o parcialmente al mismo.

2.14 **Cambios de puesto de trabajo y de turno.** Antes de proveer en primera convocatoria las plazas que corresponda cubrir por concurso - oposición serán examinadas las peticiones del cambio del puesto de trabajo dentro del nivel y grupo profesional a que corresponda la plaza vacante o creada.

Estas peticiones de cambio se pedrán formular sin esperar a que se anuncie la convocatoria respectiva, o al ser hecha pública dicha convocatoria.

Los cambios se harán tanto a instancias del interesado como del jefe respectivo, con el visto bueno, en su caso, del gerente del periódico, previa informe del Comité de Empresa. Se resolverá mediante la realización de las pruebas selectivas pertinentes, en caso de haberse presentado más de una solicitud, y se acordará en orden a las aptitudes y actuación profesional de los interesados y en relación con los requerimientos del puesto de trabajo de que se trate.

En cuanto a los meros cambios de turno, se decidirá a favor del más antiguo en la categoría.

3. PLAN DE FORMACION-PROMOCION

3.1 **Plan de formación - promoción.** El plan de formación - promoción afectará de forma preferentemente al personal de aquellas secciones en las que se efectúe una reconversión tecnológica. Se constituirá una Comisión de Formación - Promoción, que se encargará de la orientación general de las acciones de formación - promoción, tanto interna como de ascenso, así como de la vigilancia de su calidad y resultados.

Esta Comisión estará formada por el Gerente del periódico o mando en quien delegue, como presidente; el jefe de Producción, el redactor jefe, el jefe de Administración, jefe de sección de Personal y cuatro representantes del personal designados por el Comité de Empresa.

Para facilitar el desarrollo de las acciones de formación se asignará a cada trabajador participante en las mismas un número de horas laborales sobre el total de horas previstas para cubrir sus objetivos de formación. Dicho número de horas se fijará en razón de las necesidades de formación para cada categoría, nivel o grupo profesional, de conformidad con las estimaciones efectuadas por el Gerente del periódico, previa informe del Comité de Empresa y de conformidad con el siguiente baremo:

-Formación por cambio tecnológico: Las horas se abonarán por el importe de la hora normal de trabajo, sin recargo alguno.

-Formación para la promoción: Estas horas serán abonadas sobre una base del 60 por 100 de la hora normal.

Órgano responsable de la formación: De la administración del plan de formación - promoción se encargará la Gerencia del periódico, a la cual corresponderá las responsabilidades y funciones derivadas de las exigencias técnicas para el desarrollo de dicho plan.

Dicha Gerencia informará y asesorará sobre esta materia a los citados comités de formación, así como a los mandos y al personal en general.

3.2 **Becarios.** Podrán ser becarios de la Empresa, para realizar estudios de formación profesional de las ramas de artes gráficas, mecánica y electricidad, electrónica, química, informática y administrativa comercial hasta el segundo grado, los hijos del personal de la Empresa, así como los huérfanos, siempre que a juicio del Servicio Psicológico reúnan las aptitudes requeridas.

Estas becas consistirán en el pago de matrícula, gastos de enseñanza y de la adquisición de aquellos libros que sean necesarios para cursar dichos estudios.

Los becarios estarán obligados a realizar en la Empresa prácticas de taller de su especialidad durante el período de vocaciones para cada curso académico, percibiendo durante este tiempo una retribución equivalente al 75 por 100 de la de un oficial de tercera de su oficio o especialidad, o auxiliar administrativo, y asimismo durante dicho período serán dadas de alta en la Seguridad Social.

Estas prácticas serán programadas y controladas por el Comité de Formación.

Al término de dichas prácticas, el referido Comité, asistido por el Servicio Psicológico, calificará a los becarios en atención a los siguientes aspectos:

- Expediente académico.
- Aptitudes y personalidad.
- Aprovechamiento de las prácticas.

La condición de becario se perderá automáticamente por el hecho de no aprobar la totalidad de las asignaturas de un curso entre las convocatorias de junio y septiembre, salvo causas razonables que justifiquen su mantenimiento a juicio del Comité de Formación.

4. VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO

4.1 **Aplicación de la valoración.** La valoración de puestos de trabajo continuará vigente y se regirá por los presentes normas.

4.2 **Valoración de puestos.** La valoración afecta a todo el personal sujeto a Convenio.

4.3 **Sistema de valoración.** Con la valoración de torcos se determina la importancia relativa de los distintos puestos de trabajo y servirá, asimismo, para orientar la política retributiva de la Empresa.

4.4 **Niveles de valoración.** Con arreglo a la puntuación asignada por el Comité de Valoración, los distintos puestos de trabajo de la Empresa quedan clasificados dentro de 12 niveles de valoración.

En el recibo de salarios figurará el nivel de valoración en que se está adscrito y la retribución correspondiente al mismo. Figurará, asimismo, la categoría y retribución reglamentaria, tanto a efectos de futuros aumentos legales de la tabla de salarios de la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa, como a efectos de la cotización a la Seguridad Social.

4.5 **Valoración de nuevos puestos de trabajo.** En el caso de creación de nuevos puestos de trabajo incluidos dentro de la valoración y fijadas las torcos a desarrollar en los mismos, se procederá a la verificación de los cuadernos de descripción, con el fin de que el Comité de Valoración proceda a su calificación.

4.6 **Retribución por valoración.** La retribución por valoración será la que corresponde al nivel a que haya quedado adscrito el puesto de trabajo que tenga asignado, salvo la dispuesta para los casos de capacidad disminuida, regulada ésta en las normas.

4.7 **Niveles y retribución.** El personal ocupará, cuando las necesidades del servicio lo requieran, puestos de trabajo adscritos a niveles de valoración inferiores al que tenga asignado, siempre que las torcos que en ellos se realicen correspondan a la categoría laboral que ostente dentro de su profesión, oficio y especialidad.

4.8 **Revisión por supuesto error en la calificación.** La valoración de puestos de trabajo podrá ser objeto de revisión por supuesto error en la calificación. Dicha revisión podrá ser promovida por el propio interesado o por la Gerencia del periódico a instancias del jefe superior.

4.9 **Revisión de la valoración por cambio del contenido del puesto de trabajo.** Cuando se produzca una modificación permanente del puesto de trabajo, el jefe respectivo lo notificará al Gerente del periódico, el cual encargará que se efectúe un nuevo análisis del puesto de trabajo y que se convoque al Comité de Valoración para la correspondiente calificación. Verificada ésta, dicho Comité comunicará a la Gerencia del periódico el resultado de la valoración.

La Gerencia del periódico notificará al interesado la decisión adoptada. Este proceso tendrá una duración máxima de un mes.

4.10 **Reclamaciones.** Aplicada la valoración, el trabajador que no esté conforme con la misma podrá presentar en el término de siete días, desde la fecha en que le fue comunicada, la reclamación correspondiente ante el Gerente del centro.

En el escrito de reclamación invocará las razones que justifican su disconformidad e indicará el nivel de valoración que, a su juicio, le debe ser atribuido.

El Gerente del centro lo comunicará al Director Administrativo-Financiero, que resolverá la petición a la vista de todos los datos recogidos en el proceso de valoración de dicho puesto, de las razones invocadas por el interesado y de la información pertinente del jefe inmediato. Si el

Director Administrativo-Financiero estima que debe ratificar la resolución anterior, informará de ello con detalle al interesado. Si el trabajador mantiene su reclamación, ésta se enviará al Comité de Empresa, el cual, una vez examinados todos los motivos alegados por el reclamante y el informe de la Gerencia del centro, decidirá si procede o no convocar al Comité de Valoración para la revisión de la valoración asignada. De esta decisión, el Comité de Empresa notificará tanto al reclamante como al Director Administrativo-Financiero. El proceso antes dicho tendrá una duración máxima de 45 días naturales.

Asimismo, el Comité de Empresa conocerá de las reclamaciones contra las decisiones adoptadas por la Dirección de la Empresa sobre las modificaciones del contenido del puesto de trabajo a que se refiere la norma anterior y decidirá si procede a no una segunda convocatoria del Comité de Valoración para revisar las valoraciones dadas.

4.11 **Comité de Valoración.** El Comité de Valoración es el órgano representativo responsable de evaluar y valorar los diferentes puestos de trabajo de la Empresa. Le corresponden las siguientes funciones:

A.-Aprobar, de forma definitiva, las descripciones de los puestos de trabajo. Para la realización de este cometido contará con: a) los cuadernos de descripción de los puestos de trabajo, debidamente cumplimentados; b) la posibilidad de consultar, siempre que se considere necesario a analistas de valoración, titulares de los puestos, mandos superiores de los puestos y jefes de departamentos; y c) la posibilidad de observar directamente los puestos siempre que se estime indispensable.

B.- Calificar los puestos de trabajo, obteniendo los valores correspondientes. Para ello el Comité dispondrá de la descripción definitiva de los puestos de trabajo, que incluirá las funciones y torcos del puesto, así como del Manual de Valoración.

C.- Asimismo, le corresponde valorar nuevamente los puestos actuales cuando éstos cambian de contenido; efectuar la revisión de las valoraciones en los casos previstos en la norma e intervenir en las reclamaciones, de acuerdo con lo establecido.

Las resoluciones del Comité de Valoración serán comunicadas a la Gerencia del periódico, la cual, a su vez, notificará al interesado.

Las resoluciones del Comité de Valoración se adoptarán por mayoría simple.

El Comité de Valoración quedará constituido en el centro de trabajo de Badajoz, de manera permanente, por tres vocales fijos, uno por cada grupo profesional de Redacción, Administración y Talleres, designados conjuntamente por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa; por un vocal variable, elegida directamente por el personal de la Sección a que pertenezca el puesto de trabajo a valorar, y por un secretario permanente, con voz y voto, designado por la Dirección de la Empresa.

Los vocales fijos serán designados cada cuatro años.

El vocal variable en cada caso no podrá ser la persona que ocupa o vaya a ocupar el puesto a valorar, aunque esta persona podrá participar como elector en la elección del vocal variable.

4.12 **Garantías al personal.** La Dirección de la Empresa procurará acoger al personal con percibos superiores a los que correspondan por valoración al puesto que ocupa o otros puestos de grupos retributivos más caros que a sus mencionados percibos, siempre que lo permita la circunstancia de vacante o plaza de nueva creación y pueda efectuarse a juicio del Gerente del periódico, previo informe del Comité de Empresa, de acuerdo con el artículo 64.3 del Estatuto de los Trabajadores, el citado acoplamiento, por darse la necesaria adecuación entre las exigencias del puesto y las características profesionales de quien vaya a ocuparlo.

El personal que se encuentre en esta situación accederá al cambio de puesto que se le señale dentro de su profesión, oficio o especialidad.

Norma transitoria

Dada la necesidad de que una empresa especializada realice previamente el análisis de la estructura retributiva de la Empresa y de los puestos de trabajo de la misma, para confeccionar el Manual de Valoración, mientras dure el estudio e implantación del sistema quedará en suspenso la valoración de puestos. No obstante, los casos que puedan presentarse quedarán pendientes de valoración, la cual, una vez que sea realizada, se aplicará, si procede, desde la fecha en que debió haber sido efectuada.

5. DIETAS Y VIAJES.

5.1 **Dietas.** Cuando por necesidades del servicio el personal se traslade a efectuar trabajos que impliquen pasar la noche fuera del lugar de su residencia habitual se concederá una dieta de 6.472 pesetas. El día de salida devengará dieta completa, y también el de llegada, aunque se pernocte en su domicilio y siempre que el regreso se produzca después de la cuatro de la tarde.

La salida por la mañana y llegada a partir de las cuatro de la tarde devengará media dieta. En aquellos casos en que los viajes obedezcan a una invitación de entidad ajena al periódico HOY se percibirá el importe de media dieta en concepto de gastos de representación.

El importe de las dietas será revisado el día 1 de enero de cada año, de conformidad con el aumento del índice del costo de vida o IPC.

5.2 **Viajes.** Los viajes de ida y vuelta serán siempre por cuenta de la Empresa. Los medios de transporte serán siempre los más adecuados al desplazamiento de que se trate.

En el supuesto de existir otros gastos extraordinarios de distinta naturaleza a los comprendidos en las dietas, éstos serán abonados previa autorización y justificación de los mismos.

6. PERMISOS Y LICENCIAS

6.1 Permisos en días puente.

a) **Concesión:** La concesión de permisos en los días puente se ajustará en todo momento a las necesidades del servicio y no dará lugar en ningún caso a que se produzcan horas extraordinarias o se perjudique la buena marcha del trabajo.

b) **Aprobación:** La Empresa señalará, a principio de cada año, las fechas de los "puentes" por secciones. Oído el personal a través del representante del Comité de Empresa del grupo profesional a que corresponda, en su caso, los jefes de sección elaborarán un plan que elevarán a su jefe superior para su aprobación. Este plan será puesto en conocimiento del gerente del periódico. En cualquier caso se le confirmará al disfrute o no de dicha "puente", con un mínimo de siete días de antelación.

c) **Características de los permisos en días puente:** Los permisos en días "puente" son independientes de los casos previstos para la concesión de las licencias señaladas en la norma y serán siempre retribuidos.

Tendrá la consideración de día "puente" al laborable que esté entre dos festivos. No obstante, también podrá tener la consideración de día "puente" al laborable anterior o posterior a dos festivos unidos, aunque en este caso la ocupación de su disfrute será voluntario.

Al personal que por circunstancias de la organización del trabajo no haya podido disfrutar de ningún "puente" en el transcurso del año natural, se le incrementará el período de descanso del año siguiente en tres días, que serán disfrutados en el momento en que la organización del trabajo lo permita, fuera del período de vacaciones, en fechas unidas o alternas al día de descanso semanal.

6.2 **Licencias:** En el caso de fallecimiento de padres, hijos, nietos, cónyuge o hermanos, se concederán permisos con abono de retribución de cuatro días, ampliables hasta seis, cuando el personal tuviera necesidad de desplazarse fuera de su residencia.

En el caso de alumbramiento de la esposa, fallecimiento de otros ascendientes o descendientes, enfermedad grave de los padres, hijos y cónyuge, se concederá, asimismo, permiso por un período de tres días, ampliándose a cinco cuando se den las circunstancias señaladas al final del párrafo anterior. Cuando se trate de fallecimiento de padres o hermanos políticos se estará a lo que establece el artículo 37.3. b) del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el motivo del permiso sea la asistencia a exámenes o concorra un deber de carácter público o sindical la duración del permiso será por el tiempo necesario para su cumplimiento. Cuando la licencia se haya solicitado para contraer matrimonio, el permiso reglamentario de 15 días retribuidos podrá ser acumulado a las vacaciones anuales en su totalidad o en parte, siempre y cuando sea posible, de acuerdo con el plan de vacaciones de la Sección.

Por traslado de domicilio tendrá derecho a un día de descanso, de acuerdo con el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Independientemente de los permisos antedichos, en los casos debidamente justificados se podrán otorgar otros permisos por el tiempo que sea necesario, según las circunstancias, reservándose la Dirección de la Empresa el derecho de abonar o no los salarios, oídos los representantes del Comité de Empresa.

6.3 Permisos.

a) **Pedición de permisos:** Los permisos serán solicitados por escrito al Gerente del periódico a través del conducto jerárquico que corresponda.

b) **Concesión de permisos:** El Gerente, en su caso, concederá las licencias que se soliciten por boda, bautizo, primera comunión de hijos, fallecimiento de padres, cónyuges, hijos, nietos y hermanos, en los términos señalados en la norma.

Asimismo se concederán permisos retribuidos cuando estén motivados en la realización de exámenes o en el cumplimiento de un deber de carácter público.

c) **Permisos de carácter urgente:** Los jefes, según proceda, concederán indistintamente las licencias en aquellos casos de carácter urgente que les sean solicitadas previamente.

Cuando el interesado, por urgencia del caso no pueda obtener la licencia oportuna, según corresponda, justificará posteriormente ante el gerente el motivo de la ausencia y la imposibilidad material de haber avisado.

6.4 **Permisos de carácter voluntario:** El Gerente resolverá las peticiones de permisos en cuanto a su concesión y sobre si debe tener carácter retributivo o no.

Concederá o denegará los permisos de conformidad con los siguientes criterios:

-Si las necesidades del trabajo lo permiten.

-Si deberá o no ser sustituido.

-Forma de sustitución.

-Motivo del permiso.

-Frecuencia de los permisos de carácter voluntario concedidos al interesado, con estimación de las causas que lo motivaron.

6.5 **Comunicación de la decisión:** La concesión o denegación de los permisos será comunicada al interesado a través del conducto jerárquico.

6.6 **Autorización:** Los jefes podrán autorizar ausencias de la Empresa durante la jornada de trabajo, de conformidad con las instrucciones establecidas al respecto.

6.7 **Excedencias:** Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. En ningún caso estas excedencias tendrán derecho a sueldo o salario en tanto el trabajador no se incorpore a su servicio activo.

1. Excedencia voluntaria:

a) De conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, el personal de plantilla que cuente con un mínimo de un año de antigüedad podrá solicitar la excedencia sin derecho alguno a

efectos de antigüedad ni aumentos por años de servicio. Esta excedencia podrá ser por un período no menor de dos años y como máximo de cinco años. Para acogerse a otra excedencia voluntaria deberá cubrirse un nuevo período de al menos cuatro años de servicio efectivo en la Empresa, salvo que la Dirección estime que por las circunstancias del caso no haga falta cubrir dicho período. La Empresa concederá las solicitudes de excedencia cuando se cumplan los requisitos legales establecidos.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto.

b) **Solicitudes:** Las excedencias voluntarias serán solicitadas a la Dirección de la Empresa con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha en que se desee comenzar.

Las solicitudes de reingreso deberán ser formuladas con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de la finalización de la excedencia.

El trabajador volverá al puesto de trabajo que ocupaba antes de quedar excedente, si aquél está vacante, o a otro de similar categoría que igualmente esté vacante. De no existir vacante, el trabajador se incorporará a la primera que se produzca a partir de la fecha en que solicite el reingreso.

En este sentido, si algún puesto de trabajo de similar categoría al que ocupaba el trabajador estuviera cubierto por un trabajador con contrato temporal, al solicitar el excedente el reingreso se produciría dicho reingreso en el momento en que finalice dicho contrato temporal, que no será renovable ni sustituible por un contrato indefinido, o que, por reestructuración de plantilla, se amortice la plaza.

2. **Excedencias forzosas:** Dará lugar a excedencia forzosa cualquiera de las circunstancias que se enumeran a continuación:

1. **Enfermedad:** El personal que se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente pasará a la situación de excedencia forzosa al término de la situación de incapacidad laboral transitoria, si no se incorpora a su puesto de trabajo.

El personal que se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente percibirá una cantidad complementaria consistente en la diferencia entre las remuneraciones líquidas que perciba en activo y la prestación que le corresponda de la Seguridad Social durante el período de incapacidad laboral transitoria e Invalidez provisional, abonándosele también los aumentos retributivos como si estuviera en activo.

Concluido el tratamiento de recuperación, si el trabajador no estuviera en condiciones de incorporación a su puesto habitual, le serán aplicadas las normas sobre ocupamiento y retribución del personal con capacidad disminuida.

2. **Nombramiento o elección para cargo público:** El personal comprendido en este apartado pasará a la situación de excedencia forzosa por el tiempo que permanezca en el cargo que la determina. Terminado este período tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba cuando se produjo la excedencia forzosa.

No obstante, se entenderá rescindido el contrato si no solicita su incorporación dentro del mes siguiente a la fecha en que cesó en el cargo correspondiente.

3. **Excedencia por alumbramiento:** El personal podrá solicitar igualmente excedencia, por un período máximo de tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha en que termine el descanso obligatorio por alumbramiento, en el caso de la madre.

Los sucesivos alumbramientos darán efecto a derecho a un nuevo período de excedencia, que, en su caso, pondrá término al que viniera disfrutando. A estos efectos, deberá comunicar a la Dirección de la Empresa su propósito de solicitar dicha excedencia para el cómputo del plazo que se inicia. Concluido éste y dentro del mes siguiente, podrá solicitar el reingreso, debiendo ocupar automáticamente una plaza de igual o similar categoría a la que venía desempeñando en el momento de dicha excedencia.

Cuando trabajen en la Empresa el padre y la madre, solamente una de ellas podrá ejercer este derecho.

4. **Nombramiento para el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior:** Podrán solicitar la excedencia las personas que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. Terminado este período, tendrán derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaban cuando se produjo la excedencia, computándose a todos los efectos como antigüedad el tiempo de excedencia forzosa.

No obstante, se entenderá rescindido el contrato si no solicita su incorporación dentro del mes siguiente a la fecha en que cesó en el cargo correspondiente.

5. **Servicio militar:** El personal que se incorpore al servicio militar pasará a la situación de excedencia en las mismas condiciones que señala la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa.

Durante el tiempo que comprenda el servicio militar obligatorio se devengará el 75% de la última retribución percibida antes de la incorporación a filas, en función de la jornada establecida. En el caso de tener reconocidas como beneficiarias en el documento de afiliación a la Seguridad Social a la esposa, hijos o padres, dicha asignación será del 100%.

También percibirán esta asignación aquellos que presten su servicio en la instrucción pre-militar superior (Milicias Universitarias), salvo el tiempo de prácticas como sargento o alférez de los Regimientos.

Quedan excluidos los que solicitan su incorporación voluntaria al servicio militar, así como los contratados con carácter de interinidad o eventual, o tengan menos de dos años de antigüedad en la Empresa.

El importe de dicha asignación no sufrirá variación en ningún caso durante el período comprendido entre la incorporación a filas de un reemplazo y el siguiente. Será abonada mensualmente, así como en las fechas de pago de gratificaciones de Junio y Navidad, salvo aquellas que hayan sido percibidos íntegramente por aplicación de la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa. No serán abonadas los pagos de participación en beneficios y de Septiembre.

Esta asignación no formará parte del salario, quedando acogida a todos los efectos al artículo tercero del Decreto 2.380/1973, de 17 de agosto. Asimismo, estará exenta de cotización por Seguridad Social.

La asignación percibida durante el tiempo que comprenda el servicio militar se considerará a cuenta de retribución a percibir una vez incorporado al trabajo. Este anticipo se considerará soldado si después de la incorporación ha transcurrido igual tiempo que duró la ausencia por dicho motivo. En el supuesto de que no llegara a reincorporarse o que una vez incorporado causase baja sin haber transcurrido el tiempo equivalente al de su permanencia en filas, quedará obligada a la devolución del importe que correspondiera.

7. AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

7.1 Ausencias injustificadas: Toda falta injustificada al trabajo llevará consigo la pérdida de la retribución correspondiente a los días faltados, con independencia de la sanción a que hubiere lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa y en el Estatuto de los Trabajadores.

La ausencia al trabajo alegando enfermedad sin que ésta exista, según dictamen médico del Seguro o del Inspector, en su caso, será constitutiva de falta grave de falsedad y sancionada con la disminución o pérdida total de la participación en beneficios, según el número de días faltados al trabajo y demás circunstancias del hecho, independientemente de la no percepción de los haberes correspondientes a los días faltados. El primer hecho reincidente será considerado como falta muy grave y sancionado como tal, según la Ordenanza Laboral Nacional de Trabajo en Prensa.

De acuerdo con el informe del Servicio Médico de Empresa y previa consulta por escrito a la Inspección Médica de la Seguridad Social, e independientemente de la presentación del volante del médico del Seguro o documento equivalente, así como a la vista del número de periodos de ausencia al trabajo habidos por enfermedad, la Gerencia del periódico podrá acordar, previo informe del Comité, si no abona de los haberes de los primeros días de ausencia que no están cubiertos por el Seguro, así como de la indemnización voluntaria de la del Seguro de Enfermedad, cuando estime que no existen causas suficientemente justificadas para no asistir al trabajo, sin que esta medida represente la calificación de tal hecho como falta laboral. Si el interesado no estuviera conforme con la decisión adoptada podrá recurrir a través de los cauces penales.

8. CAPACIDAD DISMINUIDA

8.1 Declaración de capacidad disminuida: La situación de capacidad disminuida puede ser declarada a petición del interesado o a iniciativa de la Superioridad de la Empresa.

Para que sea declarada en situación de capacidad disminuida a petición del interesado, será necesario:

a) Que el médico de cabecera o especialista, en su caso, de la Seguridad Social declare, mediante informe, que al productor le es necesario, para evitar un grave riesgo en su salud, dejar el puesto de trabajo que desempeña, la naturaleza de las funciones que puede realizar y si es previsible su recuperación.

b) Que el referido dictamen sea ratificado por el médico de Empresa.

Cuando la declaración de capacidad disminuida se inicie a instancia de la superioridad de la Empresa bastará con el informe favorable del médico de Empresa.

Si hubiese discrepancia entre ambos informes médicos o el interesado manifestase su disconformidad con el criterio del médico de Empresa se solicitará dictamen, que tendrá carácter decisivo, del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad del Trabajo, tanto cuando el hecho se produzca a instancias del interesado como de la Dirección de la Empresa.

8.2 Acoplamiento del personal con capacidad disminuida: Declarada dicha situación, la Superioridad de la Empresa, previo informe del Comité de Empresa, designará el nuevo puesto de trabajo que ha de ocupar el productor dentro de las disponibilidades y vacantes que existan en las diversas secciones y habida cuenta de la capacidad, aptitudes y conocimientos del interesado. La aceptación por éste será obligatoria, siempre que el referido puesto de trabajo reúna las condiciones señaladas por el dictamen médico. El interesado conservará a todos los efectos jornada, retribución, etc., de su categoría anterior, si bien estará obligado a realizar todas las funciones propias de su nuevo puesto de trabajo y a someterse a la disciplina y régimen de trabajo correspondiente al mismo, sin que ello suponga perjuicio a terceros.

8.3 Incompatibilidad: El trabajador que se halle disfrutando de los beneficios que las presentes normas le otorgan no podrá ejercer fuera de la Empresa la profesión de que haya sido apartado ni realizar trabajos o funciones propias de dicha profesión. El incumplimiento de esta prohibición tendrá el carácter de falta muy grave.

8.4 Recuperación de capacidad: El personal con capacidad disminuida será revisado médicamente a petición del interesado o por prescripción del médico de Empresa. Si el productor discrepa del dictamen médico de la Empresa, será sometido a reconocimiento del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo fallo será decisivo.

En caso de ser declarada la recuperación física del productor, éste pasará a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría anterior y se le computará en ésta, a efectos de antigüedad el tiempo en que estuvo con capacidad disminuida.

Si se negase a someterse a revisión médica o, declarada la recuperación, no quisiese volver al puesto que se le designe en su categoría anterior, perderá los derechos que estas normas otorgan y pasará a percibir la retribución que correspondiera al trabajo que efectivamente realice.

9. CESE VOLUNTARIO

9.1 Notificación del cese: El personal que desee voluntariamente extinguir su contrato de trabajo lo notificará con una antelación de 30 días. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la antelación indicada dará derecho a la Empresa a descontar de su liquidación el importe de un día de salario por cada día de retraso en el aviso.

10. COMUNICACION

10.1 Derecho a la información: Se reconoce el derecho de los interesados a formular consultas, quejas o reclamaciones ante la Dirección sobre las materias que a ambos incumban, y se establece la obligación a cargo de los superiores de contestar a las peticiones a la mayor brevedad.

10.2 Procedimiento: A todos los efectos previstos en la disposición anterior, los interesados formularán ante su jefe superior inmediato las consultas, quejas o reclamaciones referidas o también a través del Comité de Empresa.

De acuerdo con sus atribuciones, el jefe superior inmediato, por sí o previo el agotamiento de la vía jerárquica cuando proceda, deberá, en el plazo máximo de diez días, contestar al interesado.

11. COMITÉ DE EMPRESA, DELEGADOS DE PERSONAL Y SECCIONES SINDICALES

El Comité de Empresa, Delegados de personal y las Secciones Sindicales se regirán por la legislación vigente. En casos de notoria necesidad, como expresión de buena voluntad para facilitar el funcionamiento adecuado del Comité, ambas partes podrán acordar la acumulación de horas sindicales.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

24786

ORDEN de 3 de octubre de 1989 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo número 56.193, promovido por don Juan Antonio García San Miguel y Orueta, en nombre y representación de «Francisco Galindo, Sociedad Anónima», contra resolución de este Departamento de 2 de noviembre de 1987.

En el recurso contencioso-administrativo número 56.193, interpuesto por don Juan Antonio García San Miguel y Orueta, en nombre y representación de «Francisco Galindo, Sociedad Anónima», contra resolución de este Departamento de 2 de noviembre de 1987, sobre modificación de la industria harinera, se ha dictado con fecha 19 de junio de 1989, por la Audiencia Nacional, sentencia, cuya parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que estimando en parte el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador de los Tribunales don Juan Antonio García San Miguel y Orueta, en nombre y representación de «Francisco Galindo, Sociedad Anónima», contra las resoluciones del Ministerio de Industria recogidas en el antecedente de hechos primero de esta resolución, debemos anular y anulamos tales resoluciones administrativas como no ajustadas a Derecho y en su lugar declarar como declaramos que la autorización y modernización de la industria deberá serlo con la condición de adquirir 3,27 metros lineales de longitud trabajante; sin hacer expresa condena en costas.

Así por esta nuestra sentencia que se notificará haciendo la indicación que prescribe el artículo 248.4 de la Ley Orgánica 6/1985, y testimonio de la cual será remitido en su momento a la oficina de origen a los efectos legales, junto con el expediente, en su caso, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.»

En su virtud, este Ministerio, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha tenido a bien disponer que se cumpla en sus propios términos la referida sentencia y se publique el aludido fallo en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 3 de octubre de 1989.-P. D. (Orden de 30 de junio de 1980).
El Subsecretario, Fernando Panizo Arcos.

Ilmo. Sr. Subsecretario.